

deel 1
wettelijk kader

© FLOW 2018

Tekst: Adviesburo Nieman BV, 2008

Aanvullingen: De Goede Praktijk, 2010, update 2011, 2012, 2013, 2015, 2017, 2018.

Aanvullingen: Aboma bv, 2015, 2017, 2018

Redactie en druk: Practicum Print Management

Voorwoord

Voor u ligt deel 1 van de reeks Arbo-werkboeken voor woningcorporaties.

In 1995 is een eerste Arbo-werkboek voor de technische dienst door het voormalige FSOW uitgebracht. In 2007 waren wijzigingen in de organisatie van de woningcorporaties en invoering van de nieuwe Arbowet per 1 januari 2007 aanleiding voor nieuwe aanpassingen. De inhoud is daarbij gesplitst in vier delen om zo alle technische afdelingen binnen een corporatie zo specifiek mogelijk te kunnen voorzien van hulpmiddelen bij het treffen van maatregelen die de werkplek veilig en gezond houden conform wettelijke maatstaven. Inmiddels zijn deze werkboeken meerdere malen geactualiseerd.

In 2009 is besloten om twee aanvullende delen te laten verschijnen om zo de reikwijdte van de werkboeken te vergroten. Arbo-werkboek 5 bevat informatie en hulpmiddelen ten behoeve van arbeidsrisico's in de kantooromgeving. Het onderwerp psychosociale arbeidsbelasting – met als centrale aandachtsterreinen de onderwerpen werkdruk en agressie en geweld in relatie tot klanten – staat centraal in Arbo-werkboek 6. Ook deze werkboeken zijn sindsdien jaarlijks geactualiseerd.

De werkboeken bevatten hulpmiddelen waarmee corporaties hun verplichtingen als werkgever, opdrachtgever en eigenaar op het gebied van de arbeidsomstandigheden op een correcte wijze kunnen nakomen. Voorbeelden van dergelijke hulpmiddelen zijn: vragenlijsten, procedures, V&G-plannen, contractstukken, checklists en informatie over programma's van eisen. Elke corporatie kan naar wens die hulpmiddelen gebruiken of aanpassen in discussies met werknemers en hun vertegenwoordigers (ondernemingsraad of commissie Veiligheid, Gezondheid en Welzijn) en deskundige diensten op het gebied van arbobeleid. FLOW komt hieraan tegemoet door de teksten ook als Word-bestanden beschikbaar te stellen, zodat zij gemakkelijk te gebruiken zijn.

Dit eerste werkboek, waarin het wettelijke kader voor het arbeidsomstandighedenbeleid wordt gegeven, was in eerste instantie toegesneden op de inhoud van de eerst verschenen werkboeken: de activiteiten van de technische dienst. De huidige versie is uitgebreid en daarmee van toepassing op alle Arbo-werkboeken.

De eerste versie van dit Arbo-werkboek was in opdracht van FLOW geschreven door Adviesburo Nieman B.V. te Utrecht. De tekst is in de huidige versie aangepast en geactualiseerd door De Goede Praktijk te Utrecht en Aboma bv.

Er is de grootst mogelijke zorg besteed aan dit werkboek. FLOW kan er echter, gezien de aard van de besproken regelgeving en de ontwikkelingen in de stand der techniek, niet voor instaan dat de Inspectie SZW en/of de rechter in sommige situaties mogelijk een ander oordeel vellen, noch dat tussen het moment van verschijnen en het moment van gebruik wet- en regelgeving is ontstaan.

Inhoudsopgave

1	Inleiding	7
1.1	De Arbo-werkboeken: voor technische dienst én kantoor	7
1.2	De Arbowet	8
1.3	Bouwbesluit	9
1.4	Leeswijzer	9
2	Wettelijk kader	11
2.1	Europese wetgeving	11
2.2	Arbeidsomstandighedenwet	11
2.3	Arbeidsomstandighedenbesluit	12
2.4	Arbeidsomstandighedenregeling	13
2.5	Arbobeleidsregels	13
2.6	Bouwbesluit	14
2.7	Normen	14
2.8	Arbocatalogi en Arbo-Informatiebladen	15
2.9	Wet op de ondernemingsraden	16
3	De woningcorporatie en de Arbowet	17
3.1	Het arbobeleid van de corporatie	17
3.1.1	Arbozorgsysteem	17
3.1.2	Onderdelen van het arbozorgsysteem	17
3.1.3	Evaluatie van het arbobeleid	18
3.2	De corporatie als werkgever	19
3.2.1	Verplichtingen van de werkgever	19
3.2.2	Handhaving door de overheid	24
3.3	De corporatie als eigenaar	25
3.3.1	Aansprakelijkheid bij bouw en beheer	26
3.3.2	Aansprakelijkheid bij werk door derden	27
3.3.3	Besluit kleine herstellingen	28
3.4	De corporatie als ontwikkelaar (bouwaanvraag)	29
4	Werkvoorbereiding bij bouwwerkzaamheden	31
4.1	Inleiding	31
4.2	V&G-coördinatie	31
4.3	V&G-coördinatie uitbesteden	32
4.3.1	Verplichtingen opdrachtgever	32
4.4	Kennisgeving Inspectie SZW	33
4.5	V&G-plan	34
4.5.1	Inhoud V&G-plan	36
4.5.2	Splitsing van het V&G-plan	38
4.6	Risico's inventariseren en evalueren bij bouwproces of onderhoudsproject	38
4.7	V&G-dossier	39
4.8	Evaluatie	39

5	Uitvoering bouwwerkzaamheden door de corporatie	41
5.1	Verplichtingen werkgever	41
5.2	V&G-coördinatie tijdens de uitvoering	41
5.2.1	Het V&G-plan bij de uitvoering	43
5.2.2	Personele invulling	43
5.2.3	Aanvullen van het V&G-dossier	44
5.3	Uitvoering uitbesteden	44
5.3.1	Contractstukken	45
5.3.2	Verplichtingen uitvoerende partij	45
5.3.3	Verplichtingen ZZP'ers	46
5.4	Evaluatie	46

Bijlage 1 Procedures Arbeidsmiddelen

Bijlage 2 Procedures Bedrijfshulpverlening

Bijlage 3 Voorbeeld Kennisgevingsformulier

Bijlage 4 Voorbeeld V&G-plan

Bijlage 5 Voorbeeld V&G-dossier

Bijlage 6 Ongevallenformulier

Bijlage 7 Checklist veilig onderhoud op en aan gebouwen 2012

Bijlage 8 Beslisschema niveau preventiemedewerker

Bijlage 9 Bijlagen I en II bij Richtlijn tijdelijke en mobiele bouwplaatsen

Bijlage 10 Factsheet ISZW Woningbouwcorporatie

Bijlage 11 Literatuurlijst

1 Inleiding

1.1 De Arbo-werkboeken: voor technische dienst én kantoor

De zes Arbo-werkboeken zijn niet gelijktijdig verschenen. De eerste vier Arbo-werkboeken waren toegesneden op de technische dienst. Later zijn op verzoek van de corporaties ook werkboeken gemaakt, toegesneden op de kantooromgeving, en op de thema's werkdruk, en agressie en geweld.

Aanleiding voor de publicatie van de eerste vier werkboeken voor de technische dienst lag bij de veranderende rol van de woningcorporatie zelf.

Woningcorporaties bestaan al meer dan 100 jaar. Ze zijn begonnen als verenigingen of op particulier initiatief. Oorspronkelijk doel was de erbarmelijke woonomstandigheden van de arbeidersklasse uit die tijd aan te passen. Na de Tweede Wereldoorlog hadden woningbouwcorporaties een belangrijke rol in de wederopbouw van Nederland.

De laatste decennia hebben woningcorporaties een steeds bredere maatschappelijke functie gekregen. Daarnaast werden in 1995 de financiële banden met de overheid verbroken. Sindsdien ontwikkelen woningcorporaties zich steeds meer als ondernemer. In Nederland doen zij dat in het zogenaamde maatschappelijk middenveld, tussen de overheid en de markt. Ontwikkelingen op dit terrein – inclusief de vraag hoe de relatie tussen corporaties en de overheid uiteindelijk vorm krijgt – doen zich nog volop voor.

Deze ontwikkeling heeft zijn effecten gehad in de taken van woningcorporaties. Het verhuren van een woning is veel meer geworden dan het aanbieden van woningen. Bewoners vinden het leven in een prettige, veilige en schone buurt erg belangrijk. Woningcorporaties verhuren niet alleen, maar beheren dus ook bestaande woningen en wijken. Samenwerken met gemeenten, bewonersorganisaties, zorg- en welzijn, scholen en dergelijke is vereist. Daarnaast beschikken steeds meer woningcorporaties over een divers (woning)aanbod, en spelen zij op verschillende manier een actieve rol bij buurtbeheer en stadsontwikkeling.

Kortom: in het hele veld hebben woningcorporaties door de variëteit aan activiteiten veel verschillende taken en verantwoordelijkheden in relatie tot het thema arbeidsomstandigheden: als werkgever, maar ook als opdrachtgever op verschillende terreinen.

De technische werkboeken worden in verschillende onderdelen uitgegeven. Dat heeft te maken met de onderlinge verschillen tussen woningcorporaties. De woningcorporatie als bedrijf heeft tegenwoordig organisatorisch en economisch een ingewikkelde structuur. De diversiteit is ook veel groter geworden. Sommige corporaties zijn groot en hebben hun bedrijf opgedeeld in verschillende ondernemingen. Andere zijn klein en specialiseren zich in een bepaald deel van de woningmarkt.

Door de technische Arbo-werkboeken in vier onderdelen aan te bieden kan iedere corporatie, of onderdeel van een corporatie, kiezen welke delen zij hanteert.

Met de Arbo-werkboeken 5 en 6 wil de serie ook handvatten bieden voor het voorkomen van RSI / KANS (klachten aan nek, arm en schouder) bij beeldschermwerk, maar ook bouwstenen voor het ontwikkelen van een aanpak bij werkdruk en agressie en geweld, twee veelvoorkomende risico's in de branche, waar ook door de Inspectie SZW steeds meer aandacht aan besteed wordt. Zo komen de belangrijkste arbeidsrisico's bij woningcorporaties in zijn geheel aan bod.

De Arbo-werkboeken 2 t/m 4 zijn echt bedoeld voor de technische dienst van een corporatie. Om de serie te verbreden zijn hier later twee nieuwe werkboeken aan toegevoegd:

- Arbo-werkboek 5, dat de arbeidsrisico's in de kantooromgeving behandelt. Hier was vanuit de diverse woningcorporaties vraag naar.
- Arbowerkboek 6 over het brede thema psychosociale arbeidsbelasting (werkdruk, maar ook agressie en geweld vanuit klanten), een vraagstuk waar steeds meer woningcorporaties mee te maken hebben.

1.2 De Arbowet

Per 1 juli 2017 is de Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet) in zijn huidige vorm van kracht. Met de Arbowet 1998 was een begin gemaakt met het geven van verantwoordelijkheid aan werkgevers en werknemers. De overheid bemoeit zich steeds minder met private partijen en geeft alleen nog algemene doelvoorschriften. Het geeft werknemers en werkgevers grotere ruimte maar ook extra verantwoordelijkheid bij het invullen van het arbeidsomstandighedenbeleid in de onderneming of sector.

In de vernieuwde landelijke wetgeving zorgt de overheid voor een helder wettelijk kader waarin doelvoorschriften zijn vastgesteld.

Doelvoorschriften geven het niveau van bescherming aan dat bedrijven moeten bieden aan de werknemers, zodat zij veilig en gezond kunnen werken. Deze doelvoorschriften worden beschreven in de Arbowet, het Arbeidsomstandighedenbesluit (Arbobesluit) en de Arbeidsomstandighedenregeling (Arboregeling). Daarnaast bestaan er een aantal Arbobeleidsregels, die vooral relevant zijn voor het inspectie- en handhavingsbeleid van de overheid.

Vanuit de wetgeving zijn werkgevers en werknemers verplicht samen afspraken te maken over de wijze waarop zij aan de door de overheid gestelde doelvoorschriften willen voldoen. Deze afspraken kunnen zij vastleggen in een 'arbocatalogus'. De arbocatalogus bevat bijvoorbeeld beschrijvingen van technieken en methoden, goede praktijken, normen en praktische handleidingen.

Arbocatalogi worden binnen een bedrijfsbranche opgesteld, en worden getoetst door de Inspectie SZW (voorheen Arbeidsinspectie). De verantwoordelijkheid voor de inhoud van de arbocatalogi en het naleven hiervan ligt volledig bij de werkgevers en werknemers (of organisaties van werkgevers en werknemers).

De Inspectie SZW controleert of er wordt voldaan aan de doelvoorschriften. Zij gaat hierbij uit van de wet- en regelgeving (doelvoorschriften), eventueel de invulling daarvan door werkgevers en werknemers (arbocatalogi). Voor woningcorporaties is tot op heden geen arbocatalogus afgesproken.

In EU-verband heeft Nederland te maken met Europese Richtlijnen. De bepalingen met betrekking tot de Europese Richtlijnen zijn voornamelijk terug te vinden in het Arbobesluit. Er komen zo min mogelijk Nederlandse regels boven op de regels van de Europese Unie. Alleen als het echt nodig is, blijven aanvullende regels bestaan.

1.3 **Bouwbesluit**

Veiligheid moet van ontwerp tot en met gebruik onder de aandacht zijn. Om deze ketenintegratie verder te benadrukken zijn sinds 1 juli 2012 de eisen uit afdeling 6.12 in het Bouwbesluit 2012 van kracht geworden. Deze afdeling verplicht de ontwerpende partij bij de bouw-aanvraag aan te tonen dat veilig onderhoud aan het gebouw mogelijk is. Door deze eisen op te nemen in het Bouwbesluit wordt bij nieuwbouw de verantwoordelijkheid tot veilig onderhoud ook expliciet neergelegd bij de ontwerpende partijen. Uit projecten in het verleden is gebleken dat er nog te veel gebouwen zijn waarin veilig onderhoud niet of niet goed genoeg mogelijk is. Ook is het veilig onderhoud een onderwerp dat in een te laat stadium wordt besproken, bijvoorbeeld pas nadat de overdracht naar de gebruiker heeft plaats gevonden. In dit stadium zijn vaak alleen nog noodoplossingen voor onderhoud mogelijk.

Door de combinatie van Bouwbesluit en Arbowet is de volledige bouwkolom direct aangesproken op zijn verplichting zorg te dragen voor het veilig kunnen onderhoud van gebouwen.

1.4 **Leeswijzer**

In totaal bevat de reeks Arbo-werkboeken van FLOW vanaf begin 2010 de volgende zes werkboeken:

- Boek 1: wettelijk kader
- Boek 2: nieuwbouw en herstructurering
- Boek 3: planmatig onderhoud en beheer
- Boek 4: niet-planmatig onderhoud en beheer
- Boek 5: kantooromgeving
- Boek 6: psychosociale arbeidsbelasting (PSA)

Invalshoek van de werkboeken is de verantwoordelijkheid van de corporatie ten aanzien van veilig en gezond werken in de rol als werkgever of opdrachtgever. De werkboeken zijn geschreven voor alle werknemers die te maken hebben met arbeidsomstandigheden:

- direct leidinggevendenden;
- medewerkers van het bedrijfsbureau;
- preventiemedewerkers en/of arbocoördinatoren
- verantwoordelijke medewerkers voor inkoop, inzet en planning van medewerkers, materiaal, materieel en hulpmiddelen;
- toezichhoudende medewerkers;
- en uitvoerende medewerkers van zowel de technische dienst als de kantoorafdelingen.

Dit boek, boek 1, behandelt het wettelijke kader van arbeidsomstandigheden en is vooral interessant voor leidinggevendenden en de personen binnen de corporatie die belast zijn met het arbozorgsysteem. In hoofdstuk 2 en 3 gaat het boek in op de wetgeving in Nederland en de algemene verplichtingen en verantwoordelijkheden die voor corporaties gelden. In hoofdstuk 3 is ook een paragraaf besteed aan het arbozorgsysteem, waar in de andere werkboeken op wordt teruggegrepen en aan wordt gerefereerd. Vanwege de specifieke verantwoordelijkheid van corporaties bij bouwprocessen en onderhoudswerkzaamheden wordt hier vervolgens in hoofdstuk 4 en 5 meer uitvoerig op ingegaan. Daarbij is een splitsing gemaakt tussen de *voorbereidingsfase* (hoofdstuk 4) en de *uitvoeringsfase* van werkzaamheden (hoofdstuk 5).

Dit boek is ook geschikt voor woningcorporaties zonder eigen technische dienst.

2 Wettelijk kader

2.1 Europese wetgeving

De moderne Nederlandse wetgeving omtrent arbeidsomstandigheden vindt zijn oorsprong in Europese wetgeving. In het verdrag tot oprichting van de Europese Gemeenschappen is in artikel 118A bepaald dat de Raad van Europese Gemeenschappen door middel van richtlijnen, minimumvoorschriften betreffende de verbetering van het werkmilieu vaststelt. Het doel van dit artikel is de veiligheid en gezondheid van werknemers binnen Europa grensoverschrijdend eenzelfde beschermingsniveau te bieden. De Europese regelgeving op het gebied van arbeidsomstandigheden bestaat in eerste instantie uit de kaderrichtlijn 'Veiligheid en Gezondheid op het werk' (89/391/EEG). Deze kaderrichtlijn is geïmplementeerd in de Nederlandse Arbowet.

Op basis van de Europese kaderrichtlijn worden door de Europese Raad regelmatig zogenaamde bijzondere richtlijnen uitgegeven. Deze richtlijnen worden vastgesteld en moeten binnen een bepaalde termijn in de wetgeving van de Europese lidstaten worden opgenomen. In Nederland worden de bijzondere richtlijnen vaak opgenomen in het Arbobesluit.

2.2 Arbeidsomstandighedenwet

Vanaf 1 januari 2007 is de huidige versie van de arbeidsomstandighedenwet (Arbowet 2007) in werking getreden. Deze Arbowet vervangt hiermee de Arbowet uit 1998. De Arbowet is een kaderwet, dat wil zeggen een raamwerk voor nadere regels. Zoals genoemd ligt de basis voor de Arbowet in de Europese richtlijn 89/391/EEG: 'Veiligheid en Gezondheid op het werk'. Ook na 2007 zijn nog diverse kleinere aanpassingen in de wetgeving gevolgd.

De Arbowet bevat de (algemene) verplichtingen van werkgevers, werknemers en zelfstandigen, bepalingen met betrekking tot de samenwerking en overleg tussen werkgever en werknemers en dergelijke. De Arbowet bevat geen bepalingen met betrekking tot concrete arbeidsomstandigheden. De wet is regulerend en is daarmee algemeen verbindend.

