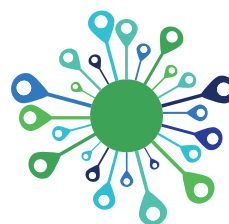


Risico-Inventarisatie en Evaluatie (RI&E)



vSKBN
VERENIGING STADS- EN KINDERBOERDERIJEN NEDERLAND

Groot en klein, samen sterk!

Risico-Inventarisatie en Evaluatie (RI&E)

Dit hoofdstuk is opgebouwd als een kant-en-klare Risico-Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) voor stads- en kinderboerderijen. Als je als kinderboerderij voldoet aan deze RI&E, dan weet je zeker dat je het grootste gedeelte van de risico's op je boerderij geïnventariseerd hebt.

In de bijlagen op de website vind je meer informatie over de onderwerpen en enkele voorbeeldprotocollen. Ook vind je daar de formulieren die je voor jouw eigen situatie kunt aanpassen.

Verplichting voor elke kinderboerderij/dierenweide

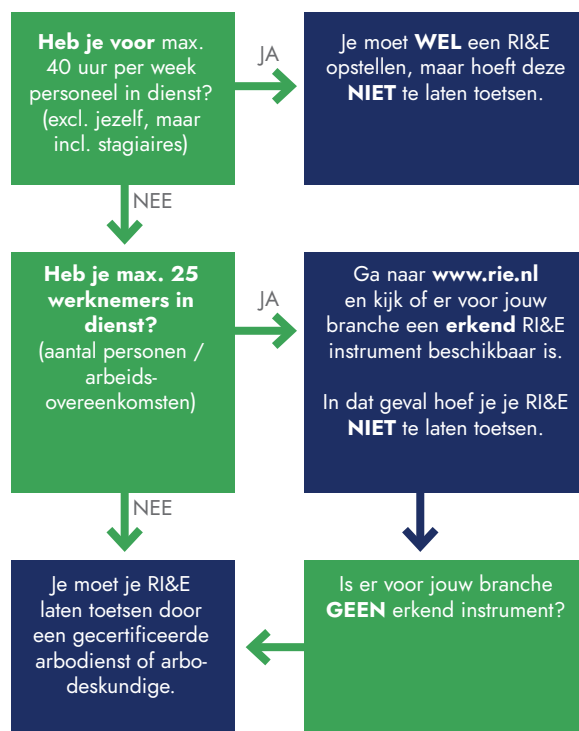
Een RI&E is verplicht voor elke organisatie waarbij gewerkt wordt met 'gezagsverhoudingen'. Van werken onder gezag is al sprake als een van de kinderen klusjes doet op het bedrijf, er een stagiair op het bedrijf werkt of bij andere vormen van een gezagsverhouding. Het hoeft dus niet altijd om betaald werk te gaan.

In dit schema kun je snel zien of je een RI&E alleen moet opstellen en uitvoeren of ook moet laten toetsen:

Stap 1: wel of geen RI&E opstellen



Stap 2: wel of niet RI&E toetsen



Kinderboerderijen met alleen vrijwilligers

De Arbowetgeving maakt een uitzondering voor organisaties die alleen met vrijwilligers werken. Als er in jouw organisatie gewerkt wordt met gevaarlijke stoffen en/of biologische agentia (zoals bacteriën, parasieten en virussen) moet de RIE wel opgesteld en uitgevoerd worden, maar alleen voor deze onderdelen (gevaarlijke stoffen en biologische agentia). In de praktijk betekent dat dus dat elke kinderboerderij in ieder geval op deze onderdelen een RIE moet opstellen. Deze boerderijen hoeven de RIE echter niet te laten toetsen door een arbo-deskundige.

Daarnaast ben en blijf je als kinderboerderij verantwoordelijk voor de vrijwilliger en voor gevaren voor derden. Als er een ongeval plaatsvindt, kan de organisatie dus aansprakelijk worden gesteld. Bij een ongeval moet de organisatie aantonen dat er alles aan gedaan is om dat te voorkomen. Wanneer dit niet aangetoond kan worden, kan het bestuur civielrechtelijk aansprakelijk gesteld worden.

Met betrekking tot bijzondere gevaren en kwetsbare groepen (zoals jongeren onder de 18 jaar) moet je je houden aan de Arbowet. Dat geldt ook als werkzaamheden ernstige risico's voor de gezondheid en veiligheid van de vrijwilligers en bezoekers met zich meebrengen. Ernstige risico's zijn onder andere: werken met gevaarlijke stoffen en biologische agentia, werken op hoogte, met elektrische installaties onder hoogspanning, bij grote fysieke belasting en bij geluidsbelastingen.

Kortom: houd je ook als vrijwilligersorganisatie zoveel mogelijk aan de voorschriften in deze RI&E. Dan weet je zeker dat je zorgt voor een veilige en verantwoorde omgeving voor je (vrijwillige) medewerkers en je bezoekers!

Wie stelt de RI&E op?

Het opstellen van een RI&E kun je op de kinderboerderij zelf doen. Dit is de taak van de preventiemedewerker. Een preventiemedewerker is iemand die zich binnen de organisatie (ook) bezighoudt met de veiligheid en gezondheid op de werkvloer. In kleine bedrijven (< 25 werknemers) is het vaak de beheerder die de taken van de preventiemedewerker op zich neemt. Het opstellen en uitvoeren van de RI&E is één van de wettelijke taken van de preventiemedewerker.

De preventiemedewerker schakelt hierbij ook de hulp in van andere medewerkers van de kinderboerderij. Zij worden in ieder geval betrokken bij de uitvoering van de RI&E, maar kunnen ook een goede bijdrage leveren aan het opstellen daarvan. Zij hebben tenslotte dagelijks met eventuele risico's te maken en weten wat er op de

Maatwerk

Elke kinderboerderij is anders, dus elke RI&E is ook anders. Het kan zijn dat er in deze RI&E aanwijzingen staan die voor jouw boerderij niet van toepassing zijn of dat je juist onderwerpen in deze RI&E mist die op jouw kinderboerderij heel belangrijk zijn. Bijvoorbeeld als je een professionele keuken hebt of er grote machines (tractoren) zijn. Ga daarom altijd na wat voor jouw eigen situatie van toepassing is en welke risico's er juist wel of juist niet zijn.

Belangrijk is wel dat je deze branche RI&E als uitgangspunt gebruikt voor de toetsing. Kinderboerderijen kennen specifieke risico's en aandachtspunten vanwege de combinatie met publiek, dieren en medewerkers. Overhandig deze branche RI&E aan de Arbo deskundige, zodat die mogelijke risico's hieruit kan meenemen in zijn beoordeling.

werkvloer speelt. Door medewerkers te betrekken, zullen zij waarschijnlijk ook eerder het belang zien van nieuwe maatregelen.

Hoe stel je een RI&E op?

Het opstellen van de RI&E kan in 5 stappen. Die stappen worden hieronder kort beschreven. Een uitgebreid stappenplan en brochure is te vinden op de website van Steunpunt RI&E (www.rie.nl). Hier vind je ook een [introductiefilmpje](#).

Stap 1. Inventarisatie

Maak een lijst met risico's in het bedrijf (inventarisatie). Je kunt hiervoor de RI&E van de vSKBN gebruiken. Dan weet je dat je (vrijwel) alle risico's hebt onderzocht.

Stap 2. Evaluatie: hoe groot is het risico?

Vergelijk alle risico's van de lijst en zet ze in de goede volgorde onder elkaar, de belangrijkste bovenaan. Denk hierbij niet alleen aan de medewerkers, maar ook aan de bezoekers van de kinderboerderij. Je kunt hiervoor de methode van Kinney & Wiruth gebruiken, die je helemaal aan het einde van deze RI&E vindt.

Stap 3. Plan van Aanpak: hoe pak je je risico's aan?

In een plan van aanpak geef je aan welke maatregelen genomen gaan worden om de risico's op te lossen. Loop één voor één de risico's langs en geef precies aan hoe je die gaat voorkomen of verminderen.

Met welke maatregel? Wat is er daarvoor nodig? Wie gaat ermee aan de slag en wanneer? Wat zijn de kosten? Wanneer ben je tevreden? Ook de kennis en ervaring die nodig zijn om dit uit te voeren, vul je in. Geef ook expliciet aan binnen welke termijn de maatregelen zullen zijn ingevoerd. Een voorbeeld van een plan van aanpak vindt je in de bijlagen op de website.

Stap 4. Toetsen van de RI&E: voldoet jouw RI&E aan de richtlijnen volgens de wet?

De wet verplicht in de meeste gevallen dat de RI&E door een gecertificeerde arbodienst/ kerndeskundige (Hoger Veiligheidsdeskundige, Arbeidshygiënist, Arbeids&Organisatiedeskundige en/of bedrijfsarts) getoetst wordt.

Dit gebeurt door middel van een bedrijfsbezoek waarbij wordt gekeken of alle risico's op de lijst staan, of de situatie in het bedrijf goed is weergegeven en of de laatste normen en richtlijnen zijn gebruikt. Ook adviseert deze deskundige bij het plan van aanpak. Of de RI&E van jouw boerderij daadwerkelijk getoetst moet worden door een kerndeskundige is te vinden in het schema hierboven of op www.rie.nl.

Stap 5. Aan de slag!

In het plan van aanpak heb je aangegeven wie wát gaat doen en binnen welke termijn. Je maakt zo'n plan niet voor niets, dus aan de slag ermee! Hierin neemt de preventiemedewerker het voortouw.

Het is verstandig om regelmatig, maar in ieder geval jaarlijks, het plan van aanpak te bekijken en de voortgang te beoordelen.

Zijn de afspraken die je hebt gemaakt nagekomen? Zijn er nog nieuwe zaken aan het licht gekomen die je wellicht in jouw plan van aanpak moet verwerken? Kijk bijvoorbeeld eens kritisch naar de oorzaken van eventuele ongevallen of van verzuim. Misschien dat deze om nieuwe maatregelen vragen of dat ze meer prioriteit geven aan plannen die je al gemaakt had.

De RI&E actueel houden

Nieuwe machines, een nieuwe manier van werken, een reorganisatie of een nieuwe locatie? Veranderingen in je bedrijf betekenen veranderingen in je RI&E. Je inventariseert dus opnieuw welke risico's er in jouw organisatie spelen. Hiermee evalueer je tegelijkertijd de al genomen maatregelen. Als het goed is, zijn de risico's waarop je actie ondernomen hebt namelijk afgenomen. Mocht dit niet zo zijn, dan wil je dat natuurlijk ook weten. Dus als je met je (eerste) RI&E en Plan van Aanpak klaar bent, dan ben je eigenlijk pas begonnen met het verbeteren van de veiligheid en gezondheid op de kinderboerderij.



