

VEILIGHEID, GEZONDHEID EN MILIEU VGM

Aannemingsbedrijf A. Tuin Den Helder B.V.
Veilig werken bij A. Tuin Den Helder B.V.

VOORWOORD

Dit instructieboekje van Aannemingsbedrijf A. Tuin Den Helder B.V. is bedoeld om de medewerkers van A. Tuin Den Helder B.V. (inclusief ingehuurde medewerkers) en medewerkers van onderaannemers te informeren over voorschriften, richtlijnen en werkinstructies op het gebied van Veiligheid, Gezondheid en Milieu (VGM). Een ieder die werkzaam is bij en voor A. Tuin Den Helder B.V. dient zich aan deze richtlijnen te houden.

Het doel hiervan is te komen tot een veilig, gezond en milieuvriendelijk werkklimaat binnen A. Tuin Den Helder B.V.

Dit instructieboekje is onderdeel van het VGM-zorgsysteem van A. Tuin Den Helder B.V. Dit VGM-zorgsysteem is opgebouwd uit twee delen.

1. HANDBOEK VCA

Een praktische beschrijving van de procedures zoals die binnen A. Tuin Den Helder B.V. gelden ten aanzien van Veiligheid, Gezondheid en Milieu (VGM). In deze procedures zijn de vragen uit de VGM-Checklist-Aannemers (VCA**) vertaald naar praktische oplossingen.

2. VEILIG WERKEN BIJ A. TUIN DEN HELDER B.V.

In dit instructieboekje worden de procedures uit het Handboek VCA vertaald naar voorschriften, richtlijnen en werkinstructies die voor een ieder, werkzaam bij en voor A. Tuin Den Helder B.V., van toepassing zijn.

Middels certificering van dit VGM-zorgsysteem (volgens de VCA**-norm) toont A. Tuin Den Helder B.V. aan dat processen ten aanzien van Veiligheid, Gezondheid en Milieu worden beheerst.

Waar in dit instructieboekje met betrekking tot personen wordt gesproken over hij, hem of zijn, worden daarmee zowel mannelijke als vrouwelijke werknemers aangeduid.

Het instructieboekje "Veilig werken bij A. Tuin Den Helder B.V." wordt uitgereikt aan iedere medewerker van A. Tuin Den Helder B.V. (inclusief ingehuurde medewerkers). Medewerkers van onderaannemers ontvangen een hand-out van dit instructieboekje.

INHOUDSOPGAVE

VOORWOORD

1. Bedrijfsinformatie
2. Beleid VGM
 - 2.1 Doel VGM
 - 2.2 Beleidsverklaring VGM
3. Risico's voor werken bij A. Tuin Den Helder B.V.
 - 3.1 Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E)
 - 3.2 Functie RI&E en Taak Risico Analyse (TRA)
 - 3.3 Project Risico's
4. Werkinstructies
 - 4.1 Algemeen
 - 4.2 Kleine werken
 - 4.3 Projecten
5. Bedrijfshulpverlening (BHV)
 - 5.1 Algemeen
 - 5.2 Wat te doen bij een ongeval ?
 - 5.3 Wat te doen bij brand ?
 - 5.4 Hoe te handelen bij
verwondingen door
 - 5.5 Vluchtplan
 - 5.6 Verbandtrommels
6. Brandpreventie
7. Milieu
8. Persoonlijke Beschermingsmiddelen
 - 8.1 Algemeen
 - 8.2 Hoofdbescherming
 - 8.3 Voetbescherming
 - 8.4 Oogbescherming
 - 8.5 Arm- en handbescherming
 - 8.6 Gehoorbescherming
 - 8.7 Ademhalingsbescherming
 - 8.8 Valbescherming
 - 8.9 Lichaamsbescherming
 - 8.10 Zichtbaarheid
9. Omgaan met gereedschap en materieel
10. VCA**
 - 10.1 Werkoverleg en toolboxen
 - 10.2 Incidenten/meldingen
 - 10.3 Keuringen materieel/gereedschappen
 - 10.4 ARBO-dienst
 - 10.5 Werkplekinspecties
 - 10.6 Klachten en verbeteringen
11. Werkplekinstructies
 - 11.1 Orde en netheid op de werkplek
 - 11.2 Rookbeleid
 - 11.3 Alcohol en drugs
 - 11.4 Gebruik veiligheidsgordels in de
bedrijfsauto's
 - 11.5 Gevaarlijke stoffen
 - 11.6 Asbest
 - 11.7 Legionella
 - 11.8 Brand- en explosiegevaar
 - 11.9 Handgereedschap
 - 11.10 Werken in besloten ruimten
 - 11.11 Werken op hoogte
 - 11.12 Hijswerkzaamheden
 - 11.13 Putten en sleuven
 - 11.14 Overbelasting
 - 11.15 Werkhouding
 - 11.16 Trillingen
 - 11.17 Beeldschermen
12. Ter afsluiting

1. BEDRIJFSINFORMATIE

Aannemingsbedrijf A. Tuin Den Helder B.V. is sinds 1976 gevestigd in Den Helder. Sedert 1998 is het bedrijf gevestigd aan de Ambachtsweg te Den Helder. Het bedrijf heeft zich in de loop der jaren ontwikkeld tot een toonaangevend allround aannemingsbedrijf, dat opereert in de provincie Noord Holland, met veel referenties in de Kop van Noord Holland.

De missie van A. Tuin Den Helder B.V. luidt: “dromen worden werkelijkheid”. Deze dromen vervult A. Tuin Den Helder B.V. voor overheden, bedrijven en particulieren.

De kernactiviteiten van A. Tuin Den Helder B.V. richten zich op:

- Bouw en verbouw;
- Onderhoud;
- Renovatie;
- Overige voorkomende werkzaamheden.

Daarnaast verricht het bedrijf activiteiten op het gebied van projectontwikkeling.

A. Tuin Den Helder B.V. is aangesloten bij BOUWGARANT en BOUWEND NEDERLAND. Daarnaast is A. Tuin Den Helder B.V. een erkend leerbedrijf.

2. BELEID VGM

2.1 DOEL VGM

Werkgevers en werknemers zijn samen verantwoordelijk voor een deugdelijk Arbobeleid. Dit is het uitgangspunt van de Arbowet.

In deze wet staat dat de werkgever een zo goed mogelijk Arbobeleid moet voeren. Hierbij is de werkgever onder andere tot het volgende verplicht:

- De arbeid zo te organiseren dat geen gevaar bestaat voor de veiligheid en de gezondheid van de werknemer. Hierbij heeft de werknemer ook een eigen verantwoordelijkheid;
- Gevaren en risico's voor de veiligheid of gezondheid van de werknemer zoveel mogelijk te beperken en passende persoonlijke beschermingsmiddelen aan de werknemer ter beschikking te stellen;
- Bij gevaarlijke situaties ervoor te zorgen dat de werknemer zich in veiligheid kan brengen of anders passende maatregelen kan nemen om schade en letsel aan de gezondheid zoveel mogelijk te beperken;
- Het beleid regelmatig te toetsen aan de ervaringen en waar nodig dit beleid aan te passen.

Zoals hiervoor vermeld zijn werkgevers en werknemers samen verantwoordelijk voor een deugdelijk Arbobeleid. Hierbij is de werknemer onder andere tot het volgende verplicht:

- De arbeidsmiddelen en gevaarlijke stoffen op een juiste wijze te gebruiken;
- De hem ter beschikking gestelde persoonlijke beschermingsmiddelen op de juiste wijze te gebruiken en na gebruik op de daartoe bestemde plaats op te bergen;
- De op de arbeidsmiddelen of anderszins aangebrachte beveiligingen niet te veranderen of buiten werking te stellen, maar deze op een juiste wijze te gebruiken;
- Mee te werken aan opleiding, voorlichting en instructie;
- Opgemerkte gevaren voor de veiligheid en/of de gezondheid terstond te melden aan de leidinggevende.

De werkgever moet zorgen voor een zo groot mogelijke veiligheid en een zo goed mogelijke bescherming van de gezondheid. De basis hiervoor is een duidelijk Arbobeleid.

Het zich niet houden aan de Arbowet is een overtreding. De Arbeidsinspectie is bevoegd om boetes (lik-op-stuk beleid) uit te delen. Dat wil zeggen, dat zij zonder tussenkomst van een rechter een boete kan opleggen. Deze boetes zijn hoog, het is dus belangrijk dat iedereen zo veilig mogelijk zijn werk kan en moet doen om onnodige kosten te voorkomen. Uiteraard geldt in de eerste plaats dat persoonlijk leed en schade worden voorkomen. Boetes kunnen worden opgelegd aan zowel de werkgever als aan de werknemer.

Het VGM-zorgsysteem van A. Tuin Den Helder B.V. is volgens de VCA**-normen opgezet. Dit zijn normen voor systematische veiligheidszorg. Middels het voldoen aan deze normen borgt A. Tuin Den Helder B.V. dat Arbowetgeving wordt nageleefd en dat er veilig wordt gewerkt met minimaal risico op schade en letsel met betrekking tot de gezondheid en het milieu.

Naleving van de VCA**-normen wordt periodiek getoetst door een onafhankelijke externe instantie. Een positieve toets leidt tot certificering en/of behoud van het certificaat. Met deze certificering toont A. Tuin Den Helder B.V. aan dat de systematische zorg voor Veiligheid-, Gezondheid en Milieu geborgd is.