De arbeidsomstandighedenwet verplicht werkgevers en werknemers om de veiligheid, gezondheid en het welzijn in de arbeidssituatie zo goed mogelijk te waarborgen. Hiertoe dient de arbeidshygiënische strategie te worden gevolgd. Deze is, vrij vertaald, als volgt omschreven:

1. De werkgever moet de arbeid zodanig organiseren dat daarvan geen nadelige invloed uitgaat op de veiligheid en de gezondheid van de werknemer, tenzij dit redelijkerwijs niet kan worden gevergd.
2. De gevaren en risico's voor de veiligheid of de gezondheid van de werknemer moeten zoveel mogelijk in eerste aanleg bij de bron daarvan worden voorkomen of beperkt, tenzij dit redelijkerwijs niet kan worden gevergd.
3. Naar de mate waarin dergelijke gevaren en risico's niet bij de bron kunnen worden voorkomen of beperkt, moeten daartoe andere doeltreffende maatregelen worden getroffen waarbij maatregelen gericht op collectieve bescherming de voorrang dienen te hebben boven maatregelen gericht op individuele bescherming.
4. Alleen als redelijkerwijs niet kan worden gevergd dat maatregelen worden getroffen die zijn gericht op individuele bescherming, dienen doeltreffende en passende persoonlijke beschermingsmiddelen aan de werknemer ter beschikking te worden gesteld.

<i>Voorbeeld</i>
Bij een groot aantal woningen moet de multiplex betimmering aan de dakrand worden vervangen. Met het volgen van de arbeidshygiënische strategie dienen de volgende overwegingen gemaakt te worden.
<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Bronaanpak</u>: het op maat laten zagen van een nieuwe multiplex betimmering in een fabriek. Hier gebeurt het gevaarlijke werk (zagen in combinatie met het vrijkomen van stof) in een gecontroleerde omgeving. 2. <u>Collectieve maatregel</u>: ter plekke een overdekte werkplek maken met een zaag voorzien van afzuiging en beschermkap. Elke werknemer kan op een veilige manier zagen. 3. <u>Persoonlijke beschermingsmiddelen</u>: aanvullend het verstrekken van stofmaskers en gehoorbeschermers aan de werknemers.

Door een maatregel van bestuur kan conform artikel 16 lid 8 uit de wet worden bepaald dat een andere partij dan de werkgever verantwoordelijk is voor de naleving van de regels zoals deze in de wet zijn omschreven. Een voorbeeld hiervan is het Arbobesluit, afdeling bouwproces (hoofdstuk 2, afdeling 5 uit het besluit). Hierin is bijvoorbeeld de opdrachtgever van bouwwerkzaamheden als primair verantwoordelijke aangewezen tot naleving van de wet. Voor woningcorporaties is dit van belang. Het betekent namelijk vaak dat men als eigenaar van een object verantwoordelijk wordt voor naleving van de wet.

2.3 Arbeidsomstandighedenbesluit

Het Arbeidsomstandighedenbesluit (Arbobesluit) is een nadere invulling van de Arbowet. Samen met de Arbowet is het Arbobesluit ook aangepast. De basis voor het Arbobesluit ligt in de Europese richtlijn 92/57/EEG (betreffende de minimumvoorschriften inzake veiligheid en gezondheid voor tijdelijke en mobiele bouwplaatsen). Deze richtlijn is nu, in een andere vorm, terug te vinden onder hoofdstuk 2, afdeling 5 van het Arbobesluit: Bouwproces (artikelen 2.23 t/m 2.35). Naast het onderdeel 'Bouwproces' zijn er meer onderdelen in het Arbobesluit opgenomen die vroeger allemaal aparte richtlijnen waren maar nu dus samengevoegd zijn in een besluit. Zo gaat het Arbobesluit nader in op bijvoorbeeld een veilige inrichting van de werkplek, gevaarlijke stoffen en fysieke belasting.

Het Arbobesluit is per 1 januari 2007 sterk veranderd. In het kader van het landelijke beleid van een terugtrekkende overheid worden in het Arbobesluit alleen nog, voor zover mogelijk, doelvoorschriften gegeven. Het is de verantwoordelijkheid van werkgevers en werknemers een oplossing te vinden om aan deze doelen te kunnen voldoen.

<i>Voorbeeld</i>
Artikel 6.8 lid 3 van het Arbeidsomstandighedenbesluit: 'Als de dagelijkse blootstelling aan lawaai hoger is dan 85 dB(A) of de piekgeluidsdruk hoger is dan 140 Pa, worden op basis van de beoordeling en meting [...] in het kader van het plan van aanpak, bedoeld in artikel 5 van de wet technische of organisatorische maatregelen vastgesteld en uitgevoerd om de blootstelling tot een minimum te beperken.'
De werkgever en werknemers moeten samen tot een oplossing komen om blootstelling aan lawaai te beperken en deze in het plan van aanpak voor hun bedrijf opnemen. Welke oplossing gekozen wordt, is niet in het besluit omschreven. Bij de oplossing dient de arbeidshygiënische strategie in acht te worden genomen. Dus eerst denken aan aanschaf van machines met een lager geluidniveau, afscherming of beperking van de blootstelling, en pas als dit niet mogelijk is gehoorbescherming aan de werknemers verstrekken.

Waar het niet mogelijk of wenselijk is concrete doelvoorschriften te geven, worden agendabepalingen opgenomen. Agendabepalingen geven aan welke elementen deel moeten uitmaken van het beleid dat de werkgever moet voeren.

<i>Voorbeeld</i>
Artikel 3.2 van de Arbowet verplicht de werkgever om, binnen het algemene arbeidsomstandighedenbeleid, een beleid te voeren gericht op de voorkoming en indien dat niet mogelijk is beperking van psychosociale arbeidsbelasting (PSA).
De concrete maatregelen hiervoor zullen per organisatie verschillen. Artikel 2.15 van het Arbeidsomstandighedenbesluit beschrijft de te nemen maatregelen ter voorkoming of beperking van psychosociale arbeidsbelasting, maar bevat slechts 'agendabepalingen'. Dit zijn concrete aanwijzingen uit welke elementen een aanpak dient te bestaan: een inventarisatie van de risico's t.a.v. PSA, het benoemen van maatregelen in het plan van aanpak – met inachtneming van de stand van de wetenschap – om PSA te voorkomen of beperken, het geven van voorlichting en onderricht over de risico's en de maatregelen die er op zijn gericht de belasting te voorkomen. De werkgever moet dus zelf beleid en aanpak bepalen, maar de aanpak dient in ieder geval deze elementen te bevatten.

Het Arbobesluit is regulerend en is daarmee algemeen verbindend.

2.4 Arbeidsomstandighedenregeling

De Arbeidsomstandighedenregeling (Arboregeling) is een nadere invulling van de Arbowet en het Arbobesluit. Waar de Arbowet geen bepalingen met betrekking tot concrete arbeidsomstandighedenrisico's kent, worden in het Arbobesluit en de Arboregeling nadere eisen gesteld. Overigens worden slechts enkele bepalingen uit de Arbowet nader uitgewerkt in de Arboregeling. De Arboregeling geeft vooral een nadere uitwerking van het Arbobesluit.

De Arboregeling is de laatste jaren flink gewijzigd en op sommige punten beperkt. In de huidige versie (2011) wordt onder andere ingegaan op: de invulling van de kennisgeving bij het bouwproces, keuring van hijskranen en certificatie van hijskraanmachinisten, de certificeringsregeling arbodiensten, gevaarlijke stoffen en veiligheids- en gezondheidssignalering. Relevant in het kader van deze werkboeken zijn ook de nadere regels omtrent beeldschermwerk.

Naast de Arbowet en het Arbobesluit is ook de Arboregeling regulerend en is daarmee eveneens algemeen verbindend.

2.5 Arbobeleidsregels

Zowel de Arbowet, het Arbobesluit als de Arboregeling is wetgeving en daarmee regulerend. Het Arbobesluit en de Arboregeling werden in het verleden nader ingevuld door de Beleidsregels Arbeidsomstandighedenwetgeving (Arbobeleidsregels).

Een Arbobeleidsregel was een bekendmaking van het beleid van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW), en gaf inzicht hoe de inspectie in het kader van haar toezichthoudende taken en bevoegdheden uitleg gaf aan een aantal wettelijke regels betreffende arbeidsomstandigheden.

Inmiddels zijn vrijwel alle beleidsregels afgeschaft. De inhoud is enerzijds verwerkt in arbocatalogi, anderzijds tot uitdrukking gebracht in aangepaste wetgeving. Alleen de volgende beleidsregels zijn op dit moment nog van toepassing:

- de beleidsregel Arbocatalogi
- de beleidsregel boeteoplegging
- en de beleidsregel maatregelenbeleid certificering

2.6 **Bouwbesluit**

Per 1 juli 2012 is afdeling 6.12 uit het Bouwbesluit 2012 van kracht geworden. Wanneer voor een bouwwerk een aanvraag voor een omgevingsvergunning noodzakelijk is moet worden aangetoond dat ook aan de eisen uit het Bouwbesluit wordt voldaan. Daar hoort vanaf nu dus ook afdeling 6.12, veilig onderhoud bij.

Al bij de aanvraag van de omgevingsvergunning voor het bouwen moet, ten genoegen van het bevoegd gezag, worden aangetoond dat in voldoende mate is voorzien in de mogelijkheid om onderhoudswerkzaamheden veilig uit te kunnen voeren.

Afdeling 6.12 geeft voor nieuwbouw voorschriften voor veilig onderhoud. In het aanstuuringsartikel 6.52 staat dat 'een te bouwen gebouw zodanig is dat onderhoud aan het gebouw veilig kan worden uitgevoerd'. Artikel 6.53 schrijft voor dat, indien voor het veilig kunnen uitvoeren van onderhoud aan een gebouw gebouwgebonden voorzieningen nodig zijn, deze voorzieningen daadwerkelijk moeten worden getroffen. In de toelichting op artikel 6.53 staat dat het plegen van onderhoud onder andere de volgende werkzaamheden kan betekenen: schilderwerk, het reinigen en repareren van daken, goten, schoorstenen, gevels, ramen en installaties voor klimaatbeheersing, liften en telecommunicatie. In aansluiting op de Arbowet moet de arbeidshygiënische strategie worden gevolgd.

2.7 **Normen**

Bij het uitwerken van een eigen arbobeleid kunnen ook NEN-normen in beeld komen.

In diverse in dit verband relevante wetgeving kan hiernaar verwezen worden, bijvoorbeeld in het Bouwbesluit. U zult ook in deze werkboeken de term regelmatig tegenkomen. Ook de Inspectie SZW maakt regelmatig gebruik van normen bij inspecties.

Naast NEN-normen worden ook Nederlandse Praktijk Richtlijnen (NPR) gebruikt, alsmede branche-richtlijnen (zoals de Richtlijn Steigers, de Richtlijn Betonbekistingen en Ondersteuningsconstructies en de Richtlijn Torenkranen).

Op nationaal, Europees of mondiaal (wereldwijd) niveau maken partijen (overheden, consumentenorganisaties, bedrijven) afspraken met elkaar over de (technische) specificaties van een product, dienst of bedrijfsproces. Het document waarin een afspraak wordt vastgelegd, wordt een norm genoemd. Het Nederlands Normalisatie Instituut (NNI) te Delft is voor ons land de organisatie die zich bezighoudt met het (inter)nationale proces rondom de normen.

Er zijn EN-normen, NEN-EN-normen en NEN-normen. De EN-normen zijn de normen die op Europees niveau worden opgesteld. Volgens afspraak moet elke Europese norm vervolgens in alle landen van de Europese Unie worden ingevoerd. Dit is de belangrijkste taak van het NNI. Een ingevoerde Europese norm is over het algemeen te herkennen aan een voorvoegsel gevolgd door EN. Het voorvoegsel verschilt per land. Voor Nederland is het NEN (dus NEN-EN), voor bijvoorbeeld Duitsland is dit DIN (DIN-EN) en voor Engeland is het BS (BS-EN).

¹ Zie opmerkingen over beleidsregels in blokje bovenaan deze pagina

NEN-normen zijn de nationale normen die binnen Nederland tot stand komen en ook alleen voor Nederland gelden.

Normen zijn niet algemeen verbindend, maar wel normstellend. Er mag van de norm worden afgeweken maar alleen wanneer kan worden aangetoond dat minstens hetzelfde beschermingsniveau wordt bereikt.

NEN-normen kunnen verschillende elementen bevatten. Zo kunnen concrete aanwijzingen worden gegeven voor te gebruiken meetmethodes, veiligheid van materialen en arbeidsmiddelen.

Maakt u hier in uw eigen praktijk op zorgvuldige en verstandige wijze gebruik van, dan kunt u ervan uitgaan dat u aan uw wettelijke verplichtingen op dat terrein voldoet. In sommige gevallen is het daarnaast bijvoorbeeld mogelijk gebruik te maken van een NPR: een Nederlandse PraktijkRichtlijn. Deze bieden bijvoorbeeld toelichting op normen, constructieve mogelijkheden en werkmethoden, waarmee voldaan kan worden aan gestelde vereisten.

2.8 Arbocatalogi en Arbo-Informatiebladen

Arbocatalogi

In de eerste jaren van deze eeuw zijn in veel branches arboconvenanten afgesloten. Hierin zijn tussen verschillende partijen in de betreffende branche afspraken gemaakt ter verbetering van de arbeidsomstandigheden. De brancheorganisaties die een convenant hebben ondertekend verplichtten zich tot naleving van de in het convenant vermelde afspraken.

Een convenant werd mede ondertekend door het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW).

Ook Aedes heeft destijds meegewerkt aan een aantal convenanten en deze mede ondertekend. Daarnaast is het Landelijk Asbestvolgsysteem (LAVS), mede op initiatief van Aedes ontwikkeld. Hiermee wordt van inventarisatie tot stortplaats asbest in kaart gebracht, Diverse elementen, aanwijzingen en oplossingen uit deze convenanten zijn, voor zover nog relevant, in de Arbo-werkboeken verwerkt.

Het vervolg op veel arboconvenanten zijn de arbocatalogi, die overigens een andere status hebben. Het is de bedoeling van de overheid dat in zo veel mogelijk sectoren arbocatalogi worden overeengekomen.

In een arbocatalogus staan – in de vorm van afspraken tussen werkgeversorganisaties en vakbonden – de verschillende manieren beschreven waarop werkgevers kunnen voldoen aan de doelvoorschriften die de overheid stelt. Bijvoorbeeld: beschrijvingen van technieken en methoden, goede praktijken, normen en praktische handleidingen. Ook krijgt vaak het gedachtengoed uit de 'oude' beleidsregels – mits relevant en van toepassing op de betreffende branche en op een manier die passend is voor de branche – een plaats.

Voor woningcorporaties op zich is geen arbocatalogus opgesteld. Wel zijn voor verschillende beroepen binnen de bouwnijverheid arbocatalogi opgesteld. Deze zijn terug te vinden via www.arbocatalogi-bouwnijverheid.nl. Ook voor de beroepsgroep 'wonen' – dit zijn stoffeerders, keukenmonteurs en dergelijke - is een arbocatalogus opgesteld. Dit is terug te vinden op www.werkindewinkel.nl.

Hoewel deze catalogi niet bindend zijn voor woningcorporaties – tenzij (groepen) personeel vallen onder de werkingssfeer van deze catalogi – geven zij wel bruikbare aanwijzingen en richtlijnen voor het veilig en gezond werken in beroepen, die ook in deze branche voorkomen.

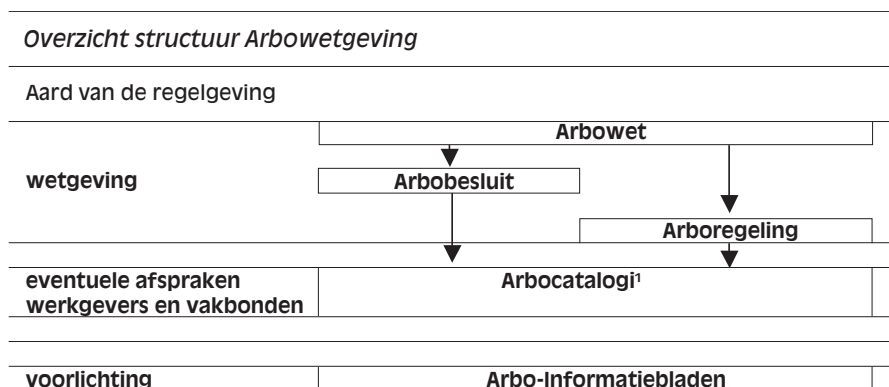
Arbo-Informatiebladen

Gedetailleerde informatie over wetgeving en beleidsregels wordt gegeven in de Arbo-Informatiebladen (AI-bladen). Deze bladen worden uitgegeven door uitgeverij Sdu en worden gepresenteerd als 'officiële wegwijzers op het gebied van arbeidsomstandigheden'. Deze

informatiebladen hebben slechts een voorlichtend (informerend) karakter. Vroeger werden de AI-bladen onder auspiciën van het Ministerie van SZW uitgegeven. Met de privatisering van Sdu is dit vervallen.

Brochures en hulpmiddelen Inspectie SZW

Daarnaast stelt de Inspectiedienst SZW branchebrochures op. In dergelijke brochures wordt informatie opgenomen over de verplichtingen van de de werkgever in een specifieke branche en hoe een bedrijfsinspectie verloopt. Ook zijn de belangrijkste arbeidsrisico's in de branche uitgewerkt. Doorgaans zijn dit de belangrijkste aandachtspunten bij een inspectie. Daarnaast ontwikkelt de Inspectie soms voor een specifiek onderwerp, dat relevant is voor de branche, korte informatie of een overzicht, waarmee duidelijk wordt gemaakt hoe een bedrijf of organisatie in een branche op betreffend terrein moet handelen. Ook voor de woningcorporaties heeft de Inspectie diverse publicaties doen verschijnen. Op de website van FLOW zijn enkele hiervan te vinden.



2.9 Wet op de ondernemingsraden

Een ondernemingsraad (OR) of een personeelsvertegenwoordiging (PVT) heeft verregaande bevoegdheden op het gebied van arbeidsomstandigheden. De belangrijkste bevoegdheid is het instemmingsrecht, dat geregeld is in artikel 27.1.c van de Wet op de ondernemingsraden. Dat bepaalt dat een werkgever bij het invoeren, wijzigen of intrekken van een regeling op het gebied van arbeidsomstandigheden, ziekteverzuim of re-integratie eerst de OR of PVT om instemming moet vragen. Om dit te kunnen doen vertrekt de werkgever de OR of PVT een schriftelijke instemmingsaanvraag met daarin weergegeven:

- de voorgestelde verandering;
- de beweegredenen daarvoor;
- de gevolgen voor het personeel.

De werkgever kan de regeling pas invoeren, wijzigen of intrekken als de OR of PVT, na minimaal één bespreking van het onderwerp in de overlegvergadering, zijn instemming heeft verleend. Het instemmingsrecht is overigens niet aan de orde als een onderwerp in de cao al geheel is uitgewerkt.

¹ Voor woningcorporaties is geen arbocatalogus afgesproken.

3 De woningcorporatie en de Arbowet

3.1 Het arbobeleid van de corporatie

Het doel van de Arbowet is om structurele aandacht voor de veiligheid, gezondheid en het welzijn van werknemers tot stand te brengen. Daarom moet veel schriftelijk worden vastgelegd, zoals de risico-inventarisatie en -evaluatie, het arbojaarplan (plan van aanpak) en het arbojaarverslag.

Een goede basis voor het eigen arbobeleid is het opzetten van een arbozorgsysteem, waarin al deze elementen een plaats krijgen.

3.1.1 Arbozorgsysteem

Het arbobeleid van de corporatie moet worden vertaald in concrete richtlijnen en voorschriften. Uiteraard moeten acute situaties direct worden aangepakt. Basis voor het arbobeleid wordt echter gevormd door het arbozorgsysteem.