Module 1. Organisatie van arbeidsomstandigheden

Het voeren van een goed arbo- en verzuimbeleid is de basis voor veilig en gezond werken in een bedrijf. Als er duidelijke regels en goede afspraken zijn, die bij iedereen bekend zijn, dan biedt dit een goed kader. Onderwerpen die in deze module aan de orde komen zijn bijvoorbeeld: voorlichting en instructie, algemene bedrijfsafspraken, afspraken voor de arbodienstverlening en het verzuimbeleid.

In deze RI&E wordt er gesproken van **'medewerker'**. Hiermee wordt niet alleen betaald personeel bedoeld, maar ook vrijwilligers, stagiairs, cliënten en alle andere mensen die zich 'onder gezag' inzetten voor de kinderboerderij. Als er gesproken wordt over **'personeel'** dan gaat het om medewerkers in loondienst.

1.1. Arbobeleid en RI&E

Veilig en gezond werken begint bij een gestructureerde aanpak oftewel een arbobeleid. Zo'n gestructureerde aanpak voorkomt dat knelpunten ad-hoc worden opgepakt, de grootste schreeuwer zijn zin krijgt en dat ernstige knelpunten worden vergeten. Een goed arbobeleid zal tot een preventieve aanpak leiden, waardoor knelpunten eerder worden opgelost en ongevallen en verzuim worden voorkomen.

1.1.1. Er is een preventiemedewerker aangewezen

Sinds 2005 dient elk bedrijf één of meer preventiemedewerkers aan te wijzen. Deze hebben tot taak het arbo- en verzuimbeleid te coördineren en ook te zorgen dat er voorlichting en instructie wordt gegeven. Concreet komen deze wettelijke taken neer op:

- a. Het verlenen van medewerking aan het verrichten en opstellen van een risico-inventarisatie en -evaluatie als bedoeld in artikel 5;
- b. Het adviseren door en aantoonbaar nauw samenwerken met de deskundige personen, bedoeld in artikel 14, eerste lid, de ondernemingsraad of de personeelsvertegenwoordiging, of, bij het ontbreken daarvan, de belanghebbende medewerkers, over de genomen en de te nemen maatregelen, gericht op een zo goed mogelijk arbeidsomstandighedenbeleid;
- c. De uitvoering van de maatregelen, bedoeld in onderdeel b, dan wel de medewerking daaraan

Vanuit de RI&E wordt bepaald hoeveel preventiemedewerkers er moeten zijn en wat hun niveau is. In bedrijven met minder dan 25 werknemers mag de werkgever (bijvoorbeeld de beheerder) zelf de taak van preventiemedewerker op zich nemen. De RI&E en het Plan van Aanpak vormen de basis voor wat de

preventiemedewerker moet weten. De rol en taken van de preventiemedewerker moeten schriftelijk vastgelegd zijn.

1.1.2. Er zijn afspraken om het plan van aanpak jaarlijks te actualiseren en te bespreken met betrokkenen

Jaarlijks moet in overleg met de medewerkers gekeken worden of de RIE en het plan van aanpak nog actueel zijn en hoe het staat met de uitvoering van het plan van aanpak. Ook kan er gekeken worden of er nieuwe ontwikkelingen zijn, waardoor knelpunten nu wel of beter opgelost kunnen worden. Indien er een Personeelvertegenwoordiging (PVT) of Ondernemingsraad (OR) is, dan dient deze in te stemmen met de keuze van de preventiemedewerker.

De risico-inventarisatie moet actueel zijn. Als er belangrijke wijzigingen zijn in het bedrijf, bijv. verbouw of nieuwbouw, of een ander organisatiestructuur, dan pas je de RI&E aan. Daarnaast vinden in elk bedrijf kleine wijzigingen plaats en veranderen wettelijke verplichtingen en daarom is het zinvol is om de risico-inventarisatie na een paar jaar opnieuw op te stellen. Maak hiervoor een planning.

1.1.3. De kinderboerderij laat zich ondersteunen in het arbo- en verzuimbeleid

Volgens de Arbowet is elk bedrijf verplicht om zich deskundig te laten ondersteunen bij het arbo- en verzuimbeleid. Dat kan door een arbodeskundige (maatwerkregeling) of door een arbodienst (vangnetregeling). Het uitgangspunt hierbij is de Wet Verbetering Poortwachter (WVP).

1.1.4. Er wordt indien nodig Periodiek Arbeidsgezondheidskundig Onderzoek (PAGO) aangeboden

PAGO is een onderzoek dat aangeboden wordt aan de werknemers. Het onderzoek is erop gericht om eventuele vroege gezondheidsschade aan het licht te

brengen, zodat tijdig maatregelen genomen kunnen worden. Periodiek wil zeggen dat medewerkers met een bepaalde regelmaat (bijvoorbeeld 1 x per 4 jaar) een onderzoek aangeboden krijgen. Welk onderzoek nodig is en hoe vaak, wordt bepaald door de risico's die er in het werk zijn en of er een goede methode is om eventuele effecten op te sporen. Uit de RIE leid je af of PAGO zinvol is. Meestal zal de bedrijfsarts hierover adviseren en er moet ook een bedrijfsarts in betrokken worden.

Je moet binnen onze branche met name denken aan een PAGO gericht op gevaarlijke stoffen, biologische agentia en lawaai van meer dan 85 dB(A). Daarnaast kan de psychosociale arbeidsbelasting een reden zijn om periodiek onderzoek te verrichten gericht op werkstress. Het periodiek onderzoek is ook een erg goed moment om medewerkers nogmaals goed voor te lichten en te instrueren over gezond gedrag op desbetreffend gebied.

1.1.5. Er is een arbobeleid aanwezig met hierin taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden. Ook is er een intentieverklaring.

Van de werkgever wordt verwacht dat deze goede arbeidsomstandigheden creëert (art. 3 Arbowet). Veel wordt bepaald door de manier waarop medewerkers met het werk om gaan. Van medewerkers wordt dus ook verwacht dat zij er alles aan doen om risico's voor zichzelf en voor anderen te voorkomen. Het vraagt dus om goede samenwerking. Om aan iedereen duidelijk te maken waar jouw boerderij naar streeft (welke intentie je hebt op dit gebied), is het belangrijk, om hierover de uitgangspunten op papier te zetten en deze met de medewerkers te bespreken. Behandel daarbij alle aandachtsgebieden: veiligheid, gezondheid en welzijn.

1.2. Voorlichting en toezicht

Meestal is niet onwil, maar onkunde de reden waarom niet veilig en gezond wordt gewerkt. Voorlichting en instructie zijn daarom erg belangrijk om medewerkers te informeren over de risico's, hoe zij die kunnen voorkomen en om ze te stimuleren om veilig te werken. Als vervolg op de voorlichtingen en instructies moet de werkgever wel checken of de voorlichting en instructie zijn begrepen en worden nageleefd.

1.2.1. Veiligheid en arbeidsomstandigheden worden regelmatig besproken in de diverse overlegvormen

Door veiligheid en arbeidsomstandigheden structureel te bespreken in de diverse overlegvormen kan gericht gezocht worden naar knelpunten en oplossingen daarvoor. Zo wordt voortdurend gewerkt aan de verbetering van de arbeidsomstandigheden en kan voorkomen worden dat ad-hoc maatregelen worden genomen. Medewerkers hebben vaak praktische ideeën om knelpunten op te lossen. Tijdens deze overleggen moeten ook (oorzaken van) verzuim en ongevallen besproken te worden.

1.2.2. Medewerkers ontvangen voorlichting en instructie over het (veilig) uitvoeren van hun werk

Per functie is schriftelijk vastgesteld hoe het werk gedaan moet worden en met welke hulpmiddelen. Daarbij wordt ook ingegaan op persoonlijke beschermingsmiddelen. Medewerkers ontvangen zo vaak als nodig voorlichting en instructie over het veilig uitvoeren van het werk. Denk hierbij aan onderwerpen zoals gedrag dieren, elektrische handgereedschappen, valgevaar, melden van onveilige situaties, bedrijfshulpverlening.



1.2.3. Er zijn functieomschrijving en taakbeschrijvingen aanwezig en hier wordt op toegezien

In de functieomschrijving worden de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden op het gebied van arbeidsomstandigheden omschreven van o.a. de beheerder, medewerkers, (vaste) vrijwilligers en stagiairs. Alle medewerkers moeten op de hoogte gesteld zijn van hun functieomschrijving. Toezicht kan gebeuren door de leidinggevende, maar ook medewerkers kunnen elkaar daarbij helpen. Op de kinderboerderij is toezicht houden van groot belang om veiligheid voor de medewerkers en bezoekers te waarborgen. Dit betekent dat de medewerkers weten wat de risico's zijn, hoe ze daarmee moeten omgaan en dat ze verplicht zijn (arbo)instructies op te volgen. Belangrijk is dat er onder openingstijden minimaal 1 verantwoordelijke beschikbaar is die voldoet aan de vereiste beroepscompetenties.

1.2.4. Van alle medewerkers (incl. relevante vrijwilligers) is een personeelsdossier aanwezig

Het personeelsdossier bevat administratieve en (indien nodig) fiscale gegevens, zoals contactgegevens, functieprofiel en diploma's. De gegevens voldoen aan de AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming). In de organisatie is een AVG-reglement aanwezig (b.v. die van de vSKBN) en deze is bij alle personeelsleden en vrijwilligers bekend. Indien nodig bevat het personeelsdossier een VOG van elke medewerker en vrijwilliger. Dit is verplicht wanneer er gewerkt wordt met kwetsbare personen.

1.2.5. Er zijn afspraken gemaakt over wat te doen als iemand zich niet aan de arboregels houdt

Als iemand zijn taken niet goed uitvoert zijn er (sanctie)maatregelen afgesproken. Het opvolgen van arboinstructies is in het belang van de medewerker, de omgeving en de werkgever (denk aan aansprakelijkheid).

1.3. Begeleiden van vrijwilligers, stagiairs, cliënten en bezoekers

1.3.1. Er is een (schriftelijk) introductieprogramma voor nieuwe medewerkers

Onder andere nieuwe medewerkers, vrijwilligers en stagiairs kunnen meer risico lopen tijdens het werk dan ervaren personeelsleden. Goede afspraken, een duidelijke introductie en begeleiding kunnen dit voorkomen. Afspraken leg je schriftelijk vast. Voor elke nieuwe medewerker leg je een intakeprocedure vast en de afspraken bevestig je schriftelijk.

1.3.2. Er zijn huisregels opgesteld die gelden voor iedereen die werkzaam is op de boerderij. Alle medewerkers moeten deze huisregels krijgen, tekenen voor ontvangst en zich eraan houden.