2.1.1.1 BELEIDSVERKLARING VGM**2.1.1.1 BELEIDSVERKLARING****1.1 Beleidsverklaring**

De directie van Aannemingsbedrijf A. Tuin Den Helder B.V. hecht grote waarde aan de systematische zorg voor de Veiligheids-, Gezondheids- en Milieuaspecten van de bedrijfsactiviteiten van de onderneming. De afspraken over de systematische zorg met betrekking tot Veiligheid, Gezondheid en Milieu (VGM) zijn op beleidsniveau vastgelegd in het handboek VCA en op uitvoeringsniveau in het document "Veilig werken bij A. Tuin Den Helder B.V.". Samen vormen deze documenten het VGM-zorgsysteem van Aannemingsbedrijf A. Tuin Den Helder B.V.

Door de systematische zorg voor VGM-aspecten beoogt Aannemingsbedrijf A. Tuin Den Helder B.V. op structurele wijze het onderstaande te bereiken:

- Tevreden opdrachtgevers, eigen medewerkers en maatschappelijke omgeving;
- Minimaliseren van VGM-risico's in alle bedrijfsprocessen die potentieel zowel schade en/of letsel tot gevolg kunnen hebben bij medewerkers, bij derden of in de leefomgeving. De VGM-risico's worden in kaart gebracht door het (laten) uitvoeren van Risico Inventarisaties en Evaluaties (RI&E's);
- Voldoen aan alle wettelijke voorschriften en bepalingen;
- Het streven naar continue verbetering op het gebied van Veiligheid, Gezondheid en Milieu.

Visie

Daarnaast hecht Aannemingsbedrijf A. Tuin Den Helder B.V. grote waarde aan een continue verbetering van de geleverde kwaliteit van haar producten en diensten. Hiertoe wordt er gewerkt volgens een vast kwaliteitssysteem [ISO] waarin deze continue verbeterprocessen zijn verankerd.

Verantwoordelijkheid

De zorg voor VGM en kwaliteit is een gedeelde verantwoordelijkheid van werkgever en werknemers.

Aannemingsbedrijf A. Tuin Den Helder B.V. investeert in tijd, ruimte en middelen ter optimalisering van de arbeidsomstandigheden. Daarnaast wordt van iedere medewerker verwacht dat hij door inzet en betrokkenheid bij de uitvoering van zijn werkzaamheden bijdraagt aan de optimalisering van de arbeidsomstandigheden en kwaliteit. De zorg voor beide zaken is dan ook een structureel terugkerend onderwerp in het twee wekelijks werkoverleg bij Aannemingsbedrijf A. Tuin Den Helder B.V.

Toetsing

Het beleid en bijbehorende doelstellingen worden éénmaal per jaar getoetst en geëvalueerd door de Directie van Aannemingsbedrijf A. Tuin Den Helder B.V.

Borging

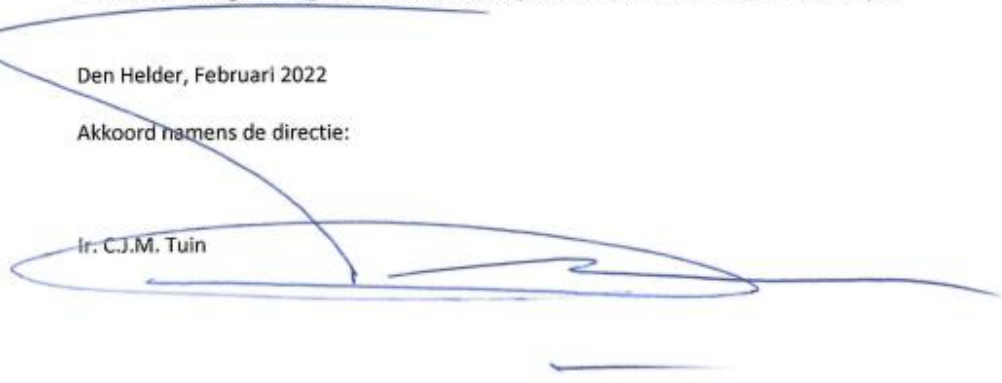
De afspraken met betrekking tot de systematische zorg voor VGM & KAM zijn vastgelegd in en worden beheerst middels dit het VGM-zorgsysteem en het ISO handboek. Dit systeem voldoet aan de normen voor veiligheidszorg en kwaliteit, zoals omschreven in de VCA** 2017/6.0 en de NEN ISO 9001:2015 versie 1.0.0. Hiertoe wordt het systeem periodiek, middels een externe audit, getoetst door een onafhankelijke instantie. Tevens worden er t.a.v. de kwaliteit [ISO] twee maal per jaar en voor de VCA eenmaal per jaar interne audits uitgevoerd.

De directie draagt er zorg voor dat dit beleid bij iedere medewerker bekend is en blijft.

Den Helder, Februari 2022

Akkoord namens de directie:

Ir. C.J.M. Tuin



3. RISICO'S VOOR WERKEN BIJ A. TUIN DEN HELDER B.V.

3.1 RISICO INVENTARISATIE & EVALUATIE (RI&E)

Risico is de mate van waarschijnlijkheid dat een bepaald ongewenst effect zal plaatshebben. Heel kort omschreven:

RISICO = KANS X EFFECT

Voor alle uit te voeren werkzaamheden is in de RI&E vastgelegd wat de risico's van het werk zijn. Onder risico's worden alleen de gevaren (kansen) verstaan die kunnen leiden tot ongewenste gevolgen (effecten) als ongevallen en/of aanzienlijke materiële schade. Per vastgelegd risico (gevaar) zijn beheersmaatregelen vastgesteld die moeten worden getroffen om de risico's te minimaliseren.

Risico's en te treffen beheersmaatregelen worden als volgt ingedeeld.

De drie categorieën van prioriteiten

Prioriteit	Risico	Actie
1	Hoog risico - Grote kans op blijvende gezondheidsschade - Grote kans op langdurig arbeidsverzuim - Kans op één of meer dodelijke ongevallen	Noodzakelijk (Wettelijk verplicht)
2	Gemiddeld risico - Reële kans op gezondheidsschade - Reële kans op verzuim	Actie gewenst
3	Laag risico - Geringe kans op gezondheidsschade - Geringe kans op verzuim - Hinderlijke factoren	Aandachtspunt

De RI&E ligt op kantoor, bij de VGM-coördinator, ter inzage.

3.2 FUNCTIE RI&E EN TAAK RISICO ANALYSE (TRA)

Functie RI&E

In een functie RI&E zijn de risico's weergegeven van de "standaard" taken die bij de specifieke functie horen. A. Tuin Den Helder B.V. onderscheidt de volgende functies:

- Kantoorpersoneel;
- Uitvoerders/Timmerman;
- Werkplaatsmedewerker/Machinaal houtbewerker;
- Magazijnbeheerder.

Hieronder volgt per functie de functie RI&E.

Functie RI&E Kantoorpersoneel

Taak	Risico	Beheersmaatregelen			
		opleiding	instructie	PBM	Overig
Beeldschermwerk	- Muisarm/RSI - Vermoeidheid van ogen, hoofdpijn en nekklachten	-	VGM-instructie Toolbox	-	- Regelmatig werkzaamheden afwisselen - Afwisselen van werkhouding - Zorg voor goede ergonomische kantoorinrichting
Werken met laserprinters, kopieerapparatuur en fax	- Blootstelling aan ozonconcentratie - Blootstelling aan fijnstof - Geluidirritatie	-	-	-	- Apparatuur zoveel mogelijk buiten werk-vertrekken plaatsen - Vervang filters tijdig - Zorg voor voldoende ventilatie
Werken in kantoor	Gezondheidsklachten door ongunstige klimatologische omstandigheden	-	-	-	- Zorg voor goed binnenklimaat - Zorg voor voldoende ventilatie
Bezoek/Inspectie Bouwplaats	- Struikelen, uitglijden, verstappen, vallen en botsen - Omgevingslawaaï	Vol-VCA	VGM-instructie Toolbox	Veiligheidshelm Veiligheids-schoenen Gehoorbescherming	- Volg strikt alle veiligheids-instructies op - Eigen veiligheid eerst

Functie RI&E Uitvoerder/Timmerman

Taak	Risico	Beheersmaatregelen			
		opleiding	instructie	PBM	Overig
Werken met gevaarlijke machines	- Beknellingsgevaar - Mechanische inwerking - Gegrepen worden door machine - Gehoorbeschadiging - Wegspattende/wegspringende materialen - Fysieke belasting - Hand- armtrillingen - Elektrocutie - Stofblootstelling .	- Basis - VC - A .	- Machine-handleiding - Toolbox .	- Veiligheidshelm - Veiligheidschoenen - Veiligheidsbril - Gehoorbescherming - Adembescherming	- Keuringen / onderhoud - Veiligheids-pictogrammen - Geluidbeperkende maatregelen - Trilgedempte apparatuur aanschaffen - Beperk gebruiksduur
Werken met electrisch handgereedschap	- Mechanische inwerking - Gegrepen worden door machine - Gehoorbeschadiging - Weg spattende/wegspringende materialen - Fysieke belasting - Elektrocutie - Stofblootstelling .	- Basis - VC - A .	- VGM-instructie - Toolbox	- Veiligheidshelm - Veiligheidschoenen - Veiligheidsbril - Gehoorbescherming - Adembescherming	- Keuringen / onderhoud - Veiligheids-pictogrammen - Geluidbeperkende maatregelen - Trilgedempte apparatuur aanschaffen - Beperk gebruiksduur .
Tillen /dragen, duwen, trekken, opperen en stellen van zware lasten en elementen	- Beknellingsgevaar - Overbelasting spieren en gewrichten .	- Basis - VC - A .	- VGM-instructie - Toolbox	- Veiligheidshelm - Veiligheidschoenen - Handschoenen	- Materiaal, apparatuur boven 25 kg altijd met kraan of (mechanische) hulpmiddelen transporteren - Met meerdere personen tillen .