Dit is feitelijk de vertaling van concrete richtlijnen en voorschriften in een procesmatige aanpak. Het doel van dit zorgsysteem is dat de bedrijfsvoering van de corporatie verbetert door processen te beheersen en te actualiseren. Hierin komt ook de wijze van communicatie en samenwerking ten aanzien van het arbobeleid aan de orde. Daarnaast komen de registratie van ongevallen, gegeven voorlichtingen en instructies in het systeem aan bod. Het spreekt voor zich dat de wettelijke voorschriften daarbij in acht worden genomen.

Het zorgsysteem beschrijft de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden binnen en buiten de corporatie, zoals bewoners, aannemers en overheid. Het is belangrijk dat het zorgsysteem zoveel mogelijk aansluit bij bestaande verantwoordelijkheden, afspraken en structuren binnen de corporatie. Dat kan bijvoorbeeld door van arbeidsomstandigheden een vast agendapunt te maken bij reguliere besprekingen, in plaats van aparte bijeenkomsten over dit onderwerp te houden.

Om structuur aan te brengen in het arbobeleid en te zorgen voor opleiding en training van mensen in het denken over arbeidsveiligheid is door FLOW een VCA-module ontwikkeld voor woningcorporaties. Hiermee kunnen corporaties werknemers, voor wie dit relevant is (met name medewerkers in de technische dienst) opleiden. Daarnaast kan een organisatie worden gecertificeerd en kunnen zowel leidinggevenden als medewerkers gecertificeerd worden met een VCA-certificaat.

Naast VCA hanteren aannemers en een enkele corporaties OHSAS 18001 of ISO 45001 als Arbomanagementsysteem. ISO 45001 heeft in 2018 het OHSAS 18001-systeem vervangen. Er geldt een overgangstermijn van 3 jaar voor bedrijven die OHSAS 18001 toepassen: ze hebben tot maart 2021 de tijd om over te stappen naar ISO 45001. Dan sluiten ze nog beter aan bij de systemen ISO 9001 (kwaliteit) en ISO 14001 (milieu).

In ISO 45001 kan men prima de door FLOW ontwikkelde VCA-module verwerken.

Ook de Deming cirkel is hier goed toe te passen: plan, do, check, act. Zo kan invulling gegeven worden aan het continu verbeteren van de arbeidsomstandigheden (zie ook 3.1.3.).

Goede omgang met arbozorg betekent dat het systeem niet als statisch wordt gezien, maar als een cyclisch proces van inventarisatie, analyse, vaststellen van maatregelen en beleid, instructie, invoering, evaluatie en bijsturing. Ook voorlichting en onderricht komen terug in het werkboek als onderdelen van het zorgsysteem.

3.1.2 Onderdelen van het arbozorgsysteem

Het hanteren van een arbozorgsysteem kan ervoor zorgen dat systematisch op verschillende terreinen aan een goed arbobeleid wordt gewerkt.

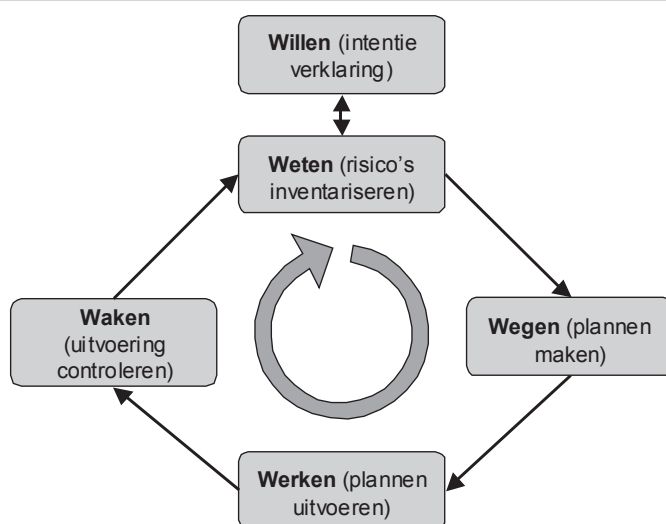
Een belangrijk kenmerk van een zorgsysteem is dat het een continu proces is van controleren, actualiseren en telkens een hogere graad van beheersing nastreven. Het gaat hier om een cyclus waarin de volgende elementen achtereenvolgens aan bod komen:

- willen (intentie uitspreken en doelstellingen bepalen)
- weten (risico's in kaart brengen)
- wegen (prioriteiten bepalen in de aanpak)
- werken (maatregelen uitvoeren)
- waken (evalueren van het effect van de maatregelen, bijstellen beleid)

Een dergelijke cyclus geeft directie en leidinggevendenden de mogelijkheid om het arbobeleid en de maatregelen niet alleen systematisch uit te werken maar ook te evalueren en af te stemmen op nieuwe inzichten en ontwikkelingen.

Periodiek moet daarnaast worden bijgehouden wat er is gedaan, welk effect de maatregelen hadden en waar aanvulling of bijsturing noodzakelijk is. De verbetering van de arbeidsomstandigheden blijft daardoor in de belangstelling staan.

De hierboven beschreven cyclus vormt bij veel hoofdstukken van de verschillende werkboeken de fasering in de stappen die telkens bij de aanpak worden beschreven.



3.1.3 Evaluatie van het arbobeleid

Het is niet de bedoeling om bij een goed arbobeleid stil te zitten nadat het is opgezet. Eigenlijk begint het werk dan pas. Een belangrijk kenmerk van een zorgsysteem is dat het een continu proces is van controleren, actualiseren en telkens een hogere graad van beheersing nastreven. Het geeft directie en leidinggevendenden de mogelijkheid om het arbobeleid en de maatregelen te evalueren en af te stemmen op nieuwe inzichten en ontwikkelingen. Periodiek moet worden bijgehouden wat er is gedaan, welk effect de maatregelen hadden en waar aanvulling of bijsturing noodzakelijk is. De verbetering van de arbeidsomstandigheden blijft daardoor in de belangstelling staan.

3.2 De corporatie als werkgever

3.2.1 Verplichtingen van de werkgever

De belangrijkste verplichtingen uit de Arbowet voor de werkgever zijn:

- a. de algemene zorg voor de veiligheid, gezondheid en het welzijn in verband met de arbeid (artikel 3);
- b. ondersteuning zoeken van een arbodeskundige bij het opstellen van het arbobeleid (artikel 13 en 14);
- c. het uitvoeren van een risico-inventarisatie en -evaluatie (artikel 5);
- d. voorlichting en onderricht (artikel 8);
- e. melding en registratie van ongevallen en beroepsziekten (artikel 9);
- f. het voorkomen van gevaar voor andere personen dan werknemers op de werkplek of in de nabije omgeving (artikel 10);
- g. het organiseren van bedrijfshulpverlening (artikel 15);

Elke verplichting wordt hierna kort toegelicht.

a. De algemene zorg voor de veiligheid, gezondheid en het welzijn in verband met de arbeid

De Arbeidsomstandighedenwet verplicht werkgevers en werknemers de veiligheid, gezondheid en het welzijn in de arbeidssituatie zo goed mogelijk te waarborgen. De werkgever moet dit in zijn beleid kenbaar maken. De basis voor dit beleid is een op schrift gestelde risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E). Hierin worden alle risico's beschreven die zich tijdens het werk kunnen voordoen. Daarnaast wordt omschreven hoe dit risico kan worden voorkomen of beperkt en welke maatregelen daarvoor genomen moeten worden. Steeds als daartoe aanleiding is wordt de risico-inventarisatie en -evaluatie herzien, bijvoorbeeld bij de aanschaf van een nieuwe machine voor de werkplaats. Het doel van deze verplichtingen is ziekte, ongevallen of arbeidsongeschiktheid te voorkomen en de kwaliteit van de arbeid te verbeteren. Voor woningcorporaties is sinds enige tijd een branche-RI&E beschikbaar, die gebruikt kan worden voor het opstellen van een risico-inventarisatie. Hiermee kan bovendien een Plan van Aanpak worden ontwikkeld.¹

Werknemers moeten de nodige voorzichtigheid en zorgvuldigheid in acht nemen om gevaren voor henzelf of anderen te vermijden. Werkgevers en werknemers zijn verplicht samen te werken om de veiligheid, gezondheid en het welzijn in de onderneming te verbeteren. Deze bepaling in de wet geeft ook verantwoordelijkheid aan werknemers en verplicht werkgevers samen te werken met werknemers.

b. Ondersteuning zoeken van een arbodeskundige

In de zorg voor goede arbeidsomstandigheden en verzuimbegeleiding moet de corporatie zich op grond van artikel 13 van de Arbowet in de eerste plaats laten bijstaan door deskundige werknemers. Inmiddels wordt hiervoor de term 'preventiemedewerker' gebruikt. Ook deze bepaling in de wet wijst op noodzaak op samenwerking tussen werkgevers en werknemers en hun vertegenwoordigers.

De bijstand, waarover de wet spreekt, houdt in dat de preventiemedewerker de volgende bijstand verleent:

- het verlenen van medewerking aan het opstellen van de risico-inventarisatie en -evaluatie;
- het overleg met de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging over genomen of te nemen maatregelen voor een zo goed mogelijk arbobeleid;
- het uitvoeren dan wel meewerken bij het uitvoeren van de genomen of te nemen maatregelen.

Er worden geen eisen gesteld aan officiële diplomering of certificering van de preventiemedewerker. Wel is een bepaling in de wet opgenomen dat deze werknemers dusdanig deskundig zijn en zoveel tijd en middelen beschikbaar hebben dat zij hun taken naar behoren uitvoeren en uit kunnen voeren. Concreet betekent dit dat de werkgever moet vaststellen hoeveel preventiemedewerkers er nodig zijn en welke preventietaken zij toegewezen krijgen. In bijlage 8 staat nadere informatie, die hiervoor te gebruiken is.

De medezeggenschap moet instemming verlenen met de benoeming van de preventiemedewerker(s) en de positionering van de preventiemedewerker(s) in de organisatie.

Verder dient de werkgever zich conform artikel 14 bij te laten staan door gecertificeerde kerndeskundigen. Kerndeskundigen zijn: bedrijfsartsen, de veiligheidskundigen, arbeidshygiënist en arbeids- en organisatiedeskundigen.

De verplichte bijstand door deskundigen geldt voor de volgende onderdelen:

- de toetsing van de risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) aan de wet (zie onderdeel c);
- het adviseren over de begeleiding van zieke werknemers;
- het periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek (zie hieronder);
- de aanstellingskeuring (zie hieronder).
- een preventie-spreekuur, ofwel arbospreekuur (zie hieronder).

Uiteraard kan de arbodienst andere verwante diensten verrichten dan alleen de wettelijk verplichte taken.

Voor het inrichten van de arbodienstverlening bestaan twee mogelijkheden:

- de vangnetregeling: een contract met een gecertificeerd arbodienst, waar de verplichte bijstand wordt afgenomen
- de maatwerkregeling: afwijkende afspraken, bijvoorbeeld een contract met vrijgevestigde (maar wel gecertificeerde) bedrijfsarts. Dit mag alleen op basis van overeenstemming met de ondernemingsraad hierover. Kleine woningcorporaties zonder ondernemingsraad hebben deze mogelijkheid dus niet. Aanvullende criteria voor een maatwerkregeling kunnen trouwens in een cao zijn vastgelegd. Een maatwerkregeling heeft een maximale duur van 5 jaar.

De afspraken met de arbodienstverleners over de wijze waarop de verzuimbegeleiding moet plaatsvinden, moeten schriftelijk worden vastgelegd.

Met ingang van 1 juli 2017 gelden er aanvullende wettelijke eisen voor de contracten met arbodienstverleners, waarop ook strakker dan voorheen gehandhaafd gaat worden door de Inspectie SZW (meer informatie is te vinden op www.arboportaal.nl). Sinds 1 juli 2018 moeten alle contracten met arbodiensten of met andere arbodienstverleners, aan de aanvullende eisen voldoen.

Kern is dat de afspraken met de arbodienstverleners in ieder geval aan een aantal basiseisen moeten voldoen, namelijk dat de bedrijfsarts:

- elke werkplek moet kunnen bezoeken;
- adviseert over preventieve maatregelen;
- overlegt met de preventiemedewerker en de werknemersvertegenwoordiging (zoals OR of PVT);
- beroepsziekten meldt aan het Nederlands Centrum voor Beroepsziekten.

Daarnaast moet de arbodienstverlener beschikken over een klachtenprocedure.

Met ingang van 1 juli 2017 is bovendien weer wettelijk vastgelegd dat werknemers het recht hebben om de bedrijfsarts te raadplegen over gezondheidsvragen, die een relatie hebben met het werk, ook zonder dat er sprake is van verzuim (het zogenaamde 'preventie-spreekuur' of 'arbospreekuur').

Tenslotte heeft een medewerker die twijfelt over het advies van de bedrijfsarts over inzetbaarheid en werkhervatting, het recht om een 'second opinion' aan te vragen bij een andere bedrijfsarts. In het contract moet zijn vastgelegd welke bedrijfsarts daarvoor is aangewezen. De second opinion bij deze bedrijfsarts wordt betaald door de werkgever. De tweede bedrijfsarts mag niet werkzaam zijn bij de gecontracteerde arbodienstverlener.

Het verdient de aanbeveling om de aanvullende taken voor de bedrijfsarts niet alleen in het contract te noemen, maar daar ook financiële ruimte voor op te nemen. Met name voor de taken: melden van beroepsziekten, overleg met preventiemedewerkers en OR, bedrijfsbezoek en preventief advies.

Eventuele aanstellingskeuringen moeten door de gecertificeerde arbodienstverlener worden uitgevoerd. Sinds 1 januari 1998 is de Wet op de medische keuringen van kracht. Deze wet geeft regels om iedereen die een medische keuring ondergaat te beschermen. Dit heeft gevolgen voor de aanstellingskeuring en de intredekeuring. Voor lang niet alle functies mag een keuring worden uitgevoerd. De wet verbiedt dit. Dit betekent dat alleen nog mensen vooraf gekeurd mogen worden, die in de beoogde functie regelmatig uitvoerende werkzaamheden zullen verrichten op locatie of – als het werk zware lichamelijke arbeid met zich meebrengt en/of de veiligheid van derden in het geding is – in de werkplaats. Werknemers die niet gekeurd mogen worden, bijvoorbeeld administratief medewerkers, krijgen de mogelijkheid tot een vrijwillig intredeonderzoek. De werknemer kan hiervoor zelf een afspraak maken met de arbodienst waarbij de werkgever is aangesloten. De bedrijfsarts bespreekt de resultaten van het onderzoek met de werknemer en geeft de werknemer zo nodig gerichte werkadviezen. Zo kan de werknemer goed begeleid kan worden tijdens zijn of haar verdere loopbaan binnen de bedrijfstak. Werkplekonderzoek kan daar bij horen.

Aan welke medewerkers een periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek (PAGO) moeten worden aangeboden is afhankelijk van de uitkomsten van de risico-inventarisatie en wordt gebaseerd op de vraag welke risico's bepaalde medewerkers lopen. Het is bijvoorbeeld verplicht de PAGO aan te bieden aan medewerkers die veelvuldig blootgesteld worden aan schadelijk geluid of gevaarlijke stoffen, maar ook bijvoorbeeld bij het langdurig werken met beeldschermen. Overleg met de bedrijfsarts moet uitwijzen aan welke medewerkers de PAGO aangeboden wordt. Medewerkers zijn trouwens niet verplicht om dit onderzoek te ondergaan.

Overigens wordt de PAGO vaak verward met het PMO (periodiek medisch onderzoek). De PAGO moet worden aangeboden aan werknemers die specifieke risico's lopen. Met het PMO stelt de werkgever alle medewerkers in de gelegenheid zich regelmatig (algemeen) medisch te laten onderzoeken: dit is niet verplicht en zeker geen vervanging voor de PAGO. Steeds meer organisaties organiseren het PMO (bijvoorbeeld in het kader van duurzame inzetbaarheid). Hiermee krijgt de organisatie (geanonimiseerd) inzicht in de algehele gezondheid van de bedrijfspopulatie. Strikte eisen moeten gesteld worden aan de privacy (dus bijvoorbeeld geanonimiseerde rapportage en duidelijke afspraken over vertrouwelijkheid van opgehaalde informatie bij individuele werknemers). Opzet en rapportage hoort ook geagendeerd te worden in het overleg met de werknemersvertegenwoordiging.

² Zie voor meer informatie www.rie.nl.

c. Het uitvoeren van een risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E)

Het doel van een RI&E is om alle mogelijke gevaren op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn in de organisatie in kaart te brengen. Woningcorporaties kunnen desgewenst hiervoor gebruik maken van een branche-instrument (zie de branche-RI&E op www.flowweb.nl)

Een RI&E bestaat uit:

- een beschrijving van de gevaren die onlosmakelijk zijn verbonden aan de aard van de werkzaamheden (intrinsieke eigenschappen van de belastende factoren);
- een beschrijving van de gevaren die onlosmakelijk zijn verbonden aan de aard van de werkzaamheden voor bepaalde categorieën werknemers;
- een beschrijving van de maatregelen die al door het bedrijf worden getroffen om de risico's van deze gevaren te beperken;
- een beschrijving van de (overblijvende) risico's, rekeninghoudend met de getroffen maatregelen;
- een plan van aanpak met de maatregelen die het bedrijf nog zal gaan treffen om de (overblijvende) risico's als gevolg van de gevaren verder te beperken en de termijn waarbinnen deze maatregelen zullen moeten zijn getroffen;
- een registratie van arbeidsongevallen die hebben geleid tot ziekteverzuim.

De RI&E mag globaal zijn, tenzij het risico een verdere inventarisatie noodzakelijk maakt. In de Arbowet en het Arbobesluit staan een aantal onderwerpen waarvoor een meer uitgebreide RI&E-verplichting aanwezig is, zoals biologische agentia, fysieke belasting, geluid, straling, toxische stoffen, psychosociale arbeidsbelasting en persoonlijke beschermingsmiddelen. Bij bouwprocessen en grotere onderhoudstrajecten zijn in veel gevallen aanvullende RI&E's noodzakelijk.

Een RI&E kan door een arbodienst worden uitgevoerd of door de organisatie zelf (bijv. met behulp van de branche-RI&E, ondersteund door de preventiemedewerker of met behulp van externe expertise). Toetsing van de RI&E en het plan van aanpak – door de gecertificeerde arbodienst of een gecertificeerde kerndeskundige, zoals een arbeidshygiënist of veiligheidskundige - moet altijd plaatsvinden:

- als er geen gebruik wordt gemaakt van de branche-RI&E
- bij gebruik van de branche-RI&E als er meer dan 25 medewerkers in dienst zijn

Voor organisaties met minder dan 25 medewerkers heeft het dus voordelen om gebruik te maken van de branche-RI&E. Maar dat geldt om andere redenen ook voor overige woningcorporaties:

- De branche-RI&E is helemaal toegesneden op de situatie in de eigen branche. Dit betekent dat het instrument ook direct gebruik maakt van alle arbo-informatie die er voor en in de sector bestaat.
- U bent niet afhankelijk van een extern deskundige, maar kunt zelf tot een door u gewenste taakverdeling komen tussen de eigen deskundige en een extern deskundige

Maakt u gebruik van een gecertificeerde arbodienst voor het opstellen van uw RI&E dan kan deze de RI&E ook toetsen. Stelt u de RI&E zelf op of maakt u gebruik van een vrijgevestigde externe adviseur dan moet u er voor zorgen dat ook de toetsing goed geregeld wordt.

