



ARBOCATALOGUS GRAFIMEDIA

BROCHURE

BIJZONDERE GROEPEN

Uitgave van:
Werkgroep Arbeid en Gezondheid Grafimedia (WAGG)
Auteur:
Dienstencentrum

INLEIDING

In de Arbowet worden bijzondere groepen gedefinieerd. Dit zijn groepen werknemers waar je als werkgever speciale aandacht aan moet besteden, omdat voor hen vaak een hoger arbeidsrisico bestaat. Denk bijvoorbeeld aan medewerkers met een (verstandelijke) arbeidbeperking, werknemers met een afstand tot de arbeidsmarkt, zwangeren, jeugdigen en ouderen. Voor deze groepen geldt bijna altijd een verhoogd risico op gezondheidsschade door de werkomgeving waarin zij verkeren. Vandaar de specifieke aandacht en de reden waarom voor hen aanvullende voorschriften gelden.

Onder bijzonder groepen vallen ook externen (die niet direct op de loonlijst staan van het bedrijf). Denk hierbij aan leveranciers, monteurs, bezoekers, etc. In deze informatiebrochure worden ook deze bijzondere groepen behandeld.

Met de bijzondere groepen medewerkers dienen duidelijk afspraken gemaakt te worden om het risico op ongevallen en/ of onveilig handelen te minimaliseren. Voor deze groepen is het 'zorg op maat-principe' van toepassing en zal de werkgever het werk zoveel mogelijk

moeten aanpassen aan de persoonlijke eigenschappen of situatie. Vanuit de Arbowet wordt van werkgevers verwacht dat zij weten of er bijzondere doelgroepen zijn onder hun personeel. Is dat het geval dan dient de werkgever, onder andere met behulp van de ARBO-RI&E, vast te stellen aan welke specifieke arbeidsrisico's deze werknemers blootgesteld worden.

Deze informatiebrochure is bedoeld om werknemers voor te lichten over dit onderwerp en werkgevers te ondersteunen met praktische handvatten om invulling te geven aan dit thema. Deze informatiebrochure begint met een controlelijst voor oplossingen en mogelijkheden. Daarna wordt het wettelijk kader beschreven waarin wordt uitgelegd wat de Arbowet zegt over bijzondere groepen. Hoofdstuk 2 beschrijft de bijzondere groepen. Vervolgens behandelt elk hoofdstuk een bijzondere groep, met een beschrijving van mogelijke risico's en tips.

- Ondersteuning met praktische handvatten.
- Verduidelijken rechten en plichten werkgever.

Doel
werkgevers

- Voorlichting werknemers over 'bijzondere groepen'.
- Verduidelijken rechten en plichten werknemers.

Doel
werknemers

INHOUDSOPGAVE

INLEIDING	3	6. ANDERSTALIGEN EN MEDEWERKERS MET TAALBEPERKING	21
1. DE ARBOWET OVER BIJZONDERE GROEPEN	7	6.1 Risico's	22
2. ALGEMENE UITLEG OVER BIJZONDERE GROEPEN	9	6.2 Overbrugging van taalbarrières.....	22
2.1 Inventariseren van bijzondere groepen	10	7. MEDEWERKERS MET EEN ARBEIDSBEPERKING	25
3. ZWANGEREN EN VROUWEN MET BORSTVOEDING.....	11	7.1 Risico's.....	26
3.1. Risico's.....	12	7.2 (Financiële) mogelijkheden.....	26
3.2 Stappenplan omgaan met zwangeren en vrouwen met borstvoeding.....	12	7.3 Instructies.....	27
4. JONGEREN (<18 JAAR)	15	8. (GEDEELTELIJK) THUISWERKERS	29
4.1 Risico's	16	8.1 Risico's.....	30
4.2 Verboden werkzaamheden (uit de Arbowet)	16	8.2 Loonheffing en reiskostenvergoeding	30
5. OUDEREN	19	8.3 Tips.....	30
5.1 Risico's.....	20	9. ALLEEN WERKERS	31
5.2 Duurzame inzetbaarheid van ouderen	20	9.1 Risico's.....	32
		9.2 Tips.....	32
		10. MEDEWERKERS MET EEN ANDERE ACHTERGROND (CULTUUR / RELIGIE)	33
		10.1 Risico's.....	34
		10.2 Tips.....	34

INHOUDSOPGAVE

11. LEVERANCIERS	35	16. GEDETACHEERDEN	47
11.1 Risico's	36	16.1 Risico's	48
11.2 Verantwoordelijkheid werkgever (opdrachtgever naar leveranciers)	36		
11.3 Verantwoordelijkheid leverancier	36	17. VRIJWILLIGERS	49
		17.1 Risico's voor vrijwilligers	50
12. BEZOEKERS	37	17.2 Voorschriften voor vrijwilligers	50
12.1 Risico's	38		
12.2 Tips	38	BIJLAGEN	
		Bijlage 1 - Normen zwangeren	51
13. STAGIAIRS	39	Bijlage 2 - Normen voor jongeren	53
13.1 Risico's	40	Bijlage 3 - Europees Referentiekader voor talen	55
13.2 Verantwoordelijkheid werkgever	40		
13.3 Verboden werkzaamheden	41	MEER INFORMATIE	57
14. UITZENDKRACHTEN EN OPROEPKRACHTEN	43		
14.1 Risico's	44		
14.2 Verantwoordelijkheid inlenende bedrijf	44		
14.3 Verantwoordelijkheid uitzendbureau	44		
15. ZELFSTANDIGE ZONDER PERSONEEL (ZZP-ERS)	45		
15.1 Algemene voorschriften waar de zelfstandige aan moet voldoen	46		
15.2 Handige instrumenten	46		



1. DE ARBOWET OVER BIJZONDERE GROEPEN

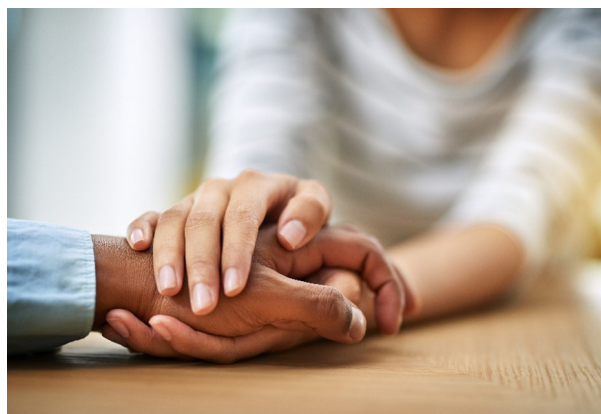
De Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet) is een kaderwet met algemene regels voor werkgevers en werknemers om de gezondheid en veiligheid van werknemers te bevorderen. In de Arbowet staan algemene regels waar zowel een werkgever als een werknemer zich aan heeft te houden. De Arbowet schept een kader waarbinnen bedrijven moeten opereren. De manier waarop aan die voorschriften invulling dient te worden gegeven, staat uitgewerkt in besluiten en daaruit voortvloeiende maatregelen.

Van de werkgever wordt verwacht dat deze zorg draagt voor de veiligheid en de gezondheid van de werknemers, waaronder ook bijzondere (kwetsbare) groepen. Gevaren en arbeidsrisico's dienen zoveel mogelijk bij de bron daarvan te worden voorkomen of beperkt. Daarnaast geldt dat de inrichting van de arbeidsplaatsen, de werkmethoden, de bij het werk gebruikte arbeidsmiddelen, alsmede de arbeidsinhoud, zoveel mogelijk individueel moeten worden aangepast aan de werknemers. Medewerkers moeten weten op welke manier zij moeten handelen indien er direct gevaar bestaat voor hem/haar of zijn/haar collega's (Arbowet, Artikel 3).

Ter ondersteuning en als onderdeel van het arbobeleid, dient de werkgever de risico's in kaart te brengen (Arbowet, artikel 5). Dit kan met behulp van de ARBO Risico Inventarisatie en Evaluatie (kortweg ARBO-RI&E). Onderdeel van de ARBO-RI&E zijn de risico's ten aanzien van bijzondere groepen. Voor hen geldt altijd een verhoogd risico op gezondheidsschade. Bijzondere groepen lopen tijdens het werk dus extra risico. Elke werkgever dient in kaart te brengen welke bijzondere groepen er zijn in het bedrijf. De risico-inventarisatie en evaluatie bevat een beschrijving van de gevaren en beheersmaatregelen en de risico's voor bijzondere groepen. Voor elke bijzondere groep kunnen de maatregelen verschillen.

Daarnaast dient de werkgever voorlichting te geven aan de werknemers over de risico's die zij lopen tijdens het werk en de maatregelen die getroffen zijn om de veiligheid van werknemers te waarborgen. De werkgever zorg ervoor dat werknemers doeltreffend worden ingelicht over de arbeidsomstandigheden en de daaraan verbonden risico's (Arbowet, artikel 8). Aangezien bijzondere groepen een verhoogd veiligheidsrisico lopen, is het belangrijk dat voor die groep extra aandacht besteed wordt aan voorlichting en onderricht.

Om tot een gedegen en volledig Arbobeleid te komen, dienen werkgevers zich te laten bijstaan door een of meer deskundige werknemers, preventiemedewerkers genoemd (Arbowet, artikel 13). De preventiemedewerker heeft daarbij de taak de werkgever bij te staan bij de uitvoering van het arbobeleid, de RI&E en in de praktijk in veel gevallen ook bij de voorlichting en onderricht.





2. ALGEMENE UITLEG OVER BIJZONDERE GROEPEN

In de inleiding is aan bod gekomen wie bijzondere groepen kunnen zijn. Duidelijk werd dat bijzondere groepen niet altijd eigen medewerkers (personeel op de loonlijst) hoeven te zijn. Bijzondere groepen kunnen ook werknemers zijn die voor een korte tijd ingehuurd worden zoals monteurs, uitzend- en oproepkrachten. In de tabel hierna wordt een overzicht van de bijzondere groepen weergegeven. Deze bijzondere groepen zullen verderop in de informatiebrochure behandeld worden:

Interne bijzondere groepen	Externe bijzondere groepen
Zwangeren en vrouwen met borstvoeding	Leveranciers van goederen (monteurs, schoonmakers, etc.)
Jongeren (< 18 jaar)	Bezoekers (klanten, scholieren, etc.)
Ouderen	Stagiairs
Anderstaligen en medewerkers met taalbeperking	Flexibele arbeidskrachten (oproepkrachten), uitzendkrachten
Medewerkers met een arbeidsbeperking	Zelfstandigen zonder personeel (ZZP-ers)
(Gedeeltelijk) Thuiswerkers	Gedetacheerden
Alleen werkers	Vrijwilligers
Medewerkers met een andere achtergrond (cultuur / religie)	

2.1 INVENTARISEREN VAN BIJZONDERE GROEPEN

Voor bijzondere groepen geldt speciale aandacht voor de risico's die zij kunnen lopen. Daarom is het van belang om eerst te inventariseren welke bijzondere groepen er binnen het bedrijf (kunnen) zijn. Aan de hand van de volgende stappen kunt u een inventarisatie uitvoeren. Zorg dat deze inventarisatie een onderdeel wordt van uw ARBO-RI&E. In de branche ARBO-RI&E Grafimedia is een lijst van bijzondere groepen voorgedefinieerd. Daarin wordt aangegeven welke bijzondere groepen er in het bedrijf zijn en worden per groep de mogelijke risico's gedefinieerd met daarbij de genomen maatregelen om deze risico's te beperken. In de volgende hoofdstukken worden de verschillende bijzondere groepen toegelicht.