Vervolg Functie RI&E Uitvoerder/Timmerman

Taak	Risico	Beheersmaatregelen			
		opleiding	instructie	PBM	Overig
Langdurig in dezelfde (ongemakkelijke) houding werken	- Overbelasting spieren en gewrichten	Basis VCA	- VGM-instructie - Toolbox	- Veiligheidshelm - Veiligheids-schoenen	- Gebruik hulpmiddelen - Beperk duur werkzaamheden - Wissel werkzaamheden af
Repeterende bewegingen/armbelasting	Overbelasting spieren en gewrichten	Basis VCA	- VGM-instructie - Toolbox	- Veiligheidshelm - Veiligheids-schoenen - Handschoenen	- Gebruik hulpmiddelen - Beperk duur werkzaamheden - Wissel werkzaamheden af
Zwaar werk/lichamelijke inspanning	Overbelasting spieren, gewrichten en organen	Basis VCA	- VGM-instructie - Toolbox	- Veiligheidshelm - Veiligheids-schoenen	- Zorg voor goede planning en werkvoorbereiding - Zorg voor goede toegankelijke werkplek
Werken onder wisselende klimatologische omstandigheden	- Bevriezing - Verbranden - Tocht - Koude door vocht	Basis VCA	- VGM-instructie - Toolbox	- Veiligheidshelm - Veiligheids-schoenen - Handschoenen	- Juiste beschermende kleding gebruiken - Juiste beschutting, afscherming en bescherming

Vervolg Functie RI&E Uitvoerder/Timmerman

Taak	Risico	Beheersmaatregelen			
		opleiding	instructie	PBM	Overig
Werken in schemer	• Struikelen, uitglijden, verstappen, vallen en botsen	Basis VCA	• -	• Veiligheidshelm • Veiligheids-schoenen • Veiligheidshesje	• Zorg voor voldoende verlichting middels bouwlampen •
Werken met gevaarlijke stoffen	• Contact met gevaarlijke stoffen • Allergie • Gezondheidsklachten • Brandgevaar • Dampen	Basis VCA	• VGM-instructie • Toolbox	• Veiligheidshelm • Veiligheids-schoenen • Handschoenen • Veiligheidsbril • Adembescherming (P2 en/of P3)	• Zorg voor voldoende ventilatie en afzuiging • Gebruik PISA-lijsten
Werken in stoffige omgeving	• (Hout)stofblootstelling • Bouwstofblootstelling • Gezondheidsklachten • Allergie	Basis VCA	• VGM-instructie • Toolbox	• Veiligheidshelm • Veiligheids-schoenen • Veiligheidsbril • Adembescherming (P2 en/of P3)	• Zorg voor voldoende ventilatie en afzuiging • Gebruik PISA-lijsten •

Vervolg Functie RI&E Uitvoerder/Timmerman

Taak	Risico	Beheersmaatregelen			
		opleiding	instructie	PBM	Overig
Werken op hoogte	- Valgevaar - Vallende voorwerpen	Basis VCA	- VGM-instructie - Toolbox	- Veiligheidshelm - Veiligheidschoenen - Valbeveiliging	- Gebruik alleen goedgekeurd steiger- en klimmaterieel - Zorg voor juiste, stabiele opstelling en maak (rol)steiger aan gevel vast - Dakrandbeveiliging boven 2.5 mtr. - Beveilig sparingen en randen van vloeren en trapgaten - Geen losse onderdelen op steiger
Werken op bouwplaatsen	- Struikelen, uitglijden, verstappen, vallen en botsen - Omgevingslawaaï	Basis VCA	- VGM-instructie - Toolbox	- Veiligheidshelm - Veiligheidschoenen - Gehoorbescherming	- Volg strikt alle veiligheidsinstructies op - Eigen veiligheid eerst
Rijden met bus en aanhanger van en naar werk	Verkeersongevallen	Rijbewijs E	-	-	-

Handschoenen worden op aanvraag verstrekt.

Functie RI&E Werkplaatsmedewerker / Machinaal houtbewerker

Taak	Risico	Beheersmaatregelen			
		opleiding	instructie	PBM	Overig
Werken met gevaarlijke machines	• Beknellingsgevaar • Mechanische inwerking • Gegrepen worden door machine • Gehoorbeschadiging • Wegspattende/ wegspringende materialen • Fysieke belasting • Hand- armtrillingen • Elektrocutie • Stofblootstelling •	Basis VCA	• Machine-handleiding • Toolbox •	• Veiligheids-schoenen • Veiligheidsbril • Gehoor-bescherming • Adem-bescherming	• Keuringen / onderhoud • Veiligheids-pictogrammen • Geluidbeperkende maatregelen • Trilgedempte apparatuur aanschaffen • Beperk gebruiksduur
Werken met electrisch handgereedschap	• Mechanische inwerking • Gegrepen worden door machine • Gehoorbeschadiging • Wegspattende/ wegspringende materialen • Fysieke belasting • Elektrocutie • Stofblootstelling •	Basis VCA	• VGM-instructie • Toolbox	• Veiligheids-schoenen • Veiligheidsbril • Gehoor-bescherming • Adem-bescherming	• Keuringen / onderhoud • Veiligheids-pictogrammen • Geluidbeperkende maatregelen • Trilgedempte apparatuur aanschaffen • Beperk gebruiksduur •
Heftruck rijden / laden en lossen	• Fysieke belasting (langdurig zitten) • Van de heftruck vallen • Aanrijding • Letsel bij het monteren van lefels of andere hulp- en voorzetmiddelen • Kantelen heftruck • Vallende voorwerpen •	Basis VCA Heftruck-opleiding	• VGM-instructie • Toolbox •	• Veiligheids-schoenen • Veiligheids helm •	• Kantelbeveiliging • Aandacht voor orde en netheid •
Tillen / verplaatsen zware lasten	• Fysieke belasting • Struikelen •	Basis VCA	• VGM-instructie • Toolbox	• Handschoenen • Veiligheids-schoenen	• Zorg zo mogelijk voor mechanisch horizontaal

					en verticaal transport
Werken met gevaarlijke stoffen	• Contact met gevaarlijke stoffen • Allergie • Gezondheidsklachten • Brandgevaar • Dampen	Basis VCA	• VGM-instructie • Toolbox	• Handschoenen • Veiligheidsbril • Adembescherming (P2 en/of P3) •	• Zorg voor voldoende afzuiging • Gebruik PISA-lijsten
Werken in stoffige omgeving	• (Hout) stofblootstelling • Allergie • Gezondheidsklachten	Basis VCA	• VGM-instructie • Toolbox	• Veiligheidsbril • Adembescherming (P2 en/of P3)	• Zorg voor voldoende afzuiging • Gebruik PISA-lijsten
Werken in werkplaats	• Struikelen, uitglijden en verstappen • Wisselende klimatologische omstandigheden	Basis VCA	• VGM-instructie • Toolbox •	• Veiligheids-schoenen •	• Zorg voor opgeruimde werkomgeving • Zorg dat deuren zoveel mogelijk gesloten blijven •

De Werkplaatsmedewerker/Machinaal houtbewerker kan ook worden ingezet als Timmerman op de bouw. In dat geval is de functie RI&E van Uitvoerder/Timmerman van toepassing.

Handschoenen worden op aanvraag verstrekt.

Functie RI&E Magazijnbeheerder

Taak	Risico	Beheersmaatregelen			
		opleiding	instructie	PBM	Overig
Heftruck rijden / laden en lossen	- Fysieke belasting (langdurig zitten) - Van de heftruck vallen - Aanrijding - Letsel bij het monteren van lepels of andere hulp- en voorzetmiddelen - Kantelen heftruck - Vallende voorwerpen .	Basis VCA Heftruck-opleiding	- VGM-instructie - Toolbox .	- Veiligheids-schoenen - Veiligheidshelm .	- Kantelbeveiliging - Aandacht voor orde en netheid .
Tillen / verplaatsen zware lasten	- Fysieke belasting - Struikelen	Basis VCA	- VGM-instructie - Toolbox	- Handschoenen - Veiligheids-schoenen	Zorg zo mogelijk voor mechanisch horizontaal en verticaal transport
Werken in werkplaats	- Struikelen, uitglijden en verstappen - Wisselende klimatologische omstandigheden .	Basis VCA	- VGM-instructie - Toolbox .	- Veiligheids-schoenen - Bedrijfskleding	- Zorg voor opgeruimde werkomgeving - Zorg dat deuren zoveel mogelijk gesloten blijven

Handschoenen worden op aanvraag verstrekt.

TAAK RISICO ANALYSE (TRA)

Een Taak Risico Analyse wordt uitgevoerd indien de werkzaamheden specifieke risico's met zich meebrengen die niet worden afgedekt door de hierboven weergegeven Functie RI&E's.

Medewerkers van A. Tuin Den Helder B.V. (inclusief ingehuurd medewerkers) en medewerkers van onderaannemers die bij deze werkzaamheden zijn betrokken, ontvangen instructie over deze TRA.

3.3 PROJECT RISICO'S

Specifieke projectrisico's worden vastgelegd in V&G-Projectplannen en V&G-Projectdeelplannen. Een V&G-Project(deel)plan wordt opgesteld indien:

- De opdrachtgever dit vraagt/eist;
- De activiteiten voldoen aan de volgende kenmerken:
 - Met een duur van meer dan 30 werkdagen en waarbij minstens 20 medewerkers (inbegrepen de medewerkers van de onderaannemers) betrokken zijn;
 - Van meer dan 500 mandagen;
 - Van meer dan € 350.000,- .

Medewerkers van A. Tuin Den Helder B.V. (inclusief ingehuurd medewerkers) en medewerkers van onderaannemers die bij deze werkzaamheden zijn betrokken, ontvangen instructie over deze V&G-Project(deel)plannen.