Corporaties kunnen dus veel zelf doen, en de boeken in deze serie kan ze daarbij hulp bieden. In de vragenlijsten, procedures, V&G-plannen en checklists zijn de risico's van veelvoorkomende werkzaamheden geïnventariseerd en vertaald naar maatregelen. De corporatie stemt die hulpmiddelen af op haar organisatie.

De inrichting van de RI&E en de invulling van het plan van aanpak dient onderwerp van bespreking te zijn in het overleg met de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging (instemmingsrecht) of, bij het ontbreken daarvan, met de belanghebbende werknemers in een personeelsvergadering (adviesrecht). In dit overleg moet ook aan de orde komen of de risico-inventarisatie en -evaluatie nog actueel zijn. Medewerkers hebben inzagerecht in de RI&E.

Overigens moet bij inlening een exemplaar van de RI&E worden overhandigd aan de organisatie, die de ingeleende werknemers ter beschikking stelt. Deze organisatie moet de uit te lenen medewerkers in kennis stellen van de mogelijke risico's en de maatregelen, die genomen zijn of moeten worden om risico's te beheersen.

d. Voorlichting en onderricht

Werknemers moeten weten aan welke risico's zij tijdens hun werkzaamheden zijn blootgesteld en hoe zij die risico's kunnen beheersen. De werkgever heeft de plicht dat inzicht te verschaffen, in samenwerking met de werknemers, de ondernemingsraad of de overlegcommissie. Voorlichting en onderricht afgestemd op de taken van de werknemer zet een continu leerproces in werking, dat de veiligheid, gezondheid en het welzijn van de werknemers vergroot.

Die voorlichting is niet alleen van belang voor vaste werknemers, maar zeer zeker ook voor tijdelijke werknemers, zoals uitzendkrachten. Het is logisch dat de voorlichting afgestemd wordt op de taak van de werknemer, diens capaciteiten, ervaring, kennisniveau en behoeften, en op de werksituatie waarin hij verkeert. De voorlichting vindt plaats als tijdelijke werknemers voor het eerst bepaalde werkzaamheden verrichten en verder telkens als dat noodzakelijk is.

Werknemers die over persoonlijke beschermingsmiddelen en beveiligd materieel of gereedschap beschikken, moeten op de hoogte zijn van het doel en de werking van deze middelen. De werkgever moet aantoonbaar kunnen maken dat hij zijn werknemers heeft voorgelicht in V&G-aspecten. Ook moet aantoonbaar zijn hoe vaak en wanneer hij dat heeft gedaan en wie daarbij aanwezig waren. Hierbij kan gedacht worden aan presentielijsten.

e. Melding en registratie van ongevallen en beroepsziekten

De werkgever moet de volgende gebeurtenissen melden bij de Inspectie ISZW:

- dodelijke ongevallen;
- ongevallen met blijvend lichamelijk dan wel geestelijk letsel;
- ongevallen die hebben geleid tot ziekenhuisopname (ook als hier pas na enige tijd sprake van is). Ook een dagopname valt hier onder. Poliklinische behandeling wordt niet als ziekenhuisopname beschouwd;

De werkgever moet het volgende registreren:

- de bij de Inspectie SZW gemelde ongevallen (dodelijke ongevallen; ongevallen die hebben geleid tot blijvend letsel en/of ziekenhuisopname);
- overige ongevallen die hebben geleid tot een verzuim van langer dan 3 dagen.

Zorg dat de registratie en verspreiding van persoonsgegevens in het ongevallenregister voldoen aan de wettelijke privacyregels.

Meldingsplichtige ongevallen zoals hierboven beschreven moeten altijd direct gemeld worden bij de Inspectie SZW, op telefoonnummer 0800-5151. Dit telefoonnummer is gratis en altijd te bereiken. Belangrijk is ondertussen de ongevalsituatie zo veel mogelijk ongemoeid te laten, aangezien de inspecteur de situatie ter plaatse goed moet kunnen beoordelen. Doorgaans zal de Inspectie SZW zo snel mogelijk na de melding een onderzoek instellen.

f. Het voorkomen van gevaar voor andere personen dan werknemers op de werkplek of in de nabije omgeving

Denk bij andere personen dan werknemers aan bewoners, voorbijgangers, bezoekers en dergelijke. Maatregelen die het gevaar voor deze personen op de werkplek of in de nabije omgeving moeten voorkomen, zijn opgenomen in de procedures, V&G-plannen en checklists in deze serie boeken.

Zie in dit kader ook [hoofdstuk 3.3.2](#) van dit werkboek.

g. Het organiseren van bedrijfshulpverlening

Een andere verplichting van de werkgever om de veiligheid en gezondheid in de arbeidssituatie zo goed mogelijk te waarborgen, is het organiseren van bedrijfshulpverlening. De Artikel 15 van de Arbowet houdt samengevat het volgende in: elke werkgever wijst één of meer werknemers aan die bedrijfshulpverlening tot taak hebben.

De bedrijfshulpverleners moeten in ieder geval de volgende drie taken uitvoeren:

1. het verlenen van eerste hulp bij ongevallen;
2. het beperken en bestrijden van brand en het voorkomen en beperken van ongevallen;
3. het alarmeren en evacueren van alle werknemers en andere personen uit het gebouw in noodsituaties (brand, explosie, instortingsgevaar en dergelijke).

De eis van één bedrijfshulpverlener per vijftig werknemers is per 1 januari 2007 vervallen. De werkgever bepaalt na overleg met de medezeggenschap hoeveel bedrijfshulpverleners er nodig zijn. Er moet wel tijdens alle werktijden minstens één bedrijfshulpverlener aanwezig zijn. Uitgangspunt is dat binnen enkele minuten hulp kan worden verleend. Voor de woningcorporaties betekent dit, dat men zich ook zal moeten afvragen hoe de bedrijfshulpverlening zo kan worden georganiseerd, dat dit uitgangspunt ook op locatie gewaarborgd is.

Het is in de Arbowet niet bepaald hoeveel opleiding voor bedrijfshulpverleners vereist is. Bedrijfshulpverleners moeten zodanig worden opgeleid dat ze bij alle denkbare calamiteiten in de eigen organisatie in staat zijn om juist te handelen.

Hulpmiddelen:

- [Bijlage 1](#) bevat een procedure voor het organiseren van bedrijfshulpverlening.

3.2.2 Handhaving door de overheid

Met de komst van de arbocatalogi heeft de arbeidsinspectie een wat andere rol gekregen.

De overheid bemoeit zich in principe niet met het opstellen van de catalogus. Daarom worden de catalogi niet uitgebreid getoetst. Wel wordt bekeken of de totstandkoming goed verlopen is en of de catalogus adequaat is. Catalogi die deze toets doorstaan, vormen nadat ze in een beleidsregel zijn opgenomen, een referentiekader voor de handhaving door de Inspectie SZW.

Werkgevers die werk maken van de arbocatalogus kunnen rekenen op een soepeler opstelling van de Inspectiedienst.

Zoals gezegd is er anno 2019 geen sprake van een voor woningcorporaties geldende arbocatalogus.

In sectoren met hoge risico's (zoals de onderhoudssector) waar een arbocatalogus ontbreekt, zal de inspectie vaker inspecteren. Bij ernstige overtredingen en misstanden zal de inspectie hard optreden. De boetes die de Inspectie SZW bij overtredingen kan opleggen, zijn de laatste jaren enorm verhoogd. Zowel de werkgever als de werknemer kan een boete

krijgen als hij zich niet aan de wet houdt. Bij meer eigen verantwoordelijkheid voor werkgevers en werknemers hoort ook meer aanspreekbaarheid.

Werkgevers zijn in overtreding als zij zich niet aan het volgende houden:

- de algemene zorg voor veiligheid, gezondheid en welzijn in verband met de arbeid;
- bij het organiseren van de arbeid, het inrichten van de arbeidsplaats en het bepalen van de werkmethoden zorgen voor een optimale veiligheid, gezondheid en welzijn;
- voorlichting, onderricht en begeleiding voor de werknemers;
- een verplichte melding en registratie van ongevallen en beroepsziekten;
- de algemene verplichting tot samenwerking en overleg met werknemers over de zorg voor veiligheid, gezondheid en welzijn;
- de specifieke verplichtingen om overleg te voeren met werknemers op twee niveaus: via de medezeggenschapsorganen (ondernemingsraad, overlegcommissie of arbocommissie) en via de afdeling waar de werknemer zijn werk verricht;
- het naleven van het Arbobesluit;
- het verstrekken van inlichtingen aan ambtenaren van de inspectie die toezicht houden op de naleving van de Arbowet.

Ook werknemers hebben een verantwoordelijkheid. Ze kunnen bestuursrechtelijk, strafrechtelijk of civielrechtelijk worden vervolgd als zij:

- persoonlijke beschermingsmiddelen niet dragen;
- machines, gereedschappen, hulpmiddelen, gevaarlijke stoffen en dergelijke niet juist gebruiken;
- niet meewerken aan voor hen georganiseerde instructie en scholing;
- beveiligingen zonder toestemming veranderen, verwijderen of onjuist gebruiken.

Als een werknemer de arboverplichtingen niet nakomt, gaat de werkgever daardoor nog niet vrijuit. De werkgever moet kunnen aantonen dat de werknemer meerdere malen hierop is aangesproken, voorgelicht, onderricht en geïnstrueerd; als dat niet het geval is, is de werkgever mede verantwoordelijk. Bij ernstige overtredingen dient de werkgever een disciplinaire maatregel te nemen. Deze maatregelen zijn onderdeel van het pakket van maatregelen om ziekteverzuim en arbeidsongeschiktheid terug te dringen. Een dergelijke regeling is gebonden aan wettelijke regels. De regeling functioneert uitsluitend als deze eenduidig wordt uitgevoerd. De sancties kunnen variëren van een mondelinge of schriftelijke berisping, schorsing tot ontslag.

Door de introductie van de bestuurlijke boete heeft het handhavingsbeleid een lik-op-stuk-karakter.

Zeer ernstige risico's, dat wil zeggen 'delicten die letsel aan personen tot gevolg hebben gehad' en 'bepaalde gevallen van recidive van regels waaraan in eerste aanleg een bestuursrechtelijke sanctie is verbonden' worden strafrechtelijk gesanctioneerd. Op alle overige overtredingen worden bestuurlijke boetes opgelegd, die binnen zes weken moeten worden betaald.

De boete wordt opgelegd door het boetebureau, het centrale orgaan van de Inspectie SZW en dus niet door de arbeidsinspecteur, die de overtreding heeft geconstateerd.

Er zijn normbedragen voor boetes vastgelegd. Bijvoorbeeld: €3000,- bij het ontbreken van een actuele RI&E. Dat normbedrag wordt verhoogd als de overtreding heeft geleid tot ernstig letsel en wordt verlaagd naarmate de personeelsomvang kleiner is. Tot slot wordt de boete bij elk van de volgende punten verlaagd met 25%:

- het betreffende risico is goed beschreven in de RI&E;
- er zijn passende maatregelen getroffen;
- er is voldoende voorlichting en onderricht over dit onderwerp verstrekt;
- er was voldoende toezicht.

Vermeld moet verder worden dat een boete van €50.000,- kan worden opgelegd bij het niet melden bij Inspectie SZW van een ernstig bedrijfsongeval.

De wet geeft duidelijk aan wanneer een bestuurlijke boete kan worden opgelegd of wanneer er sprake is van een strafbaar feit. In het laatste geval is er sprake van een overtreding in de zin van het Wetboek van Strafrecht en de Wet op de economische delicten. Ook kan de inspectie de eis tot naleving neerleggen en het werk stilleggen.

Naast de bestuurlijke boete kan de overheid bij zeer ernstige overtredingen ook een beroep doen op het strafrecht en de Wet op de economische delicten. De straffen die hieruit volgen zijn veel verstrekkender dan het krijgen van een boete. Niet alleen is de strafmaat hoger, door de openbaarheid van rechtszaken wordt de naam van de werkgever ernstig geschaad.

Het kan ook voorkomen dat naast een opgelegde boete een werknemer via een civielrechtelijke procedure opgelopen lichamelijke maar ook psychische schade via een verzekering gaat verhalen op de verantwoordelijke werkgever dan wel opdrachtgever.

De werkgever is ook verantwoordelijk voor letsel aan een persoon, opgelopen tijdens de uitoefening van zijn werkzaamheden die in opdracht van de werkgever worden verricht, maar niet bij hem in dienst is. Hierbij valt te denken aan onderhoudswerkzaamheden die de corporatie uitbesteedt.

Binnen de organisatie moet vastgesteld zijn wie verantwoordelijk is voor het arbozorgsysteem. Deze persoon moet erop toezien dat een juiste uitvoering van het arbobeleid op alle momenten van het proces gewaarborgd is.

3.3. De corporatie als eigenaar

3.3.1 Aansprakelijkheid bij bouw en beheer

Belangrijke regels rond bouw en beheer zoals deze in bijvoorbeeld het Bouwbesluit staan zijn bekend of we hebben ervan gehoord. Het Bouwbesluit regelt dat een gebouw veilig en goed is en dat het voldoet aan alle bouweisen. In allerlei normen wordt dat nader gespecificeerd. Vanuit de Arbowet wordt aangegeven dat veiligheid, gezondheid en welzijn op de werkplek gewaarborgd moeten zijn.

In grote lijnen zijn voor de eigenaar van een gebouw de volgende zaken van belang:

- Is het gebouw dat ik beheer gebouwd conform de wettelijke regels?
- Hoe houd ik het gebouw in die staat?
- Hoe zorg ik ervoor dat iedereen veilig in dat gebouw kan verblijven?

Wordt hieraan voldaan, dan is pas de eerste stap gezet. Als we het hebben over beheerde objecten, dan hebben we het over gebouwen die vroeger zijn gebouwd. Wat vroeger veilig was, wordt nu niet altijd meer als veilig aangemerkt. De Bijlmer in Amsterdam werd bij oplevering gezien als een exponent van het Nieuwe Bouwen: ruim opgezet, betaalbaar en functionele woningen. Nu wordt het geherstructureerd omdat het als onoverzichtelijk, armoedig en eenvormig wordt beschouwd.

Als eigenaar van een gebouw bent u verantwoordelijk voor het welzijn en de veiligheid van de mensen die er gebruik van maken. Dat kan tot gevolg hebben dat u een bestaand gebouw veiliger moet maken voor hen die er wonen of werken. Tijdelijk voor onderhoud bijvoorbeeld, of permanent.

Het Nederlandse recht kent voor gebouwen de zogenaamde 'risicoaansprakelijkheid'. Eigenaren van gebouwen zijn aansprakelijk voor de schade die door een gebrek van een gebouw wordt veroorzaakt. Hier vallen ook delen van een gebouw onder zoals liften of gevelonderhoudsinstallaties. Er is sprake van een gebrek indien het gebouw niet voldoet aan de eisen die men daaraan vandaag de dag zou stellen, het zogenaamde 'state of the art'-principe. Hierbij is enige nadere uitleg nodig.

Gebouwen en de erin opgenomen installaties moeten in ieder geval voldoen aan de Nederlandse wetten en besluiten. Tevens moet er sprake zijn van, zoals dat in juridische termen heet, 'goed en deugdelijk werk'. Dat wil zeggen dat de eigenaar ervoor moet zorgen dat gebouw en installaties in overeenstemming zijn met het algemeen maatschappelijk aanvaard veiligheidsniveau. Dit niveau kan door voortschrijdend inzicht en verbeterde technieken afwijken van het wettelijke niveau. Realiseer je dit verhoogde veiligheidsniveau niet, dan is er geen sprake van 'state of the art' en is de kans groot dat bij een aansprakelijkheidsstelling de rechter de eiser in het gelijk zal stellen.

Voorbeeld

Vanuit het Bouwbesluit is de toepassing van zachtboard in woningen niet meer toegestaan wegens de brandbaarheid van het materiaal. Bij werkzaamheden in een ruimte waarbij open vuur voorkomt, bijvoorbeeld verf afbranden, is het risico op brand erg groot. Indien er ongelukken gebeuren en er kan niet aangetoond worden dat bij degene die verf aan het afbranden was, bekend was dat er zachtboard in de woning aanwezig was, kan de gebouweigenaar aansprakelijk worden gesteld.

In het kader van aansprakelijkheid is het belangrijk dat te doen wat wettelijk is voorgeschreven en wat maatschappelijk aanvaard is. Dat gaat niet allemaal in één keer. Daarom is het in ieder geval belangrijk te (laten) inventariseren wat de stand van zaken is en waar nog acties nodig zijn. Dat kan via een gebouwriscio-inventarisatie en -evaluatie (RI&E). Vanuit deze basis kan een plan van aanpak, budgettering en prioriteitstelling worden opgesteld.

Hierover is meer omschreven in hoofdstuk 2 van boek 3.

3.3.2 Aansprakelijkheid bij werk door derden

Naast het verzorgen van een veilige omgeving voor iedereen die in een gebouw aanwezig is, moeten onderhoudswerkzaamheden ook veilig uitgevoerd kunnen worden. Het is erg vervelend als er een ongeluk gebeurt.

Het gebeurt bovendien steeds vaker dat iemand die tijdens zijn werk een ongeluk krijgt, probeert daarvoor iemand aansprakelijk te stellen. Dat kan zijn:

- de eigenaar van het gebouw waar hij/zij (op dat moment) werkt of verblijft;
- de werkgever waarvoor hij/zij op dat moment werkt;
- de fabrikant of leverancier van de machine waarmee/waaraan gewerkt wordt op het moment van het ongeval.

Uit jurisprudentie blijkt dat in veel gevallen de gebouweigenaar, vanuit zijn aansprakelijkheid voor goed en deugdelijk werk, primair aansprakelijk is als iemand in dat gebouw iets

overkomt. Naast zelf alle nodige veiligheidsvoorzieningen te treffen is de zogenaamde 'vrijwaring' belangrijk wanneer aannemers worden ingeschakeld voor onderhoudswerkzaamheden. Dit kan door in contracten bepalingen op te nemen dat de opdrachtnemer niet alleen verantwoordelijk, maar ook aansprakelijk is voor het uitvoeren van de werkzaamheden (zie ook [paragraaf 5.3](#)). Als de opdrachtgever dan door een derde wordt aangesproken vanwege het niet naleven van deze wetgeving, dan moet de opdrachtnemer de opdrachtgever hiervoor vrijwaren. Dit moet niet gezien worden als het afschuiven van problemen, maar als het wijzen op de verantwoordelijkheid van de partij die het werk daadwerkelijk uitvoert.

Bij arbeidsongevallen zal de werknemer in de meeste gevallen de werkgever aansprakelijk stellen. De werknemer hoeft namelijk alleen aan te geven dat hij de schade in de uitoefening van zijn werkzaamheden heeft geleden. De werkgever zal moeten bewijzen dat hij zijn zorgplicht voor een veilige werkomgeving van zijn werknemer is nagekomen.