3. ZWANGEREN EN VROUWEN MET BORSTVOEDING

In het Arbobesluit staan voorschriften rond zwangerschap. De voorschriften gelden voor de periode voor de zwangerschap, tijdens de zwangerschap en de periode na de bevalling indien er borstvoeding gegeven wordt. Voor zwangeren is in principe het gehele Arbobesluit van toepassing. Daarnaast gelden enkele specifieke bepalingen. Vanuit de overheid heeft de SER de 'Handreiking arbomaatregelen zwangerschap & werk' ontwikkeld, die alle eisen en risico's rondom zwangeren behandelt.

Voor de specifieke normen van de verschillende Arbo thema's verwijzen wij u naar bijlage 1.

Voorschriften rond zwangerschap



3.1 RISICO'S

Voor de zwangerschap	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bepaalde werkzaamheden kunnen de vruchtbaarheid van de mannen en vrouwen beïnvloeden. ▪ Zo geldt bij het werken met gevaarlijke stoffen dat de vruchtbaarheid kan afnemen. ▪ Stoffen die schadelijk zijn voor de voortplanting kunnen de gezondheid van het ongeboren kind beïnvloeden met als gevolg een afwijking of vroeggeboorte.
Tijdens de zwangerschap	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De eerste 3 maanden geldt dat het embryo zeer kwetsbaar is. ▪ Werksituaties waarbij de vrouw blootgesteld wordt aan lawaai, fysiek belastend werk, stress, biologische agentia of trillingen, kunnen de gezondheid van het ongeboren kind en de moeder in gevaar brengen.
Na de zwangerschap	<ul style="list-style-type: none"> ▪ In de periode van borstvoeding kan het kind infecties oplopen, bijvoorbeeld via de moedermelk. ▪ Het is van belang dat het gebruik van gevaarlijke stoffen en stress ook na de zwangerschapsperiode vermeden worden.

3.2 STAPPENPLAN BIJ ZWANGEREN EN VROUWEN MET BORSTVOEDING

Wanneer een medewerkster gemeld heeft dat ze zwanger is of borstvoeding geeft, is het noodzakelijk om de volgende stappen te nemen.



Stap 1: vaststellen van de risico's

Ga na of de zwangere tijdens haar werk te maken heeft met:
<ul style="list-style-type: none"> ■ lichamenlijk zwaar werk (zie richtlijnen hierna); ■ blootstelling aan gevaarlijke stoffen; ■ blootstelling aan biologische agentia; ■ werkstress door agressie & geweld en/of werkdruk; ■ ploegendienst en nachtarbeid; ■ extreme kou of hitte; ■ lawaai; ■ trillingen; ■ ioniserende straling; ■ niet-ioniserende straling; ■ werken onder overdruk; ■ ongevalstrauma's

De volgende richtlijnen gelden voor een zwangere en fysieke belasting:

Periode	Richtlijn
Indien het tillen niet te vermijden is	Zorg dat het gewicht maximaal 10 kilo is en dat het in één handeling gebeurt
Vanaf de 20e week van de zwangerschap	Mag er niet vaker dan 10 keer per dag maximaal 5 keer getild worden
Vanaf de 30e week van de zwangerschap	Niet vaker dan 5 keer per dag maximaal 5 kilo

Tijdens de laatste 3 maanden van de zwangerschap	Niet vaker dan 1 keer per uur gebukt, gehurkt, geknield of staande voetpedalen bediend worden
Tot 6 maanden na de bevalling	Moet de belasting (langzaam) opgebouwd worden. Dan gaat het met name om tillen, dragen van lasten, duwen en trekken

Stap 2: Informeer de zwangere

Risico's:
<ul style="list-style-type: none"> ■ Onmiddellijk (uiterlijk binnen 2 weken) na melding van zwangerschap over de risico's in haar werk, die van invloed kunnen zijn op de zwangerschap, het ongeboren kind en haar eigen gezondheid. ■ Bespreek onderling de te nemen maatregelen die nodig zijn om de risico's voor de zwangere te voorkomen of te beperken.
Maatregelen:
<ul style="list-style-type: none"> ■ Vergeet niet om de zwangere ook te wijzen op waar ze terecht kan als zij vragen heeft. ■ De werkgever is verplicht de zwangere werknemer in de gelegenheid te stellen de noodzakelijke zwangerschapsonderzoeken te laten uitvoeren.

Werk- en rusttijden:
<ul style="list-style-type: none"> ■ Zwangeren hebben het recht op aanpassingen van werk- en rusttijden. ■ Vanuit de Arbeidstijdenwet gelden speciale uitzonderingen voor zwangeren. Bijvoorbeeld wanneer er sprake is van nacht- en ploegendienst. ■ Stel de medewerkster op de hoogte van haar recht op aanpassing van de werk- en rusttijden en het gebruik van een rustruimte. ■ De zwangere werknemer kan niet verplicht worden arbeid te verrichten in nachtdienst, tenzij de werkgever aannemelijk maakt dat dit redelijkerwijs van haar kan worden gevergd.
Zwangerschapsverlof:
<ul style="list-style-type: none"> ■ Vanaf 4 weken (28 dagen) voor de vermoedelijke datum van bevalling tot zes weken (42 dagen) na de bevalling mag een zwangere niet werken. ■ De zwangere heeft recht op 6 weken zwangerschapsverlof en minstens 10 weken bevallingsverlof. In totaal recht op minstens 16 weken verlof. Een deel van het bevallingsverlof mag gespreid worden opgenomen. Dit gaat in overleg met de werkgever.

Borstvoeding:

- De eerste negen maanden na de geboorte mag een werknemer haar werk onderbreken voor het geven van borstvoeding of om te kolven tot maximaal één vierde van de werktijd per dienst. Deze onderbrekingen gelden als werktijd en dienen doorbetaald te worden.
- Hiertoe dient een geschikte, ruimte beschikbaar te zijn. De ruimte is af te sluiten, heeft een bed of rustbank, is rustig en biedt privacy (is besloten).
- Let erop dat de werknemer tijdens de borstvoedingsperiode niet in aanraking komt met onderwerpen zoals genoemd in stap 1).

Stap 3: Informeer collega's

Informeer de (directe) collega's van de zwangere. Deze informatie kan bijdragen aan begrip voor de aanvullende maatregelen en meer sociale steun vanuit het team. Houd de privacy van de zwangere strikt in acht.

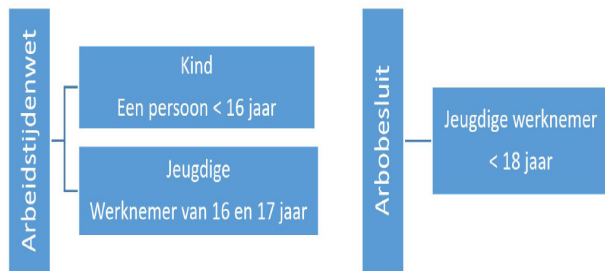


Collega's informeren



4. JONGEREN (<18 JAAR)

Volgens de Arbowet is een werknemer jonger dan 18 jaar een "jeugdige werknemer". De definitie van jeugdige werknemer in het Arbobesluit wijkt namelijk af van de definitie van jeugdige werknemer zoals die in de Arbeidstijdenwet wordt gehanteerd. In de Arbeidstijdenwet wordt onderscheid gemaakt tussen een kind en een jeugdige werknemer. Een kind is een persoon onder de 16 jaar en een jeugdige werknemer is een werknemer van 16 of 17 jaar.



De voorwaarden voor arbeid door jeugdigen en kinderen zijn opgenomen in:

- de Arbowet en het Arbobesluit: beschrijving van verboden en risicovolle werkzaamheden;
- de Arbeidstijdenwet: het verbod op kinderarbeid;
- het Arbeidstijdenbesluit: de uitzonderingen;
- de Nadere Regeling Kinderarbeid: invulling van toegestane kinderarbeid;

Eisen Arbowet:

- specifieke aandacht voor jongeren in de Arbo-RI&E;
- voorlichting en instructie geven waarbij rekening wordt gehouden met het feit dat jongeren onervaren zijn en hun ontwikkeling nog niet voltooid is;
- voldoende, adequaat en deskundig toezicht, afgestemd op de (mogelijke) risico's;
- jongere werknemers in de gelegenheid stellen om een arbeidsgezondheidskundig onderzoek te ondergaan.

Voor de specifieke normen op de verschillende Arbo thema's verwijzen wij u naar bijlage 2.

4.1 RISICO'S

Jongeren zijn fysiek en geestelijk nog in ontwikkeling en hebben weinig werkervaring. Daardoor is de kans op een arbeidsongeval groter dan bij een ervaren werknemer. De gezondheid en ontwikkeling van jongeren mag geen gevaar oplopen. Jongeren hebben een immuunsysteem dat ook nog niet op peil is. Zij missen vaak nog specifieke afweer tegen bepaalde organismen. Een ontsteking bijvoorbeeld kan bij jongeren extra nadelige effecten hebben omdat er groeiwijkingen kunnen ontstaan. Daarom zijn er strenge regels vastgesteld. Een tekort aan voorlichting, instructies en toezicht verhoogt de ongevalsrisico's.



4.2 VERBODEN WERKZAAMHEDEN (VANUIT DE ARBOWET)

Zowel de Arbowet als de Arbeidstijdenwet stellen een aantal verboden werkzaamheden voor jongeren.

Arbowet	Arbeidstijdenwet
<ul style="list-style-type: none"> ■ Alleen werken ■ Bepaalde gevaarlijke stoffen ■ Geluidsniveaus > 85 decibel ■ Werken met of niet worden blootgesteld aan biologische agentia van categorie 3 of 4 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Werken in een fabriek ■ Werken met of in de omgeving van machines ■ Werken met gevaarlijke stoffen ■ Tillen van gewichten zwaarder dan 100 kilo ■ Duwen of trekken van gewichten van meer dan 20 kilo ■ Achter de kassa werken ■ Vrachtwagens laden of lossen

Voor werkgever, leidinggevenden en collega's is het verplicht om jongeren altijd goed in de gaten te houden (altijd toezicht), omdat hun jeugdige gedrag nog wel eens minder veilige werkhandelingen kunnen opleveren. Jongeren zien eenvoudigweg minder snel gevaar dan ouderen. Dit heeft natuurlijk te maken met levenservaring. Let dus altijd goed op en help hen gericht met het inrichten van hun werk(plek). Geef ze daarnaast zo min mogelijk gevaarlijk werk.

Wanneer toezicht in de praktijk niet is georganiseerd, is volgens de Arbowet sprake van verboden arbeid. Risicovolle werkzaamheden mogen alleen verricht worden onder adequaat toezicht van een volwassene, zodat elke vorm van gevaar kan worden voorkomen.

Kinderen tussen de 13 en 15 jaar mogen licht, niet-industrieel werk doen. De bekendste voorbeelden zijn de krantenwijk of schappen vullen in de supermarkt. Maar in grafische bedrijven zijn ook nog voldoende klusjes te bedenken, die prima door een 15-jarige kunnen worden uitgevoerd. Zolang ze maar niet in de buurt komen van gevaarlijke werkplekken.

Leerlingen van 16 en 17 jaar mogen, op verboden en risicovolle werkzaamheden na, in principe alle soorten werkzaamheden verrichten. Risicovolle werkzaamheden mogen alleen verricht worden onder adequaat toezicht van een volwassene, zodat elke vorm van gevaar kan worden voorkomen. Wanneer dit toezicht in de praktijk niet is georganiseerd, is volgens de Arbowet sprake van verboden arbeid.