4. WERKINSTRUCTIES

4.1 ALGEMEEN

Bij aanvang van nieuwe werkzaamheden geeft de betrokken leidinggevende voorlichting over de specifieke VGM-regels die voor die werkzaamheden gelden. Deze regels dienen door alle uitvoerenden strikt te worden nageleefd.

A. Tuin Den Helder B.V. onderscheidt twee soorten werkzaamheden:

- Kleine werken;
- Projecten.

4.2 KLEINE WERKEN

Bij kortdurende en/of eenvoudige werkzaamheden, waarbij geen specifieke risico's aanwezig zijn, wordt geen VGM-voorlichting gegeven, maar dient men zich te houden aan de algemene regels van dit instructieboekje. Indien deze werkzaamheden wel specifieke risico's met zich meebrengen, worden deze vastgelegd in een TRA. Medewerkers tekenen voor ontvangst van deze TRA.

4.3 PROJECTEN

Bij aanvang van nieuwe risicovolle projecten zijn de specifieke VGM-regels, die gelden voor het betreffende project, vastgelegd in een V&G-Projectplan. Dit V&G-Projectplan is op de bouwplaats aanwezig. Deze VGM-regels dienen door iedereen op de bouwplaats aanwezig, strikt nageleefd te worden. Medewerkers tekenen voor ontvangst van deze specifieke VGM-regels.

5. BEDRIJFSHULPVERLENING (BHV)

5.1 ALGEMEEN

De bedrijfshulpverlening is zodanig georganiseerd dat op werken waar risicovolle werkzaamheden worden verricht, minimaal een bedrijfshulpverlener aanwezig is, die in het bezit is van het certificaat bedrijfshulpverlener. Dit betekent dat alle vaste medewerkers van A. Tuin Den Helder B.V. zijn/worden opgeleid tot bedrijfshulpverlener.

5.2 WAT TE DOEN BIJ EEN ONGEVAL?

Wat te doen bij een ongeval ?

Handeling	Door
1. Bel 112 De melder moet het volgende doorgeven: • Naam van de melder; • Plaats waar de hulp benodigd is; • Wat er is gebeurd; • Wat het slachtoffer mankeert.	Eerst aanwezige
2. Zorg voor het slachtoffer <i>Verplaats het slachtoffer alléén in een levensbedreigende situatie !</i>	Eerst aanwezige
3. Waarschuw de BHV-er	Eerst aanwezige
4. Waarschuw een arts	BHV-er
5. Waarschuw de bedrijfsleider/uitvoerder	BHV-er
6. Waarschuw het kantoor	Bedrijfsleider/uitvoerder
6a. Waarschuw de familie	Bedrijfsleider/uitvoerder
7. Ontvang de ambulance en/of arts	BHV-er en/of aangewezen medewerker
8. Vul het ongevallenformulier in	Bedrijfsleider/uitvoerder

5.3 WAT TE DOEN BIJ BRAND ?

Wat te doen bij brand ?

Handeling	Door
1. Bel 112 De melder moet het volgende doorgeven: • Naam van de melder; • Plaats waar de hulp benodigd is; • Wat er is gebeurd; • Of er slachtoffers (zo ja, hoeveel) zijn.	Eerst aanwezige
2. Zorg voor eigen veiligheid	Alle aanwezigen
3. Waag een eerste bluspoging	Alle aanwezigen
4. Waarschuw de bedrijfsleider/uitvoerder	Eerst aanwezige
5. Waarschuw het kantoor	Bedrijfsleider/uitvoerder
5a. Waarschuw de familie	Bedrijfsleider/uitvoerder
6. Ontvang de brandweer	Bedrijfsleider/uitvoerder
7. Verzamelen op aangegeven verzamelplaats	Alle aanwezigen

5.4 HOE TE HANDELEN BIJ.....VERWONDINGEN DOOR

Een naald

- Was de wond met water (en eventueel zeep);
- Bewaar de spuit (let op dat niet ook een ander zich hieraan prikt);
- Bel altijd naar de leidinggevende;
- Ga direct naar de huisarts of polikliniek. Deze zorgen voor verdere behandeling.

Scherp voorwerp in oog

- Niet wrijven maar laat het vuil door een arts uit het oog halen;
- Bel altijd naar de leidinggevende;
- Ga direct naar de huisarts of oogarts.

Gevaarlijke stoffen in de ogen

- Spoel de ogen direct met schoon water. Dit moet minimaal 20 minuten;
- Bel altijd naar de leidinggevende en bel direct de arts;
- Bewaar de verpakking waar de stof in zat om dit aan de arts te laten zien.

5.5 VLUCHTPLAN

Op iedere locatie, zowel op kantoor als op de bouwplaats, kunnen zich situaties voordoen die het noodzakelijk maken dat medewerkers (en bezoekers) de locatie zo snel mogelijk moeten verlaten.

Deze situatie kan zich voordoen bij:

- Brand;
- Wateroverlast;
- Stormschade;
- Bommelding;
- Gaslekkage;
- In opdracht van bevoegd gezag;
- Overige.

Hieronder volgt per locatie een vluchtplan.

Kantoor

- Eerste aanwezige waarschuwt 112;
- Eerste aanwezige waarschuwt aanwezige BHV-er;
- Aanwezige BHV-er beslist tot evacuatie;
- Receptionist deelt dit via centrale intercom mee;
- Kantoor verlaten via de (nood)uitgang;
- *Let hierbij op dat hulpbehoevende personen ook in veiligheid worden gebracht;*
- Verzamelen bij de vlaggenmast;
- Melding bij BHV-er;
- Volg instructies BHV-er strikt op;
- BHV-er coördineert opvang en registratie evacuees;
- BHV-er zorgt voor opvang en informatie aan hulpverleningsdiensten;
- BHV-er maakt melding aan VGM-coördinator.
-

Bouwplaats

- Eerste aanwezige waarschuwt 112;
- Eerste aanwezige waarschuwt (hoofd)uitvoerder;

- (Hoofd)uitvoerder beslist tot evacuatie;
- Medewerkers op bouwplaats worden gealarmeerd door mondelinge overdracht op de werkvloer;
- Het gebouw/werkplek verlaten;
- *Let hierbij op dat hulpbehoevende personen ook in veiligheid worden gebracht;*
- Verzamelen bij de schaftkeet (indien niet mogelijk dan bij reclamebord A. Tuin Den Helder B.V.);
- Melden bij (hoofd)uitvoerder;
- Volg instructies (hoofd)uitvoerder strikt op;
- (Hoofd)uitvoerder coördineert opvang en registratie evacuees;
- (Hoofd)uitvoerder zorgt voor opvang en informatie aan hulpverleningsdiensten;
- (Hoofd)uitvoerder maakt melding aan VGM-coördinator.
-
- *In alle gevallen geldt: EIGEN VEILIGHEID EERST!*

5.6 VERBANDTROMMELS

- In iedere bedrijfsbus van A. Tuin Den Helder B.V. zijn twee verbandtrommels aanwezig;
- Verbandtrommel A, voor ongevallen met ernstig letsel. Deze trommel wordt regulier gecontroleerd en zo nodig aangevuld;
- Verbandtrommel B, voor “pleister” ongevallen. Deze (verzegelde) trommel wordt door de medewerker gecontroleerd. Materiaal voor aanvulling kan worden verkregen bij de VGM-coördinator.

6. BRANDPREVENTIE

Met name in de werkplaats en op bouwlocaties, waar veel handelingen worden verricht, waarbij warmte en/of vonken vrijkomen, bestaat kans op brandgevaar. Niettemin kan ook elders brand ontstaan.

De volgende punten zijn van belang om de risico's zo minimaal mogelijk te houden:

- Zorg altijd voor netheid op het werk;
- Weet altijd waar de brandblusser staat en hoe deze werkt;
- De brandblusser dient jaarlijks te worden gekeurd (let op keuringssticker);
- Blokkeer geen branddeuren en houd looppaden vrij;
- Zet geen goederen tegen een brandblusser of brandslang;
- Weet waar (gas-)leidingen en kabels liggen;
- Zet bij het aftanken van materieel altijd de motor af;
- Wees alert op lekkende slangen en brandbare stoffen.

A. Tuin Den Helder B.V. beschikt over de volgende blusmiddelen:

Kantoor

- Poederblussers;
- Brandslanghaspels;

Magazijn

- Poederblussers;
- Schuimblussers;

Werkplaats

- Poederblussers;
- Schuimblussers;
- Koolzuursneeuwblussers;

Bedrijfsbussen

- Poederblussers.

7. MILIEU

A. Tuin Den Helder B.V. hecht grote waarde aan de systematische zorg voor de milieuaspecten van de onderneming. A. Tuin Den Helder B.V. leeft dan ook strikt de milieuwetgeving na.

Bij alle werkzaamheden van A. Tuin Den Helder B.V. kan het milieu negatief beïnvloed worden. Dat kan worden voorkomen door bij de werkzaamheden onderstaande richtlijnen in acht te nemen:

- Houd de werkplek schoon en ordelijk;
- Deponeer afvalrestanten in de daarvoor bestemde bakken;
- Let op de scheiding van afval. Er wordt onderscheid gemaakt in:
 - Puin;
 - Hout;
 - Gemengd;
 - Glas (Indien in grote hoeveelheden);
 - IJzer/lood/aluminium;
 - Kit/pur/verf;
 - Gevaarlijk afval;

Geef lekkages van milieugevaarlijke stoffen direct door aan de leidinggevende. Zo kan gelijk met de opruiming worden gestart;

Restanten van gevaarlijke stoffen altijd in de originele verpakking bij het afval zetten. Zijn de stoffen als restanten verzameld, doe daar dan een originele verpakking bovenop;

Het is van belang om te letten op het energiegebruik. Onnodig gebruik van motoren, verwarming en verlichting geeft een milieubelasting niet alleen doordat de natuurlijke bronnen verbruikt worden maar ook door uitstoot van gassen. Daarbij komt dat onnodige emissie van geluid en licht storend en schadelijk kan zijn voor de omgeving, de mens en de natuur.