Leg in de huisregels onder andere vast:

- werk- en rusttijden;
- wat de risico's zijn van het werk;
- wie toezicht houdt;
- wat de afspraken zijn m.b.t. het dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen;
- welke deskundigheid iemand moet hebben om bepaalde werkzaamheden uit te voeren;
- waarover en hoe vaak voorlichting en instructie wordt gegeven;
- omgangsvormen en omgang met ongewenst gedrag;
- instructies over hygiënisch en veilig werken (zoals zoönosen, BHV, persoonlijke hygiëne, zwangerschapsprotocol)

Er kunnen jeugdige vrijwilligers en stagiairs aanwezig zijn. Voor hen gelden soms andere regels. Zo is het bijvoorbeeld verboden om met gevaarlijke machines te werken. Zorg dat je voor hen een apart beleid hebt.

1.3.3. Er zijn regels opgesteld voor het werken met bezoekers (kinderen)

Op veel kinderboerderijen mogen kinderen meehelpen. Zorg ervoor dat er ook voor hen een beleid is. Wat mogen ze bijvoorbeeld wel of niet doen, is er werkkleding (bijvoorbeeld overall, laarzen) beschikbaar en wat de rol van de ouders/begeleider. Ook toezicht op hygiëne is hierbij van belang (handen wassen, niet met de handen in het gezicht etc.). Beschrijf hoe het toezicht geregeld wordt.

1.3.4. Als met meerdere partijen wordt samengewerkt, zijn er schriftelijke afspraken over de samenwerking

Sommige kinderboerderijen werken samen met een zorginstelling of met een andere partij. Het kan gaan om loonwerkers, medewerkers van zorginstellingen, aannemers, etc. Doordat al deze mensen moeten samenwerken of in elk geval op dezelfde boerderij aan het werk zijn, kunnen er onduidelijke situaties ontstaan met gevolgen voor de veiligheid. In zo'n geval is doelmatig samenwerken en de arbozorg op elkaar afstemmen dus belangrijk.

Afspraken m.b.t. veiligheid, dagelijks aanspreekpunt, toezicht en overleg, instructies, veiligheid, wie welke verantwoordelijkheid draagt etc. leg je vooraf (schriftelijk) vast. Leg ook vast wie eindverantwoordelijke is.

1.3.5. De boerderij heeft (indien van toepassing) een beleid m.b.t. bijzondere groepen medewerkers

Bijzondere groepen kunnen extra risico lopen of een risico vormen voor de veiligheid binnen je bedrijf. Van alle werksituaties is bepaald of deze specifieke risico's veroorzaken voor kwetsbare groepen en er zijn passende maatregelen voor getroffen.

Indien van toepassing moet je beleid voeren ten aanzien van deze groepen. Onder bijzondere groepen medewerkers vallen in ieder geval: jeugdigen (< 18 jaar), zwangeren, uitzendkrachten, medewerkers met een arbeidshandicap, vakantiewerkers, stagiaires, derden, mensen die het Nederlands/de voertaal onvoldoende beheersen, ouderen (> 55 jaar), thuiswerkers, nieuwe medewerkers. Als in kaart gebracht is welke specifieke risico's voor de genoemde groepen aanwezig kunnen zijn, dan is ook geregeld dat er specifieke voorlichting en instructie voor deze groepen wordt gegeven.

1.4. (Ongewenst) gedrag van medewerkers

1.4.1. Er zijn afspraken vastgelegd over ongewenste gedragingen

Elke organisatie is verplicht richtlijnen te hanteren m.b.t. omgangsvormen en gedrag. Onder ongewenst gedrag wordt gedrag verstaan zoals:

- Pesten
- (Seksuele) intimidatie
- Agressie / geweld
- Discriminatie

Van belang is dat duidelijk is aangegeven wat wel en niet wordt getolereerd, wie toezicht houdt, de klachtenprocedure en de mogelijke sancties. Dit beleid is schriftelijk vastgelegd en wordt periodiek onder de aandacht gebracht.

1.4.2. Er is een vertrouwenspersoon aangesteld

Het kunnen praten over onzekerheid als gevolg van ongewenst gedrag en het krijgen van hulp bij het bespreekbaar maken ervan met de 'dader', voorkomt dat seksuele intimidatie lang voortduurt en helpt om ongewenst gedrag snel te stoppen. Het is van belang dat de medewerkers de vertrouwenspersoon direct weten te bereiken, zonder tussenkomst van een leidinggevende. Daarom is het van belang om de contactgegevens in het beleid op te nemen en te communiceren.

1.4.3. Er is een rookbeleid vastgesteld

Een beleid gericht op een rookvrije werkplek en het voorkomen van blootstelling aan tabaksrook is vereist. Alle werkplekken moeten rookvrij zijn. Tot 2022 mag

in overleg met het personeel en deelnemers nog een ruimte worden aangewezen waar gerookt mag worden. In deze ruimte moet de capaciteit van de luchtverversing worden aangepast. Als richtlijn geldt een ventilatievoud van 4-6 het volume van de ruimte. Hierbij wordt uiteraard ook rekening gehouden met de veiligheid (aanwezigheid brandbare materialen, zoals in de stal) en het rookbeleid dat geldt voor bezoekers. Na 2022 is het de bedoeling om ook zo'n rookruimte wettelijk te verbieden.

1.4.4. Er zijn afspraken gemaakt over medicijngebruik en over het gebruik van alcohol en drugs

Het gebruik van medicijnen, alcohol en drugs kan tot onveilige situaties leiden. Niet alleen voor de gebruiker zelf, maar ook voor collega's of derden (bijv. tijdens het werk aan gevaarlijke machines). Eventueel gebruik dient gemeld te worden. De medewerkers zijn ook op de hoogte van deze afspraken.

1.5. Afspraken over verzuim

Bij verzuim gelden regels waar de verzuimende medewerker en de werkgever zich aan moeten houden. Daarnaast is het belangrijk dat in het bedrijf zelf duidelijke afspraken gemaakt worden, zodat iedereen weet waar hij/zij aan toe is. Dit is niet verplicht voor kinderboerderijen die niet werken met personeel in loondienst.

1.5.1. Er zijn afspraken gemaakt over hoe, wanneer en bij wie personeel zich ziek moet melden

Van belang is dat afspraken schriftelijk zijn vastgelegd in een verzuimreglement en dat alle werknemers hiervan op de hoogte zijn.

1.5.2. Het verzuimbeleid (o.a. wat te doen bij langdurig verzuim en bij frequent verzuim) is vastgelegd en wordt ook zo uitgevoerd

Een goede begeleiding van zieke werknemers is van belang om de verzuimduur te bekorten en om zieke werknemers weer aan het werk te helpen in het eigen of in aangepast werk. De begeleiding bestaat uit: regelmatig telefonisch contact, op huisbezoek gaan, de werknemer op het werk uitnodigen voor koffiepauze, werkoverleg etc. het (tijdelijk) aanpassen van het werk zodat dit minder belastend wordt etc.

1.5.3. De oorzaken van verzuim worden waar mogelijk i.s.m. de bedrijfsarts geïnventariseerd

Het achterhalen van de oorzaken kan helpen het verzuim te verminderen doordat gericht maatregelen genomen kunnen worden om de oorzaken weg te nemen.

1.6. Werk- en rusttijden

De Arbeidstijdenwet sluit aan bij de Arbowet. Arbeidstijden spelen een rol bij de arbeidsomstandigheden. De werkgever is verplicht de arbeidstijdpatronen schriftelijk vast te leggen in een rooster van werk- en rusttijden. Bovendien moet de werkgever een registratie bijhouden van de gewerkte uren. De arbeidstijden voor vrijwilligers zijn niet meer in de arbowet vastgelegd en organisaties zijn niet meer verplicht om werk- en rusttijden van vrijwilligers te registreren. Een uitzondering geldt voor vrijwilligers jonger dan 18 jaar. Hier zijn wel regels voor vastgelegd.

In de bijlagen op de website is meer informatie over dit onderwerp over te vinden.

1.6.1. De werkgever houdt zich aan de verplichte werk- en rusttijden

In principe geldt voor werktijden de standaardregeling uit de Arbeidstijdenwet die aangeeft dat in principe de werkzaamheden tussen 07.00 uur en 19.00 uur dienen plaats te vinden, tenzij op basis van een collectieve regeling de overlegregeling geldt.

In deze standaardregeling is o.a. vastgelegd dat:

- een normale werkdag maximaal 9 uur duurt;
- een normale werkweek maximaal 45 uur duurt;
- in een jaar gemiddeld 40 uur per week gewerkt mag worden.

Incidenteel mag de werkgever overwerk laten verrichten tot maximaal 12 uur per dienst en maximaal 60 uur per week. Over een periode van 4 weken mag dit niet meer zijn dan gemiddeld 55 uur per week, over een periode van 60 weken geldt een maximum van gemiddeld 48 uur per week. Zodra gewerkt wordt tussen 0.00 uur en 6.00 uur geldt de dienst als nachtdienst. Via overleg (tussen werkgever en werknemer) kan van dit schema worden afgeweken. Dit geldt alleen voor medewerkers vanaf 18 jaar.

1.6.2. De pauzetijden voldoen aan de voorschriften

Als er langer dan 5,5 uur gewerkt wordt, dan is er een pauze van 30 minuten aaneengesloten of 2 x 15 minuten. Als er 10 uur of meer gewerkt wordt dan is de pauze minstens 45 minuten. Deze pauze mag worden opgesplitst in 3 x 15 minuten.

1.6.3. De afwijkende regels voor jongeren onder de 18 jaar worden toegepast

Kinderen en jongeren lopen door hun onervarenheid en jeugdig gedrag extra risico's en mogen dus niet alle werkzaamheden uitvoeren. Bovendien worden andere eisen gesteld aan de werktijden van jeugdigen, ook bij (maatschappelijke) stages. In de bijlagen is hier meer informatie over te vinden.



1.7. Werkinhoud en werkbeleving

Naast fysieke arbeidsomstandigheden spelen ook meer organisatorische aspecten een belangrijke rol bij het welbevinden van medewerkers op het werk.

In de arbowet is aangegeven dat een organisatie beleid moet voeren m.b.t. psychosociale arbeidsbelasting (PSA), waar werkstress/werkdruk onder vallen, maar ook ongewenst gedrag. Hier aandacht aan besteden kan door periodiek een medewerkerstevredenheidsonderzoek (MTO) uit te voeren, werkdruk te bespreken in het werkoverleg en/of dit te bespreken in functioneringsgesprekken.