De werkgever zal meestal proberen aansprakelijkheid te weerleggen of af te wentelen op derden. Bijvoorbeeld op de leverancier van apparatuur. Ook kan dat degene zijn die de plicht op zich nam de (tijdelijke) werkplek in te richten. Allereerst is daarbij van belang te voldoen aan wettelijke regels. Daarnaast de zorgplicht op basis van goed en deugdelijk werk en op basis van het 'state of the art'-principe.

Het behoort primair tot de zorgplicht van een gebouweigenaar om er (eventueel via de beheerder) voor te zorgen dat diegene aan wie (tijdelijk) werk is opgedragen dat ook veilig kan doen. De zorgplicht kan dus verder strekken dan de eigen werknemers. Ook door de eigenaar of beheerder aangestuurde medewerkers van derden kunnen onder de zorgplicht vallen. De eigenaar of beheerder is dus verantwoordelijk en aansprakelijk voor ongevallen die door hem aangestuurde werknemers en mogelijk derden tijdens het werk in, aan of op zijn gebouw overkomen. In enkele gevallen is dit af te wentelen op opdrachtnemers, leveranciers of op de werknemers zelf.

De eigenaar of beheerder zal in veel gevallen direct of indirect verantwoordelijk zijn voor het inrichten van de werkplek voor en/of door derden. Van daaruit kan de eigenaar of beheerder in een civielrechtelijke procedure aansprakelijk gesteld worden als blijkt dat er een ongeval heeft plaatsgevonden doordat de werkplek niet veilig was. Bij een dergelijk ongeval zal de werknemer de werkgever aansprakelijk stellen en de werkgever de opdrachtgever van het werk, de gebouweigenaar of beheerder. Ook is het denkbaar dat de werknemer gelijktijdig ook de opdrachtgever van het werk, de gebouweigenaar of beheerder aansprakelijk stelt.

Zoals eerder vermeld kan vrijwaring plaatsvinden door in de (onderhouds)contracten met onderhoudsbedrijven en (onder)aannemers bepalingen op te nemen die aangeven dat alle uit te voeren werkzaamheden conform Arbowet en dergelijke moeten worden uitgevoerd. Belangrijk is daarbij steeds de zorgplicht: een werkgever moet er alles aan gedaan hebben om een ongeval te voorkomen. Daarbij veronderstelt de overheid dat een gebouweigenaar voldoende kennis heeft om de veiligheid te waarborgen. Men gaat er dus van uit dat de eigenaar weet wat de risico's kunnen zijn en dat daar naar gehandeld wordt. Vrijuit gaan met de genoemde vrijwaringsclausule in de contracten, maar verzuimen iemand van het werk te sturen die op een gevaarlijke wijze zijn werkzaamheden uitvoert, kan niet.

3.3.3 Besluit kleine herstellingen

Als gebouweigenaar is het belangrijk een weloverwogen keuze te maken welke werkzaamheden aan een gebouw uitgevoerd kunnen worden door de gebruikers zelf, en welke werkzaamheden door werknemers uitgevoerd moeten worden, al dan niet van een derde partij.

Wat wel en niet uitbesteed mag worden is (grotendeels) geregeld in het 'Besluit kleine herstellingen'. Hierin staat aangegeven wat huurders van een pand zelf zouden moeten kunnen herstellen of onderhouden. Hierbij valt te denken aan het schoonhouden van het gebouw en het bijbehorende perceel, maar ook het herstellen van kleine gebreken.

Er worden voorbeelden genoemd zoals het vastschroeven van trapleuningen, het vervangen en vernieuwen van wc-garnituur of het schoonhouden van roosters. Belangrijke zinsnede bij al deze werkzaamheden is: 'zonder dat daaraan noemenswaardige kosten verbonden zijn'.

Volgens het besluit zou ook het schoonhouden van ramen en kozijnen uitgevoerd moeten kunnen worden door huurders van een pand. Hierbij is de zinsnede 'voor zover deze voor de huurder bereikbaar zijn' opgenomen.

Over het kostenaspect kunnen afspraken worden gemaakt met de (toekomstige) huurders. Ook het delen van kosten is hierin een mogelijkheid. Hierbij kan gedacht worden aan een systematiek waarin de bewoners de manuren van het onderhoud betalen, maar dat de corporatie zorgt voor de voorzieningen.

Bij het laten uitvoeren van werkzaamheden op hoogte, zoals bij glazenwassen, dient de corporatie zijn maatschappelijke verantwoordelijkheid te nemen. Wat de glazenwassersbranche verstaat onder veilig werken is vastgelegd in de Arbocatalogus Schoonmaak- en glazenwassersbranche, waar middels een projectinventarisatie gevelonderhoud kan worden nagegaan hoe gewerkt moet worden. Maar vindt een bewoner dit ook veilig? En wat vindt de corporatie hiervan? We gaan bewoners natuurlijk niet 15 hoog in een werkbakje laten staan om hun ramen te wassen. Maar wat vinden we van het laten wassen van de ramen op de 2e verdieping op 7 meter boven het maaiveld?

Eén en ander is natuurlijk ook afhankelijk van de gebruikers van een gebouw. Het voorbeeld is bedoeld om aan te geven dat een corporatie hierin zelf verantwoordelijkheid moet nemen.

3.4 De corporatie als ontwikkelaar (bouwaanvraag)

De aanvrager van een omgevingsvergunning voor een nieuw te bouwen bouwwerk moet aantonen dat er voldaan wordt aan de eisen uit het Bouwbesluit. Ten aanzien van veilig onderhoud wordt in het aansturingsartikel 6.52 vereist dat 'een te bouwen gebouw zodanig is dat onderhoud aan het gebouw veilig kan worden uitgevoerd'. Artikel 6.53 schrijft voor dat, indien voor het veilig kunnen uitvoeren van onderhoud aan een gebouw, gebouwgebonden voorzieningen nodig zijn, deze voorzieningen daadwerkelijk moeten worden getroffen.

Per 1 januari 2017 is een aantal bepalingen in het Arbobesluit opgenomen waardoor de opdrachtgever duidelijker aan te spreken is op de veiligheid en gezondheid tijdens de werkzaamheden die hij laat uitvoeren. Ook de definitie 'opdrachtgever' is aangescherpt. De taak die de opdrachtgever hiermee krijgt, is dat er zo min mogelijk gevaren zijn tijdens het maken, het gebruiken, het onderhoud en de slopen van het bouwobject. Dit kan hij alleen goed invullen als hij zorgvuldig zijn ontwerpteam samenstelt. Fouten die het ontwerpteam maakt, vallen onder de verantwoordelijkheid van de opdrachtgever.

Door het Ministerie van Binnenlandse Zaken is samen met de verschillende organisaties uit de onderhoudsbranche de checklist 'Veilig onderhoud op en aan gebouwen 2012' opgesteld. Dit hulpmiddel is bedoeld voor opdrachtgevers, ontwerpers en bouwplantoetsers om na te gaan of in het bouwplan voldoende rekening is gehouden met veilig kunnen uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden op hoogte. Deze checklist is in [bijlage 7](#) toegevoegd.

De checklist heeft als doel om expliciet te maken op welke veilige wijze het gebouw waarvoor de vergunning wordt aangevraagd kan worden onderhouden. Het dwingt ontwerpers van gebouwen om al bij het ontwerp na te denken over veilig onderhoud en in de constructie de benodigde voorzieningen op te nemen. De checklist gaat in op de volgende gebouwonderdelen: dak, gevel, atrium, glazen liftschachten en trappenhuizen.

De in de checklist genoemde werkmethoden zijn een handreiking aan ontwerpers, projectontwikkelaars, architecten, etc. om de nieuw te ontwerpen gebouwen (en ingrijpende verbouwingen aan bestaande gebouwen) te laten voldoen aan de arbeidsveiligheids-eisen die aan het onderhoud ervan worden gesteld. Het staat vergunningaanvragers dus vrij om alternatieve technische oplossingen en werkmethoden te gebruiken mits deze werknemers tijdens onderhoudswerkzaamheden hetzelfde beschermingsniveau bieden.

In de checklist wordt duidelijk gesteld dat de ladder geen arbeidsplaats is maar een arbeidsmiddel om ergens te komen. Werken op ladders is daarom in principe niet toegestaan. Bij het bewassen van ramen kan dus niet meer zomaar worden uitgegaan van de ladder als werkplek.

Belangrijk om op te merken is dat de vergunning-aanvrager zelf verantwoordelijk is voor de juistheid van de in de checklist aangegeven aan te brengen gebouwgebonden voorzieningen. De checklist dient op het moment van aanvraag van de vergunning volledig ingevuld en ondertekend te zijn bijgevoegd. Het ontbreken of onvolledig ingevuld zijn van deze verklaring is een grond om de vergunning te weigeren. Hierdoor is het toetsingskader ook voor de behandelende ambtenaar eenvoudig uitvoerbaar.

Het bevoegd gezag (meestal de gemeente) hoeft niet te beoordelen of de toegepaste maatregelen inhoudelijk juist zijn. Dit valt onder verantwoordelijkheid van de Inspectie SZW. Wel kan bevoegd gezag controleren of de checklist volledig is ingevuld en of de maatregelen die in de checklist zijn aangegeven in de praktijk ook daadwerkelijk in het bouwplan kunnen worden toegepast.

Door logisch na te denken kan dit aspect bij elk project in het ontwerpstadium vrij eenvoudig worden 'meegenomen'. In de vorm van een stappenplan kunnen de volgende vragen dan worden gesteld:

1. Welke delen van het gebouw behoeven onderhoud?
2. Welk onderhoud is nodig en met welke frequentie?
3. Hoe kan onderhoud veilig worden uitgevoerd (zijn werkplekken veilig bereikbaar en is de veiligheid op de werkplek zelf geborgd?).
4. Zijn er hulpmiddelen (installaties, platforms, rolsteigers, gondels, e.d.) nodig?

4 Werkvoorbereiding bij bouwwerkzaamheden

4.1 Inleiding

Corporaties geven opdracht tot bouwwerkzaamheden variërend van nieuwbouw tot planmatig onderhoud. Het is van groot belang dat iemand van het begin af aan het overzicht behoudt over alle aspecten rond Veiligheid en Gezondheid (V&G). Tijdens de ontwerpfase (van een nieuw project) of de voorbereidende fase (onderhoud) dient de opdrachtgever iemand conform het Arbobesluit aan te wijzen als V&G-coördinator ontwerpfase mits de werkzaamheden worden uitgevoerd door twee of meer werkgevers of twee of meer zelfstandig werkenden. De opdrachtgever mag deze taak bij de ontwerpende partij neerleggen (nieuwbouw en/of meldingsplichtig werk) mits deze de juiste eisen (zie hiervoor 4.3.) stelt aan de V&G-coördinator ontwerpfase.

Goede hulpmiddelen om in de ontwerpfase te gebruiken (naast de Arbo-werkboeken) zijn de 'V&G-ontwerpwijzer voor veilig en gezond bouwen en onderhouden', de 'Leidraad V&G-verplichtingen opdrachtgevers / architecten', waaraan ook Aedes een bijdrage heeft geleverd (zie de literatuurlijst) en bijlage 10 (Factsheet Inspectie SZW: 'Woningbouwcorporatie als opdrachtgever').

4.2 V&G-coördinatie

Als de corporatie zelf het ontwerp uitvoert (nieuwbouw) of belast is met de voorbereiding van grotere planmatige of projectmatige werkzaamheden, ligt het voor de hand om intern een V&G-coördinator te benoemen. Dit kan de werkvoorbereider zijn, maar ook de opzichter, de projectleider, de gebieds- of projectontwikkelaar.

Het Arbobesluit vermeldt niet over welke kennis een coördinator ontwerpfase moet beschikken. Vereisten zijn in elk geval:

- inzicht in aspecten van het ontwerp of de voorbereiding;
- kennis van het Bouwbesluit, bouwkundige kennis van de uitvoering, het onderhoud en gebruik;
- basiskennis van de Arbowet en het Arbobesluit;
- kennis van de diverse Arbocatalogi die van toepassing zijn;
- goede organisatorische en communicatieve eigenschappen.

In het kader van het Arbobesluit is een coördinator voor de ontwerpfase degene die belast is met de in artikel 2.30 genoemde taken inzake veiligheid en gezondheid gedurende de studie-, ontwerp- en uitwerkingsfase van het ontwerp van een bouwwerk:

- De uitvoering van artikel 2.26 (algemene uitgangspunten inzake veiligheid en gezondheid bij het ontwerpen van een bouwwerk) te coördineren; in dit artikel is omschreven op welke wijze de opdrachtgever zorg draagt voor goede arbeidsomstandigheden tijdens de uitvoeringsfase. Wat dit precies inhoudt wordt onder paragraaf 4.3.1 omschreven.
- Te zorgen voor de opstelling van, of het laten opstellen van een V&G-plan als bedoeld in artikel 2.28. In de praktijk wordt onderscheid gemaakt in een V&G-plan voor de ontwerpfase en de uitvoeringsfase, terwijl in de wettekst over slechts één V&G-plan wordt gesproken. Het is in ieder geval de bedoeling dat het V&G-plan wordt aangepast en aangevuld, indien de voortgang van het project daartoe aanleiding geeft.
- De derde taak is een V&G-dossier samen te stellen.

In het algemeen komt het erop neer dat de V&G-coördinator alle zaken die betrekking hebben op veiligheids- en gezondheidsaspecten, coördineert tijdens de ontwerpfase. De V&G-coördinator is de spil als het gaat om veiligheid en gezondheid gedurende het ontwerp- en bouwproces, en geeft voor een belangrijk deel invulling aan de verantwoordelijkheid die de opdrachtgever volgens de wet draagt. Als de corporatie als opdrachtgever fungeert en de coördinator onderdeel uitmaakt van deze corporatie, vereenvoudigt dit de zakelijke relatie en kunnen beslissingen snel worden genomen.

4.3 V&G-coördinatie uitbesteden

Een belangrijke vraag is wie bij een uitbesteed project V&G-coördinator moet of kan zijn. Bij nieuwbouwprojecten of renovatie-/restauratieprojecten gaat in veel gevallen de opdracht voor V&G-coördinatie naar het architectenbureau, omdat de architect geacht wordt overzicht te hebben over het hele ontwerpproces.

Of daadwerkelijk de architect de meest geschikte V&G-coördinator is, hangt van twee factoren af:

- het tijdstip waarop het architectenbureau wordt betrokken bij het project;
- het al of niet voldoen aan de kwalificaties zoals hierboven genoemd.

Bovendien is de verantwoordelijkheid voor het opvolgen van de maatregelen die volgen uit een RI&E met het nieuwe Arbobesluit weggehaald bij de ontwerpende partij. Dit is nu de verantwoordelijkheid van de opdrachtgever. Overigens betekent dit niet dat de architect zijn eigen weg kan gaan, want het V&G-plan moet deel uitmaken van het bestek, en dus ook de bestektekeningen.

Een deel van de taken van een V&G-coördinator ontwerpfase kan ook ingevuld worden door een derde partij (een deskundig bureau). Het gaat in dit geval dan om onder andere het opstellen van een V&G-plan inclusief de RI&E (artikel 2.28 Arbobesluit) en het vervaardigen van een V&G-dossier (artikel 2.30 lid c Arbobesluit).

Bij onderhoudswerkzaamheden gaat de rol van coördinator vaak naar de aannemer. Dit is een logische keuze aangezien bij dit soort werkzaamheden de werkvoorbereiding kort duurt en ook vaak door de aannemer zelf wordt uitgevoerd. Hiermee heeft hij overzicht over alle aspecten van het werk. Bovendien bezit hij een bedrijfs-RI&E die voor standaardwerkzaamheden al een plan van aanpak bevat. Zie hiervoor ook [paragraaf 5.3](#).

4.3.1 Verplichtingen opdrachtgever

Corporaties doen er goed aan de afspraken met ontwerpers of andere deskundigen over V&G-coördinatie te controleren. Vooral omdat zij als opdrachtgever nu als aparte partij optreden. De verplichtingen van de opdrachtgever zijn conform artikel 2.26 (Arbobesluit) als volgt omschreven:

‘De opdrachtgever is verplicht in de ontwerpfase zich ervan te vergewissen dat de betrokken werkgevers en zelfstandigen in staat zijn de verplichtingen na te komen voor de arbeidsomstandigheden die gelden in de uitvoeringsfas, in het bijzonder de verplichtingen, bedoeld in de artikelen 3, 5, eerste en derde lid, en 8 van de Arbowet en hoofdstuk 4, afdeling 5.’

Concreet houdt dit de volgende taken in:

- het opstellen van een projectrisico-inventarisatie en -evaluatie op de aspecten ontwerp, voorbereiding en omgeving;
- de wet- en regelgeving en de stand van techniek als maatstaf daarbij aanhouden;

- zorg dragen voor de noodzakelijke coördinatie met anderen, zoals ontwerpers, adviseurs, overheden, nutsbedrijven (bijvoorbeeld advies inwinnen, overleg voeren, afspraken maken, vastleggen en bewaken);
- de V&G-risico's in de uitvoerings- en beheerfase zoveel mogelijk beperken; bijvoorbeeld door arbeidsmiddelen toe te voegen aan de bestaande situatie, het ontwerp, de werkmethoden en materialen te wijzigen en door bepalingen op te nemen in het bestek, de werkbeschrijvingen of bijbehorende bescheiden;
- voorafgaand aan het geheel of gedeeltelijk uit elkaar nemen van een bouwwerk of object, wordt het (asbest) inventarisatierapport als bedoeld in artikel 4.54a, derde lid, ter beschikking gesteld aan de uitvoerende partij.
- (nog) niet vermijdbare V&G-risico's tijdens de uitvoeringsfase opnemen in een V&G-plan ontwerpfase;
- (nog) niet vermijdbare V&G-risico's, aangebrachte structurele voorzieningen en relevante instructies voor de gebruiker tijdens de beheerfase opnemen in een V&G-dossier;
- bij plan- of projectmatige werkzaamheden het V&G-plan ontwerpfase formeel onderdeel maken van het bestek of werkbeschrijving en dus van de aanbestedingsstukken;
- de uitvoerende partij (de eigen technische dienst, de (hoofd)aannemer, of een nevenaannemer) aanwijzen die de V&G-coördinatie in de uitvoeringsfase gaat vervullen;
- V&G-bepalingen opnemen in de overeenkomsten met de aannemer en eventuele nevenaannemer die de V&G-coördinatie vervult.

Omdat, zoals onder [paragraaf 4.2](#) is aangegeven, de V&G-coördinator vanuit het Arbobesluit aangewezen moet worden door de opdrachtgever, blijft de opdrachtgever verantwoordelijk voor de acties van de coördinator. De opdrachtgever moet er voor zorgen dat de coördinator in de ontwerpfase zijn taken naar behoren vervult. Dit kan door regelmatige rapportage en terugkoppeling door de coördinator en regelmatige inhoudelijke controle door de opdrachtgever (artikel 2.32, lid 1 onder b). Tevens moet het V&G-plan als bijlage opgenomen zijn bij het bestek of de werkbeschrijving.

Zijn de contractueel vastgelegde verplichtingen niet, niet tijdig of niet correct uitgevoerd, dan wordt de betreffende partij daarvoor aansprakelijk gehouden. De opdrachtgever blijft strafrechtelijk gezien altijd verantwoordelijk voor de verplichtingen in het Arbobesluit. Contractueel kan hij die verplichtingen niet alleen door anderen laten uitvoeren, hij kan ze er ook civielrechtelijk verantwoordelijk voor maken. Hij moet dan wel controleren of de ander zijn verplichtingen nakomt.