Met betrekking tot de gevaarlijke stoffen hebben medewerkers in hun werkmap de relevante product-informatiebladen. Daarnaast zijn op kantoor alle product -informatiebladen aanwezig, afkomstig uit het Productgroep Informatie Systeem Arbouw (PISA). Op deze bladen wordt voor de leidinggevende en de werknemer aangegeven welke effecten een product op de gezondheid heeft, welke preventieve maatregelen genomen kunnen worden en wat te doen bij calamiteiten.

8. PERSOONLIJKE BESCHERMINGSMIDDELEN

8.1 ALGEMEEN

Om er zeker van te zijn dat de werkzaamheden zo veilig mogelijk worden uitgevoerd, verstrekt A. Tuin Den Helder B.V. aan alle operationele medewerkers persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's).

In het kader van de Arbo-wet is de werknemer verplicht deze beschermingsmiddelen te gebruiken en te onderhouden. Tegen inruil van de kapotte of versleten beschermingsmiddelen kunnen nieuwe beschermingsmiddelen verkregen worden. Ingeleende medewerkers, ZZP-ers en medewerkers van onderaannemers dienen zelf zorg te dragen voor de juiste PBM's.

PBM's zoals veiligheidshelm, veiligheidsbril, gehoorbescherming, adembescherming en valbeveiliging dienen te worden gedragen als risicovolle werkzaamheden hierom vragen. Zonodig worden aanvullende beschermingsmiddelen uitgereikt.

Alle beschermingsmiddelen die A. Tuin Den Helder B.V. verstrekt, voldoen aan door de overheid vastgestelde CE-normen voor PBM's. Het beschermingsniveau staat altijd op het beschermingsmiddel en in de gebruiksaanwijzing/handleiding aangegeven. Deze informatie dient altijd nauwkeurig te worden opgevolgd.

Uitgereikte PBM's worden op de persoon geregistreerd. Vervanging, door verlies of slijtage, dient te worden aangevraagd bij de leidinggevende. Iedere medewerker die PBM's ontvangt, ondertekent een bewijs van ontvangst en een verklaring dat hij op de hoogte is van de draagplicht.

Medewerkers zijn er zelf verantwoordelijk voor dat de PBM's in goede staat blijven. De beschermende eigenschappen van de middelen zijn voor een groot deel afhankelijk van de staat waarin het zich bevindt. Denk hierbij aan scheuren in en oliën en vetten op de kleding. Zorg daarom goed voor de PBM's die zijn verstrekt. Voer het onderhoud uit volgens de bijgeleverde gebruiksaanwijzing.

Goede toepassing en goed onderhoud betekent ook een goede bescherming tijdens het werk. Bij onzorgvuldig gebruik worden medewerkers door de leidinggevende hierop aangesproken.

8.2 HOOFDBESCHERMING

Er dient een veiligheidshelm te worden gedragen bij werkzaamheden en op plaatsen waarbij sprake is van rondvliegende en/of vallende voorwerpen en in situaties waarbij door stoten hoofdverwondingen kunnen ontstaan.

Let hierbij op de volgende zaken:

- Gebruik alleen CE-gekeurde helmen;
- Let op de gebruiksduur;
- Onderhoud helmen en binnenwerk goed;
- Laat de helm vervangen na een aanzienlijke val of stoot;
- Plak geen stickers op de helm;
- Controleer de helm regelmatig op beschadigingen.

8.3 VOETBESCHERMING

Het dragen van veiligheidsschoenen is verplicht. De veiligheidsschoenen dienen:

- Te voldoen aan de Nederlandse norm (NEN) 3240;
- Te zijn voorzien van een stalen/kunststof neus en binnenzool;
- Bestand te zijn tegen oliën, mineralen, vetten en oplosmiddelen;

- In hoge mate slipvast te zijn;
- Een vloestof vaste wreef te bezitten;
- Goed onderhouden te worden.

8.4 OOGBESCHERMING

Oogverwondingen kunnen ontstaan door stof en rondvliegende deeltjes zoals splinters en vonken, bijvoorbeeld bij las-, slijp- en zaagwerkzaamheden. Let hierbij op het volgende:

- Draag hierbij altijd een veiligheidsbril;
- Gebruik bij het werken met chemicaliën een ruimzichtbril of een gelaatsscherm.

8.5 ARM- EN HANDBESCHERMING

Armen en handen lopen gevaar verwond te worden door scherpe delen, zware voorwerpen, bijtende stoffen, trillingen en door het uitschieten van voorwerpen. Werkhandschoenen bieden bescherming. Let hierbij op het volgende:

- Werkhandschoenen mogen niet gedragen worden tijdens het werken met handgereedschap met draaiende delen (bijvoorbeeld boormachines). Uitzondering is pneumatisch gereedschap;
- Werkhandschoenen moeten de vingers voldoende bewegingsruimte laten;
- Gebruik alleen handschoenen welke voor de uit te voeren werkzaamheden geschikt zijn.

8.6 GEHOORBESCHERMING

Gehoorbescherming is geen overbodige luxe. De grens waarboven gehoorschade kan optreden is 80 decibel(A) en ontstaat bijna onopgemerkt. De mate van de schade hangt samen met de tijd dat men er aan is blootgesteld. Dus hoe hoger het aantal dB(A), hoe korter men er aan blootgesteld kan worden. Het is verplicht om bij een geluidsniveau boven de 85 dB(A) gehoorbescherming te gebruiken.

Hieronder enkele voorbeelden van geluidsniveaus:

Grondverzetmachine 85 - 95 dB

Motorzagen 100 - 105 dB

Rijdend verkeer 80 - 90 dB

Goede gehoorbeschermers, zoals oorkappen, dempen het geluid met circa 25 dB(A). Om het gehoor zoveel mogelijk te beschermen zijn de volgende aanwijzingen van belang:

- Beperk de blootstellingstijd;
- Gebruik gehoorbescherming, ook wanneer u zelf niet met de lawaaibron werkt;
- Houd de gehoorbescherming schoon.

8.7 ADEMHALINGSBESCHERMING

Er dient een ademhalingsbescherming gedragen te worden bij werkzaamheden en op plaatsen waarbij sprake is van extreme stof of het inademen van giftige stoffen. Er zijn twee soorten ademhalingsbescherming, filtermaskers en onafhankelijke adembescherming.

Er zijn twee soorten filtermaskers, stoffiltermaskers en gasfiltermaskers. Bij stoffiltermaskers zijn er drie verschillende typen: P1, P2 en P3.

<i>FILTER</i>	<i>STOFKLASSE</i>	<i>GEBRUIK</i>
P1	2a	Bescherming tegen traag en onschadelijk zwevend stof
P2	2b	Bescherming tegen schadelijk stof (geen asbest)
P3	2c	Bescherming tegen giftig stof (asbest, bacteriën enz.)

Bij gasfiltermaskers zijn er verschillende soorten die gecombineerd kunnen worden gebruikt:

<i>TYPE</i>	<i>KLEUR</i>	<i>GEBRUIK</i>
A	Bruin	Tegen dampen en organische stoffen
B	Grijs	Tegen zure gassen
E	Geel	Tegen zwaveldioxide
K	Groen	Tegen ammoniak

9. OMGAAN MET GEREEDSCHAP EN MATERIEEL

Medewerkers van A. Tuin Den Helder B.V. worden geacht voldoende aantoonbare vakkennis te hebben om werkzaamheden met het materieel dat hen ter beschikking wordt gesteld op een juiste en veilige wijze te verrichten. De bedrijfsleiding dient de aanwezigheid van deze vakkennis te toetsen.

Indien het zich voordoet dat een medewerker niet op de hoogte is met het bedienen van een voertuig of een machine, dan dient de medewerker de werkzaamheden te stoppen en direct contact op te nemen met de leidinggevende om zich te laten instrueren.

Hieronder volgen enkele opmerkingen die gelden voor iedereen die een voertuig bestuurt of een machine bedient:

- Chauffeurs dienen 18 jaar of ouder te zijn;
- Chauffeurs dienen in het bezit te zijn van de wettelijk voorgeschreven documenten;
- Controleer gereedschappen en materieel op veilig functioneren;
- Zorgdragen voor de aanwezigheid van de juiste documenten bij het materieel (bijvoorbeeld kenteken, keuringsrapporten e.d.);
- Iedereen werkzaam aan een machine of een voertuig dient op de hoogte te zijn van de bediening en de risico's van de bediening van het voertuig of de machine;
- Iedereen werkzaam aan een machine of een voertuig dient op de hoogte zijn met de beveiligingsapparatuur van de machine of het voertuig;
- Vermijd tijdens de werking van een machine of een voertuig de bewegende delen hiervan;
- Het is uiteraard ten strengste verboden om veiligheidsvoorzieningen te veranderen of uit te schakelen;
- Geef defecten of een niet juiste werking van machine of voertuig direct door aan de leidinggevende;
- Houd de werkomgeving schoon;

Het is ten strengste verboden te gaan rijden of werken met een voertuig of gereedschap dat met uw medeweten verkeers- of anderszins onveilig is!

10. VCA**

10.1 WERKOVERLEG/TOOLBOXEN

Binnen VCA zijn het houden van werkoverleg en het houden van toolboxes de belangrijkste instrumenten voor de overdracht en uitwisseling van informatie over veiligheid en gezondheid op het werk.

Werkoverleg

Het werkoverleg met alle operationele medewerkers wordt bij A. Tuin Den Helder B.V. éénmaal in de twee maanden gehouden. Dit overleg wordt centraal op het kantoor georganiseerd. In elk werkoverleg worden minimaal twee toolboxes behandeld.