1.7.1. Er vindt werkoverleg plaats

Het is belangrijk dat werknemers inspraak kunnen hebben over beleidsaangelegenheden die hen betreffen en bijvoorbeeld over de wijze waarop zij hun werk uitvoeren. In het werkoverleg wordt ook aandacht besteed aan de arbeidsomstandigheden. Daarnaast kan tijdens het werkoverleg een toelichting gegeven worden over het gebruik, de controle en het onderhoud van bepaalde apparaten. Ook moet er een mogelijkheid zijn voor de werknemers om hun mening te geven over de gebruikte producten en de gang van zaken met het oog op de arbeidsomstandigheden.

Werknemers moeten bij voorkeur niet langere tijd achtereen alleen werken. Ook als een werknemer de benodigde ondersteuning niet kan krijgen, omdat anderen steeds onbereikbaar zijn ('druk', 'bezet') moet dit als een knelpunt aangemerkt worden.

1.7.2. Er worden maatregelen genomen om de werkdruk te beperken

Te nemen maatregelen zijn o.a. structureel werkoverleg, goede werkverdeling, voldoende personeel voor het uit te voeren werk, de juiste materialen en hulpmiddelen om het werk uit te voeren, functioneringsgesprekken etc.

Stress komt op iedere werkplek voor. Indien stresssituaties incidenteel voorkomen, vormt dit vaak geen probleem en kunnen mensen juist gestimuleerd worden tot betere resultaten in hun werk. Als stress echter langdurig bestaat kan dit leiden tot overspannenheid en oververmoeidheid. Stress is een van de belangrijkste oorzaken van arbeidsongeschiktheid.

1.7.3. Er is een plan van aanpak omtrent opleiding

Personeel in loondienst

Wanneer je medewerkers in loondienst hebt, moet er een plan van aanpak zijn omtrent opleiding. Het opleidingsbeleid voor medewerkers kan besproken worden in het functioneringsgesprek of persoonlijk opleidingsplan. Voorwaarden, afspraken en andere regelingen moeten worden besproken en vastgelegd in een plan van aanpak. Bijvoorbeeld hoe medewerkers ambities kenbaar kunnen maken en of de werkgever de opleiding betaalt of een vergoeding biedt. Het plan van aanpak omtrent opleiding dient jaarlijks geactualiseerd, besproken en beschreven te worden door de werkgever en werknemer. Ook wordt de voortgang op schrift gezet.

Vrijwilligers

Voor vrijwilligers geldt deze eis niet. Kinderboerderijen zijn vrij of en op welke wijze zij invulling hieraan geven voor de vrijwilligers. Afhankelijk van de taken en verantwoordelijkheden van de vrijwilliger kan bijvoorbeeld worden geacht aan een BHV-cursus of een interne cursus op het gebied van dierv verzorging. Dit kan worden vastgelegd in het personeelsdossier.



Module 2. Veiligheid en gebouwen

Sommige risico's kunnen niet toegewezen worden aan bepaalde werkzaamheden, maar zijn verbonden aan de aard van het bedrijf, het gebouw of de organisatie van het werk.

2.1. In geval van nood

2.1.1. Er zijn voldoende bedrijfshulpverleners aanwezig

Bedrijfshulpverlening is er op gericht om direct na een calamiteit of ongeval de juiste handelingen uit te voeren tot het moment dat professionele hulpverleners ter plaatse zijn. Goede bedrijfshulpverlening kan levens redden en grote schade voorkomen. Het aantal benodigde BHV-ers is o.a. afhankelijk van de werkzaamheden, de grootte van het terrein en/of het gebouw en het aantal aanwezigen. Er moet in ieder geval te allen tijden onder werk- en openingstijden één BHV-er aanwezig zijn. Het is dus raadzaam om 2-3 BHV-ers op te leiden, zodat er altijd een BHV-er aanwezig is.

N.B. Als een organisatie volledig uit vrijwilligers bestaat, dan is het hebben van een BHV-er strikt genomen niet verplicht. Echter heb je ook als vrijwilligersorganisatie verplichting richting je medewerkers en bezoekers om de risico's zoveel mogelijk te beperken en de veiligheid te waarborgen. Bij ongevallen of calamiteiten moet opgetreden worden. Denk bijvoorbeeld aan EHBO-handelingen. Niets doen dus is dus geen optie. Er wordt dan ook sterk geadviseerd om ook als vrijwilligersorganisatie minimaal 1 BHV-er aanwezig te hebben op je terrein tijdens werk- en openingstijden.

2.1.2. De BHV-ers zijn voldoende opgeleid

Het is van belang dat zij een BHV-opleiding hebben gevolgd passend bij de organisatie, een beginnende brand kunnen blussen en eerste hulp te kunnen verlenen. De opleiding moet afgestemd zijn op de risico-inventarisatie. De BHV-ers moeten in bezit zijn van een geldig BHV-diploma. Het BHV-diploma is 1 jaar geldig. Bij onvoorziene omstandigheden geldt een uitloop van 3 maanden. Om het diploma geldig te houden, volg je jaarlijks een herhaling.

2.1.3. Er zijn (schriftelijke) afspraken aanwezig hoe te handelen bij een calamiteit

Op de kinderboerderij is een beschrijving aanwezig van hoe te handelen wanneer zich een calamiteit voordoet. Zo'n calamiteit kan uiteenlopen van brand tot beten van dieren. In dit calamiteitenplan beschrijf je voor alle mogelijke gevaren hoe er gehandeld moet worden in het geval van een ongeluk. Het calamiteitenplan is voorzien van een plattegrond van het complex met aanduidingen van vluchtroutes, nooduitgangen, plaatsen van brandblussers en nutsvoorzieningen. Een onderdeel

van het hulpverleningsplan is een noodplan. Hierin wordt aangegeven wat te doen bij ontruiming en waar men zich moet verzamelen. Het noodplan oefen je jaarlijks. Bespreek het minimaal één keer per jaar met alle relevante medewerkers. Voor evenementen stel je een apart noodplan op gericht op de omvang/het aantal bezoekers en bijzondere risico's.

2.1.4. Nooduitgangen zijn duidelijk aangegeven en vrij toegankelijk

Bij brand bestaat de mogelijkheid dat de normale uitgang wordt versperd. In dergelijke gevallen moet er een vluchtweg toegankelijk zijn, die duidelijk als zodanig is aangegeven en wordt vrijgehouden. De bedrijfsruimte heeft behalve een gewone uitgang, nog een uitgang, het liefst zoveel mogelijk aan de andere zijde van het gebouw. De nooduitgang en vluchtroute zijn veilig en vrij van obstakels. De uitgang opent naar buiten (in de vluchtrichting). Schuif- of draaideuren mogen niet gebruikt worden als nooduitgang. De vluchtroutes zijn voorzien van een vluchtwegaanduiding (bekende bordjes in groenwit met tekst of pictogram). Nooduitgangen zijn tenminste 88 cm breed en gemakkelijk bereikbaar voor rolstoelen.

2.1.5. Er zijn plattegronden aanwezig waarop vluchtroutes, nooduitgangen, brandblussers en verbandtrommels zijn aangegeven

Deze plattegronden zijn niet alleen handig voor nieuwe en tijdelijke medewerkers die de 'weg' in het bedrijf nog niet goed kennen, maar ook handig voor hulpverlenende instanties. Denk hierbij bijv. aan de brandweer als 's nachts brand uitbreekt en niemand aanwezig is. Het is voldoende om de plattegronden uitsluitend op te nemen in het BHV-plan, maar beter is het om ze ook op te hangen op verschillende plekken op het terrein, zoals bij de ingang en plaatsen waar veel gewerkt wordt.

2.1.6. Op elk (vast) telefoontoestel staat het alarmnummer

Op de meeste kinderboerderijen zal dat het nummer 112 zijn.

2.1.7. Er zijn voldoende en juiste blusmiddelen

Om bij een beginnende brand snel in te kunnen grijpen is het noodzakelijk dat de juiste brandblussers binnen handbereik aanwezig zijn. Zet de brandblussers daarom op een vaste plek en zet ze vast in een houder om omvallen (en beschadigen) te voorkomen.

Blusmiddelen moeten periodiek worden gekeurd. Brandhaspels moeten jaarlijks gekeurd worden. Voor (mobiele) brandblussers is dat 1x per 2 jaar, maar NEN-normen, verzekeraars en brancheverenigingen kunnen verplichten tot een jaarlijkse keuring.

2.1.8. Er zijn voldoende maatregelen genomen om brand te voorkomen

Er mag nooit vuur zijn in een bedrijfsruimte waar brandbare stoffen zijn of waar de aard van de werkzaamheden een gevaar voor ontploffing of een snel uitbreidende brand vormen. Het gaat dan om werkzaamheden waarbij vonken of vuur kunnen ontstaan die explosie of brand veroorzaken. Maatregelen die genomen kunnen worden zijn bijvoorbeeld: geen open vuur, geen werkzaamheden die vonken (kunnen) geven en een rookverbod. Bekende brandrisico's zijn kaarsen in de kantine en keukenbrand; roken bij hooi-/stro-opslag; broei; kortsluiting.

2.1.9. Er is een (goed en correct gevulde) verbandtrommel aanwezig

Er moet minimaal 1 verbandtrommel aanwezig te zijn met daarin de juiste inhoud. I.v.m. ongevalsrisico's is het raadzaam om een verbandtrommel te plaatsen op werkplekken waar de ongevalsrisico's het hoogst zijn (bijv. werkruimtes en stallen). De inhoud van de trommel moet worden aangevuld op basis van de ongevalsrisico's en te verwachten letsels. Controleer de verbandtrommel jaarlijks. Let ook op de houdbaarheidsdatum van jodium en van de verbandmiddelen. Na ieder gebruik dient de verbandtrommel te worden bijgevuld. Geef de plaats van de verbandtrommel duidelijk aan.

2.1.10. Ongevallen worden geregistreerd, de oorzaken onderzocht en zo nodig worden er maatregelen genomen om soortgelijke ongevallen in de toekomst te voorkomen

Het registreren van ongevallen en het bekijken van de oorzaken vormen de basis voor het nemen van gerichte maatregelen om deze ongevallen in de toekomst te voorkomen. Volgens de wet moeten ongevallen die leiden tot een verzuim van meer dan drie dagen worden geregistreerd. Om een goed overzicht te krijgen van de (mogelijke) risico's kan het handig zijn om alle ongevallen en ook de bijna-ongevallen te registreren, zowel van de medewerkers als van de bezoekers van de kinderboerderij.

2.1.11. Ongevallen met ernstige gevolgen worden meteen gemeld bij de inspectie-SZW

Dodelijke ongevallen, ongevallen met (mogelijk) blijvend letsel (zowel psychisch als fysiek) of die hebben geleid tot ziekenhuisopname moeten direct telefonisch worden

gemeld bij de inspectie SZW of digitaal via de site van ISZW. De inspectie SZW kan dan besluiten om nader onderzoek te doen of meer informatie op te vragen.