Leeftijdscategorie	Niet-industriële hulp arbeid van lichte aard	Niet-industriële arbeid van lichte aard	Arbeid waaraan bijzondere eisen worden gesteld (risicovolle werkzaamheden)
12 jaar of jonger	✗	✗	✗
13 of 14 jaar	✓	✗	✗
15 jaar	✓	✓	✗
16 of 17 jaar	✓	✓	✓

In de Arbeidstijdenwet is bepaald dat arbeid door kinderen van 13 tot 15 jaar verboden is. Onder strikte voorwaarden kan arbeid door kinderen van deze leeftijd wel worden verricht, maar is gebonden aan het soort werk en het aantal uren dat maximaal mag worden verricht.

Maximale werktijden kinderen van 13 en 14 jaar

Regels maximale werktijden per dag of week of vakantie	Norm voor licht niet-industrieel werk	Norm voor klusjes rond het huis en in de buurt
Maximale arbeidstijd per schooldag	Niet toegestaan	2 uur
Maximale arbeidstijd per niet-schooldag en vakantiedag	7 uur	7 uur
Maximale arbeidstijd per week	12 uur per schoolweek 35 uur per vakantieweek	12 uur per schoolweek 35 uur per vakantieweek
Maximaal aantal werkdagen per week	5 dagen per week	5 dagen per week
Maximaal aantal vakantie- weken per jaar	4 weken, waarvan maximaal 3 weken aaneengesloten	4 weken, waarvan maximaal 3 weken aaneengesloten
Werken op zondag	Verboden	Verboden

Maximale werktijden kinderen van 15 jaar

Regels maximale werktijden per dag of week of vakantie	Norm voor licht niet-industrieel werk
Maximale arbeidstijd per schooldag	2 uur
Maximale arbeidstijd per niet-schooldag en vakantiedag	8 uur
Maximale arbeidstijd per week	12 uur per schoolweek 40 uur per vakantieweek
Maximaal aantal werkdagen per week	5 dagen per week
Maximaal aantal vakantieweken per jaar	6 weken, waarvan maximaal 4 weken aaneengesloten

De volgende minimale rusttijden gelden voor een 15-jarige

Minimale rusttijden per dag en zondag	Norm voor licht niet-industrieel werk
Minimale pauze per dag	Bij meer dan 4,5 uur werken, dan een pauze van 30 minuten
Minimum aantal uren rust per dag tijdens schoolweek	12 uur onafgebroken rust, in ieder geval tussen 19.00-7.00 uur
Minimum aantal uren rust per dag tijdens vakanties (ook op zaterdag en zondag)	12 uur onafgebroken rust, in ieder geval tussen 21.00-7.00 uur
Werken op zondag (zie voorwaarden hieronder voor werken op zondag)	<ul style="list-style-type: none">■ ten minste 5 vrije zondagen per week;■ bij werken op zondag, dan is de zaterdag voorafgaand aan de zondag een vrije dag alleen werken is niet toegestaan, tenzij via toezicht de gevaren bij specifieke werkzaamheden kunnen worden voorkomen.
Het werken op zondag is wel gebonden aan een aantal voorwaarden: <ul style="list-style-type: none">■ het moet nodig zijn voor het soort werk;■ moet zijn opgenomen in het arbeidscontract;■ bedrijfsomstandigheden moeten het noodzakelijk maken. Er moet dan wel overeenstemming zijn met de OR (ondernemingsraad), de personeelsvertegenwoordiging of met de 15-jarige zelf;■ er is uitdrukkelijk toestemming nodig van de ouders of verzorgers.	



5. OUDEREN

Oudere werknemers hebben veel ervaring en kennis. Met de vergrijzing van onze bevolking in het vooruitzicht is het belangrijk om het arbeidspotentieel slim in te blijven zetten. Aangezien de belastbaarheid van ouderen anders is dan van jongeren, zal een werkgever en een leidinggevende erop moeten toezien dat de werkbelasting aansluit op wat de oudere werknemer aan kan. Zo niet, dan is het van belang dat gekeken wordt of de belasting (werkinhoud of -organisatie) kan worden aangepast. Oudere werknemers die hun werk zwaar vinden, hebben vaak te maken met hoge tijdsdruk in combinatie met weinig regelmogelijkheden, zware fysieke belasting, snelle technologische ontwikkelingen en onregelmatige diensten of ploegdiensten.

Het is dus van belang om ouderen hierin te respecteren en om serieus aandacht te besteden aan de inrichting van hun werk. Pas dán wordt echt werk gemaakt van Duurzame Inzetbaarheid van medewerkers en zal dit zijn vruchten afwerpen voor de continuïteit van het bedrijf.

5.1 RISICO'S

Met de stijging van de leeftijd, neemt het werkvermogen af. Een zelfde belasting kan zwaarder worden ervaren door ouderen dan door jongeren. Tevens geldt bij ouderen dat de hersteltijd langer is. Bij het ouder worden is er vaak een achteruitgang in mentale snelheid, ruimtelijk visuele vermogen en snel herkennen van verbanden. Daarnaast is het ook mogelijk dat ouderen moeite hebben om zich mee te ontwikkelen met de snel ontwikkelende technologie. Onregelmatige diensten of ploegdienstverband kunnen ook intensief zijn voor ouderen. Daarnaast is over het algemeen het afweersysteem vaak lager.

Deze risico's kunnen leiden tot ziekteverzuim of uitval van werknemers. Daarnaast kunnen deze risico's invloed hebben op het slaap-, voeding- en leefstijlpatroon.

5.2 DUURZAME INZETBAARHEID VAN OUDEREN

Zoals eerder vermeld hebben oudere werknemers veel ervaring en kennis. Het is belangrijk om anders naar ouderen te kijken en hun kennis en ervaring op een andere manier in te zetten zodat zij duurzaam inzetbaar blijven.



Duurzame inzetbaarheid maakt ook onderdeel uit van de Grafimedia cao. Duurzame inzetbaarheid betekent dat:

- werknemers in hun huidige functie goed (kunnen) functioneren;
- werknemers kunnen mee bewegen met toekomstige ontwikkelingen binnen de organisatie/branche;
- werknemers steeds voldoende gekwalificeerd zijn voor de arbeidsmarkt, zowel binnen als buiten de organisatie/branche.

Daarnaast besteedt de overheid ook veel aandacht aan het duurzaam inzetbaar houden van medewerkers.



6. ANDERS- TALIGEN EN MEDEWERK- ERS MET TAAL- BEPERKING

Wanneer er binnen het bedrijf anderstaligen en medewerkers met taalbeperkingen werkzaam zijn, dient de werkgever ervoor te zorgen dat zij alle informatie en instructies begrijpen, voordat zij werkzaamheden verrichten. De werkgever heeft de verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat passende maatregelen worden genomen die aansluiten op de eigenschappen van de werknemer mede op grond van twee bepalingen uit de Arbeidsomstandighedenwet:

- aanpassen van de werkplek, werkmethode en arbeidsmiddelen aan de persoonlijke eigenschappen van de werknemers;
- verdelen van de verantwoordelijkheden en bevoegdheden tussen de werknemers passend bij de bekwaamheid van de werknemers.

Bij het geven van voorlichting moet rekening gehouden worden met taalproblemen. Het gaat daarbij niet alleen om Nederlanders met een migratieachtergrond, die de Nederlandse taal (nog) niet goed beheersen, maar ook om laaggeletterden of mensen met dyslexie, die geschreven instructies niet of niet goed kunnen lezen. De werkgever dient bij anderstaligen niet alleen maar rekening te houden met taal, maar ook met cultuurverschillen die tot misverstanden kunnen leiden. In sommige culturen is het bijvoorbeeld gezichtsverlies als je zegt dat je iets niet begrepen hebt.

6.1 RISICO'S

In de huidige economie van digitalisering, het toenemende belang van kennisdeling en het belang van diversiteit op de werkvloer wordt taal belangrijker. Uit cijfers van de Nederlandse Arbeidsinspectie blijkt dat bij 2% van de meldingsplichtige ongevallen sprake is van onvoldoende taalbeheersing als onderliggende basisoorzaak voor het ongeval. In toenemende mate zijn er

binnen bedrijven culturele verschillen aanwezig. Dit kan leiden tot communicatieproblemen en misverstanden die kunnen leiden tot onveilige situaties.

6.2 OVERBRUGGING VAN TAALBARIÈRES

Als er meerdere werknemers met verschillende moedertalen in uw bedrijf werken, is het raadzaam om de taalvaardigheid van de werknemers te bepalen. U kunt te maken hebben met anderstaligen, laaggeletterden of onduidelijk taalgebruik intern (bijvoorbeeld bij werkinstructies). Een stappenplan kan u verder helpen bij het maken van juiste keuzes voor maatregelen:

Anderstaligen / laaggeletterden

- | | |
|--------|---|
| Stap 1 | ▪ Bepaal of taalscholing of een taal cursus nodig is. |
| Stap 2 | ▪ Bepaal de mate van begeleiding. |
| Stap 3 | ▪ Bepaal of een training voor de begeleiders of leidinggevende nodig is voor taal gerelateerde veiligheidsrisico's. |
| Stap 4 | ▪ Stel het type voorlichting en instructie vast. |
| Stap 5 | ▪ Stel vast hoe toezicht op het werk wordt gehouden |

Onduidelijke taal

- | | |
|--------|--|
| Stap 1 | ▪ Kies een geschikte vorm van communicatie |
| Stap 2 | ▪ Pas het taalniveau aan de doelgroep aan |
| Stap 3 | ▪ Toets of de werknemers de communicatie begrepen hebben |

Er zijn diverse praktische tips om te gebruiken voor het begrijpelijk maken van instructies en andere communicatie uitingen. Hierbij valt te denken aan:

- voorzie instructie van ondersteunend beeldmateriaal;
- gebruik veiligheidstekens en pictogrammen;
- laat u ondersteunen door werknemers die de andere taal machtig zijn en de communicatie uitingen kunnen vertalen aan collega's.

Wanneer er intern gedocumenteerde werkinstructies gebruikt worden, zorg ervoor dat deze voorzien zijn van ondersteunend beeldmateriaal. Beelden zijn namelijk een goed middel om een boodschap over te brengen. Het gebruik van veiligheidstekens en pictogrammen kan risico's op misverstanden en dus arbeidsongevallen verkleinen.

TIP: Voor het meten van taalvaardigheid zijn er diverse instrumenten die ingezet kunnen worden. Voorbeelden hiervan zijn:

- www.nederlandsetaalttest.nl/
- <https://basismeters.nl/taalverkenner-dienstverlening/>
- <https://www.taalvoorhetleven.nl/partner/materialen/e-learning/>

Taalvaardigheid wordt ingedeeld aan de hand van het "Europees referentiekader voor de moderne talen". Dit referentiekader is ervoor bedoeld om binnen Europa taalvaardigheid op elkaar af te stemmen. Er zijn drie niveaus (A, B, en C) en ieder niveau is onderverdeeld in twee sub niveaus. Zie bijlage 3 voor gedetailleerde informatie hierover.

Verder is het noodzakelijk om het taalniveau dat het werk vereist te bepalen. Denk hierbij aan de veiligheidsinstructies, veiligheidstrainingen, nieuwsbrieven, gesprekken met collega's, etc. Vergelijk de taalvaardigheid van de werknemers met het taalniveau van de diverse communicatie uitingen die vereist zijn op het werk.