<i>Voorbeeld</i>
De corporatie (opdrachtgever) geeft een architect de opdracht een V&G-plan ontwerpfase te maken. Vervolgens besteedt en gunt de opdrachtgever een aannemer de opdracht.
De gegevens waarop is gegund bestaan uit een bestek waarbij het V&G-plan niet is opgenomen. Het verweer dat de architect daarvoor zou zorgen, zal geen stand houden.

Ter controle rapporteert de V&G-coördinator tussentijds regelmatig aan de opdrachtgever (bij nieuwbouw is dat bij het afsluiten van het voorlopig ontwerp, bij het definitief ontwerp en bij de uitwerking). Tevens kan de opdrachtgever tijdens vergaderingen met het ontwerp-team informeren naar de voortgang van het V&G-plan en -dossier.

4.4 Melding Inspectie SZW

Volgens artikel 2.27 van het Arbobesluit artikel bent u als opdrachtgever in bepaalde gevallen verplicht een voorgenomen bouwwerk vooraf aan de Inspectie SZW te melden

U heeft deze meldingsplicht als:

- de geraamde duur van de totstandbrenging van het bouwwerk meer dan 30 werkdagen beslaat en op die bouwplaats meer dan 20 werknemers tegelijkertijd arbeid zullen gaan verrichten, of;
- met de totstandbrenging van het bouwwerk meer dan 500 mensdagen zullen zijn gemoeid. Van 500 mensdagen is sprake als 10 mensen 50 dagen werken, of 5 mensen 100 dagen, of andere combinaties waarbij de som van het aantal werknemers per dag van alle dagen waarop gewerkt wordt boven de 500 uitkomt.

Daarnaast geldt dat kennisgeving zichtbaar op de bouwplaats moet worden aangebracht. Indien met betrekking tot de in de kennisgeving vermelde gegevens veranderingen optreden, wordt deze daarmee overeenkomend gewijzigd. Het kennisgevingsformulier dient u digitaal in te vullen op de website van de Inspectie SZW. Voordat u bij het formulier terecht komt dient u een account aan te maken en een autorisatie aan te vragen:

www.inspectieszw.nl/contact/bouwwerk_melden/

Een voorbeeld van een kennisgevingsformulier is toegevoegd in [bijlage 3](#).

De kennisgeving is dus niet alleen bij nieuwbouwprojecten verplicht, maar ook bij risicovolle werkzaamheden en/of ook bij uitgebreide (aaneengesloten) onderhoudswerkzaamheden. Wat dan de definitie van bouwplaats/bouwwerk en/of risicovolle werkzaamheden is, wordt omschreven in [bijlage 10](#) van dit werkboek, dat bijlage I en II bevat van de Richtlijn tijdelijke en mobiele bouwplaatsen (Richtlijn 92/57/EEG).

Deze lijst omvat de volgende werken:

1. Graafwerken
2. Grondwerken
3. Bouw
4. Montage en demontage van geprefabriceerde elementen
5. Inrichting of outillage
6. Verbouwing
7. Renovatie
8. Reparatie
9. Ontmanteling
10. Sloop
11. Instandhouding
12. Onderhouds-, schilder- en reinigingswerken
13. asbestsanering

4.5 V&G-plan

Als er een meldingsplicht geldt voor de werkzaamheden (de kennisgeving) of er is sprake van een bijzonder risico, dan moet conform het Arbobesluit artikel 2.28 een V&G-plan ontwerpfase worden geschreven. Wat een bijzonder risico is, is omschreven in bijlage II bij de richtlijn 92/57/EEG (zie [bijlage 10](#) van dit Arbowerkboek).

Het betreft de volgende werken:

1. Werken die de werknemers aan gevaren van bedelving, vastraken of vallen blootstellen, welke gevaren bijzonder groot zijn door de aard van de werkzaamheden of van de gebruikte procédés of door de omgeving van de arbeidsplaats of de werken.
2. Werkzaamheden die de werknemers blootstellen aan chemische of biologische stoffen die een bijzonder gevaar voor de gezondheid en de veiligheid van de werknemers inhouden, of ten aanzien waarvan toezicht op de gezondheid wettelijk verplicht is.

3. Elk werk met ioniserende stralingen waarvoor de aanwijzing is vereist van gecontroleerde of bewaakte zones als omschreven in artikel 20 van richtlijn 80/836/Euratom.
4. Werkzaamheden in de nabijheid van hoogspanningskabels.
5. Werkzaamheden die de werknemers blootstellen aan verdrinkingsgevaar.
6. Graven van putten, ondergrondse werken en tunnelwerken.
7. Werkzaamheden met duikuitrusting.
8. Werkzaamheden onder overdruk.
9. Werkzaamheden waarbij springstoffen worden gebruikt.
10. Werkzaamheden in verband met de montage of demontage van zware geprefabriceerde elementen.

Bijzonder risico conform bijlage II bij de richtlijn 92/57/EEG

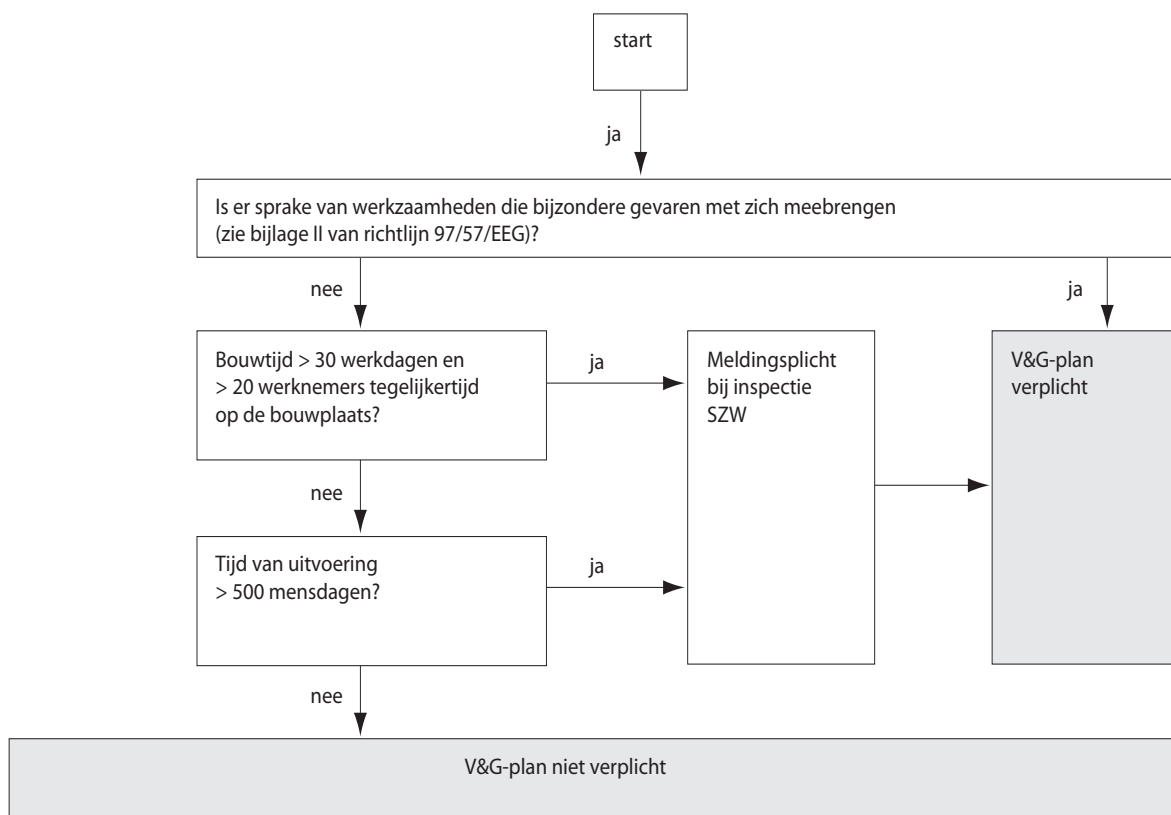
Van een bijzonder risico is sprake als de veiligheid en gezondheid meer dan normaal in gevaar komt zoals ook omschreven in bijlage II bij de Richtlijn tijdelijke en mobiele bouwplaatsen (Richtlijn 92/57/EEG). Neem als voorbeeld valgevaar. Op moment dat het valgevaar deel uitmaakt van standaard werkzaamheden, bijvoorbeeld werken op een rolsteiger waarbij de medewerkers hiervoor zijn geïnstrueerd hoe hier veilig mee te werken dan is dat geen bijzonder risico.

Als men echter werkzaamheden moet verrichten op een dak gelegen aan een drukke doorgaande weg en winkelstraat waarbij er geen standaard daktoegang aanwezig is en er bijvoorbeeld sprake is van diverse niveauverschillen en lichtstraten, zonder voorzieningen om veilig op het dak te kunnen werken, dan is er wel sprake van een bijzonder risico. Als de corporatie de werkzaamheden zelf uitvoert dan kan er afstemming plaats vinden met de Inspectie SZW. Een meer praktische oplossing is dat de corporatie op dat moment een risico –inventarisatie -en evaluatie uitvoert (bij gebrek aan voldoende interne kennis: deskundige bijstand inschakelen) en de risico' s en de te nemen maatregelen opneemt in een veiligheid –en gezondheidsplan, zodat de uitvoerende medewerkers beschikken over de juiste middelen en aantoonbare instructies. Op het moment dat het (niet) planmatig onderhoud wordt uitbesteed (bijvoorbeeld op basis van jaarcontracten) dan moet de corporatie een goede invulling geven aan de opdrachtgeversverplichting. Contracten kunnen een uitgangspunt geven waarmee de aannemer moet verklaren de juiste arbeidsomstandigheden na te streven volgens de huidige stand der techniek. Indien de aannemer werkt met onderaannemers, ZZP'-ers of andere werkzame personen, dan moet ook worden aangegeven dat de aannemer zorg dient te dragen dat dezen in opdracht van de aannemer dezelfde uitgangspunten hanteren zoals in contract staat vermeld. Ook de opdrachtgever heeft een toezichthoudende rol en dient er op na te zien dat gemaakte afspraken worden opgevolgd. Dit kan op meerdere manieren:

- vraag de bedrijfs-RI&E van de aannemer op en toets deze of die de risico' s en de beheersmaatregelen voldoende omschrijven
- neem in de contracten op dat men bij niet standaard werkzaamheden met verhoogd risicoprofiel die niet in de bedrijfs-RI&E zijn opgenomen altijd een Veiligheids- en gezondheidsplan opstelt. Ook deze kan worden getoetst vanuit de opdrachtgever.

Raadzaam is ook om steekproefsgewijs na te gaan of de contractuele verplichtingen worden nageleefd door dit daadwerkelijk op projecten te controleren. Leg deze controle altijd schriftelijk vast – samen met de aanwijzingen en afspraken die hier uit voortvloeien – zodat kan worden aangetoond dat naast het schetsen van de juiste voorwaarden er ook toezicht plaats vindt en dus de opdrachtgever zijn opdrachtgeversverplichtingen invult.

Figuur: Schema meldingsplicht / verplichting tot V&G-plan



4.5.1 Inhoud V&G-plan

Het opstellen van een V&G-plan is een verplichting uit het Arbobesluit, afdeling Bouwproces. Het V&G plan is in eerste instantie bedoeld om gemeenschappelijke ontwerp- en uitvoeringsrisico's in kaart te brengen en hieraan gemeenschappelijke maatregelen te koppelen. Het V&G-plan heeft echter meer functies, bijvoorbeeld het vastleggen van afspraken over planning en samenwerking/overleg met de uitvoerende partijen tijdens de realisatie van het project. Het V&G-plan bevat dus zowel ontwerp- als uitvoeringselementen.

Preventie en coördinatie zijn sleutelbegrippen bij het voorkomen van de gevaren. De gekozen organisatie- en contractvormen voor een (bouw)werk (het traditionele model, turnkey, bouwteam, design of construct and build, projectontwikkeling, publiek-private samenwerking of design-build-finance & maintain) hebben geen invloed op de verdeling van verplichtingen en verantwoordelijkheden over de verschillende deelnemers in het bouwproces.

Een V&G-plan moet dus de coördinatie tussen uitvoerenden op de bouwplaats verbeteren en moet tijdens het bouwproces de aandacht voor veiligheid en arbeidsomstandigheden garanderen.

Het schrijven van het V&G-plan is een taak van de V&G-coördinator ontwerpfase. Hij mag het overigens ook uitbesteden aan een derde persoon. De meest aangewezen persoon om dit plan te schrijven is degene die ook het bestek of de werkschrijving schrijft: de werkvoorbereider of mutatieopzichter.

Conform het Arbobesluit omvat het V&G-plan tenminste de volgende onderdelen:

- a. een beschrijving van het tot stand te brengen bouwwerk, een overzicht van de betrokken ondernemingen op de bouwplaats, de naam van de coördinator ontwerp- en uitvoeringsfase;
- b. een inventarisatie en evaluatie van de specifieke gevaren voor het betreffende bouwwerk, waaronder de eventuele aanwezigheid van asbest of asbesthoudende producten als bedoeld in artikel 4.37, verontreinigde grond, verontreinigd water of grondwater of verontreinigde waterbodems, en specifieke gevaren;
- c. de maatregelen die volgen uit de risico-inventarisatie en -evaluatie, bedoeld onder b;
- d. de afspraken met betrekking tot de uitvoering van de maatregelen, bedoeld onder c;
- e. de wijze waarop toezicht op de maatregelen wordt uitgeoefend;
- f. de bouwkundige, technische en organisatorische keuzen die in verband met de veiligheid en gezondheid van de werknemers en zelfstandigen worden gemaakt alsmede de onderzoeken en rapporten die de onderbouwing van deze keuzen ondersteunen;
- g. de wijze waarop voorlichting en instructie aan de werknemers op de bouwplaats wordt gegeven.

In de ontwerpfase van het bouwproces worden in ieder geval de gegevens, bedoeld onder a, b, c en f, vermeld. De gegevens, bedoeld onder d, e en g, worden in de ontwerpfase vermeld, tenzij deze gegevens in die fase redelijkerwijs niet bekend zijn. In dat geval geschiedt de invulling daarvan vóór de aanvang van de werkzaamheden in de uitvoeringsfase van het bouwproces.

Indien met betrekking tot de onder punt a t/m g bedoelde gegevens gedurende de ontwerpfase of uitvoeringsfase van het bouwproces veranderingen optreden, wordt het plan hierop aangepast.

4.5.2 Splitsing van het V&G-plan

De Arbowetgeving spreekt slechts over één V&G-plan dat de hele cyclus omvat, vanaf ontwerpfase tot aan de oplevering. Maar in de praktijk kom je vaak een splitsing en dus twee V&G-plannen tegen, één voor de ontwerpfase en één voor de uitvoeringsfase (V&G-plan ontwerpfase en V&G-plan uitvoeringsfase). Dat mag, mits er inhoudelijk een duidelijke relatie is tussen beide plannen. Dit moet omwille van een consistente opbouw van maatregelen vanuit het ontwerp.

Vaak zijn de V&G-coördinator ontwerpfase en V&G-coördinator uitvoeringsfase niet dezelfde persoon. Het heeft overigens wel een voordeel indien er één V&G-coördinator is. Deze persoon kent namelijk het werk en is deskundig. Tijdens de ontwerpfase is een uitvoerende partij vaak echter vaak nog niet in beeld. Aanpassing en aanvulling van het V&G-plan (ontwerpfase), ten behoeve van de uitvoeringsfase, zal worden uitgevoerd in opdracht van de V&G-coördinator uitvoeringsfase (vaak de aannemer). De architect (of de adviseur) is hier vaak niet de aangewezen persoon voor door het ontbreken van uitvoeringstechnische en organisatorische kennis. Ook is de architect vaak niet nauw betrokken bij de uitvoeringsfase van het project. Als een aannemer ook het ontwerp maakt, zoals bij design & build contractvormen, zal hij vaak het V&G-plan ontwerpfase en uitvoeringsfase combineren in één plan.

Hoe ver op enig moment het V&G-plan nader moet zijn ingevuld, wordt bepaald door de voortgang van een project. Bij de overdracht naar de uitvoeringsfase is er geen verplichte minimuminvulling meer.

Indien een V&G-plan ontwerpfase relevante informatie biedt voor een aannemer met een eigen bestek (bijvoorbeeld een aannemer voor de technische installatie) dient de opdrachtgever ervoor te zorgen dat deze een exemplaar van het V&G-plan ontvangt. De V&G-coördinator uitvoeringsfase wordt geacht andere deelnemers schriftelijk op de hoogte te stellen dan wel te houden van zaken die hen aangaan. Dit kan door het V&G-plan, of de van toepassing zijnde bladzijden, te verstrekken. Notulen van bouw- of coördinatievergaderingen kunnen hiervoor eveneens dienen.

Op grote projecten kunnen nevensgeschikte aannemers ook talloze onderaannemers inschakelen. Het voert voor de V&G-coördinator uitvoeringsfase wat ver om al deze onderaannemers erbij te betrekken. Het ligt in zo'n geval voor de hand het zodanig te regelen dat iedere aannemer het aanspreekpunt is voor werkzaamheden van zijn onderaannemers (in de VCA-systematiek is dit gebruikelijk).

In [bijlage 4](#) is een voorbeeld van een V&G-plan opgenomen.

4.6 Risico's inventariseren en evalueren bij bouwproces of onderhoudsproject

Eén van de belangrijkste verplichtingen voor de bij het bouwproces of onderhoudstraject betrokken partijen is het opstellen van een (project-)RI&E. Tijdens de diverse fasen van het bouwproces, dus vanaf initiatiefase tot en met de uitwerkingsfase, moeten risico's worden ingeschat en zoveel mogelijk worden voorkomen, dan wel beperkt. Het gaat hier om de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van de werknemers tijdens de bouw van het project en de werknemers die tijdens de onderhouds-, c.q. beheersfase werkzaamheden aan het gebouw zullen gaan verrichten.

Ontwerpfasen

De RI&E kan worden uitgevoerd in verschillende fasen van het ontwerpproces. In het ontwerpproces kunnen de volgende fasen worden onderscheiden:

- initiatief;
- schets/structuur;
- voorlopig ontwerp (VO);
- definitief ontwerp (DO);
- uitwerkings-/besteksfase;
- werkvoorbereidingsfase.

In welke fasen daadwerkelijk een RI&E wordt opgesteld en/of wordt aangevuld, hangt geheel van het soort werk af. Bij nieuwbouw en renovatiewerkzaamheden is het belangrijk mogelijke risico's bij initiatief reeds te benoemen. Bij niet-planmatig onderhoud zal dit vrijwel altijd bij de werkvoorbereiding gebeuren.

In de RI&E wordt het risico benoemd en geëvalueerd. Bij deze evaluatie is het van belang dat een maatregel wordt bedacht om het risico weg te nemen dan wel te beperken. Hierbij moet altijd de arbeidshygiënische strategie worden gehanteerd.

Deze kan als volgt samengevat worden:

- 1) Risico voorkomen.
- 2) Bronaanpak.
- 3) Collectieve maatregelen voor individuele maatregelen.
- 4) Persoonlijke BeschermingsMiddelen (PBM's).