2.1.12 Er is een bereikbaarheidslijst aanwezig

In geval van nood of problemen moet je direct contact opnemen met de juiste personen/instanties, zowel binnen als buiten de organisatie. En die contactgegevens staan op de bereikbaarheidslijst. Indien van toepassing vermeld je daarop ook wanneer de persoon/instantie bereikbaar is. Medewerkers weten waar ze de actuele bereikbaarheidslijst kunnen vinden.

- **Binnen** de organisatie: Intern noodnummer (indien van toepassing), verantwoordelijke, beheerder, vertrouwenspersoon, etc.
- **Buiten** de organisatie: Landelijk alarmnummer (112), huisarts (tijdens kantooruren), huisartsenpost/EHBO ('s avonds, weekenden), arboarts, GGD, politie, wijkagent, dierenarts, etc.

2.2. Het gebouw

2.2.1. De gebouwen en terreinen zijn afgestemd op het bedrijfstype en worden goed onderhouden

Gebouwen en terreinen dienen in goede staat van onderhoud te verkeren. Rijpaden zijn zo egaal mogelijk. Buitenterreinen zijn ruim en overzichtelijk en voldoende verlicht. De bereikbaarheid is goed. Dit houdt in dat de wegwijzers opvallen en duidelijk zichtbaar zijn. Toegangswegen zijn voldoende ruim, verhard en geven geen gevaar voor aanrijding. De parkeerplaatsen zijn voldoende ruim en verlicht.

Het ontsnappen van dieren kan altijd voorkomen. Het terrein is echter zodanig afgesloten dat het dier niet de openbare weg kan betreden of schade kan aanrichten in de omgeving.

2.2.2. De ontspanningsruimte (kantine) voldoet aan de eisen

Ontspanningsruimtes zijn ruimtes waarin men hygiënisch kan pauzeren, eten/drinken en tot rust komen. Deze zijn op alle bedrijven aanwezig. De ruimtes (waaronder ook de kantine/schafgelegenheid) mag niet in open verbinding staan met de werkruimte.

In het koude jaargetijde moet de ruimte voldoende worden verwarmd door middel van een deugdelijke verwarmingsinstallatie van voldoende capaciteit. De verbrandingsgassen moeten rechtstreeks naar buiten worden afgevoerd. Er moet voldoende ventilatie, verwarming en verlichting zijn. Verder zijn er voldoende stoelen en tafels en wordt de ruimte schoon gehouden.

2.2.3. Er zijn voldoende sanitaire voorzieningen (invaliden)toiletten en wasgelegenheid

Er zijn toiletten aanwezig met in de buurt een wasbak voorzien van schone zeep en schone (papieren) handdoeken. Er zijn voldoende toiletten, gescheiden voor mannen en vrouwen. Richtlijn voor de toiletten is: 1 toilet per 15 medewerkers en bezoekers. Er hoeft geen onderscheid gemaakt te worden tussen bezoekers- en personeelstoilet. Toiletten zijn bij voorkeur ook te gebruiken voor mindervaliden.

2.2.4. Er zijn kleedruimtes aanwezig

Iedere werknemer beschikt over een plaats om zijn kleding op te hangen. Voor werknemers die speciale werkkleding moeten dragen, zijn voldoende doelmatige, ruime kleedkamers beschikbaar, voorzien van stoelen of banken en naar sekse gescheiden. In de kleedruimtes moet de kleding die door de werknemers tijdens de arbeid niet wordt gedragen, op doelmatige wijze en afgesloten kunnen worden bewaard. Als de omstandigheden hierom vragen, moeten de speciale werkkleding en de persoonlijke kleding van de werknemers gescheiden van elkaar, ook op doelmatige wijze en afgesloten kunnen worden bewaard.

2.2.5. Er zijn wasruimtes aanwezig

Als werknemers bloot staan aan vuil of stof is een wasruimte met een voldoende aantal wasbakken aanwezig. De wasbakken zijn functioneel geplaatst en naar sekse gescheiden; ze beschikken over koud en zo nodig warm stromend water.

Als werknemers dusdanig bloot staan aan vuil, stof of hoge temperaturen dat het nodig is om niet alleen je handen en gezicht te wassen, maar ook je hele lichaam, dan is er een doucheruimte met een voldoende aantal douches aanwezig.

De doucheruimte is voldoende ruim, doelmatig ingericht en naar sekse gescheiden; de douches beschikken over warm en koud stromend water.

Als de douche- of wasruimten en de kleedruimten zich niet in dezelfde ruimte bevinden, zijn deze onderling gemakkelijk en binnendoor bereikbaar.

2.2.6. De verlichting in de gebouwen en op het terrein is voldoende voor de werkzaamheden die daar worden uitgevoerd

Door onvoldoende of slechte verlichting, maar ook verblinding kunnen extra fouten worden gemaakt.

2.2.7. Er zijn maatregelen getroffen om te voorkomen dat onbevoegden ongemerkt het terrein betreden en het is voor bezoekers duidelijk waar ze wel en niet mogen komen

De werkgever is ook verantwoordelijk voor de veiligheid en gezondheid van derden, zoals bezoekers, die op zijn terrein aanwezig zijn. Laat bezoekers niet zonder toezicht over de kinderboerderij lopen, tenzij de boerderij hierop is ingericht (bijvoorbeeld als de kinderboerderij aan een park ligt). Zorg dat er toezicht is op wie het terrein betreedt. Het plaatsen van een bord "betreden op eigen risico" is juridisch onvoldoende.

2.2.8. Looppaden en werkruimtes zijn vrij van obstakels waarover gestruikeld kan worden

Gevaar voor uitglijden ontstaat door natte en gladde vloeren. Struikelgevaar door onordelijke opslag in loopgangen, verspreid liggende dozen, kratten, snoeren, slangen e.d. Voor slechtzienden zijn trappen en gangen goed verlicht en deuren, deurknoppen, overgangen en leuning in een contrasterende kleur gemarkeerd.



2.2.9. Trappen zijn voldoende stevig en voorzien van de voorgeschreven leuningen

Trappen met een max. breedte van 1,20 m zijn aan tenminste 1 zijde voorzien van een doorlopende leuning. De treden zijn voorzien van een antislipprofiel.

2.2.10. Alle installaties (zoals verwarmingsinstallaties, luchtbehandelingsinstallaties, ketels, enz.) voldoen aan de gestelde eisen

In het besluit gastoestellen staan regels met betrekking tot gastoestellen en alle toebehoren. De eisen hebben betrekking op de veiligheid, het milieu en het energieverbruik van de toestellen. Bovendien wordt er periodiek onderhoud uitgevoerd aan dergelijke installaties.

2.2.11. Elektrische installaties voldoen aan de gestelde eisen

Elektrische installaties moeten zijn opgeleverd met een NEN 1010 opleveringscertificaat. Vervolgens moeten de elektrische installaties periodiek worden gekeurd en onderhouden conform de NEN 3140 volgens Europese regelgeving EN 50110. Afhankelijk van het gebruik en de risicoklasse moet de elektrische installatie regelmatig gekeurd worden (eens per 3 maanden tot eens per 5 jaar). Er zijn schema's aanwezig van de elektrische voorzieningen.

In ruimtes waar met water wordt gewerkt is een aardlekschakelaar een 'must'. Gebruik bij voorkeur geen verlengsnoeren. Verder zijn al het elektrisch materieel, kabels, stekkers en invoerpunten in goede staat en deugdelijk bevestigd. Losse op de grond liggende snoeren moeten worden vermeden. Elektrische apparaten moeten worden gekeurd volgens NEN3140.

2.3. Voedselveiligheid

Ook als geen voedselbereiding wordt uitgevoerd, maar er wel sprake is van een keuken waar voedsel klaar wordt gemaakt (brood smeren enz.) is een goede hygiëne van belang. Bedrijven met een eigen keuken waar maaltijden worden bereid voor de medewerkers en bezoekers moeten de hygiëneregels van HACCP handhaven.

2.3.1. Werkvlakken en tegels in ruimtes waar voedsel wordt bereid zijn in goede staat en gemakkelijk te reinigen

In beschadigde en op niet goed te reinigen oppervlakken kunnen bacteriën, etc. achterblijven en zich vermenigvuldigen. Een volgende maaltijd die hier wordt bereid kan hierdoor worden besmet, hetgeen tot een voedselvergiftiging kan leiden.

2.3.2. De keuken is schoon, ordelijk en voldoende geventileerd

In verband met de hygiëne is het belangrijk dat de keuken goed schoongehouden wordt. Een opgeruimde keuken helpt hierbij. Om ongewenste vervuiling van de binnenlucht of te hoge temperaturen te voorkomen is het belangrijk dat er goed wordt geventileerd. Er is een duidelijk schoonmaakschema.



Module 3. Werksoorten

Module 3 gaat in op de risico's die bij verschillende soorten werk aan de orde kunnen komen: het werken met dieren, het werken met mensen, kantoorwerk en overig werk.

3.1. Werkzaamheden op de kinderboerderij

3.1.1. Alle medewerkers hebben voorlichting gehad over gezonde werkhoudingen

Medewerkers kunnen zelf veel doen om klachten aan het bewegingsapparaat te voorkomen. Daarom moeten zij goed voorgelicht worden over hoe zij hun werkzaamheden het minst belastend kunnen uitvoeren. Langdurig in een gebogen houding werken kan bijvoorbeeld uiteindelijk leiden tot rugklachten.

3.1.2. Bij het voeren met een voerschip weegt de gevulde voerschip maximaal 1 kg

Het is lichamelijk minder belastend om wat vaker te scheppen met een lichte voerschip, dan minder vaak te scheppen met een grotere en dus zwaardere voerschip.

3.1.3. Een gevulde emmer weegt maximaal 7 kg

Ver reiken met een emmer geeft een hoge belasting van de rug. Beperk het gewicht van de emmer daarom tot max. 7 kg en de reikafstand tot 30 cm.

3.1.4. Werkruimtes, stallen en gangen worden regelmatig schoongemaakt om stofvorming te voorkomen

Tijdens werkzaamheden of onrust in de stal kan neergeslagen stof weer in de lucht terecht komen en ingeademd worden. Bovendien kan het stof een bron van ziekten en plagen worden. Maak dus regelmatig schoon. De frequentie is afhankelijk van de mate van vervuiling.

3.1.5. Als er buiten gewerkt wordt, zijn er afspraken gemaakt over werkzaamheden bij extreem weer

Bij het werken onder extreme warmte kan gedacht worden aan temperaturen boven de 30 °C, bij extreme kou aan temperaturen onder het vriespunt. Maatregelen die genomen worden tegen extreme omstandigheden zijn:

- Het werk zo plannen dat tussen 11.00 - 15.00 uur niet of nauwelijks in de zon gewerkt wordt.
- De huid zoveel mogelijk bedekt houden bij zonnestraling en de onbedekte huid insmeren zonnebrandolie.
- Voorlichting geven over de risico's van UV-straling.
- Beschikbaar stellen van extra drinken bij hoge temperaturen en eventueel invoeren van tropenrooster bij langdurige hoge temperaturen (bijv. officiële hittegolf).