7. WERKNEMERS MET EEN ARBEIDS- BEPERKING

Werknemers met een (langdurige of chronische) arbeidsbeperking kunnen niet alle soorten werkzaamheden uitvoeren. In de Arbowet wordt de werkgever verplicht gesteld om werknemers met structurele functionele beperkingen van een aangepaste werkplek te voorzien. Een aangepaste werkplek kan de re-integratie bevorderen van een werknemer die door een handicap moeilijk te plaatsen is. Daarbij moet natuurlijk wel rekening worden gehouden met de bijzondere veiligheidsaspecten bij het aanpassen van de werkplek.

Beperkingen van een werknemer spelen tegenwoordig bijna geen rol meer. Door een werkplek op juiste wijze aan te passen, kan men in de meeste gevallen een veilige en gezonde werkomgeving creëren. Mocht echter onverhoopt blijken dat (technische) aanpassingen niet mogelijk zijn, of te duur worden, kan altijd nog gezocht worden naar passend werk. In bijna alle gevallen kan actief gewerkt worden aan de duurzame inzetbaarheid van een werknemer met een beperking.

In Nederland kennen we de Participatiewet. Iedereen die kan werken, maar het op de arbeidsmarkt zonder extra ondersteuning niet redt, valt onder de Participatiewet. De wet moet ervoor zorgen dat meer mensen werk vinden, ook mensen met een arbeidsbeperking.

Werknemers met beperkingen kunnen te maken krijgen met de zg. Wajong uitkering. Wajong is voor mensen die voor hun 18e of tijdens een studie een ziekte of handicap hebben. Door deze ziekte of handicap hebben zij al op jonge leeftijd een arbeidsbeperking. Zij hebben recht op Wajong als zij aan een aantal voorwaarden voldoen.

7.1 RISICO'S

Vanwege de beperkingen is de kans op gezondheidsschade groot. Werkgevers die mensen met een arbeidsbeperking in dienst nemen, lopen soms extra risico's, bijvoorbeeld omdat de werknemer minder productief kan zijn dan een werknemer zonder beperking.

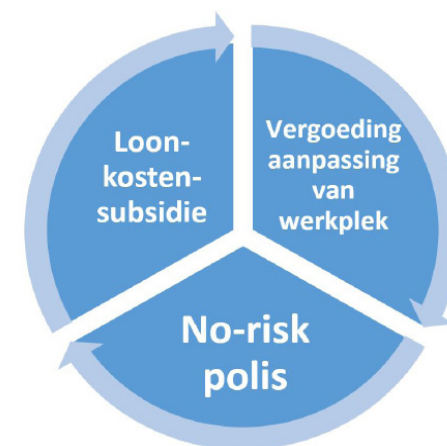
Werknemers met een arbeidsbeperking kunnen ook tegen barrières aanlopen. Zoals negatieve reacties, denkbeelden en vooroordelen van collega's. Dit kan van invloed zijn op de betreffende medewerker en zijn zelfreflectie.

Iemand is in de volgende gevallen arbeidsbeperkt:

- als hij een ziektewet, Wajong of andere gerelateerde uitkering heeft;
- als een verzekeringsarts samen met een arbeidsdeskundige heeft vastgesteld dat zijn ziekte of handicap werken bemoeilijkt;
- als de gemeente heeft vastgesteld dat zijn ziekte of handicap het vinden van werk bemoeilijkt;
- als hij hulp of begeleiding nodig heeft die een gewone werkgever niet kan bieden.

7.2 (FINANCIËLE) MOGELIJKHEDEN

Om werknemers met een arbeidsbeperking inzetbaar te maken en te houden, zijn diverse regelingen opgesteld. Voor de werkgevers zijn er verschillende (financiële) mogelijkheden en voorzieningen om een werknemer met een beperking in dienst te nemen en/ of te behouden. De overheid stimuleert dit. De volgende financiële mogelijkheden kunnen voor u gelden:



Loonkostensubsidie

Door het aannemen van werknemers met beperkingen, kan de werkgever extra risico lopen als het gaat bijvoorbeeld om productiviteit. De loonkostensubsidie compenseert werkgevers voor het verschil tussen de arbeidsproductiviteit van een werknemer en het wettelijk minimumloon.

Vergoeding aanpassing aan werkplek en arbeidsmiddelen en persoonlijke beschermingsmiddelen.

Werkgevers kunnen in aanmerking komen voor een vergoeding voor aanpassingen aan de werkplek van de werknemer met arbeidsbeperkingen. Er zijn regelingen via het UWV mogelijk voor aanpassing van werkplek. Zie de website hier: <https://www.uvw.nl/werkgevers/werknemer-met-uitkering/toelichting-voordelen-en-regelingen>

No-risk polis (Looncompensatie bij ziekte)

Werkgevers die een arbeidsbeperkte medewerker in dienst nemen, kunnen een no-risk polis krijgen. Met een no-risk polis ontvangt de werkgever van UWV een vergoeding voor de loonkosten van de arbeidsbeperkte werknemer. Hierdoor loopt de werkgever minder financieel risico.

Het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid heeft een tool beschikbaar 'Regelhulp financieel CV' waarmee werkgevers een overzicht krijgen van de diverse mogelijkheden van financiële regelingen waarvoor zij in aanmerking komen: <https://regelhulpen-voorbedrijven.nl/financieelcv/>.

7.3 INSTRUCTIES

Na het aanpassen van de werkplek, is het zeker zo belangrijk om duidelijke voorlichting over Veilig & Gezond Werken (V&GW) te geven, zodat iedereen weet wat van hem/haar verwacht mag worden. In welke vormen de V&GW-voorlichting wil geven mag men zelf bepalen. Het hoofddoel is dat iedereen weet wat de V&GW-spelregels zijn. Niemand mag onnodig in gevaar komen, door onjuiste werkhandelingen.

Juist bij deze bijzondere groep werknemers is blijvende aandacht voor arbeidsrisico's een must. Controleer daarom regelmatig de werkplek, vraag de medewerker naar zijn/haar ervaringen, voer desgewenst verbeteringen door en leg dit vast in de ARBO-RI&E.





8. (GEDEELTE- LIJKE) THUIS- WERKERS

Het thuiswerken neemt steeds meer toe. Thuiswerken vraagt de nodige flexibiliteit en aanpassingsvermogen. Er is in Nederland geen wettelijk recht op thuiswerken. Wel heeft een werknemer het recht, op grond van de Wet Flexibel Werken, om een verzoek in te dienen bij de werkgever om vanuit huis te werken. De werkgever mag dit verzoek weigeren maar zal eerst een gesprek met de medewerker moeten aangaan.

Wettelijke voorwaarden voor het thuiswerken zijn dat het bedrijf minimaal 10 medewerkers in dienst heeft en de medewerker(s) moet minimaal een half jaar in dienst zijn. Bij minder medewerkers hoeft het verzoek tot thuiswerken niet gehonoreerd te worden, maar het mag wel.

Voor het thuiswerken geldt nog steeds de zorgplicht voor de werkgever. De werkgever moet zorgen voor een goede en veilige werkomgeving. De mate waarin de werkgever dit kan doen, is meestal in samenspraak met de werknemer.

Neem Thuiswerken als werkplek op in de Arbo Risicoinventarisatie & Evaluatie en breng de risico's hiervan in kaart. Neem thuiswerkers als bijzondere groep op in de RI&E en breng ook daar de genomen maatregelen om de gezondheid en veiligheid van thuiswerkers te waarborgen in kaart. Zo blijft er aandacht voor de (mentale) gezondheid van de medewerkers. Dit leidt niet alleen tot minder ziekteverzuim, maar zorgt ook voor meer werkplezier en productiviteit. Hierin worden de (mogelijke) risico's bepaald en vastgesteld met de daarbij behorende maatregelen. De werkgever kan zorgdragen voor het faciliteren van ergonomisch verantwoorde arbeidsmiddelen zoals een bureaustoel, beeldscherm, etc. Het is dan de verantwoordelijkheid van de werknemer om deze middelen te gebruiken.

8.1 RISICO'S

Met het thuiswerken kunnen verschillende risico's gemoeid zijn. Er is inmiddels veel onderzoek uitgevoerd naar de risico's van het thuiswerken en de effecten ervan op de lichamelijke en/of geestelijke gezondheid van medewerkers. Zo blijkt uit onderzoeken dat fysieke belasting onder thuiswerkers toeneemt. Denk hierbij aan zittend werk. Daarnaast is er steeds meer sprake van psychosociale arbeidsbelasting door gebrek aan sociale contacten, langere werkdagen, minder pauzes en een disbalans tussen werk en privé. Ook het steeds toenemend gebruik van digitale voorzieningen zoals videoconferencing kan vermoeiend zijn. Deze risico's kunnen leiden tot gezondheidsproblemen zoals concentratieverlies, ongezonde leefstijl (minder bewegen, andere eetgewoontes, etc.), stress, burn-out, fysieke klachten, etc.

8.2 (ONBELASTE) VERGOEDINGEN

(Onbelaste) vergoedingen voor thuiswerkende werknemers zijn bijvoorbeeld:

- De thuiswerkvergoeding ter compensatie van extra kosten die de werknemer thuis maakt,
- Vergoeding internetkosten en kosten voor mobiele telefonie,
- Vergoedingen voor of ter beschikking stellen van computer / laptop, bureau en bureaustoel.

8.3 TIPS

Voor het behoud van de mentale gezondheid, is het van belang om de thuiswerkplek te beschouwen als een vergelijkbare werkplek op het bedrijf. Dat betekent dat het verstandig is om de volgende adviezen in acht te nemen, zoals dit ook op het bedrijf geldt:

- Ergonomisch instellen van de werkplek: denk aan de juiste houding en het instellen van de juiste hoogtes van bijvoorbeeld stoel en beeldscherm.
- Werktijden: zorg dat je op vaste tijdstippen werkt. Houd je begin en eindtijd in de gaten. Na werktijd ruim ook je spullen uit het zicht op.
- Pauzes: neem regelmatig pauze en wissel het werk af. Het kan ook helpen om de pauze momenten in je agenda te zetten voor een herinnering.
- Werkomgeving: om geconcentreerd te werken en niet afgeleid te worden, zorg dat je in een aparte ruimte werkt indien mogelijk.
- Collegiaal contact: spreek eventueel met collega's een (overleg) moment om elkaar weer bij te praten of gewoon te kunnen spreken.
- Afwisseling: zorg dat je tijdens de pauze momenten eventueel van je werkplek weg bent. Maak eventueel in de middag pauze een wandeling om zo in beweging te blijven en weg te zijn van je werkomgeving.



9. ALLEEN WERKERS

In sommige situaties is het alleen werken onvermijdelijk. De Arboret geeft geen speciale eisen aan voor alleenwerken. Wel is het zo dat de werkgever altijd de zorgplicht heeft om een veilig en gezonde werkomgeving te garanderen. In dit geval is het dus belangrijk dat de situaties waarin sprake kan zijn van alleen werken benoemd worden in de risico-inventarisatie en evaluatie. Deze inventarisatie moet inzicht geven in de mogelijke risico's, waar en wanneer alleen gewerkt wordt en welke beheersmaatregelen zijn genomen om de werknemers te beschermen.



9.1 RISICO'S

Bij alleenwerken is de belangrijkste risico het niet kunnen handelen bij incidenten. Doordat er alleen gewerkt wordt, is de mogelijkheid tot het inschakelen van hulp beperkt of het kan te laat zijn. Zo kan bij onwel worden of ongeval niet tijdig om hulp worden gevraagd.

Let erop dat bij bepaalde ziekten of gebruik van medicijnen het alleen werken verboden is. Stem dit af met de bedrijfsarts.