Toolbox

Een toolbox is een korte (ongeveer tien minuten) vergadering over veiligheid in informele sfeer en een belangrijk instrument om medewerkers regelmatig te instrueren. Door het houden van toolboxes worden medewerkers geïnstrueerd met betrekking tot Veiligheid- Gezondheid- en Milieu(VGM)zaken en gemotiveerd om onveilige handelingen en de daarmee samenhangende risico's te voorkomen.

Van het werkoverleg wordt verslag gemaakt en wordt een presentielijst bijgehouden.

Het bijwonen van werkoverleg is verplicht voor alle operationele medewerkers in dienst van A. Tuin Den Helder B.V. (inclusief leerlingen/Espeq-ers) !

10.2 INCIDENTEN/MELDINGEN

Alle voorzorgsmaatregelen, instructies en beschermingsmiddelen ten spijt: **ABSOLUTE VEILIGHEID BESTAAT NIET !**

Er zijn altijd risico's en risico's moeten serieus genomen worden. Op die manier kunnen incidenten worden voorkomen. Onder een incident wordt verstaan:

- Een bijna ongeval;
- Een ernstig voorval met of zonder verzuim;
- Een risicovolle c.q. gevaarlijke situatie of handeling;
- Een milieu-incident (verontreiniging);
- Een incident met schade.

Als zich een incident voordoet, moet dit direct worden gemeld bij de leidinggevende. De leidinggevende draagt zorg, middels de meldingsprocedure, voor de vastlegging van het incident in een incidentenrapportage. Vervolgens zal het incident worden onderzocht teneinde ervan te leren en daardoor soortgelijke incidenten te voorkomen.

10.3 KEURINGEN MATERIEEL/GEREEDSCHAPPEN

Alle voertuigen en materieel moeten worden gekeurd volgens de wettelijke normen. Gekeurd materieel is voorzien van een geldige keuringssticker. Het is verboden te werken met ongekeurd materieel.

10.4 ARBO-DIENST

A. Tuin Den Helder B.V. heeft, ter ondersteuning van de bedrijfsgezondheid een contract afgesloten met een gecertificeerde Arbodienst. Deze voert de volgende taken uit:

- Medische keuringen;
- Het beoordelen van de RI&E;
- Controle ziekteverzuim;

- Benodigde medische keuringen, bijvoorbeeld bij werkhervatting (na ziekte of ongeval);
- Het opstellen van een herintegratieplan en begeleiding bij werkhervatting (na ziekte of ongeval).

Arbeidsgezondheidskundig Onderzoek voor Jongeren

Dit onderzoek is bestemd voor werknemers tot 20 jaar. Een jaar na aanvang van de werkzaamheden worden zij opgeroepen voor een keuring.

Periodiek Arbeidsgezondheidskundig Onderzoek

Medewerkers hebben de mogelijkheid een Periodiek Arbeids Gezondheidskundig Onderzoek (PAGO) te ondergaan en/of de gecontracteerde Arbodienst te raadplegen. De uitnodiging voor het PAGO ontvangt de werknemer rechtstreeks van de Arbodienst. De werknemer dient tijdig een verzoek in bij de werkgever om deel te nemen aan het PAGO.

10.5 WERKPLEKINSPECTIES

Om na te gaan of wordt voldaan aan de gestelde eisen ten aanzien van Veiligheid, Gezondheid en Milieu worden er maandelijks werkplekinspecties uitgevoerd door de betreffende projectleider en de directeur. Door het houden van werkplekinspecties wil A. Tuin Den Helder B.V. de veiligheid op de werkplek waarborgen en/of verbeteren.

10.6 KLACHTEN EN VERBETERINGEN

Indien een medewerker klachten en/of voorstellen ter verbetering heeft ten aanzien van Veiligheid, Gezondheid en Milieu (VGM), dan vult hij hiervoor een VGM-verbeterformulier in. Dit VGM-verbeterformulier levert hij vervolgens in bij de VGM-Coördinator. De VGM-Coördinator neemt de klacht of het voorstel dan in behandeling en laat de indiener altijd weten wat er met zijn klacht of voorstel is gedaan.

Aan iedere medewerker is een VGM-verbeterformulier uitgereikt. Daarnaast is dit formulier verkrijgbaar bij de VGM-Coördinator.

11. WERKPLEKINSTRUCTIES

11.1 ORDE EN NETHEID OP DE WERKPLEK

Alle werkruimten, zoals kantoren, kantines, werkplaats, magazijn, keten, toiletten en wasruimten bij

A. Tuin Den Helder B.V. dienen gebruikt te worden waarvoor ze bedoeld zijn. Hiervoor gelden onderstaande regels:

- Houd ruimtes waar wordt gewerkt schoon en werk geordend;
- Houd looppaden vrij van kabels, slangen e.d.;
- Berg gereedschap en materiaal op de juiste manier op;
- Voorkom zoveel mogelijk vuil en afval en ruim afval direct op;
- Sla vuil en afval op in de juiste containers;
- Houd schaftruimten schoon. Gooi na de maaltijd het afval in de prullenbak of in de daarvoor bestemde afvalcontainer;
- Ruim gereedschap na werktijd op;
- Zorg ervoor dat het bureau is opgeruimd. Een opgeruimd bureau werkt overzichtelijker en maakt het bovendien de schoonmaker makkelijker;
- Vloeren, trappen en gangen dienen vrij te zijn van obstakels;
- Laat na gebruik toiletten, wasbakken en douches schoon en netjes achter;
- Persoonlijke hygiëne is belangrijk. Dit voorkomt infecties en schade aan de gezondheid;
- Maak bedrijfsbusjes regelmatig van binnen en buiten schoon.

EEN SCHONE WERKPLEK BETEKENT OOK EEN VEILIGER WERKPLEK !

11.2 ROOKBELEID

Bij A. Tuin Den Helder B.V. is een rookbeleid van kracht. Dit rookbeleid volgt de Tabakswet die vanaf 1 januari 2004 geldt.

Dit betekent dat in alle bedrijfsruimten van A. Tuin Den Helder B.V. roken nergens is toegestaan. Dit geldt ook voor de cabines van de bedrijfsbusjes.

11.3 ALCOHOL EN DRUGS

In de bedrijfsruimten en op de terreinen van A. Tuin Den Helder B.V. mag geen alcohol of drugs worden gebruikt. Dat geldt ook als buiten de terreinen werkzaamheden worden verricht. Uiteraard mogen medewerkers niet onder invloed zijn van alcohol of drugs tijdens de uitvoering van de werkzaamheden.

Tijdens bijzondere gelegenheden (gezamenlijke bijeenkomsten zoals kerstborrel e.d.) is in de kantine, na goedkeuring van de directie, een beperkt gebruik van alcohol toegestaan.

11.4 GEBRUIK VEILIGHEIDSGORDELS IN BEDRIJFSAUTO'S

Het gebruik van veiligheidsgordels in de bedrijfsbusjes is wettelijk verplicht. Het dragen van de gordels is verplicht voor zowel de bestuurder als de passagier(s).

De werknemer is zelf volledig verantwoordelijk voor het dragen van veiligheidsgordels. De bestuurder en passagier(s) zijn in alle gevallen persoonlijk aansprakelijk bij het niet dragen van de gordels. Bij een proces-verbaal betaalt de persoon die de gordel niet draagt.

Bij een ongeval waarbij de persoon die de gordel niet draagt invalide raakt, kan hij gekort worden op de mogelijke kapitaaluitkering van de verzekeringsmaatschappij. Het niet dragen van de gordels kan gezien worden als eigen schuld.

11.5 GEVAARLIJKE STOFFEN

Het gebruik van gevaarlijke stoffen is niet meer weg te denken uit het werk. Op vrijwel alle werkplekken zijn deze stoffen aanwezig. Dit betekent dat elke medewerker ermee in aanraking kan komen. Een ieder dient zich er daarom van te overtuigen dat hij weet hoe er mee om te gaan.

De risico's die de gevaarlijke stoffen met zich meebrengen kunnen sterk uiteenlopen voor zowel de gezondheid als het milieu. Van alle gevaarlijke stoffen die worden ingekocht voor gebruik tijdens werkzaamheden, zijn product - informatiebladen aanwezig, afkomstig uit het Productgroep Informatie Systeem Arbeid (PISA). Op deze informatiebladen wordt vermeld:

- De gevaren;
- Op welke wijze met de stof gewerkt moet worden;
- De te gebruiken beschermingsmiddelen;
- Hoe te handelen bij calamiteiten;
- Op welke wijze de afvoer geregeld moet worden.

Het etiket van de verpakking, met name de symbolen, geven eveneens belangrijke gebruiksinformatie aan.

De opslag van gevaarlijke stoffen mag alleen plaatsvinden op daartoe aangewezen plaatsen. Voor de tijdelijke plaatsing bij het werk dient er rekening mee te worden gehouden dat sommige stoffen elkaar niet verdragen en bij contact heftig kunnen reageren, brand kunnen veroorzaken, gassen kunnen ontstaan of zuurstof kunnen verdrijven. Zo dient er bij gassen rekening mee te worden gehouden dat deze zwaarder kunnen zijn dan lucht en daardoor de zuurstof kunnen verdrijven, maar ook een explosieve situatie kunnen laten ontstaan bijvoorbeeld in een sleuf of een put.

Werk uitsluitend zoals aangegeven in de gebruiksaanwijzing en raadpleeg altijd het (op het kantoor en op het werk aanwezige) product- informatieblad van het PISA-systeem.

Met betrekking tot de opslag van gevaarlijke stoffen in het magazijn wordt een register gevaarlijke stoffen bijgehouden.