- Beschikbaar stellen van bedrijfskleding passend bij de weersomstandigheden: warme en regenkleding tegen kou en
- regen, dunne, ventilerende kleding tegen hitte.
- Bij langdurige werkzaamheden op één plek kan nog gedacht worden aan het plaatsen van windschermen.
- Werken op het land tijdens onweersbui is levensgevaarlijk. Werkzaamheden moeten dan direct onderbroken worden en medewerkers moeten een veilig heenkomen zoeken.

3.1.6. Er wordt extra aandacht geschonken aan de omgang met grote landbouwhuisdieren

Dieren zijn sterk en soms onberekenbaar en kunnen daardoor onbedoeld mensen verwonden. Daarom is het belangrijk dat alle medewerkers goed worden geïnstrueerd. Maak duidelijk wat wel en niet mag en wat dieren leuk vinden en niet. Met name mannelijke dieren (rammen, bokken, hengsten) kunnen soms agressief reageren.

- Maak afspraken over de verzorging van (potentieel) agressieve dieren.
- Selecteer de dieren op een rustig karakter.
- Zorg eventueel voor toezicht of laat diervverzorgers samen de verzorging uitvoeren.

3.1.7. Er wordt regelmatig van houding gewisseld en werkzaamheden worden afgewisseld

Bij poot-, plant en zaaiwerkzaamheden is vaak sprake van langdurig werken in eenzelfde (ongunstige) houding. Bij het handmatig poten en planten is meestal sprake van een langdurige knie- en rugbelasting. Bij het handmatige wieden en oogsten is vaak sprake van langdurig staan, lopen en werken in eenzelfde (ongunstige) houding.. De belasting kan worden verminderd door werkzaamheden af te wisselen en regelmatig (minimaal om de 2 uur) even te pauzeren.

3.1.8. Bij het werken op de knieën wordt gebruik gemaakt van kniebeschermers

Werken op de knieën is belastend voor de knieën en kan beter worden vermeden. Als toch op de knieën wordt gewerkt is het aan te raden om gebruik te maken van kniebeschermers.

3.1.9. Gereedschap is geschikt voor de doelgroep en zo mogelijk instelbaar of in verschillende lengtes aanwezig

Denk aan verschillende lengtes van stelen voor hark, schoffel, schop, etc. zodat iedereen gereedschap gebruikt dat geschikt is voor zijn/haar lengte. Zie ook de informatie over lengte van stelen in de arbocatalogus hoveniers.

3.1.10. Er zijn hulpmiddelen aanwezig zijn voor het tillen van zware lasten

Werkzaamheden die een zware inspanning vergen en lange tijd volgehouden moeten worden, kunnen tot overbelasting leiden en klachten veroorzaken. Dit soort werkzaamheden moeten daarom tot een minimum worden beperkt en van korte duur te zijn (15-30 minuten). Verder dienen extra rustpauzes te worden ingelast. Houd rekening met de leeftijd van betrokkenen.

Tref maatregelen om de risico's van het tillen van zware lasten tot een minimum te beperken. Zware lasten zijn bijvoorbeeld het tillen van dieren en voerzakken, stallen uitmesten e.d. Dit houdt in dat onder gunstige omstandigheden één persoon maximaal 25 kilo mag tillen. Onder gunstige omstandigheden wordt verstaan dat het gewicht wordt getild met twee handen die zich dichtbij en recht voor het lichaam bevinden, tussen heup- en ellebooghoogte. Als niet aan deze voorwaarde wordt voldaan en wanneer men vaak moet tillen zal het maximaal toelaatbare gewicht minder zijn. Voor zwangere vrouwen geldt (vanaf het begin van de zwangerschap tot 3 maanden na de bevalling) een maximum gewicht van 10 kg en bij vaker dan 1 keer per uur tillen 5 kg.

3.1.11. Tijdens de werkzaamheden kan men elkaar op een meter afstand goed verstaan

In de stallen kan het geluidsniveau de schadelijkheidsgrens van 80 decibel naderen. Als de dieren onrustig zijn kan deze grens worden overschreden. Vuistregel is dat deze grens overschreden wordt als je elkaar op afstand van 1 meter niet meer goed kunt verstaan.

3.1.12. Bij werkzaamheden met veel lawaai is gehoorbescherming beschikbaar en wordt gebruikt

Lawaai moet in eerste instantie aan de bron worden aangepakt (bijv. stillere machine). Is dat niet mogelijk dan moet gekeken worden of de mens en de lawaaibron gescheiden kunnen worden. Pas in laatste instantie mogen gehoorbeschermingsmiddelen worden toegepast. De keuze van gehoorbeschermingsmiddelen is afhankelijk van de aard van de werkzaamheden. Vaak worden bij kortdurende werkzaamheden oorkappen

gebruikt en oorplastieken of oordoppen bij langdurige werkzaamheden.

Voor het consequent dragen van gehoorbescherming is het belangrijk dat er goede voorlichting wordt gegeven over de gevaren van lawaai en de werkzaamheden waarbij die kunnen optreden. Maak duidelijke afspraken over het dragen van de gehoorbescherming en leg die schriftelijk vast (in bijv. de huisregels), zodat iedereen ze ook nog na kan lezen.

Check regelmatig of medewerkers zich aan de afspraken houden en spreek ze daar indien nodig op aan.

3.1.13. Fysieke belasting is voldoende in kaart gebracht

Fysiek belastende handelingen, zoals tillen, sjouwen, duwen, trekken, werkzaamheden in ongunstige werkhoudingen en werkzaamheden waarbij de spieren extra belast worden, zijn voldoende in kaart gebracht. Per werkactiviteit is een inschatting gemaakt van de aard, mate en duur van de blootstelling. Er is onderzocht of overmatige fysieke belasting tegen kan worden gegaan, bijvoorbeeld door het beschikbaar stellen van tilhulpmiddelen en voldoende taakrotatie.

3.2. Kantoorwerk

Kantoorwerk komt steeds meer voor op de kinderboerderij. Door het ontbreken van beweging of een te geringe inspanning van de spieren kunnen gezondheidsklachten ontstaan. Daarom moet een kantoorwerkplek waar gemiddeld langer dan 2 uur per dag wordt gewerkt aan een aantal ergonomische eisen voldoen.

3.2.1. Na twee uur computerwerk wordt minimaal 15 minuten gepauzeerd of tijdelijk ander werk worden gedaan

Als gewoonlijk meer dan 2 uur per dag met een beeldscherm wordt gewerkt, neemt de kans op het ontstaan van gezondheidsklachten toe. Daarom is het belangrijk beeldschermwerk regelmatig te onderbreken met andere werkzaamheden zoals telefoneren of kopiëren. Onderzoek heeft aangetoond dat door elk uur een korte pauze te nemen ($\pm$ 5 - 10 minuten) veel klachten voorkomen kunnen worden.

3.2.2. De beeldschermopstelling voldoet aan de gestelde eisen

Wanneer de beeldschermwerkplek niet goed is ingericht, kunnen gezondheidsklachten ontstaan, zoals hoofdpijn, vermoeidheid, benauwdheid, nerveuze klachten of spier- en gewrichtsklachten.

Een goede beeldschermopstelling kan helpen klachten te voorkomen.

- Stel beeldschermen haaks op het raam op een kijkafstand van minimaal 65 cm op ooghoogte of net iets daaronder en recht voor de gebruiker.
- Zorg voor voldoende werkruimte (min. 8 m² per werkplek) en de juiste verlichting voor het werk dat gedaan wordt.
- Voorkom dat ramen en verlichting hinderlijke spiegeling geven in het beeldscherm.

3.2.3. Alle kantoorstoelen zijn voldoende instelbaar

Goede bureaustoelen voldoen minimaal aan de eisen uit NEN-EN 1335 en NPR 1813 en hebben o.a.:

- een in hoogte verstelbare zitting;
- een zitdiepte verstelbaarheid;
- een hoge rugleuning;
- korte in hoogte en in breedte verstelbare armsteunen.

3.2.4. Er is een voldoende grote werktafel aanwezig en de hoogte is afgestemd op de gebruiker

Een goede bureautafel voldoet minimaal aan de eisen uit NEN 2449 en is o.a.:

- voldoende breed en voldoende diep (min. 120 cm bij 80 cm);
- in hoogte instelbaar
- voorzien van een licht getint, niet spiegelend bovenblad.

3.2.5. Er worden zo nodig hulpmiddelen zoals een voetenbankje beschikbaar gesteld

Als een tafel niet in hoogte verstelbaar is, kan een voetenbankje een (tijdelijke) oplossing zijn. Voor een goede beeldschermopstelling kan het nodig zijn gebruik te maken van hulpmiddelen als documenthouders, zwenkarmen etc.

3.2.6. Er is voorlichting gegeven over hoe de werkplek het beste ingesteld kan worden

Kantoormeubilair heeft vaak vele mogelijkheden om de werkplek zo optimaal mogelijk in te richten, afgestemd op de wensen en de kenmerken van de gebruiker. Vaak weten de gebruikers niet hoe ze gebruik kunnen maken van al deze mogelijkheden. Goede voorlichting is daarom noodzakelijk.

3.2.7. Alle snoeren en kabels zijn netjes weggewerkt

Losliggende snoeren en kabels kunnen valgevaar en zelfs brandgevaar opleveren en zijn lastig bij het schoonmaken. Werk ze daarom weg in kabelgoten. Kabelhaspels moeten altijd volledig worden afgerold. Zorg er daarnaast voor dat verlengsnoeren nooit worden doorverbonden. Hierdoor kunnen spanningsverschillen ontstaan, wat leidt tot brandgevaar.

3.2.8. Indien noodzakelijk is goede zonwering aanwezig

Bij ramen waardoor veel zonlicht schijnt is zonwering nodig. Dat voorkomt extra opwarming van de ruimte, en spiegeling in beeldschermen.

3.2.9. De temperatuur in de kantoorruimte is goed te regelen

Bijv. door een thermostaat, het openen van ramen en eventueel airco.



Module 4. Veilig werken

Module 4 gaat in op bijzondere risico's die zich bij het werk voor kunnen doen. Denk hierbij aan het werken met gevaarlijke stoffen en met machines of andere apparatuur, maar ook aan persoonlijke beschermingsmiddelen.