9.2 TIPS

Volledig het gevaar wegnemen bij alleenwerken is onmogelijk. Maar je kan de volgende tips gebruiken om het alleenwerken veiliger te maken:

- Denk na of het alleen werken vermeden kan worden door bijvoorbeeld andere werkzaamheden van een collega gelijktijdig in te plannen.
- Spreek contact momenten af. Als er ergens in een andere ruimte in de nabijheid iemand aanwezig is, loop dan even langs de werknemer die alleen werkt om te kijken of het goed gaat. Of meld je ieder uur even telefonisch.
- Zorg voor goede communicatieapparatuur, zoals een (mobiele) telefoon of portofoon met instructies, voor het alarmeren in geval van een calamiteit. Ook een bewegingssensor hoort tot de mogelijkheid.
- Stem eventueel af met BHV-ers van bedrijven gelegen in de nabijheid voor eventuele samenwerking op het gebied van eerste hulpverlening bij calamiteiten.
- Zorg dat directe telefoonnummers van sleutelfunctionarissen en alarmnummers voorhanden zijn op de werkplaats zodat niet gezocht hoeft te worden naar telefoonnummers
- Werktijden: zorg dat er op vaste tijdstippen wordt gewerkt. Houd de begin- en eindtijd in de gaten.
- Zorg dat de medewerker zich snel en makkelijk kan beschermen tegen ongewenst of agressief bezoek of indringers, bijvoorbeeld door de toegang te blokkeren.
- Zorg dat een werknemer in geval van nood duidelijk hoorbaar alarm kan slaan.



10. MEDEWERKERS MET EEN ANDERE ACHTERGROND

Werknemers met verschillende culturele en/of religieuze achtergronden op de werkvloer kunnen zowel verrijkend als uitdagend zijn. Effectief omgaan met deze diversiteit is wel een voorwaarde. Belangrijk hierin is dat de bedrijfscultuur en de aansturing door leidinggevenden voldoende aansluit bij de diversiteit in culturele en religieuze achtergronden.

- zet het onderwerp op de agenda (ook bij de Ondernemingsraad en/ of Personeelsvertegenwoordiging).
- Neem de gedragscode Ongewenste Omgangsvormen op in het bedrijfseigen huishoudelijk reglement (bedrijfsreglement)
- Stel een sanctiebeleid hierop af ('Zero Tolerance').

10.1 RISICO'S

Er zijn een aantal risico's waarvan de werkgever zich moet realiseren dat hij hiermee te maken zou kunnen hebben of zou kunnen krijgen.

- ontevredenheid over de omgang met collega's waarbij conflicten mogelijk te maken kunnen hebben met de diverse achtergronden;
- uitsluiting van de groep door vooroordelen;
- ongewenste omgangsvormen
- psychische klachten en negatieve emoties;
- slechtere werksfeer en lagere productiviteit;
- onjuist of onveilig handelen door taalbeperking;
- verminderd gevoel van eigenwaarde;
- toenemend ziekteverzuim en personeelsverloop.

10.2 TIPS

- zorg voor voldoende kennis en vaardigheden van mogelijke sociale, culturele en religieuze verschillen;
- creëer bewustwording in de interne organisatie naar diversiteit op de werkvloer;
- draag zorg voor een open cultuur: het gevoel erbij te horen en zichzelf te kunnen zijn;
- neem diversiteitsaspecten op in de gedragscodes;
- stel een vertrouwenspersoon aan en communiceer hierover;



11. LEVERAN- CIERS

Elk bedrijf heeft te maken met leveranciers. Dat kunnen leveranciers zijn voor grond- en hulpstoffen maar ook monteurs, schoonmaakdiensten, etc. De Arbowet geeft aan dat een deel van de verantwoordelijkheid voor de naleving van de regels ook bij u ligt als opdrachtgever. De opdrachtgever zal voorlichting moeten geven over de arbeidsomstandigheden en mogelijk risico's in het bedrijf. Daarnaast geldt dat deze leveranciers beschermd moeten zijn tegen gevaren voor hun veiligheid en gezondheid.



11.1 RISICO'S

Leveranciers zijn vreemd in uw bedrijf. Zij zijn vaak niet op de hoogte van mogelijke gevaren die zich binnen het bedrijf kunnen voordoen. Daarom is het belangrijk dat deze gevaren inzichtelijk worden gemaakt om ze daartegen te beschermen. Wanneer externe monteurs aan uw machines onderhoud gaan uitvoeren, dan moet er van tevoren duidelijk afgestemd zijn op welke wijze deze werkzaamheden veilig uitgevoerd kunnen worden.

11.2 VERANTWOORDELIJKHEID WERKGEVER (OPDRACHTGEVER NAAR LEVERANCIERS)

De werkgever (opdrachtgever naar leveranciers) is primair verantwoordelijk voor de arbeidsomstandigheden in het bedrijf. Ook als er een ongeval of schade is waar leveranciers bij betrokken zijn. Onder deze verantwoordelijkheid valt ook het geven van veiligheidsinstructies en het houden van toezicht. Indien er bij ongeval of schade blijkt dat de werkgever hierin tekortgeschoten is, dan is hij aansprakelijk voor de schade. Beschrijf daarom goed in de Arbo-RI&E met welke leveranciers u te maken heeft, welke mogelijke risico's er zijn en de maatregelen die u getroffen heeft. In geval van gevaarlijke werkzaamheden door monteurs (zoals werken op daken), kunt u ook overwegen om een werkvergunningstelsel te gebruiken. Daarbij worden voor aanvang van de werkzaamheden door u samen met de leverancier de werkzaamheden en de mogelijke risico's besproken en afgestemd welke maatregelen nodig zijn en wie ervoor zorg gaat dragen.

10.3 VERANTWOORDELIJKHEID LEVERANCIER

De leveranciers zijn ervoor verantwoordelijk om de veiligheidsinstructies in acht te nemen en de genomen maatregelen na te leven en zo nodig toe te passen. Als de leveranciers zich niet houden aan de instructies en maatregelen dan kunnen zij ook een boete krijgen van de Nederlandse Arbeidsinspectie.

Leveranciers

Stem van tevoren de werkzaamheden en benodigde veiligheidsmaatregelen af.

Houd registraties bij en registreer de aanwezigheid en vertrek van de monteurs.

Maak gebruik van een werkvergunning wanneer er sprake is van gevaarlijke werkzaamheden (bijvoorbeeld werken in besloten ruimtes, werken op het dak, brandgevaarlijke werkzaamheden).

Informeer de monteurs wat te doen bij calamiteiten en de verzamelplaats.



12. BEZOEKERS

Onder bezoekers verstaan wij iedereen van buiten het bedrijf die een bezoek brengt aan het bedrijf. Dat kunnen klanten of vertegenwoordigers zijn, maar ook bijvoorbeeld groepen scholieren voor een rondleiding. Als werkgever bent u in het kader van de zorgplicht ook voor de veiligheid van deze groep verantwoordelijk.

12.1 RISICO'S

Bezoekers zijn vreemd in uw bedrijf. Zij zijn net als leveranciers niet op de hoogte van de gevaren en omstandigheden binnen het bedrijf. De mogelijke gevaren waar bezoekers mee te maken kunnen hebben, moeten in uw Arbo-RI&E zijn beschreven. Wanneer scholieren bijvoorbeeld voor een rondleiding in uw bedrijf aanwezig zijn, dan is het van belang om duidelijke afspraken te maken over de toegang tot afdelingen met werkplekken en machines.

Verder geldt dat in geval van een calamiteit alle werknemers en dus ook bezoekers veilig gealarmeerd en geëvacueerd moeten worden. Voor bezoekers is niet altijd bekend welke instructies dan gelden binnen het bedrijf (zoals waar een verzamelplaats is).

12.2 TIPS

De volgende tips kunnen u helpen bij het beschermen van bezoekers:

- beschrijf de mogelijke risico's en te nemen maatregelen in uw Arbo-RI&E;
- stel een procedure/ instructie op voor bezoekers;
- registreer bezoekers bij binnenkomst en vertrek;
- instrueer bezoekers op de bedrijfsregels;

- laat bezoekers altijd onder begeleiding van een interne medewerkers het bedrijf betreden;
- verstrek eventueel persoonlijke beschermingsmiddelen (zoals veiligheidsschoenen, gehoorbescherming, etc.).

Bezoekers

Leg de veiligheidsinstructies vast in een procedure en verstrek deze aan bezoekers bij aanvang, zodat zij die lezen en ondertekenen voor het kennismaken van de inhoud.

Houd bezoekersregistraties bij en registreer de aankomst en vertrek van elke bezoeker.

Laat bezoekers uitsluitend onder begeleiding het bedrijf binnen.

Informeert de bezoekers wat te doen bij calamiteiten en de locatie van de verzamelplaats.

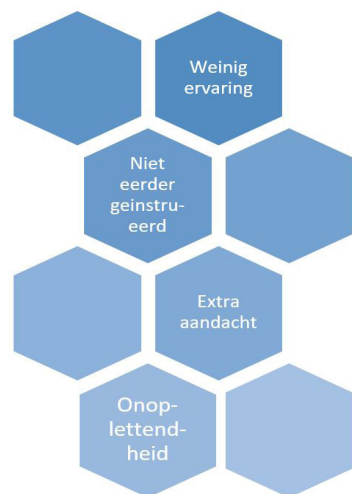


13. STAGIAIRS

Stagiairs zijn in een bedrijf werkzaam om, in het kader van hun studie, praktijkervaring op te doen. Deze groep leerlingen valt onder bijzondere groepen aangezien zij nog onervaren zijn en vaak nog jong. Ook voor stagiairs gelden de regels uit de Arbowet en de Arbeidstijdenwet. Een stagiair wordt namelijk gezien als een werknemer en de werkgever is dus verantwoordelijk voor zijn/haar veiligheid en gezondheid. Het stagebedrijf geldt als werkgever.

13.1 RISICO'S

Stagiairs hebben doorgaans weinig ervaring en vragen dus extra aandacht. De risico's op een ongeval zijn dan ook groter, als gevolg van bijvoorbeeld onoplettendheid of onvoldoende instructie van de stagiair. Daarom is het van belang om de school tijdig te informeren over de werkzaamheden, inclusief de voor de stagiair geldende veiligheidsvoorschriften. De school kan de leerling dan vooraf goed informeren.



13.2 VERANTWOORDELIJKHEID WERKGEVER

De werkgever maakt voor de stageperiode afspraken met de school ten aanzien van de werkzaamheden. Voor stagiairs onder de 16 jaar geldt dat een stageovereenkomst verplicht is. De stageovereenkomst wordt ondertekend door de werkgever en de persoon met ouderlijke gezag, ouder of verzorger van de stagiair.

De werkzaamheden dienen beschreven te zijn in de Arbo-RI&E om inzichtelijk te krijgen welke risico's aan de stage kleven. De school kan op haar beurt van tevoren de stagiair instrueren. De werkgever dient dan wel inzicht te geven in het betreffende gedeelte van de Arbo-RI&E. De werkgever kan in overleg met de onderwijsinstelling bepalen en afstemmen welke instructies door wie gegeven gaan worden. Voor stagiairs gelden dezelfde regels ten aanzien van het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen als voor werknemers van het bedrijf. De werkgever is verantwoordelijk voor het gratis verstrekken van de benodigde persoonlijke beschermingsmiddelen aan de stagiairs.

Wanneer een werkgever structureel te maken heeft met stagiairs, dan is het verstandig om de werkwijze en de afspraken vast te leggen. Scholen noemen dit ook wel een BPV-plan (plan voor BeroepsPraktijkVorming). In dat geval kan één vaste werknemer binnen het bedrijf aangewezen worden als stagebegeleider.