Een stof is giftig als het de normale werking van het menselijk lichaam verstoort, zoals o.a. een slangenbeet, chloor en sommige chemicaliën. De hoeveelheid giftige stof bepaalt de schadelijkheid voor het lichaam. Er zijn twee soorten vergiftiging:

- Acut: bij contact treedt direct aantasting van het lichaam op;
- Chronisch: de aantasting treedt later op.

De verschillende vormen van gevaarlijke stoffen zijn:

- Gas;
- Damp;
- Vloeistof;
- Vaste stof;
- Nevel;
- Stof.

Gevaarlijke stoffen kunnen worden opgenomen door:

- De mond (bij het eten/drinken);
- Door de huid;
- Door de ademhalingsorganen.

Maatregelen tegen gevaarlijke stoffen zijn:

- Bronbestrijding: Gevaarlijke stof vervangen;
- Ventilatie;
- Scheiding mens en bron;
- Persoonlijke beschermingsmiddelen.

11.6 ASBEST

Asbest komt voor in eterniet en in veel in de bouw toegepaste materialen voor luchtkanalen, brandwering en golfplaatdaken. Asbestvezels zijn zeer schadelijk voor de gezondheid. In principe zijn alle toepassingen van asbest sinds 1993 verboden. Bij sloopwerkzaamheden kan men echter nog altijd worden geconfronteerd met de aanwezigheid van asbest. In dergelijke gevallen handelt men als volgt:

- Bij constatering van asbest de werkzaamheden stoppen en direct de leidinggevende waarschuwen;
- Plek met asbest markeren;
- Gecertificeerd verwijderingsbedrijf asbest laten verwijderen voor hervatting van de werkzaamheden.

11.7 LEGIONELLA

Om het risico van besmetting met legionella te minimaliseren gelden de volgende instructies:

- Spoel waterleidingen en douches na een periode van geen gebruik, bijvoorbeeld na de bouwvakvakantie, voor gebruik eerst goed door;
- Spoel waterleidingen en douches die niet worden gebruikt, regelmatig door.

11.8 BRAND- EN EXPLOSIEGEVAAR

Ontstaan van brand

Brand is een scheikundige reactie waar twee stoffen voor nodig zijn: zuurstof en een brandbare stof. Voor het in brand gaan van een stof is ook warmte nodig (de ontstekingstemperatuur = temperatuur waarbij de stof in brand vliegt).

De mengverhouding tussen zuurstof en brandbare stof is ook belangrijk. Soms is er een katalysator. Dit is een stof die zorgt dat een andere stof brandbaar wordt zonder dat het zelf brandt.

Blussen van een brand

Voor het blussen van een brand moet een van de elementen (brandbare stof, zuurstof, mengverhouding of ontstekingstemperatuur) worden weggehaald. Dit is de meest simpele voorstelling. In de praktijk gaat het wat moeilijker. De belangrijkste blusstoffen zijn:

- Natte blusstoffen (water en schuim);
- Droge blusstoffen (zand en bluspoeder);
- Gasvormige blusstoffen (kooldioxide).

Soorten branden

Er zijn 4 soorten branden:

- Klasse A: vaste stoffen;
- Klasse B: vloeistoffen;
- Klasse C: gassen;

- Klasse D: metalen.

Voor iedere brand zijn speciale blusmiddelen noodzakelijk. Wat bij de ene brand een blusmiddel is kan een andere brand verergeren.

Wat zijn de risico's

HET VLAMPUNT: Dit is de temperatuur waarbij de damp die boven de vloeistof hangt ontstoken kan worden.

DE ONTSTEEKINGSTEMPERATUUR: Dit is de temperatuur die de vlam moet hebben om de damp aan te steken.

Afhankelijk van het vlampunt worden vloeistoffen verdeeld in 4 klassen:

- Klasse 0: zeer licht ontvlambaar;
- Klasse 1: licht ontvlambaar;
- Klasse 2: ontvlambaar;
- Klasse 3: brandbaar.

Explosiegrenzen

De explosiegrens wordt bepaald door de mengverhouding tussen lucht en gas/damp. De minimale hoeveelheid gas/damp welke in de lucht moet zijn om een explosie te veroorzaken is de onderste explosiegrens. De bovenste explosiegrens wordt bepaald door de maximale hoeveelheid gas/damp waarbij nog een explosie kan plaatsvinden.

11.9 HANDGEREEDSCHAP

Het normale handgereedschap dient juist onderhouden te zijn. Het mag geen gebreken vertonen en handgereedschap dient gebruikt te worden waarvoor het gemaakt is (een beitel is geen schroevendraaier en een schroevendraaier is geen beitel).

Elektrisch handgereedschap

Er zijn twee typen gereedschap:

- Gereedschap dat werkt op 220 Volt (risicovol);
- Gereedschap dat werkt op maximaal 50 Volt wisselspanning en 120 Volt gelijkspanning (veilige spanning).

Gereedschap werkend op 220 Volt is dubbel geïsoleerd. Dit betekent dat extra isolatie is aangebracht tegen stroomdoorgang door het lichaam. Aarding via de spanningskabel van het net is verboden.

In o.a. besloten en/of vochtige ruimten dient uitsluitend gewerkt te worden met gereedschap dat gebruik maakt van "veilige spanning").

Indien van toepassing dient een veiligheidsbril en gehoorbescherming gebruikt te worden.

Al het elektrisch gereedschap is voor gebruik door een deskundige gekeurd op goede staat en werking. Dit is te zien aan de keuringssticker. Op de keuringssticker staat aangegeven tot welke maand/jaar het middel mag worden gebruikt of wanneer het gekeurd is. Het mag niet worden gebruikt indien de herkeurdatum is overschreden of langer dan een jaar na de keuring worden toegepast.

Het gereedschap dient dan te worden ingeleverd of bij de leidinggevende aan te worden gemeld voor herkeuring.

Denk aan het volgende bij het gebruik van elektrisch gereedschap:

- Houd het middel in goede conditie: schoon, onbeschadigd en scherp;
- Voer nooit zelf reparaties uit, lever het middel in;
- "Vasthoudknoppen" mogen niet functioneren;

- Haal de stekker uit het contact indien het middel niet in gebruik is;
- Leg contactdozen niet op een vochtige ondergrond;
- Werk niet boven de capaciteit van het gereedschap;
- Gebruik het gereedschap niet oneigenlijk.

11.10 WERKEN IN BESLOTEN RUIMTEN

Besloten ruimten zijn plaatsen waar door de omstandigheden een groter risico is dan normaliter bij gelijke werkzaamheden. Vaak is het ook een combinatie van gevaren die het verhoogde risico veroorzaken. Als een besloten ruimte is aan te merken: een tank, een leiding, een riool en een kruipruimte van een gebouw.

Het gevaar is niet altijd gelijk, zodat ook de te nemen maatregelen niet altijd gelijk zijn. Van groot belang is of de ruimte vooraf is schoongemaakt en welke werkzaamheden er uitgevoerd gaan worden.

Let altijd op:

- Voldoende zuurstof in de lucht. Lucht bevat 21% zuurstof. Bij een zuurstofgehalte kleiner dan 19% in de lucht geeft het verstikking met de dood tot gevolg. Wanneer men in besloten ruimten werkt is het dus erg belangrijk dat deze ruimten goed geventileerd worden;
- Geen verbrandingsmotoren bij de toegang van de ruimte;
- Een "veiligheidswacht" bij de ingang zolang er iemand in de ruimte is;
- Meten van aanwezigheid van gevaarlijke stoffen;
- Voldoende ventilatie voor de werkzaamheden;
- Geen zuurstofleiding in de ruimte zonder een zuurstofmeter;
- Een voorziening om iemand uit de ruimte te halen;
- Of een werkvergunning nodig is.

11.11 WERKEN OP HOOGTE

Het werken boven de 2.5 meter wordt gezien als werken op hoogte. Boven deze hoogte moeten er beheersmaatregelen worden genomen. Diverse beschermingen zijn dan verplicht zoals leuningen, vangnetten, dakrandbeveiliging, hekken of persoonlijke valbeveiliging.

Ladders

Draagbaar klimmaterieel kan worden gebruikt tot een werkhoogte van 10 meter. Een ladder moet minstens 1 meter boven de werkplek uitsteken als hij gebruikt wordt om naar een hoger niveau te gaan. De bovenste 4 treden van een ladder mogen niet worden gebruikt om op te werken, bijvoorbeeld bij schilderen. Let bij het gebruik van ladders op de volgende aspecten:

- Ladders dienen te zijn voorzien van een keuringssticker;
- De ladder dient te worden geplaatst op een vaste ondergrond;
- De ladder dient te worden geplaatst onder een hoek van 70-75 graden;
- Beklimmen en dalen moet met het gezicht naar de treden toe plaatsvinden;
- Veranker de ladder tegen wegglijden; gebruik een stabilisator of ladderschoenen;
- Boven windkracht 6 mogen ladders niet worden gebruikt;
- Ladder aan bovenzijde borgen.

HOUTEN LADDERS MOGEN NOOIT GESCHILDERD ZIJN !

Metalen ladders zijn bij het werken met elektriciteit gevaarlijk. Zij kunnen onder spanning komen te staan. Zorg dan dat 1.5 a 2 meter afstand wordt bewaard van spanningsvoerende installaties.

Rolsteigers

Rolsteigers zijn gemakkelijk in het gebruik en te verplaatsen. Daarom worden zij ook veelvuldig gebruikt. Een groot nadeel is dat zij smaller zijn en gemaakt zijn van licht materiaal waardoor zij minder stabiel zijn. De maximale hoogte van een rolsteiger is buiten 8 meter, binnen 12 meter.