De aanbevelingen en suggesties die worden gedaan, kunnen betrekking hebben op één van de volgende zaken:

- aspecten van organisatorische aard;
- het aanpassen van gebouwworm;
- het aanpassen van materiaal, detail en element;
- het aanpassen van de werkmethode (inzet materieel);
- het treffen van beschermende maatregelen.

4.7 V&G-dossier

Het Dossier bestaat uit een inventarisatie van het bezit op risicovolle situaties en aanwezige structurele voorzieningen. Ontbrekende structurele voorzieningen die noodzakelijk zijn voor het veilig uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden moeten opgenomen worden in het dossier.

In ruimere zin zou ook gesproken kunnen worden van een V&G-plan voor onderhouds- en instandhoudingswerkzaamheden aan het bouwwerk, mits hierbij geen sprake is van het ontstaan van een (nieuwe) tijdelijke of mobiele bouwplaats in de zin van de Europese richtlijn. Dit laatste is bijvoorbeeld wel het geval met betrekking tot werkzaamheden zoals het groot onderhoud of de renovatie van een bouwwerk. De in het dossier opgenomen maatregelen en voorzieningen schieten in dergelijke situaties tekort. Naast het in kennis stellen van de Inspectie SZW (kennisgeving) zal dan vaak ook een V&G-plan moeten worden opgesteld. Verantwoordelijk voor het V&G-dossier is de desbetreffende werkvoorbereider of coördinator ontwerpfase. De meest aangewezen persoon om dit plan te schrijven is degene die ook het bestek of de werkschrijving schrijft: de werkvoorbereider of mutatieopzichter. Hij kan hiervoor gebruik maken van het modeldossier Veiligheid en Gezondheid in dit werkboek in [bijlage 5](#).

4.8 Evaluatie

Werkvoorbereiders of mutatieopzichters (of andere daarvoor verantwoordelijk gestelde medewerkers) die tijdens de werkzaamheden knelpunten in de coördinatie of samenwerking of afwijkingen van de vastgestelde werkmethode constateren, melden deze aan de verantwoordelijke voor de werkvoorbereiding.

Arbeidsomstandigheden vormen een vast agendapunt tijdens werkbesprekingen met de werkvoorbereiders of mutatieopzichters. Dan komen aan de orde:

- werkmethoden bij inspecties;
- de ervaringen in de uitvoeringsfase: wat betekent dit voor de werkvoorbereiding?;
- materiaal, materieel en hulpmiddelen: toepassingen en wijzigingen, alsmede de gevolgen voor de werkvoorbereiding;
- eventuele ongevallen en incidenten, genomen maatregelen om deze ongelukken in de toekomst te voorkomen: de gevolgen daarvan voor de werkvoorbereiding;
- knelpunten in de coördinatie of samenwerking: de gevolgen daarvan voor de werkvoorbereiding.

Periodiek evalueert en rapporteert de werkvoorbereider (of de daarvoor aangewezen persoon) aan degene die verantwoordelijk is voor het arbozorgsysteem van de technische dienst. De rapportage bevat:

- verslagen van werkbesprekingen en voorlichting/instructie;
- de dagelijkse gang van zaken bij inspecties (geconstateerde knelpunten of afwijkingen);
- de naleving van de vastgestelde werkmethoden;
- de wijziging van de vastgestelde werkmethoden;
- eventuele ongevallen en incidenten;
- genomen maatregelen om deze ongelukken in de toekomst te voorkomen;
- inspecties en aanwijzingen van controlerende instanties.

Het zorgsysteem, de onderlegger voor het V&G-plan ontwerp- en uitvoeringsfase of de gehanteerde checklists moeten regelmatig bijgesteld worden. Degene die verantwoordelijk is voor het arbozorgsysteem van de technische dienst bepaalt of dit nodig is. Hij rapporteert hierover jaarlijks aan de directie.

5 Uitvoering bouwwerkzaamheden door de corporatie

5.1 Verplichtingen werkgever

Indien de corporatie uitvoeringstaken zelf gaat uitvoeren, wordt zij feitelijk werkgever op de bouwplaats (nieuwbouw, planmatig onderhoudsproject). Een werkgever is in eerste instantie verantwoordelijk voor de veiligheid van de personen die hij in dienst heeft op grond van een arbeidsovereenkomst. Maar ook voor personen die zonder arbeidsovereenkomst onder zijn gezag werken, bijvoorbeeld in een samenwerkingsverband. Vakantiewerkers vallen onder de verantwoordelijkheid van de inlenende werkgever.

Naast haar verplichtingen als opdrachtgever, zijnde een corporatie, heeft zij de plicht als werkgever op de bouwplaats doeltreffende maatregelen te nemen ter bescherming van de veiligheid en gezondheid van haar werknemers. Deze maatregelen hebben betrekking op:

- orde en netheid op de bouwplaats;
- veilige toegang van, naar en op een werkplek;
- logistiek van, naar en op de bouwplaats;
- onderhoud installaties en (gas)toestellen;
- afbakening en inrichting van zones (afzetten bouwterrein en bebording met de geldende bouwplaatsregels, maar, bijvoorbeeld bij het werken op daken op bestaand bezit, ook zonemarkering, en afbakening op dakvoor de onveilige dakrand, gebied op maaiveld afzetten tegen vallende voorwerpen e.d.) ;
- voorzieningen voor gebruikte gevaarlijke materialen en gevaarlijke stoffen;
- afvoer van afval en puin (let op afvalscheiding, milieu);
- aanpassing van planning (zo realistisch mogelijk, mede gelet op psychosociale arbeidsbelasting medewerkers)
- samenwerking met andere werkgevers en zelfstandigen;
- exploitatiewerkzaamheden op of in de nabijheid van de bouwlocatie.

Elke werkgever is verplicht tot naleving van en medewerking aan het V&G-plan. In de praktijk betekent dit dat, indien de werkzaamheden het noodzakelijk maken, de werkgever die is aangesteld als coördinator voor de uitvoeringsfase, het V&G-plan voor deze uitvoeringsfase opstelt mede gelet op de risico's die vanuit het V&G-plan ontwerpfase zijn geconstateerd en van onder- en /of nevenaannemers die bij het werk betrokken zijn een deel-V&G-plan opvraagt.

Dit deel-V&G-plan zal onderdeel uitmaken van het V&G-plan (uitvoeringsfase).

Elke werkgever is verplicht om de in het V&G-plan gemaakte afspraken over de wijze van samenwerking, de te treffen voorzieningen voor het verzorgen van de juiste arbeidsomstandigheden en de controle daarop, na te komen. Daarbij dient rekening te worden gehouden met de in dit kader gegeven aanwijzingen van de coördinator voor de uitvoeringsfase.

Ter bescherming van de veiligheid en de gezondheid van de werknemers op een bouwplaats is een werkgever, voor zover hij zelf uitvoeringswerkzaamheden verricht, tevens verplicht om de algemene werknemersverplichtingen als bedoeld in artikel 11 van de Arbowet na te leven. Deze verplichtingen hebben onder meer betrekking op het juiste gebruik van machines, werktuigen, transport- en andere hulpmiddelen en van de daarop aangebrachte beveiligingen, alsmede op het juiste gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen. Goede, aantoonbare instructies en gericht, aantoonbaar toezicht moet hierin bijdragen.

5.2 V&G-coördinatie tijdens de uitvoering

Als naast de technische dienst één of meer andere werkgevers of zelfstandig werkenden bij de uitvoering betrokken zijn, moet er een coördinator uitvoeringsfase worden aangesteld. Het Arbobesluit omschrijft niet over welke kennis de coördinator moet beschikken.

Welke taken heeft een coördinator uitvoeringsfase?

Conform het Arbobesluit artikel 2.31 dient een coördinator uitvoeringsfase:

- a. te bewerkstelligen dat de maatregelen die werkgevers en zelfstandigen nemen op de bouwplaats ter bescherming van de veiligheid en gezondheid van werknemers en zelfstandigen op doeltreffende wijze worden toegepast;
- b. met het oog op de bescherming van de werknemers en zelfstandigen zeker te stellen dat gelijktijdig of achtereenvolgend aanwezige werkgevers en zelfstandigen op de bouwplaats de werkzaamheden goed op elkaar afstemmen;
- c. de voorlichting van werknemers op de bouwplaats te bewerkstelligen;
- d. de nodige maatregelen te nemen opdat alleen bevoegde personen de bouwplaats kunnen betreden;
- e. ervoor te zorgen dat het veiligheids- en gezondheidsplan en het dossier worden aangepast indien de voortgang van het bouwwerk of de onderdelen daarvan daartoe aanleiding geven;
- f. doeltreffende maatregelen te nemen indien werkgevers of zelfstandigen naar zijn oordeel niet of in onvoldoende mate of op onjuiste wijze uitvoering geven aan een samenhangende toepassing van hun verplichtingen als bedoeld onder a en b.

Concreet betekent dit de volgende taken:

- Hij zorgt ervoor dat veiligheid en gezondheid onderdeel zijn van de contractbesprekingen of de contracten met onderaannemers. Dat doet hij door met de (onder)aannemer of zelfstandige een projectrisico-inventarisatie en -evaluatie op te stellen. De resultaten hiervan verwerkt hij in het V&G-plan uitvoeringsfase.
- Hij distribueert het V&G-plan naar alle betrokken bedrijven (ook na wijzigingen).
- Hij licht het V&G-plan toe aan de eerstverantwoordelijken van de (onder)aannemers op het werk.
- Hij informeert derden (regelmatige bezoekers, leveranciers, nutsbedrijven enz.) over de bouwplaatsregels, inclusief de meldingsprocedure bij aankomst.
- Hij maakt regelmatig een speciale V&G-ronde over het werk om te controleren of de afspraken uit het V&G-plan nageleefd worden.
- Hij vergezelt de inspecteur van de Inspectie SZW bij een bezoek.
- Bij oplevering evalueert hij de ervaringen van het opstellen en uitvoeren van het V&G-plan en -dossier; hierover rapporteert hij schriftelijk.

Tijdens bouwvergaderingen dienen de volgende agendapunten te worden aangedragen:

- de rapportage van de coördinator uitvoeringsfase:
 - actualisatie kennisgevingsformulier;
 - actualisatie V&G-plan;
 - naleving V&G-plan of algemene risico-inventarisatie en -evaluatie;
 - ongevallen en incidenten die ondanks de genomen maatregelen zijn voorgevallen, en de genomen maatregelen om een ongeluk in de toekomst te voorkomen;
- voorlichting en instructie aan werknemers;
- gesignaleerde risico's en aandachtspunten voor het Dossier (V&G-dossier)'.

Tijdens het coördinatie-overleg met de werkgevers komen ook de aan te brengen collectieve voorzieningen aan de orde. In een overzicht van de collectieve voorzieningen op de bouwplaats staat genoteerd wie de gebruikers zijn en wie verantwoordelijk is voor het in standhouden.

5.2.1 Het V&G-plan bij de uitvoering

Geldt er geen bijzonder risico, dan staat in een risico-inventarisatie en -evaluatie van de bedrijfseigen activiteiten hoe de technische dienst te werk zal gaan. De andere Arbowerkboeken zoals beschikbaar gesteld door FLOW bevatten RI&E's van veelvoorkomende bouw- en onderhoudsactiviteiten. Alle werkzaamheden zijn geanalyseerd op risico's die mogelijk op de locatie, tijdens de werkzaamheden of de uitvoering kunnen voorkomen. De risico's zijn vertaald in maatregelen. Corporaties kunnen de RI&E naar wens aanpassen.

Moeten de werkzaamheden gemeld worden of geldt een bijzonder risico (zie 4.4.), dan moet een V&G-plan uitvoeringsfase worden opgesteld. Dit plan is gebaseerd op de algemene risico-inventarisatie en -evaluatie van de corporatie en op het V&G-plan ontwerpfase.

Het V&G-plan ontwerpfase wordt uitgebreid met:

- maatregelen die volgen uit de suggesties van het V&G-plan ontwerpfase;
- afspraken over de overlegstructuur met aannemers en onderaannemers; de wijze waarop alle vaklieden worden geïnformeerd over relevante afspraken, maatregelen en middelen;
- de wijze waarop de coördinator uitvoeringsfase toezicht houdt;
- bouwplaatsregels, inclusief maatregelen om onbevoegden te weren.

Dit V&G-plan uitvoeringsfase of de algemene risico-inventarisatie en -evaluatie van de corporatie is de basis voor de inzet van personeel, materieel en persoonlijke beschermingsmiddelen.

Een deel van de informatie over de werkzaamheden is niet gebonden aan een bepaald project of een bepaalde locatie. Deze projectongebonden informatie zal regelmatig aan de orde komen tijdens werkbeprekingen met de vaklieden.

Het V&G-plan is een dynamisch document; het wordt telkens aangevuld en geactualiseerd. Het is belangrijk dat de werkzaamheden vooraf zijn geanalyseerd op mogelijke risico's voor de veiligheid en gezondheid. De resultaten en de genomen maatregelen zijn in het plan vastgelegd.

5.2.2 Personele invulling

De personele invulling hangt af van de opleiding en ervaring van de vaklieden.

De grootte van de ploeg hangt samen met:

- de bereikbaarheid van de werkplek;
- de beschikbare werkruimte;
- de hanteerbaarheid en het gewicht van het materiaal, materieel en de hulpmiddelen;
- de planning, de maximale doorlooptijd of de opleverdatum van de werkzaamheden.

Welke limieten gelden voor het gewicht bij het transport van materiaal, materieel en hulpmiddelen?

- tot 25 kg mag één persoon handmatig tillen;
- tussen 25 en 50 kg mogen twee personen handmatig tillen;
- de inzet van mechanische hulpmiddelen is noodzakelijk boven 25 kg met één persoon en boven 50 kg met twee personen.

Is de plek moeilijk te bereiken voor mechanische hulpmiddelen, dan is het aan te raden strengere randvoorwaarden te hanteren.

Worden de werkzaamheden door één persoon verricht, dan moet altijd bekend zijn waar

deze persoon is en of hij over doelmatige communicatieapparatuur (mobiele telefoon of portofoon) beschikt om zo nodig alarm te slaan. Bij werkonderbrekingen en aan het einde van de werkdag meldt hij zich af bij de verantwoordelijke voor de uitvoeringsfase. Als hij zich niet heeft afgemeld, wordt een zoekactie gestart. Bij specifieke risicovolle werkzaamheden (bijv. kruipruimtes of werken met persoonlijke valbeveiliging) gelden striktere bepalingen t.a.v. alleen werken en kunnen aanvullende afspraken over communicatie noodzakelijk zijn.

Bij risicovolle werkzaamheden of bij risicovolle locaties moet bovendien een bedrijfshulpverlener aanwezig zijn. Voor overige werkzaamheden worden procedures voor EHBO, reddingswerk of communicatie afgesproken.

5.2.3 Aanvullen van het V&G-dossier

De werkvoorbereider uitvoeringsfase vult het Dossier (V&G-dossier) aan, zie paragraaf 4.7. Is geen V&G-dossier vereist, dan is het handig om alle gegevens en ervaringen die van belang zijn voor het beheer van de woningen toch op te nemen in een dossier, bijvoorbeeld de woningcartotheek. Dit kan zijn materiaalstaten, bedienings- en onderhoudsvoorschriften, revisietekeningen van installaties en leidingen, garantiebepalingen etc.

Denk bij het overdragen van ervaringen eveneens aan:

- het verslag van het arbo-agendapunt uit eventuele bouwvergaderingen;
- de evaluatie van het V&G-plan;
- ervaringen van vaklieden of (onder)aannemers.

Signaleert de coördinator uitvoeringsfase of de verantwoordelijke vakman tijdens de werkzaamheden bijzondere risico's of bouwkundige en technische kenmerken die afwijken van de werkopdracht, dan neemt hij deze op in het Dossier (V&G-dossier). Bijvoorbeeld bij de signalering van asbest terwijl dat niet voorkwam op de inventarisatie.

Bij de oplevering draagt de coördinator uitvoeringsfase of de verantwoordelijke vakman het Dossier (V&G-dossier) over aan degene die het dossier van het gebouw / de woningcartotheek bijhoudt (werkvoorbereider ontwerpfase). Bij het woningbezit van de corporatie kan het V&G-dossier worden nageslagen op eventuele arbeidsrisico's die zich voordoen bij werkzaamheden aan het gebouw.

Indien het object van eigenaar verandert, wordt aanbevolen het Dossier (V&G-dossier) te bewaren tot één jaar na exploitatie. De V&G-coördinator uitvoeringsfase of de projectleider bepaalt welke onderdelen uit het Dossier (V&G-dossier) en de overige documenten relevant zijn voor de nieuwe eigenaar en draagt deze over.

5.3 Uitvoering uitbesteden

Wordt de uitvoering uitbesteed, dan zal de corporatie opdrachtgever worden. Een van haar eerste taken zal zijn het selecteren van een of meer aannemers. In deze fase moet de verantwoordelijke werkvoorbereider van de corporatie kiezen aan wie en in welke vorm hij de werkzaamheden uitbesteedt. Hij kan de werkzaamheden uitbesteden via een aanbesteding of offerte aan een aannemer. Er zijn ook corporaties die voor verschillende werkzaamheden jaar- of raamcontracten met een aannemer afsluiten.

Bij de selectie van aannemers wordt gekeken naar verschillende aspecten zoals:

- kwaliteit: technisch inzicht (bouwkundig en constructief), organisatorische vaardigheid, beheersing van het gehele proces, taakverdelingen, bekendheid met regelgeving et cetera;
- mentaliteit en visie, bereidheid tot samenwerking, inspraak, betrekken van externen;
- of een Veiligheids Certificaat Aannemers (VCA) waarop de werkzaamheden uit het contract vermeld staan (denk ook aan de ongevallenstatistiek over de afgelopen jaren);
- kwantiteit: opdrachtenportefeuille in relatie tot de capaciteit;
- bekendheid met de bouwlocatie en de opdrachtgever.

Daarnaast is het aan raden te kijken naar de financiële gesteldheid van de aannemer. Hierbij kunnen twee belangrijke onderdelen veelzeggend zijn: waar is hij voor verzekerd en wat is zijn betalingsgedrag? Bij de verzekering moet niet alleen gekeken worden naar het bedrag, maar ook naar alle verzekerde onderdelen. Is hij alleen verzekerd voor nalatigheid in de uitvoering of ook voor bedrijfsongevallen? Wat zegt de verzekering over ongelukken met derden?

Het is belangrijk om het aspect arbeidsomstandigheden toe te voegen aan de selectiecriteria. De aannemer kan hierop reageren door het overleggen van:

- de algemene risico-inventarisatie en -evaluatie van bedrijfseigen activiteiten, de bedrijfs-RI&E;
- of een Veiligheids Certificaat Aannemers (VCA) waarop de werkzaamheden uit het contract vermeld staan;
- of een verklaring van een gecertificeerde arbodienst, waarin staat dat de aannemer zijn bedrijfs-RI&E heeft afgestemd op de werkzaamheden uit het contract. (denk ook aan de ongevallenstatistiek over de afgelopen jaren);

Als een bedrijf financieel sterk in zijn schoenen staat en u bent ervan verzekerd dat binnen het bedrijf in ieder geval wordt nagedacht over veiligheid en gezondheid, geeft dit een hoop zekerheid bij overdracht van werk. Als een bedrijf nadenkt over V&G en daarin structuur heeft aangebracht, hoeft er ook niet voor elk werk een apart V&G-plan opgesteld te worden.