4.1. Gevaarlijke stoffen

Veilig werken begint ook bij gevaarlijke stoffen met orde en netheid op de werkplek en dus bij de opslag van gevaarlijke stoffen. Gevaarlijke stoffen die niet worden gebruikt (uitgezonderd de dagvoorraad) moeten veilig worden opgeslagen om te voorkomen dat onbevoegden ermee in aanraking kunnen komen. Om ongewenste (chemische) reacties te voorkomen (bijv. als gevolg van een lekkende verpakking) die schadelijk kunnen zijn voor mens en milieu moet een opslag aan een aantal eisen voldoen.

4.1.1. Opslag gevaarlijke stoffen

De kinderboerderij moet in de RI&E de risico's bij de opslag van gevaarlijke stoffen identificeren, inventariseren en evalueren. Geef ook aan hoe de kinderboerderij de risico's beheerst.

De opslag van gevaarlijke stoffen moet aan de volgende eisen voldoen:

- Alle gevaarlijke stoffen staan in de daarvoor bestemde kast of opslagruimte en die kast of ruimte voldoet aan de gestelde eisen
- Alle gevaarlijke middelen worden op de juiste wijze opgeslagen
- De kast voor de opslag van gevaarlijke stoffen staat op een veilige plaats en is afsluitbaar
- De kast is afgesloten en voorzien van een waarschuwingssymbool
- Nabij de opslagplaats is een wasgelegenheid en een oogspoelfles / oogdouche aanwezig

4.1.2. Actuele veiligheidsbladen van de leverancier zijn aanwezig

De leverancier moet van elke nieuwe stof die hij aan klant levert een Nederlandstalig Veiligheids Informatie Blad meesturen. Van elke milieugevaarlijke stof die in de bedrijfsruimte aanwezig is, moet een veiligheidsinformatieblad (VIB) beschikbaar te zijn. De VIB's zijn ordelijk opgeborgen, zodat ze snel en makkelijk te raadplegen zijn. Op de verpakking van elke chemische stof moet een etiket zijn aangebracht, met daarop in het Nederlands:

- Naam en adres van de fabrikant
- Aanduiding van het gevaar met de bijbehorende symbolen
- Waarschuwing voor eventuele bijzondere gevaren
- Veiligheidsaanbevelingen

4.1.3. Er is een register van gevaarlijke stoffen

Stoffen voorzien van een gevarensymbool, die worden gebruikt of kunnen vrijkomen moeten in het kader van de wet milieugevaarlijke stoffen (WMS) geregistreerd worden.

4.2. Werken met gevaarlijke stoffen

4.2.1. Er is een richtlijn voor het werken met gevaarlijke stoffen

De werkgever is verplicht een deugdelijke en op schrift gestelde inventarisatie en evaluatie te maken van alle gevaren die de arbeid voor de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van de werknemers met zich meebrengt. Schadelijke chemische stoffen worden zo goed als het kan door minder schadelijke stoffen vervangen. Alle voorzorgen op de werkplek zijn erop gericht dat er zo weinig mogelijk risico voor de gezondheid is.



Het risico bestaat uit inademing van stof, opname van stof in het lichaam via de huid en eventueel spatgevaar van vloeistof in het gezicht. Het werken gaat met de grootst mogelijke ordelijkheid. Ook de directe omgeving van de werkplek wordt schoongehouden.

Maak de werkvoorschriften op basis van het etiket en de veiligheidsinformatiebladen van de leverancier. Zorg voor de juiste persoonlijke beschermingsmiddelen zoals huid, adem en gelaatsbescherming.

4.2.2. Periodiek wordt voorlichting en instructie gegeven over de risico's van het werken met gevaarlijke stoffen

Baseer de voorlichting en instructie op de informatie uit de veiligheidsinformatiebladen. Leg de instructies schriftelijk vast.

4.2.3. Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) worden op de juiste wijze bewaard

Persoonlijke beschermingsmiddelen kunnen vervuild raken met gevaarlijke stoffen als zij worden opgeslagen in dezelfde kast en zo hun werking verliezen of nog erger juist blootstelling veroorzaken aan gevaarlijke stoffen in plaats van die te voorkomen.

4.2.4. Bij de werkzaamheden worden de vereiste PBM gebruikt

Het gebruik van geneesmiddelen gebeurt zorgvuldig. Vooral het aanbrengen van zalven geeft een risico, de zalf kan immers ook door de huid van de verzorger dringen. Een goede bescherming en opbergmogelijkheid zijn belangrijk. Zorg ervoor dat er ook voldoende beschermingsmiddelen aanwezig zijn voor het werken met schoonmaakmiddelen, zoals geschikte handschoenen en eventueel een beschermende schort.

4.2.5. Gewasbeschermingsmiddelen worden uitsluitend gebruikt door personen met een spuitlicentie

Voor het gebruik en in opslag houden van gewasbeschermingsmiddelen is een bewijs van vakbekwaamheid (spuitlicentie) verplicht. Het betreft alle middelen die een toelatingsnummer hebben in het kader van de wet gewasbeschermingsmiddelen en biociden. Een spuitlicentie heeft een geldigheid van 5 jaar.

4.2.6. Werken met CMR-stoffen (carginogeen, mutageen, reprotoxisch)

Als in het bedrijf wordt gewerkt met CMR-stoffen zijn aanvullende wettelijke eisen van toepassing. Denk hierbij bijvoorbeeld aan asbest, formaline en langdurige blootstelling aan uitlaatgassen.

Er is een aanvullende inventarisatie noodzakelijk en er moet een register van de CMR-stoffen aanwezig zijn. De volgende aspecten zijn in ieder geval in de aanvullende inventarisatie opgenomen:

- De reden waarom het gebruik van kankerverwekkende of mutagene stoffen of het toepassen van een kankerverwekkend proces noodzakelijk is.
- De reden waarom vervanging technisch niet uitvoerbaar is.
- De hoeveelheid kankerverwekkende of mutagene stof die per jaar gebruikt of gemaakt wordt of die aanwezig is.
- Het aantal keer dat een kankerverwekkend proces per jaar wordt toegepast.
- Het soort werk dat met kankerverwekkende of mutagene stoffen wordt gedaan.
- Het soort werk waarbij een kankerverwekkend proces wordt toegepast.
- Het aantal werknemers dat betrokken is.
- Registratie van de namen van werknemers die met deze stoffen werken.
- De doeltreffende beheersing van de blootstellingsrisico's (met extra eisen voor een aantal specifieke stoffen).
- De persoonlijke beschermingsmiddelen die gebruikt worden.
- De gevallen waarin kankerverwekkende of mutagene stoffen of de kankerverwekkende processen worden vervangen, zodat werknemers geen of minder gevaar lopen.
- Een register van werknemers die toch blootgesteld zijn geraakt aan kankerverwekkende of mutagene stoffen of aan stoffen die vrijkomen bij kankerverwekkende stoffen (hierbij moet ook de hoogte van de blootstelling worden vermeld).

4.3. Biologische agentia

Biologische agentia zijn levende organismen, die vaak zo klein zijn dat je ze meestal niet kunt zien. Zij komen in veel sectoren voor. Tot deze agentia behoren bacteriën, virussen, schimmels (gisten) en parasieten. Deze kunnen voorkomen in bijvoorbeeld hooi, stro, voedingsmiddelen, afval(water), grond etc.

4.3.1. Er wordt periodiek voorlichting over biologische agentia gegeven

Zorg dat medewerkers en begeleiders voorlichting en (schriftelijke) instructies ontvangen over de risico's van blootstelling aan biologische agentia en hoe men zich hier tegen kan beschermen (vermijden, hygiëne, persoonlijke beschermingsmiddelen).

De voorlichting/instructie moet afgestemd zijn op het niveau van de werknemers. Geef minimaal 1 keer per jaar en bij binnenkomst voorlichting/instructie over de gevaren van biologische agentia en hoe die te voorkomen. Als blijkt dat kennis sneller wegzakt, moet de voorlichting/instructie vaker herhaald worden.

4.3.2. Er is een hygiëneprotocol en dat wordt regelmatig besproken

De werkgever moet ervoor zorgen dat werknemers geen gezondheidsrisico's lopen ten gevolge van bij het werk ontstane schadelijke stoffen. Op de werkplekken in het bedrijf waar mogelijk schadelijke stoffen ontstaan mag geen voedsel worden bewaard of worden gegeten. Op dergelijke plekken dient bij voorkeur slechts uit opspuitkranen te worden gedronken. Bij het werken met dieren (kinderboerderij, veehouderij, maneges) is een strak hygiënisch protocol van groot belang i.v.m. van dieren overdraagbare ziekten op de mens.

4.3.3. Er is een handenwasgelegenheid voor personeel

Persoonlijke hygiëne is zeer belangrijk, zeker op de kinderboerderij. Het is belangrijk dat hiervoor voldoende faciliteiten aanwezig zijn en dat deze goed functioneren.

4.3.4. Er is een protocol voor of er zijn afspraken over wat te doen bij beten, prikken en vergiftigingen

Te denken valt aan een steek door een bij of wesp of een tekenbeet. Het kan ook voorkomen dat men wordt gebeten of gekrabbd door een persoon. Ook in dat geval loopt men kans op infectie of overdracht van ziekte (bijv. hepatitis B).

4.3.5. Er is een protocol voor risicogroepen (zoals zwangere vrouwen)

De werkgever is verplicht schriftelijk vast te leggen welke preventieve maatregelen genomen worden ter voorkoming van risico's m.b.t. biologische agentia ten aanzien van risicogroepen. Alle medewerkers 'moeten' voorlichting en instructie krijgen over regels die in de bedrijfsruimte gelden en deze moeten schriftelijk vastgelegd zijn. . Bepaalde groepen werknemers krijgen specifiek aandacht zoals nieuwe medewerkers en medewerkers die een verhoogd risico lopen.

Zwangere vrouwen treffen extra voorzorgsmaatregelen wanneer zij mogelijk in aanraking komen met biologisch of chemische agentia. Verder moeten zij voorkomen dat ze in aanraking komen met dieren die besmet zijn of verdacht zijn van besmetting met bepaalde soorten agentia, zoals toxoplasmose, brucella en het rubellavirus. Het is ook nodig om vrouwen in de vruchtbare leeftijd proactief voor te lichten over de potentiële risico's op de kinderboerderij.

4.3.6. Er zijn persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) voor de werknemers beschikbaar

Alle werknemers krijgen werkkleding en andere PBM ter beschikking . Ze mogen vuile werkkleding niet mee naar huis nemen. Zo vaak als nodig, maar minstens één maal per week, krijgen zij schone kleding.

4.3.7. Er is een inventarisatie van biologische agentia

Kinderboerderijen moeten een actueel overzicht hebben van zoönosen en andere overlast veroorzakende micro-organismen die mogelijk kunnen voorkomen op een kinderboerderij (biologische agentia classificatie 2 of hoger, behalve die waarvan het onwaarschijnlijk is dat het bij de mens ziekte kan veroorzaken).