Werken op een rolsteiger

- Blokkeer de wielen bij gebruik;
- Beklim de rolsteiger van binnenuit (buitenkant instabiel);
- Losse gereedschappen en materialen zijn gevaarlijk;
- Schoren, steunen en uithouders zijn niet bedoeld om te beklimmen;
- Bij windkracht 6 of hoger mag niet meer met de steiger worden gewerkt;
- Laat een rolsteiger nooit onbeheerd achter;
- Zorg voor een stabiele ondergrond;
- Steiger bovenin borgen.

Verplaatsen van een rolsteiger

- Bij verplaatsing mag er niemand op een rolsteiger zijn;
- De ondergrond moet vlak zijn;
- Bij verplaatsen moeten PBM's worden gebruikt (helm, veiligheidsschoenen etc.);
- Verwijder steunen bij verplaatsen.

Hoogwerkers

Er zijn twee types hoogwerkers:

- Vastopgestelde hoogwerkers, deze zijn tijdens het gebruik vast opgesteld;
- Mobiele hoogwerkers, deze kunnen worden verplaatst, ook als iemand in de bak aanwezig is.

Bij het werken in een bak dient valbeveiliging te worden gedragen, bevestigd aan de bak. Bij windkracht 6 of meer mag de hoogwerker niet worden gebruikt. Voor het werken op een hoogwerker moet men instructie hebben gehad.

Met een hoogwerker mag nooit gehesen worden.

11.12 HIJSWERKZAAMHEDEN

Hijsen is het verplaatsen van een vrijhangende last en er is in principe een kraan voor nodig. Op elke kraan is de maximum capaciteit aangegeven. Deze maximale hijslast mag niet worden overschreden. Beoordeel/controleer daarom altijd of de last niet te zwaar is voor het hijsstoestel.

Het maximum hijsgewicht bepaalt of een machine moet worden gekeurd. De keuring geldt niet alleen voor de kraan maar ook voor de lieren, takels en masten. Van de keuring moet een bewijs aanwezig zijn. Bij een kraan dienen een kraanboek, hijsstabellen, hijsgrafieken en keuringscertificaten aanwezig te zijn.

Het weer, met name wind, is een groot risico bij hijsen. Bij meer dan windkracht 6 moeten hijswerkzaamheden worden gestopt. Een belangrijk aspect bij hijsen is communicatie. Dit kan met armseinen of draadloze communicatiemiddelen.

Ook het hijsgereedschap, het kettingwerk/staalkabels, moet worden gekeurd. Hijsbanden dienen, indien beschadigd, te worden afgekeurd en vernietigd.

Let, naast het gebruik van gekeurde hijsmiddelen, er altijd op dat:

- Bij mobiele kranen de stempels niet wegzakken;

- Bij hijswerkzaamheden een veiligheidshelm wordt gedragen;
- Elk hijsmiddel voor gebruik visueel wordt nagekeken op beschadigingen;
- De last goed is gestropt en stabiel hangt;
- Er geen losse voorwerpen op de last liggen of dat er onderdelen uit de last kunnen vallen;
- De last stabiel wordt neergezet;
- De hijskabel in een goede staat zijn en de veiligheidssluitingen zijn gesloten;
- Er geen andere voorwerpen zijn “meegestropt”;
- De last aan de pallethaak is vastgebonden;
- De juiste aanwijzingen aan de kraanbestuurder worden gegeven.

11.13 PUTTEN EN SLEUVEN

Bij het werken in of bij putten, sleuven en rioleringen is het zaak zich aan de volgende richtlijnen te houden:

- Let op de dichtheid van de grondsoort;
- Werk altijd met een veilig talud;
- Water kan instorting veroorzaken, let daarom op een goed werkende bemaling;
- Breng waar nodig stempeling aan voor de stabiliteit van de gegraven taluds;
- Controleer de stabiliteit regelmatig;
- Wees attent op kabels en leidingen, graaf waar nodig proefsleuven;
- Houd graafmachines en transportmiddelen op een afstand van de sleuf;
- Houd naast de sleuf een strook van minimaal 0.5 meter vrij;
- Breng in een sleuf of put loopplanken en ladders aan (minimaal twee, zodanig neerzetten dat er bij instorting altijd een beschikbaar is), spring niet over de sleuf;

11.14 OVERBELASTING

Mentale overbelasting ontstaat door spanningen/stress. Dit kan worden voorkomen door:

- Taakrotatie;
- Taakverbreding;
- Taakverrijking;
- Werkoverleg.

Fysieke overbelasting ontstaat door:

- Houding van het lichaam;
- Aantal herhalingen van de handeling;
- Gewicht van het gereedschap of de kracht die moet worden gebruikt.

Dit kan men voorkomen door een verbeterde werkhouding.

11.15 WERKHOUDING

Een bepaalde werkhouding vereist een goede conditie, want de belasting tijdens werken is te vergelijken met belasting tijdens sport. Verdeel de energie daarom goed tussen werk en vrije tijd.

Onderscheid is te maken in werkzaamheden uitvoeren vanaf een vaste (kantoor of zittend werk) of een variabele werkplek (niet plaatsgebonden taken of variërende plaatsen).

Vaste werkplek

Houd rekening met:

- De zithouding, verstel de stoel zo, dat men rechtop kan zitten, de ellebogen op bureauhoogte zijn en dat zowel de armen, de pols, de voeten als de rug worden ondersteund. Men moet prettig zitten;

- Voldoende verlichting, voorkom hinderlijke schitteringen en plaats het bureau loodrecht op het raam;
- Voldoende ruimte voor het toetsenbord en de muis, ondersteun de elleboog en pols bij gebruik van een muis.

Variabele plaats

Houd rekening met:

- Een ontspannen houding als men ligt of staat. Bereidt de werkplek daarop voor, dan houdt men het langer vol. Sta of lig niet op snoeren of slangen;
- De bereikbaarheid van hulpmiddelen. Leg deze binnen handbereik en houd rekening met de gewichten;
- Voldoende verlichting, vermijd scherpe en schadelijke lichtinval in het oog;
- Het te gebruiken gereedschap zodat dit volgens de gebruiksaanwijzing gebruikt kan worden;
- De juiste werkkleding te dragen en voorkom open of loshangende delen.

Tillen en bukken

Ondanks hulpmiddelen moeten er bij werkzaamheden nog vaak lasten worden getild of verplaatst. Om rugklachten te voorkomen is het noodzakelijk op de juiste wijze te tillen.

NIET DOEN!

- Nooit met de knieën gestrekt en vanuit de rug tillen;
- Nooit een last met gestrekte armen tillen of verplaatsen.

WEL DOEN!

- Til met rechte rug;
- Zak door de knieën, pak de last op en strek de benen;
- Til niet te zwaar, vraag hulp van collega's wanneer de last te zwaar is;
- Maak gebruik van hulpmiddelen;
- Houd de last zo dicht mogelijk bij het lichaam;
- Gebruik waar nodig persoonlijke beschermingsmiddelen.

11.16 TRILLINGEN

Blootstelling aan trillingen op het lichaam kunnen een toename van de hartslagfrequentie, hartslagvolume en bloeddruk geven. Verder kunnen trillingen gezondheidsschade (rugklachten, witte vingers, verminderde spierkracht enz.), een verminderde veiligheid, doelmatigheid en welbevinden teweegbrengen.

Let daarom op het volgende:

- Los elkaar af bij het gebruik van trillers e.d.;
- Draag werkhandschoenen om de trilling te dempen.

11.17 BEELDSCHERMEN

Beeldschermen zijn niet meer weg te denken van de werkplek. De werkhouding en de gezondheid worden bepaald door de opstelling van het beeldscherm en de inrichting van de werkplek. De plaats van het beeldscherm staat vaak al vast, daarom is het van groot belang of er vaak aan het beeldscherm gewerkt wordt of slechts incidenteel.

Houd bij beeldschermwerk rekening met het volgende:

- Reflecties in het beeldscherm werken vermoeiend op de ogen. Lampen en ramen zijn reflectiebronnen. Scherm deze af of verplaats het beeldscherm. Plaats het beeldscherm haaks op het raam;
- Wissel na 2 uur werken aan het beeldscherm circa 15 minuten af met ander werk;
- Stel de stoel juist in afhankelijk van de lichaamslengte. Recht op zitten, ellebogen steunend op het bureau of armleggers van de stoel. Ondersteun de rug en de voeten;

- Zorg dat de bovenkant van het beeldscherm gelijk is aan de ogen;
- Zorg dat de afstand tot het toetsenbord, muis, beeldscherm en documenthouder ongeveer even groot is.

12. TER AFSLUITING

In dit instructieboekje is zoveel mogelijk getracht voorkomende risico's te behandelen. Er zijn echter altijd meer risico's dan hier besproken.

Afsluitend kan worden gezegd:

De mate van veiligheid die wordt bereikt, is niet afhankelijk van procedures of papier, maar van de inzet van alle medewerkers tot verbetering van de veiligheid. De directie verwacht, in het belang van alle medewerkers en het bedrijf, dat een ieder actief meewerkt aan het verbeteren van de Veiligheid, Gezondheid en Milieu binnen het bedrijf.

U bent verplicht deze instructies en aanwijzingen op te volgen. Ze zijn immers direct bedoeld voor de veiligheid en gezondheid van u en uw collega's. Wanneer wij goed nadenken over de risico's en deze trachten te voorkomen, kan A. Tuin Den Helder B.V. een veilige en gezonde werkomgeving bieden, waar het goed en prettig werken is.

De belangrijkste richtlijn van dit instructieboekje is dan ook de volgende:
Voorkom risico's, werk volgens de voorschriften en werk met hulpmiddelen.

WEES ZUINIG OP UZELF, EN UW OMGEVING.

WAT HIERAAN KAPOT GAAT, KAN MEESTAL NIET MEER WORDEN VERVANGEN!

LATEN WIJ VEILIG WERKEN!