Voor een stagiair gelden dezelfde veiligheidsspelregels als voor de vaste werknemers. Maar met een duidelijk verschil: een stagiair wordt gezien als een 'bijzondere werknemer', wat inhoudt dat deze werknemers extra aandacht behoeven als het gaat om hun veiligheid. Veelal gaat het om jeugdigen met weinig ervaring, waardoor zij dus een hoger veiligheidsrisico lopen.

Vandaar dat in de ARBO-RI&E aandacht besteed moet worden aan deze bijzondere groep. De RI&E gaat in op de volgende arbeidsrisico's van deze groep:

- de leeftijd van de stagiair;
- de specifieke gevaren voor stagiairs op het gebied van de arbeidsomstandigheden als gevolg van een gebrek aan werkervaring, het niet goed kunnen inschatten van risico's in situaties met potentieel gevaar en het niet voltooid zijn van de geestelijke of lichamelijke ontwikkeling van de jeugdige werknemer;
- de uitrusting en inrichting van de arbeidsplaats;
- de aard, de mate en de duur van de blootstelling aan gevaarlijke stoffen, biologische agentia en fysische factoren;
- de keuze en het gebruik van arbeidsmiddelen en de benodigde persoonlijke beschermingsmiddelen, zoals gehoorbescherming of veiligheidsschoenen;
- het totaal van werkzaamheden in de onderneming/inrichting en de organisatie daarvan;
- het opleidingsniveau van de stagiair en de aan hem/haar te geven voorlichting.

In een aantal gevallen kunnen relatief gevaarlijkere werkzaamheden toegestaan worden mits er voldoende deskundig toezicht aanwezig is. Het gaat dan met name om werkzaamheden die direct te maken hebben met de opleiding van de stagiair en de stageopdracht.

Verder geldt dat onder bepaalde voorwaarden een stagiair van 14 of 15 stage mag lopen.

Stageovereenkomst

- Er dient een stageovereenkomst te zijn tussen de school en het bedrijf of dat de gemeente een verzoek tot vervangende leerplicht heeft goedgekeurd.

Werktijden

- Stagiairs van 14 of 15 mogen maximaal 7 uur per dag werken en in totaal 35 uur per week.
- De tijd naar school telt mee als arbeidstijd.

Rusttijden

- Minimale onafgebroken dagelijks rust van 14 uur en in elke geval tussen 19.00 en 07.00 uur.
- Indien er meer dan 4,5 uur gewerkt wordt, dan heeft de stagiair ook recht op minimaal 30 minuten pauze aaneengesloten.
- Het werken op zondag is niet toegestaan.













Aard werkzaamheden

- 14 of 15 jarige stagiairs mogen lichte werkzaamheden doen in een industriële omgeving. Dus werken in een fabriek of met een machine is toegestaan.

13.3 VERBODEN WERKZAAMHEDEN

Verboden werkzaamheden voor stagiairs (< 16 jaar)

- Werken op hoogte.
- werken vlakbij of langs een openbare weg.
- werken met gevaarlijke arbeidsmiddelen zoals de degelautomaat, machines uit de technische dienst of takels.
- Laden en lossen van goederen, waarbij het gevaar bestaat dat de voorwerpen niet onder controle te houden zijn.
- werken in een besloten ruimte (komt bijna niet meer voor in de grafimedia), maar gedacht kan worden aan een grote opslagruimte voor gevaarlijke stoffen.

Leeftijdscategorie	Niet-industriële hulp arbeid van lichte aard	Niet-industriële arbeid van lichte aard	Arbeid waaraan bijzondere eisen worden gesteld (risicovolle werkzaamheden)
12 jaar of jonger			
13, 14 of 15 jaar	 Maatschappelijke stage		
14 of 15 jaar	 Beroepsstage	 Beroepsstage	
16 of 17 jaar			 Deskundig toezicht



14. UITZEND- EN OPROEP- KRACHTEN

Uitzendkrachten hebben geen dienstverband met de werkgever die hun inhuurt. Beide partijen, zowel het uitzendbureau als het inlenende bedrijf hebben een gezamenlijke verantwoordelijkheid ten aanzien van de gezondheid en veiligheid van de uitzendkracht. Vanuit de Arboret ligt de grootste verantwoordelijkheid bij het (inlenende) bedrijf waar het werk wordt verricht.

Oproepkrachten daarentegen hebben wél een dienstverband met het bedrijf. Echter is dit meestal een nul-uren contract (oproepovereenkomst) en kan de werkgever met een wisselende frequentie de werknemer oproepen. Dat betekent dat het bedrijf extra aandacht moet geven aan het telkens opnieuw instrueren van deze groep medewerkers.

14.1 RISICO'S

Uitzendkrachten zijn nieuw in uw bedrijf. Zij zijn nog onbekend met de werkomgeving en de regels en afspraken. De kans op een arbeidsongeval of verkeerd handelen is groter dan bij een ervaren medewerker die de werking van bijvoorbeeld de machines of gevaarlijke stoffen die worden gebruikt, kent.

Oproepkrachten kunnen de geldende regels en afspraken rond veiligheidsinstructies nog wel eens vergeten, doordat zij met een vaak onregelmatige frequentie worden opgeroepen voor het uitvoeren van werkzaamheden. Daardoor is de kans op een arbeidsongeval of verkeerd handelen groter dan bij een vaste medewerker.

14.2 VERANTWOORDELIJKHEID (INLENENDE) BEDRIJF

De verantwoordelijkheid voor de inrichting van de werkplek en omstandigheden waaronder het werk wordt

verricht, ligt bij het bedrijf dat deze krachten inhuurt. Om als werknemer het werk veilig en goed te kunnen uitvoeren is informatie en instructie belangrijk. Wat voor iedereen binnen het bedrijf vanzelfsprekend is, geldt niet voor deze (nieuwe) medewerkers. Zorg daarom voor het in kaart brengen van de (mogelijke) risico's en een inwerkprogramma dat afgestemd is op de functie en werkzaamheden. Draag zorg voor voldoende voorlichting en instructie over het veilig werken.

14.3 VERANTWOORDELIJKHEID UITZENDBUREAU

Het uitzendbureau dient vooraf op de hoogte te zijn gesteld van de mogelijke arbeidsrisico's in de omgeving van en binnen het bedrijf waar de uitzendkracht komt te werken. Dit is van belang zodat het uitzendbureau voor aanvang van de werkzaamheden de uitzendkrachten gericht kan informeren en op de hoogte stellen van de risico's op de werkplek. Zorg daarom dat de uitzendkracht via het uitzendbureau geïnformeerd wordt over deze risico's en maak hierover afspraken.

Inlenende bedrijf:	Uitzendbureau:
<ul style="list-style-type: none">▪ in kaart brengen arbeidsrisico's;▪ communiceren arbeidsrisico's met uitzendbureau;▪ inwerkprogramma;▪ informeren/ instrueren uitzendkracht;▪ afspraken maken met uitzendbureau.	<ul style="list-style-type: none">▪ dient op de hoogte te zijn van de arbeidsrisico's;▪ uitzendbureau informeren;▪ afspraken maken met inlenende bedrijf;▪ instrueren van uitzendkracht.



15. ZELF- STANDIGE ZONDER PERSONEEL (ZP-ERS)

Een zelfstandige zonder personeel (zzp-er) voert op basis van een overeenkomst werkzaamheden uit voor verschillende opdrachtgevers. Hij/ zij werkt in opdracht zonder dat er sprake is van een dienstbetrekking. Zodra een zzp-er werkt voor een bedrijf, dan zal in vrijwel alle gevallen de opdrachtgever aanwijzingen geven over de manier waarop het werk uitgevoerd moet worden. De zelfstandige is dan volgens de Arbowet een medewerker. Voor hem/haar gelden dezelfde Arboregels als voor eigen personeel. Voor de opdrachtgever geldt dat hij:

- de zzp-er inzicht geeft in de RI&E die van toepassing is op de werkzaamheden van de zzp-er;
- de zzp-er meeneemt in het geven van voorlichting en instructies;
- persoonlijke beschermingsmiddelen ter beschikking stelt;
- toezicht houdt op het werk van de zzp-er, waaronder ook het gebruik van hulpmiddelen en persoonlijke beschermingsmiddelen.

15.1 ALGEMENE VOORSCHRIFTEN WAAR DE ZELFSTANDIGE AAN MOET VOLDOEN

- het voorkomen van gevaar voor derden (artikel 10 Arbowet);
- het zorgen voor de eigen veiligheid en die van andere betrokken personen door zich veilig en verantwoord te gedragen (artikel 11 Arbowet);
- het vermijden van levensgevaar of ernstige schade aan de gezondheid. Het niet naleven van deze bepaling is een misdrijf (artikel 32 Arbowet);
- alle bepalingen uit het Arbobesluit die te maken hebben met het treffen van maatregelen om een ernstig arbeidsrisico te beperken of te vermijden;

- alle bepalingen uit het Arbobesluit die te maken hebben met het treffen van maatregelen om andere arbeidsrisico's te beperken of te vermijden, dit geldt niet als een zelfstandige alleen werkt.

Voor zelfstandigen gelden geen systeemverplichtingen, zoals de risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E). Hierdoor heeft de zelfstandige minder administratieve lasten.

15.2 HANDIGE INSTRUMENTEN

- Checklist Zzp Veilig Werken: Deze checklist laat de zzp-er snel zien hoe hij of zij kan zorgen voor veilige arbeidsomstandigheden. De checklist is ontwikkeld in het kader van de campagne zzpveiligwerken.nl, een initiatief van het Ministerie van SZW, FNV Zelfstandigen en PZO. Download de checklist op: www.arboportaal.nl/documenten/richtlijn/2012/01/18/checklist-zzp-veilig-werken
- website campagne zzpveiligwerken met praktische informatie en tips: <https://www.zzpveiligwerken.nl/>



16. GEDETA- CHEERDEN

Detachering houdt in dat uw eigen personeel wordt uitgeleend aan een andere bedrijf of juist u leent tijdelijk een medewerker van een ander bedrijf in om bij u werkzaamheden te verrichten. De formele werkgever is de uitlenende werkgever. De medewerker is in dienst bij de formele werkgever en wordt te werk gesteld bij (uitgeleend aan) een andere werkgever. In geval van detachering is er sprake van een onbekende werkomgeving. De inlenende werkgever dient ervoor te zorgen dat de aan hem gedetacheerde medewerker over het werk, de risico's en de veiligheidsmaatregelen geïnformeerd wordt. Het inlenende bedrijf is verplicht om inzage te geven in de Arbo-RI&E in ieder geval voor het deel waarin de specifieke risico's ten aanzien van de werkzaamheden van gedetacheerde medewerker worden beschreven. De uitlenende werkgever moet op zijn beurt ook inzage geven in de Arbo-RI&E en ook zijn/haar medewerker informeren en instrueren.

16.1 RISICO'S

Gedetacheerden zijn, net als uitzendkrachten, vreemden in uw bedrijf. Zij zijn vaak niet op de hoogte van de gevaren die zich binnen het bedrijf kunnen voordoen. Daarom is het belangrijk dat deze gevaren inzichtelijk worden gemaakt om hen daartegen te beschermen. De risico's zijn afhankelijk van de werkplaats en de werkzaamheden. Zo zijn de risico's voor een gedetacheerde op kantoor voornamelijk beeldscherm, RSI, fysieke belasting en voor een gedetacheerde achter een machine en/of productie beknellingsgevaar, geluid en gevaarlijke stoffen.