Ook moet genoteerd staan welke ziekten je er door kan oplopen. Neem in het overzicht ook de allergenen en overige overlast veroorzakende micro-organismen op. Daarnaast moet de kinderboerderij in kaart brengen welke mogelijke besmettingswegen er zijn. Zorg dat de werknemers geïnstrueerd worden over de risico's van zoönosen. Dit kan bijvoorbeeld d.m.v. een zoönoseprotocol.

4.3.8. Er is een legionella-analyse verricht

Stilstaand water is een goed milieu voor het ontstaan van allerlei bacteriën ed. (zoals legionella). Spoel stilstaande leidingen daarom regelmatig door, stel de boiler in op minimaal 60°C en laat koelsystemen regelmatig schoonmaken. Bij de aanwezigheid van bevochtigings- en sprinklerinstallaties is een legionella-analyse noodzakelijk. Ook bij blootstellingsrisico's van risicogroepen (bijv. gehandicapten, kinderen en bejaarden) is een analyse noodzakelijk.

4.4. Gereedschappen, machines en werken op hoogte

Met machines, gereedschappen en apparatuur worden alle hulpmiddelen bedoeld die aan een medewerker ter beschikking worden gesteld. Hiermee kan dus ook huishoudelijke apparatuur worden bedoeld.

4.4.1. Alle machines en gereedschappen van zijn voorzien van CE-markering

Van alle arbeidsmiddelen (machines, installaties, apparaten, gereedschappen en voertuigen) die de werkgever aan zijn medewerkers ter beschikking stelt (dus ook keukenapparatuur en handgereedschap voor kleine klusjes), zijn de gevaren die met het gebruik van het middel gepaard kunnen gaan in kaart gebracht. Dit geldt voor niet CE-gemarkeerde en CE-gemarkeerde arbeidsmiddelen.

Alle in gebruik zijnde arbeidsmiddelen beschikken over een bewijs van overeenstemming (nieuw of tweedehands). Alle machines van na 1995 moeten voorzien zijn van een CE-markering, verklaring van overeenstemming en een Nederlandstalige gebruiksaanwijzing. Dit betekent dat in alle redelijkheid mag worden aangenomen dat deze machines aan de Nederlandse eisen voldoen.

4.4.2. Waarschuwingen en instructies op de machines en de gebruiksaanwijzing zijn in het Nederlands en beschikbaar in andere talen als sprake is van niet-Nederlandstalige medewerkers

Een van de eisen voor CE is het voorhanden hebben van een Nederlandse gebruiksaanwijzing, de leverancier moet deze meeleveren. Ook op de machine aangebrachte waarschuwingen of bedieningsinstructies dienen in het Nederlands gesteld te zijn en beschikbaar te zijn in andere talen als sprake is van niet-Nederlandstalige medewerkers. Advies is om bij vast opgestelde machines een veiligheidskaart op te hangen.

4.4.3. De aangebrachte beveiligingen en afschermingen zijn aanwezig en werken naar behoren

Om ongewilde aanraking met draaiende of bewegende delen van machines en gereedschappen te voorkomen zijn beheersmaatregelen nodig. Getracht moet worden om aanraking niet mogelijk te maken door bijv. het aanbrengen van beschermkappen. Indien dit niet (geheel) te realiseren is, zou bijv. gedacht kunnen worden aan het onderbreken van de beweging. Om na te gaan of gevaarlijke delen bereikt kunnen worden door handen en voeten zijn er veiligheidsafstanden vastgesteld in NEN EN 294 en 811. Stopfunctie: ieder arbeidsmiddel moet zijn voorzien van een of meerdere noodstopvoorzieningen. De noodstop mag niet de aan-/uitschakelaar zijn. Als de machine is uitgezet door stroomuitval dan mag deze, bij het inschakelen van de stroom, niet weer in bedrijf komen.

4.4.4. De medewerkers die met machines of arbeidsmiddelen werken zijn voldoende deskundig

Gezien de risico's dienen gevaarlijke werkzaamheden nooit alleen te worden uitgevoerd (bijv. reparaties, dierenverzorging). Jeugdigen mogen alleen onder toezicht werkzaamheden uitvoeren. Hooi-/mestvorken, scheppen en ander gereedschap moeten na gebruik veilig worden opgeborgen. Iedereen moet op de hoogte zijn van de risico's en de voorschriften en werkinstructies die van toepassing zijn.

4.4.5. Arbeidsmiddelen worden jaarlijks gecontroleerd door een deskundige

Elk arbeidsmiddel moet regelmatig onderhouden en gecontroleerd worden. De resultaten van die controle moeten schriftelijk vastgelegd worden.

De frequentie van het onderhoud en de controles is afhankelijk van het gebruik van de machine en de aard van de machine. Kritische onderdelen van een veel gebruikte machine zullen vaker gecontroleerd moeten worden dan meer slijtvaste delen van een machine die incidenteel gebruikt wordt. Voor elektrisch handgereedschap is dit beschreven in NEN 3140. De controle en het onderhoud moeten minimaal éénmaal per jaar plaatsvinden. Dit moet gedaan worden door iemand die hiervoor een speciale opleiding heeft gevolgd. Dit kan dus ook iemand van het eigen bedrijf zijn. Geadviseerd wordt om de gekeurde arbeidsmiddelen te voorzien van keuringsstickers, zodat direct visueel zichtbaar is of het arbeidsmiddel is gekeurd en wanneer deze keuring verloopt.

4.4.6. Hijs- en hefmiddelen en transportmiddelen worden (periodieke) gekeurd/ onderhouden

Op de in gebruik zijnde hijsmiddelen is af te lezen wat het maximale hijsvermogen is. De hijsmiddelen worden jaarlijks gekeurd en voorzien van een keuringssticker. Voorafgaand aan de werkzaamheden worden de hijsmiddelen visueel geïnspecteerd op schades en overmatige slijtages. Ze worden uitsluitend bediend door of onder direct toezicht van opgeleide, geïnstrueerde en daarvoor aangewezen personen.

4.4.7. Hoger gelegen ruimtes zijn voorzien zijn van een stevig hekwerk

Vallen van hoogte kan voorkomen bij werkzaamheden op niet-afgezetten zolders e.d. Valgevaar moet worden voorkomen door het plaatsen van hekken en leuningen

en het gebruik van goede hulpmiddelen. Zolderruimtes die worden betreden dienen aan de volgende eisen te voldoen:

- de loopruimte/werkruimte moet voldoende groot zijn;
- de zolder moet zijn voorzien van een dubbele leuning (0,5 m en 1 m hoog) en een kantplank (0,12 m hoog), of een hekwerk van dezelfde hoogte (1 m);
- een vaste trap naar de zolderverdieping, voorzien van leuning(en) en, bij voorkeur, anti-slip materiaal.

4.4.8. Ladders zijn in goede staat en worden voor gebruik visueel geïnspecteerd

Houten en aluminium ladders moeten voldoen aan NEN 2484. Een aantal normen en richtlijnen voor veilig gebruik zijn: de ladder moet minimaal 1 meter doorsteken; het steunpunt aan de bovenzijde moet voldoende stevig zijn; de ladder zekeren tegen omstoten/wegschuiven; ladders niet voor een deur/ doorgang plaatsen; de ladder niet op gladde, zachte of oneffen ondergrond opstellen (anders voldoende grote steunplank gebruiken); de ladder onder een hoek van 75° opstellen; ruimte achter de sporten moet altijd minimaal 20 cm bedragen; werken op ladders is verboden voor jongeren (jonger dan 18 jaar); nooit met meer dan 1 persoon op de ladder staan; geen ringen dragen bij gebruik van ladders; ladders jaarlijks aantoonbaar controleren en onderhouden (let op o.m. bommen en sporten, ladderschoenen, speling).



Het bepalen van de risicoklasse

Als je een overzicht hebt van de dingen die je moet doen om de risico's op te lossen, is het tijd om ze in volgorde van belangrijkheid te zetten.

Een handige methode om dat te bepalen is aan de hand van de methode van Kinney & Wiruth: $R = W \times B \times E$

De ernst van een risico = Risicoklasse (**R**). Deze is afhankelijk van:

- De waarschijnlijkheid dat werknemers of bezoekers aan het gevaar worden blootgesteld (**W**);
- De frequentie waarmee deze blootstelling optreedt (**B**);
- Het effect dat de blootstelling heeft voor de betrokken werknemers of bezoekers (**E**).

Waarschijnlijkheid	W	Blootstellingstijd	B
Zeker te verwachten	10	Voortdurend	10
Goed mogelijk	6	Dagelijks tijdens werkuren	6
Ongewoon, maar wel mogelijk	3	Wekelijks of incidenteel	3
Onwaarschijnlijk, maar wel mogelijk in grensgeval of op lange termijn	1	Maandelijks	2
Denkbaar maar onwaarschijnlijk	0,5	Een enkele keer per jaar / zelden	1
Praktisch onmogelijk	0,2	Eéns per jaar of minder / zeer zelden	0,5
Bijna niet denkbaar	0,1	0	0
Effect	E		
Vele doden	100		
Ramp, enkele doden	40		
Zeer ernstig, één dode	15		
Ernstig, blijvend letsel en/of invaliditeit	7		
Belangrijk letsel met verzuim	3		
Gering letsel zonder verzuim	1		

De risicoklasse op basis van de risicoscore

Risicoscore (R)	Risicoklasse	Geadviseerde actie
> 320	Hoog	Zo spoedig mogelijk verhelpen
> 70 en < 320	Matig	Binnen een jaar verhelpen
< 70	Laag	Binnen drie jaar verhelpen

Voorbeeld

Uit de RI&E is naar voren gekomen dat er geen EHBO-trommel aanwezig is, terwijl deze wel nodig is voor ongelukjes bij bezoekers of werknemers.

- De waarschijnlijkheid dat werknemers of bezoekers een EHBO-trommel nodig hebben, maar deze er niet is (**W**) is "zeker te verwachten", dus 10.
- De frequentie dat de EHBO-trommel nodig is voor een bezoeker of werknemer (**B**) is op jouw boerderij "wekelijks of incidenteel", dus 3.
- Het effect van het niet hebben van een EHBO-trommel op de bezoeker of werknemer (**E**), terwijl dat wel nodig is (bijvoorbeeld om een flinke snee tijdelijk te verbinden, totdat diegene naar de huisartsenpost kan) is "belangrijk letsel met verzuim" dus 3.
- Dan is de risicoklasse van deze maatregel dus $R = 10 (W) \times 3 (B) \times 3 (E) = 90$. Wat inhoudt dat het risico matig is en binnen een jaar verholpen moet worden.



www.vSKBN.nl