17. VRIJWIL- LIGERS

Bij vrijwilligerswerk gaat het om onbetaalde en onverplichte werkzaamheden. Het zijn meestal externen die ingezet worden voor kleine klusjes. Voor vrijwilligers geldt ook dat zij net als werknemers in loondienst recht hebben op een veilige en gezonde werkomgeving. Sinds 1 januari 2007 is niet meer de volledige Arbowet op vrijwilligers van toepassing. Maar er blijven een aantal regels gelden als het werk ernstige risico's met zich mee brengt.

17.1 RISICO'S

Vrijwilligers zijn veelal buitenstaanders van het bedrijf. Hoewel de Arbowet geen onderscheid maakt tussen werknemers in loondienst en vrijwilligers, geldt wel dat de RI&E verplicht is in het geval dat gewerkt wordt met gevaarlijke stoffen (waaronder asbest), ontplofbare en/of explosieve stoffen, vluchtige stoffen en micro-organismen. Aan deze werkzaamheden zitten dusdanig risico's dat het belangrijk is om van tevoren de juiste maatregelen te nemen om deze groep te beschermen.

17.2 VOORSCHRIFTEN VOOR VRIJWILLIGERS

In de overige werksituaties (anders dan hiervoor vermeld is) geldt dat een RI&E niet verplicht is voor vrijwilligers. Wel dient de werkgever rekening te houden met een aantal Arbovoorschriften die van toepassing kunnen zijn t.a.v. werken op hoogte, grote fysieke belasting, schadelijk geluid en werken in zeer koude of hete omgeving.

In geval dat vrijwilligers jongeren (< 18 jaar) of zwangere zijn, dan gelden de aanvullende voorschriften voor die bijzondere groepen bovenop de algemene bepalingen voor vrijwilligers. Dat houdt in dat een vrijwillige

zwangere niet mag worden blootgesteld aan gevaarlijke stoffen.

Tevens geldt voor vrijwilligers dat doeltreffende voorlichting gegeven dient te zijn en dat vrijwilligers op de hoogte moeten zijn van de mogelijke risico's en welke hulp- en beschermingsmiddelen zij kunnen gebruiken.

BIJLAGE 1: NORMEN ZWANGEREN

Fysieke belasting

De zwangerschap en de periode daarna is een kwetsbare periode. Lichamelijk zwaar werk en fysieke vermoeidheid in het tweede en derde trimester van de zwangerschap kunnen nadelige gevolgen hebben voor de zwangerschap en het ongeboren kind. Ook op het gebied van fysieke belasting is voorzichtigheid geboden. Wanneer een medewerkster meldt dat ze zwanger is, vindt er overleg plaats tussen haar en de leidinggevende. In bijvoorbeeld het werkoverleg kunnen onderling afspraken worden gemaakt over wat gedaan kan worden om enerzijds de zwangere medewerkster te beschermen en anderzijds de normale werkzaamheden toch doorgang te laten vinden.

De zwangere medewerkster wordt tijdens de zwangerschap en tot 6 maanden na de bevalling niet blootgesteld aan de volgende fysieke belastingen. Fysieke belasting moet zoveel mogelijk beperkt worden. Een aantal richtlijnen hiervoor zijn:

- zwaar tillen en dragen: adviseer zo weinig mogelijk te tillen/ dragen gedurende de gehele zwangerschap (maximaal gewichten van 10 kg, vanaf 20e week max.10x5 kg per dag, en vanaf 30e week max. 5x5 kg per dag). De laatste 3 maanden van de zwangerschap is het verboden om dagelijks meer dan eenmaal per uur te hurken, knielen, bukken of staande voetpedalen te bedienen;
- langdurig staan en lopen: beperk zoveel mogelijk het lang staan gedurende de gehele zwangerschap.

Zorg dat het staan wordt afgewisseld met lopen en zitten. Vanaf de 20e zwangerschapsweek mag maximaal sprake zijn van 3 uur staan en lopen per werkdag en vanaf de 30e zwangerschapsweek maximaal 2 uur staan en lopen per dag;

- bukken, hurken en knielen en het gebruik van voetpedalen: beperk het bukken/hurken/knielen gedurende de gehele zwangerschap. Tijdens de laatste drie maanden van de zwangerschap mag niet vaker dan één keer per uur gebukt, gehurkt, gekniel of staande voetpedalen bediend worden;
- zorg voor extra pauzes;
- voorkom en beperk werkzaamheden die tot spanning en stress kunnen leiden;
- tot zes maanden na de bevalling moet de belasting (langzaam) opgebouwd worden. Dan gaat het met name om tillen, dragen van lasten, duwen en trekken.

Lichamelijk zwaar werk heeft overigens geen invloed op de borstvoeding. Het is wel verboden voor een pas bevallen medewerkster om zwaar te tillen.

Geluid

Voor zwangeren gelden uit voorzorg voor het ongeboren kind andere regels als het gaat om schadelijk geluid dan voor een niet zwangere werknemer. Een zwangere werknemer mag aan maximaal 80 dB schadelijk geluid worden blootgesteld gedurende 8 uur per dag. Dit omdat het gehoor van het ongeboren kind ook gevoelig is voor geluid uit de omgeving. Vandaar de extra voorzorgsmaatregelen.

Gevaarlijke stoffen

De Arbeidsomstandighedenwet ziet toe op bescherming van de gezondheid van een werknemer en haar ongeboren kind tijdens zwangerschap en de aansluitende periode van borstvoeding. Bepaalde gevaarlijke stoffen kunnen schadelijk zijn voor de zwangerschap, het ongeboren kind en de zuigeling via de borstvoeding. Het gaat daarbij vooral om:

- voor de voortplanting giftige stoffen, die van invloed zijn op de vruchtbaarheid, de ontwikkeling van het ongeboren kind en de borstvoeding. Deze stoffen worden ook wel reprotoxische stoffen genoemd;
- kankerverwekkende stoffen en processen;
- mutagene stoffen.








Hiervoor moet het werk op een verantwoorde wijze georganiseerd zijn en maatregelen gericht genomen worden op het voorkomen en beperken van de effecten van blootstelling aan gevaarlijke stoffen. Het is de plicht van de werkgever om binnen twee weken nadat bekend is dat een werknemer zwanger is, voorlichting te geven over de mogelijke gevaren voor haar en het ongeboren kind en de beschermingsmaatregelen die zij in acht moet nemen. Vandaar dat altijd in een ARBO RI&E hieraan aandacht besteed moet worden.

Als we ons nu richten op de omgang met gevaarlijke stoffen dan weten we dat er bij sommige concentraties gevaar kan bestaan voor zwangeren. Indien het risico te groot geacht wordt, is een werknemer niet verplicht om met chemische stoffen te werken. Ga na of de gevaarlijke stoffen waarmee gewerkt wordt gevolgen kunnen hebben voor de zwangerschap en het ongeboren kind. Dit kan via de chemische stofnamen en cas- nummers of via de risicozinnen (Hazardzinnen) of gevaarspictogrammen die op het etiket en het veiligheidsinformatieblad staan. Stoffen waarvan op het etiket of in het veiligheidsinformatieblad de volgende waarschuwingen of gevaarsaanduidingen staan, zijn risicovol voor de zwangere medewerkster (zie schema):

In ieder geval is het verboden voor een zwangere werknemer om arbeid te verrichten waarbij zij kan worden blootgesteld aan metallisch lood (Artikel 4.108 Arbeidsomstandighedenbesluit), oplosmiddelen en andere gevaarlijke stoffen die de gezondheid van het ongeboren kind of de zuigeling schade kunnen toebrengen via een genotoxisch werkingsmechanisme en die via de moeder het ongeboren kind of zuigeling kunnen bereiken. Het is ook voor een zwangere werknemer verboden om arbeid te verrichten waarbij zij kan worden blootgesteld aan de biologische agentia Toxoplasma en Rubellavirus, tenzij is gebleken dat zij hiervoor immuun is (Arbobesluit artikel 4.109).

Voorbeelden van gevaren van veel voorkomende biologische agentia bij zwangere werknemers kan besmetting van Hepatitis B zijn. Dit kan in het ergste geval leiden tot besmetting van het ongeboren kind. Een Hepatitis A besmetting kan bij zwangere werknemers in het ergste geval leiden tot een abortus of vroeggeboorte. Andere negatieve effecten van blootstelling aan biologische agentia op zwangerschap en het ongeboren kind zijn vermindering van de vruchtbaarheid en foetale schade.

De kennis over de negatieve effecten is nog volop in ontwikkeling.

H(AZARD) ZINNEN	GEVAARSPICTOGRAM	SIGNAALWOORD
H340: Kan genetisch schade veroorzaken		Gevaar
H341: Verdacht van het veroorzaken van genetische schade		Waarschuwing
H350: Kan kanker veroorzaken		Gevaar
H351: Verdacht van het veroorzaken van kanker		Waarschuwing
H360: Kan de vruchtbaarheid of het ongeboren kind schaden		Gevaar
H361: Wordt ervan verdacht de vruchtbaarheid of het ongeboren kind te schaden		Waarschuwing
H362: kan schadelijk zijn via de borstvoeding		Geen signaalwoord

BIJLAGE 2: NORMEN VOOR JONGEREN

Fysieke belasting

Omdat jongeren nog niet volgroeid zijn en daardoor extra beschermd moeten worden, moet het werk zo georganiseerd zijn dat de veiligheid, de gezondheid en de ontwikkeling van jeugdige medewerkers worden gewaarborgd. Voor medewerkers onder de 18 jaar (waaronder ook vaak stagiairs) gelden de volgende afspraken:

- tillen: niet meer dan 10 kg;
- duwen of trekken: niet meer dan 20 kg;
- niet voortdurend werken in dezelfde houding.

Geluid

Jongeren onder de 18 jaar mogen niet werken op lawaaiige plekken. De dagelijkse blootstelling aan lawaai moet gemiddeld lager zijn dan 85 decibel. Ook met gehoorbeschermers mag het geluid deze grens niet bereiken.

Gevaarlijke stoffen

Jongeren zijn in de Arboret gedefinieerd als personen jonger dan 18 jaar. De definitie van jeugdige werknemer in het Arboret wijkt namelijk af van de definitie van jeugdige werknemer zoals die in de Arbeidstijdenwet wordt gehanteerd. In de Arbeidstijdenwet wordt onderscheid gemaakt tussen een kind en een jeugdige werknemer. Een kind is een persoon beneden de 16 jaar en een jeugdige werknemer is een werknemer van 16 en 17 jaar.

Voor deze groep jongeren is speciaal aandacht nodig voor veilig werken omdat zij over het algemeen onervaren zijn en dus nog weinig bekend zijn met de risico's van de werkzaamheden. Gezien het feit dat jeugdigen een extra kwetsbare groep vormen, dient er voor aanvang van werkzaamheden een inventarisatie en evaluatie van de risico's te worden uitgevoerd op basis van de Arboret. In deze inventarisatie dient in het bijzonder aandacht besteed te worden aan:

- specifieke gevaren ten gevolge van een gebrek aan werkervaring, het niet kunnen inschatten van gevaren en het niet voltooid zijn van de geestelijke of lichamelijke ontwikkeling van de jeugdige werknemer;
- de uitrusting en de inrichting van de arbeidsplaats;
- de aard, de mate en de duur van blootstelling aan stoffen, agentia en fysische factoren;
- de keuze en het gebruik van arbeidsmiddelen en persoonlijke beschermingsmiddelen;
- het geheel van werkzaamheden in het bedrijf en de organisatie daarvan;
- het opleidingsniveau van de jeugdige werknemers en de aan hen gegeven voorlichting;
- de niet volledige lijst van biologische agentia, procedés en werkzaamheden van de bijlage van EU Richtlijn 94/33/EEG.

Daarnaast moeten in het bedrijf goede afspraken zijn gemaakt over toezicht en de werkgever dient de jeugdige werknemer voorafgaand aan het werk voorlichting en onderricht te geven over het werk en de werkomstandigheden en dient rekening te houden met de beperkte werkervaring en actueel lichamelijke

ontwikkeling van de jeugdige. Artikel 8 lid 5 van de Arbeidsomstandighedenwet benoemt dit expliciet. Het Arboret bepaalt dat voor alle jeugdige werknemers sprake moet zijn van deskundig toezicht bij specifieke gevaren. Denk hier als werkgever en als direct leidinggevende van een jeugdige werknemer niet te licht over. Bij een bedrijfsongeval waar een jeugdige werknemer bij betrokken is, zal extra gekeken worden naar de organisatie van het werk en het toezicht daarop.

Een aantal werkzaamheden met gevaarlijke stoffen zijn echter dermate gevaarlijk, dat vanuit de Arboret is voorgeschreven dat die alleen onder toezicht mogen plaatsvinden. Hierbij kan men denken aan:

- het werken met stoffen of producten die ontplofbare stoffen of gassen bevatten;
- het werken met stoffen of producten die bijtend of irriterend zijn;
- het werken met stoffen waarbij onherstelbare gezondheidsschade niet uitgesloten is;
- werken met persgassen, onder druk vloeibaar gemaakte gassen en opgeloste gassen (denk aan laswerkzaamheden).

Er zijn werkzaamheden die in zijn geheel niet door jeugdige werknemers mogen worden uitgevoerd. Dit is expliciet vastgelegd in Artikel 4.105 van het Arbeidsomstandighedenbesluit. Het verbod gaat met name in op de volgende werkzaamheden:

- jeugdige werknemers verrichten geen arbeid met of worden niet blootgesteld aan gevaarlijke stoffen die voldoet aan criteria voor een of meer van de volgende gevarenaanduidingen;

- H-zinnen 300, 301, 310, 311, 317, 330, 331, 334, 340, 341, 350, 350i, 351, 360, 360F, 360D, 360FD, 360Fd, 360Df, 361, 361f, 361d, 361fd, 362, 370, 371, 372 of 373. Controleer dit door middel van het doorlezen van paragraaf 2 van de veiligheidsinformatiebladen. Voor een actueel overzicht van de H-zinnen verwijzen wij u naar Artikel 4.105 van het Arbeidsomstandighedenbesluit;
- jeugdige werknemers verrichten geen arbeid met of worden niet blootgesteld aan biologische agentia van categorie 3 of 4 (komt in onze sector gelukkig ook niet voor);
- jeugdige werknemers verrichten geen arbeid aan of met kuipen, bassins, leidingen of reservoirs waarin zich een of meer van de hiervoor bedoelde stoffen of biologische agentia bevinden. Sterker nog: het is in zijn geheel niet aan te raden dat jeugdige werknemers zich in kleine gesloten ruimten ophouden;

Daarnaast geldt dat er deskundig toezicht bij arbeid met gevaarlijke stoffen van toepassing is (Artikel 4.106) op jeugdige werknemers die:

- arbeid verrichten met een gevaarlijke stof die voldoet aan een van de volgende gevarenaanduidingen als bedoeld in de EG-verordening indeling, etikettering en verpakking van stoffen en mengsels: H-zinnen 200, 201, 202, 203, 204, 205, 220, 221, 222, 224, 225, 240, 241, 242, 314, 315, 318, 319 of 335, of de bijzondere aanduidingen: EUH070 of EUH071;
- arbeid verrichten met persgassen, onder druk vloeibaar gemaakte gassen, door sterke temperatuurverlaging vloeibaar gemaakte gassen en opgeloste gassen;
- arbeid verrichten aan of met kuipen, bassins, leidingen of reservoirs waarin zich een of meer

van de stoffen of gassen welke hiervoor vermeld zijn;

- artikelen vervaardigen of hanteren, die ontplofbare stoffen bevatten.

Kinderen tussen de 13 en 15 jaar mogen alleen licht, niet-industrieel werk doen. Strikt verboden voor deze groep is het werken met gevaarlijke stoffen.

16 en 17-jarigen mogen, op verboden en risicovolle werkzaamheden na, in principe alle soorten werkzaamheden verrichten. Risicovolle werkzaamheden mogen alleen verricht worden onder adequaat toezicht van een volwassene, zodat elke vorm van gevaar kan worden voorkomen. Wanneer dit toezicht in de praktijk niet is georganiseerd, is volgens de Arbowet sprake van verboden arbeid.

BIJLAGE 3: EUROPEES REFERENTIEKADER VOOR TALEN (ERK; VAN HET ENGELSE CEFR - COMMON EUROPEAN FRAMEWORK OF REFERENCE)

Voor meer informatie, zie de website www.slo.nl.

A. Basisgebruiker	A1	Kan vertrouwde dagelijkse uitdrukkingen en basiszinnen, gericht op de bevrediging van concrete behoeften, begrijpen en gebruiken. Kan zichzelf aan anderen voorstellen en kan vragen stellen en beantwoorden over persoonlijke gegevens zoals waar hij/zij woont, wie hij/zij kent en dingen die hij/zij bezit. Kan op een simpele wijze reageren, aangenomen dat de andere persoon langzaam en duidelijk praat en bereid is om te helpen. Iemand met taalniveau A1 begrijpt woorden of namen die vertrouwd zijn en kent heel eenvoudige korte zinnen.
	A2	Kan zinnen en regelmatig voorkomende uitdrukkingen begrijpen die verband hebben met zaken van direct belang (bijvoorbeeld persoonsgegevens, familie, winkelen, plaatselijke geografie, werk). Kan communiceren in simpele en alledaagse taken die een eenvoudige en directe uitwisseling over vertrouwde en alledaagse kwesties vereisen. Kan in eenvoudige bewoordingen aspecten van de eigen achtergrond, de onmiddellijke omgeving en kwesties op het gebied van directe behoeften beschrijven. A2 is het niveau van iemand die het inburgeringsexamen gedaan heeft. Hij/zij begrijpt korte eenvoudige teksten. Hij/zij is in staat om informatie te vinden in eenvoudige teksten zoals een advertentie of een menukaart.
B. Onafhankelijk gebruiker	B1	Kan de belangrijkste punten begrijpen uit duidelijke standaardteksten over vertrouwde zaken die regelmatig voorkomen op het werk, op school en in de vrije tijd. Kan zich redden in de meeste situaties die kunnen optreden tijdens reizen in gebieden waar de taal wordt gesproken. Kan een eenvoudige lopende tekst produceren over onderwerpen die vertrouwd of die van persoonlijk belang zijn. Kan een beschrijving geven van ervaringen en gebeurtenissen, dromen, verwachtingen en ambities en kan kort redenen en verklaringen geven voor meningen en plannen. Mensen die taalniveau B1 hebben, begrijpen teksten die voor het grootste deel uit veelgebruikte woorden bestaan. Maar ze begrijpen ook moeilijker taal, als ze daar veel mee te maken hebben. Bijvoorbeeld door hun werk of hobby. Taalniveau B1 wordt eenvoudig Nederlands genoemd.
	B2	Kan de hoofdgedachte van een ingewikkelde tekst begrijpen, zowel over concrete als over abstracte onderwerpen, met inbegrip van technische besprekingen in het eigen vakgebied. Kan zo vloeiend en spontaan reageren dat een normale uitwisseling met moedertaalsprekers mogelijk is zonder dat dit voor een van de partijen inspanning met zich meebrengt. Kan duidelijke, gedetailleerde tekst produceren over een breed scala van onderwerpen; kan een standpunt over een actuele kwestie uiteenzetten en daarbij ingaan op de voor- en nadelen van diverse opties. Iemand met taalniveau B2 begrijpt een tekst waarin de schrijver een standpunt inneemt over een actueel onderwerp.

C. Vaardige gebruiker	C1	<p>Kan een uitgebreid scala van veeleisende, lange teksten begrijpen en de impliciete betekenis herkennen. Kan zichzelf vloeiend en spontaan uitdrukken zonder daarvoor aantoonbaar naar uitdrukkingen te moeten zoeken. Kan flexibel en effectief met taal omgaan ten behoeve van sociale, academische en beroepsmatige doeleinden.</p> <p>Kan een duidelijke, goed gestructureerde en gedetailleerde tekst over complexe onderwerpen produceren en daarbij gebruikmaken van organisatorische structuren en verbindingswoorden.</p> <p>Met taalniveau C1 kan iemand lange en complexe teksten begrijpen. Hij/zij kan specialistische artikelen en technische instructies begrijpen, zelfs als die over een ander vakgebied gaan.</p>
	C2	<p>Kan vrijwel alles wat hij of zij hoort of leest gemakkelijk begrijpen. Kan informatie die afkomstig is uit verschillende gesproken en geschreven bronnen samenvatten, argumenten reconstrueren en hiervan samenhangend verslag doen. Kan zichzelf spontaan, vloeiend en precies uitdrukken en kan hierbij fijne nuances in betekenis, zelfs in complexere situaties, onderscheiden.</p> <p>Mensen met taalniveau C2 zijn zeer taalvaardig. Ze begrijpen eigenlijk alle teksten. Of ze nu concreet of abstract zijn, bulken van jargon of metaforen bevatten.</p>

MEER INFORMATIE

Voor meer informatie verwijzen we naar het ARBO-
platform van de sociale partners:

Arbografimedia

info@arbografimedia.nl

arbografimedia.nl

020 543 56 65

Werknemers kunnen met specifieke vragen
contact opnemen met:

FNV

fnv.nl

088 368 03 68

CNV Vakmensen

cnv.nl

030 751 10 01

De Unie

unie.nl

0345 851 951

Werkgevers kunnen met specifieke vragen contact
opnemen met:

KVGO

info@kvgo.nl

kvgo.nl

020 543 56 78

Bij de samenstelling van deze Arbo informatiebrochure 'Bijzondere groepen' is de grootste zorgvuldigheid in acht genomen. De samenstellers kunnen evenwel geen aansprakelijkheid aanvaarden voor eventuele schade die voortvloeit uit het gebruik van deze informatie.

© 2024 Raad voor Overleg in de Grafimedia Branche (ROGB) en Dienstencentrum B.V.

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd of worden opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, in enige vorm of op enige wijze, zonder schriftelijke toestemming van de makers en eigenaren.



Auteur en ontwikkeling: Dienstencentrum
Uitgiftemaand: Maart 2024, versie 02

Vormgeving concept: Studio Ontpopt
Redactie: Dienstencentrum

Deze publicatie maakt geen deel uit van de ARBO Grafimedia catalogus. De informatiebrochure "Bijzondere groepen" geeft werknemers en werkgevers meer specifieke informatie over dit onderwerp.
Deze ARBO Informatiebrochure is een gezamenlijke uitgave van de paritaire Werkgroep Arbeid & Gezondheid Grafimedia (WAGG), een initiatief van de sociale partners in de grafimedia- en communicatiebranche.

De uitgave is tot stand gekomen dankzij de financiële ondersteuning van de Raad voor Overleg in de Grafimedia Branche (ROGB), in het kader van de ontwikkeling van het Arbobeleid 'Gezond Ondernemen in de Grafimedia.