5.3.1 Contractstukken

Welke administratieve bepalingen volgens het arbeidsomstandighedenbesluit artikel 2.5 in het bestek, de offerte of het contract worden opgenomen, is afhankelijk van de wijze van uitbesteden. Dat geldt ook voor de aanbestedings- en offertestukken.

Tot deze stukken behoren (afhankelijk van de duur van de uitvoering, een mogelijk bijzonder risico of het aantal uitvoerende partijen):

- de bestekbepalingen uit de contractstukken;
- het kennisgevingsformulier;
- de aanwijzing van de V&G-coördinator uitvoeringsfase;
- het V&G-plan ontwerpfase;
- het V&G-dossier ontwerpfase.

De aannemers met wie een jaar- of raamcontract is afgesloten, dienen de bedrijfs-RI&E mede af te stemmen op het contract en dit af te geven aan de corporatie. Gelijkwaardige alternatieven zijn een Veiligheids Certificaat Aannemers (VCA) met daarop de werkzaamheden uit het contract of een verklaring van een gecertificeerde arbodienst, waarin staat dat de aannemer zijn bedrijfs-RI&E heeft afgestemd op de werkzaamheden uit het contract.

5.3.2 Verplichtingen uitvoerende partij

Naast dat de uitvoerende partij een V&G-coördinator uitvoeringsfase aanstelt, is het conform het Arbobesluit artikel 2.33 verplicht dat de uitvoerende partij ervoor zorgt dat:

- de coördinator zijn taken naar behoren kan vervullen;
- de coördinator zijn taken naar behoren uitvoert.

Geconcludeerd kan worden dat tijdens de ontwerpfase de opdrachtgever verantwoordelijk is voor de juiste uitvoering van het V&G-proces. Vanuit de ontwerpfase, de contracten / aanbestedingen e.d. dient de opdrachtgever de juiste voorwaarden aan te geven bij de aannemers. Tijdens de uitvoering is de uitvoerende partij de verantwoordelijke die op zijn beurt weer de juiste voorwaarden vanuit de coördinatietaak aan de onderaannemers en/of nevenaannemers stelt. Tijdens de uitvoering is dit de uitvoerende partij.

De uitvoerende partij (de aannemer) is nu ook een werkgever waardoor voor hem de verplichtingen zoals genoemd onder **paragraaf 5.1** gelden.

5.3.3 Verplichtingen ZZP'ers

Conform het Arbobesluit artikel 9.5 worden zelfstandigen zonder personeel (in dit geval als zij deel uit maken van een bouwproces) gelijkgeschakeld aan een werkgever bij hun verplichtingen om veilig en gezond te werken (en dit te waarborgen voor anderen). Zij hebben zich ook aan alle verplichtingen in het V+G-plan te houden (zie de opsomming in paragraaf 5.1). Sinds 2012 is wetgeving van toepassing, waarbij het uitgangspunt geldt dat de werksituatie tijdens een project waar gezamenlijk aan wordt gewerkt, veilig moet zijn voor elke medewerker, alsmede voor derden. Dit is met name voor werkplekken als bouwplaatsen, waar door veel verschillende werkgevers / aannemers en onderaannemers wordt samengewerkt van belang: voor alle werkenden geldt daar het zelfde beschermingsniveau. Al langer golden er regels voor zzp'ers ter bescherming tegen ernstige risico's, bijvoorbeeld bij het werken met gevaarlijke machines, het werken op hoogte, het werken in besloten ruimtes en het werken met gevaarlijke stoffen. Sinds 2012 zijn deze regels verruimd en moeten zzp'ers bijvoorbeeld ook voldoen aan de voorschriften ten aanzien van fysieke belasting.

Let wel op; als een ZZP'er op regiebasis werkt dan worden de medewerkers gezien als ingeleend personeel. Dit valt dan onder het Arbobeleid van de inhurende werkgever (corporatie of aannemer) en heeft dus op dat moment de rechten en plichten als werknemer.

5.4 Evaluatie

Degene die namens de aannemer verantwoordelijk is voor de uitvoering en de opzichter uitvoeringsfase of de directievoerder evalueren en rapporteren regelmatig aan degene die het arbozorgsysteem van de technische dienst bijhoudt. In de rapportage komt aan de orde:

- de dagelijkse gang van zaken (geconstateerde knelpunten of afwijkingen);
- de naleving van de vastgestelde werkmethoden;
- de wijziging van de vastgestelde werkmethoden;
- eventuele ongevallen en incidenten;
- genomen maatregelen om deze ongelukken in de toekomst te voorkomen;
- knelpunten in de afstemming of samenwerking;
- inspecties en aanwijzingen van controlerende instanties;
- evaluatie van het project (wat hebben we geleerd, hoe kan het de volgende keer beter).

De verantwoordelijke voor het arbozorgsysteem van de technische dienst bepaalt of er wijzigingen zijn op het zorgsysteem, de onderlegger voor het V&G-plan ontwerpfase of de checklists. Hierover rapporteert hij jaarlijks aan de directie.

Ervaringen met veilige en gezonde arbeidsomstandigheden tijdens de uitvoering zullen ook een selectiecriteria vormen als het contract wordt voortgezet of de aannemer een vervolgnodiging krijgt voor een nieuwe opdracht.

Bijlage 1 Procedures Arbeidsmiddelen

Het Arbobesluit bepaalt dat iedere werkgever moet zorgen dat het ter beschikking gestelde arbeidsmiddel zodanig is uitgerust dat de veiligheid en de gezondheid van de werknemers tijdens het gebruik gewaarborgd zijn.

Wat zijn arbeidsmiddelen?

Arbeidsmiddelen zijn alle op de arbeidsplaats gebruikte machines, apparaten, gereedschappen en installaties. Bij 'het gebruik' wordt elke handeling met een arbeidsmiddel bedoeld zoals ingebruikneming, buitengebruikstelling, vervoer, reparatie, onderhoud, ombouw, verzorging en reiniging.

De werkgever is verplicht de risico's te analyseren die samenhangen met het gebruik van een bepaald arbeidsmiddel. Op basis hiervan moet de werkgever maatregelen treffen om de risico's weg te nemen of te verminderen. Risico's wegnemen gaat natuurlijk het makkelijkst door direct een veilig arbeidsmiddel aan te schaffen. Daarom begint de procedure materieel met een inkoop- of inhuurprocedure. Maar nadat een arbeidsmiddel operationeel is, moet de werkgever aantonen dat de veiligheid en gezondheid nog steeds gewaarborgd zijn. Dat kan door middel van keuringen. De werknemers moeten veilig om kunnen gaan met de middelen door voorlichting of opleiding. Ook de procedures voor het materieel zijn niet statisch; daarom zijn periodiek evaluaties nodig.

1. **Inkopen**

De keuze van een arbeidsmiddel is een afweging tussen arbovriendelijkheid bij het gebruik (gebruiksgemak, fysieke belasting, geluidsproductie, trillingen), milieuvriendelijkheid (energiegebruik, emissies, geluidsproductie), kwaliteit (duurzaamheid) en financiën (prijs-/kwaliteitverhouding gebruikskosten). Daarnaast spelen de ervaringen uit het verleden met vergelijkbare middelen een rol.

Op het moment van aanschaf moet het arbeidsmiddel aan de geldende productveiligheidseisen voldoen. Als het arbeidsmiddel voorzien is van een CE-markering en een EG-verklaring van overeenstemming verklaart de fabrikant dat het product aan de geldende wetgeving voldoet. Er is geen controlerende instantie die dat toetst. Een werkgever is verantwoordelijk voor een veilig arbeidsmiddel dat de gezondheid niet schaadt en zal dus, zeker bij risicovolle arbeidsmiddelen, vóór installatie en gebruik een eigen risicobeoordeling moeten maken.

De fabrikant of leverancier is verplicht een gebruikershandleiding in de Nederlandse taal mee te leveren, waarin ook zaken als onderhoud, inspectie en keuring moeten zijn opgenomen. Voorts moet het ingekochte middel worden geregistreerd en de gebruiksaanwijzingen op een toegankelijke wijze worden opgeborgen. Specifieke aspecten uit de gebruiksaanwijzing moeten worden verwerkt in de relevante checklists en overgedragen worden aan de werknemers.

2. **Inhuren**

Een alternatief voor het aankopen van een arbeidsmiddel is inhuren. Ook dan is een afweging tussen arbovriendelijkheid, milieuvriendelijkheid, kwaliteit en financiën noodzakelijk. Daarnaast wordt gekeken naar de ervaringen uit het verleden met vergelijkbare middelen. Voorts moet het ingehuurde middel worden geregistreerd en de gebruiksaanwijzingen op toegankelijke wijze worden opgeborgen. Specifieke aspecten uit de gebruiksaanwijzing moeten worden verwerkt in de relevante checklists en overgedragen worden aan de werknemers.

3. **Keuringen**

Ook als een arbeidsmiddel reeds in gebruik is, moet de werkgever aantonen dat de veiligheid en gezondheid van de werknemer nog steeds gewaarborgd zijn. Dat kan door het

middel te laten keuren door een deskundige. Er is een aantal arbeidsmiddelen aangewezen die door een onafhankelijke keuringsinstelling moeten worden gekeurd. Voor woningbouwcorporaties kan het bijvoorbeeld gaan om hijsmiddelen en liften voor personenvervoer.

Voor keuringen is een klassenindeling van 0 tot en met 6 ingesteld. Het meer risicovolle materieel, zoals bepaalde hijs- en hefwerktuigen, valt in de hogere klassen (4, 5 en 6) en is gebonden aan keuring door erkende keuringsbureaus.

De arbeidsmiddelen die vallen in de klassen 0 tot en met 2 mogen door eigen mensen worden gekeurd. Hieronder valt het merendeel van het bij de technische dienst van corporaties gebruikte materieel. Voordat een eigen werknemer gaat keuren, moet hij door zijn werkgever zijn aangewezen en hiervoor zijn opgeleid. Hierna moet hij bekend zijn met het gebruik van het arbeidsmiddel, de gevaren ervan en de beoordelingscriteria (bijvoorbeeld over minimale afmetingen en afkeurmaatstaven). Tevens heeft hij voldoende inzicht in de relevante wetgeving en normen.

Komt er hydraulica, pneumatiek, elektra of elektronica aan te pas, dan is kennis van deze systemen een vereiste. Ook moet hij thuis zijn in fabricaatgerichte eisen en kunnen beschikken over het noodzakelijke meetgereedschap.

Behalve voor de meeste hijs- en hefwerktuigen en drukvaten, zoals gastanks, noemt de regelgeving geen keuringsfrequentie, maar schrijft voor dat ze bij gebruik in veilige staat moeten zijn. De werkgever van de gebruiker is hiervoor verantwoordelijk. Keur minstens eenmaal per jaar.

Er zijn ook arbeidsmiddelen die door hun intensief gebruik vaker dan eenmaal per jaar moeten worden gekeurd. Arbeidsmiddelen die maar incidenteel (zelden) worden gebruikt, moeten worden gekeurd elke keer voordat hiermee wordt gewerkt.

Keuringen zijn vereist indien:

- De wijze van installeren van invloed is op de veiligheid. De keuring moet worden uitgevoerd na de installatie (montage) en vóór de eerste ingebruikname, en bovendien na elke montage op een andere plaats.
- Het middel onderhevig is aan invloeden die tot een verslechterde staat kunnen leiden. Daarnaast zijn tussentijdse keuringen verplicht bij elke situatie die schadelijke gevolgen kan hebben voor de veiligheid, bijvoorbeeld als het arbeidsmiddel lange tijd buiten gebruik was, bij modificaties, een storm of na een ongeval.
- De middelen een verhoogd risico voor de gebruiker inhouden. Deze keuringsverplichting kent verschillende niveaus.
- Het middel wordt uitgeleend of verhuurd. Dan is een bewijs van de laatste keuring verplicht.

<i>Voorbeelden</i>			
materieel	risico-klasse	keuring door	frequentie
schaftwagen	0	eigen personeel (mits deskundig indien elektra in schaftkeet)	na invloeden die tot schade hebben kunnen leiden: groot aantal gereden kilometers, een verkeersongeval
ladder	1	eigen personeel, mits deskundig	jaarlijks of na invloeden die tot schade hebben kunnen leiden: intensief gebruik, een val
elektrisch handgereedschap	1	eigen personeel, mits deskundig	jaarlijks
bouwlift	2	eigen personeel, mits opgeleid	na elke installatie
harnasgordel	3	fabrikant	eenmalig met vervaldatum. na een ongeval is de gordel in principe onbruikbaar
hijskraan	5-6	erkend keurings-instituut	afhankelijk van type en fabrikant

De keuringen moeten worden geregistreerd zodat de werkgever kan aantonen dat hij aan zijn verplichtingen heeft voldaan.

Omwille van de herkenbaarheid voor de gebruiker is het handig om goedgekeurde arbeidsmiddelen van een sticker te voorzien, waarop is aangegeven tot welke datum het middel veilig te gebruiken is (en bij voorkeur ook wie de keuring heeft uitgevoerd).

4. Voorlichting en opleiding

Het Arbobesluit verplicht de werkgever om de werknemers te informeren hoe ze het ter beschikking gestelde middel veilig kunnen gebruiken. Werknemers moeten weten welke gevaren er zijn voor gebruikers en voor degenen in de nabijheid van dat middel. Bij eenvoudige middelen volstaat mondelinge informatie.

Het moet de werknemer volstrekt duidelijk zijn onder welke omstandigheden hij het middel moet gebruiken en welke risico's zich daarbij kunnen voordoen. Aan het einde van de voorlichting geeft de werknemer een demonstratie.

Tijdens de werkzaamheden moet worden gecontroleerd of de boodschap is begrepen en in praktisch handelen is omgezet. Als de informatie is weggezakt, moet de voorlichting periodiek herhaald worden.

Bij sommige middelen volstaat een eenvoudige voorlichting niet. In dat geval moet de werkgever werknemers een passende opleiding laten volgen, bijvoorbeeld bij hijskranen, hoogwerkers e.d.

Degenen die zorg dragen voor de opslag, het onderhoud, de reparaties en de keuringen van arbeidsmiddelen moeten gerichte informatie ontvangen of een specifieke opleiding krijgen. De werkgever kan aantonen dat hij aan zijn verplichtingen heeft voldaan als de verzorgde voorlichtingsbijeenkomsten en de genoten opleidingen zijn geregistreerd.

5. **Evaluatie**

Vaklieden moeten onveilige situaties of knelpunten bij het gebruik van een arbeidsmiddel melden aan de verantwoordelijke voor de uitvoering. Deze laatste bepaalt of aanpassingen aan de werkmethode of checklists nodig zijn of dat het middel gemodificeerd of versneld moet worden afgevoerd. Hij rapporteert hierover aan de procesverantwoordelijke voor het arbozorgsysteem.

Ook degene die zorg draagt voor de arbeidsmiddelen meldt onveilige situaties of knelpunten in het gebruik. Hij bepaalt of aanpassingen van de werkmethode of checklists nodig zijn of dat het middel gemodificeerd of versneld moet worden afgevoerd. Hij rapporteert hierover aan de procesverantwoordelijke voor het arbozorgsysteem.

Bijlage 2 Procedures Bedrijfshulpverlening

1. Algemeen

In de Arbowet staat dat de werkgever moet zorgen voor de veiligheid van de werknemer en een arbeidsomgeving die de gezondheid beschermt. Daartoe behoren de maatregelen die ervoor zorgen dat de werknemer zich snel in veiligheid kan brengen wanneer er gevaar dreigt. En als er al schade aan zijn gezondheid is toegebracht, moet verdere schade zoveel mogelijk worden beperkt. Het gaat hier dus om maatregelen en voorzieningen voor noodsituaties. Denk daarbij aan EHBO, brandbestrijding en voldoende vluchtwegen. Dit geheel aan maatregelen noemen we bedrijfshulpverlening.

Artikel 15 van de Arbowet houdt samengevat het volgende in: elke werkgever wijst één of meer werknemers aan als bedrijfshulpverleners. De bedrijfshulpverleners moeten in ieder geval de volgende vier taken uitvoeren:

- eerste hulp bij ongevallen verlenen;
- brand beperken en bestrijden;
- ongevallen voorkomen en beperken;
- alle werknemers en aanwezigen in het gebouw van de corporatie alarmeren en evacueren in noodsituaties. Noodsituaties zijn brand, explosie, instortingsgevaar et cetera.

Daarnaast behoort ook het levensreddend optreden bij onwel geworden werknemers en andere personen of bij levensbedreigend letsel tot het gebied van de bedrijfshulpverlening. Te denken valt aan plotselinge gebeurtenissen die binnen enkele minuten adequate hulpverlening vereisen, zoals een hartinfarct, bewusteloosheid en ernstig of meervoudig letsel, bijvoorbeeld door vallen van een trap of agressie van een bezoeker. Goede hulpverlening is in die gevallen van levensbelang.

Zoals uit de gegeven opsomming van taken blijkt, verrichten de bedrijfshulpverleners alleen uitvoerende taken. Hun taak is niet adviseren of analyseren. Een dergelijke taak kan wel toegewezen worden (bijvoorbeeld in een grotere organisatie aan diegene die als hoofd van de bedrijfshulpverlener is aangewezen) binnen het kader van de organisatie van de bedrijfshulpverlening.

2. Maatregelen

De werkgever neemt maatregelen om de bedrijfshulpverlening op maat te maken. De wijze waarop een werkgever de bedrijfshulpverlening organiseert, hangt af van de manier waarop zijn bedrijf in elkaar steekt, evenals van de omvang.

Een bedrijf met veel risico's behoeft bovendien een ander soort bedrijfshulpverlening dan een risicoarme organisatie. Tot die laatste categorie behoren de meeste woningcorporaties.

Maatgevende factoren voor de organisatie van bedrijfshulpverlening zijn:

- specifieke risico's in de bedrijfsvoering;
- het aantal aanwezigen (ook de aanwezigheid van bezoekers);
- de aanwezigheid van ruimtes met specifieke risico's, zoals een werkplaats;
- de aanwezige machines en het gereedschap;
- de omvang en de ligging van de corporatie;
- de tijd die brandweer en andere hulpverleningsinstanties nodig hebben om ter plekke te zijn.

De werkgever moet ervoor zorgen dat er altijd BHV'ers aanwezig zijn in de organisatie tijdens werkuren. Hier moet bij de planning van werkzaamheden rekening gehouden worden. Verder moet de hulpverlening snel op gang kunnen komen; dat betekent volgens de arbeidsinspectie binnen enkele minuten.

Effectief optreden hangt in de praktijk mede af van de maatregelen die vooraf zijn getroffen om de gevolgen van een ongeval zoveel mogelijk te beperken. Daarbij moet niet alleen

gedacht worden aan opleiding en training, maar ook aan de aanwezigheid en de kwaliteit van uitrusting, middelen en voorzieningen, zoals reddingsmaterieel, persoonlijke beschermingsmiddelen, brandblusapparatuur en EHBO-voorzieningen, evenals aan het veilig en be- gaanbaar houden van vluchtwegen en aan de procedures die de bedrijfshulporganisatie op bijzondere gebeurtenissen voorbereiden.

Het is van het grootste belang dat de organisatie van bedrijfshulpverlening en de aanvul- lende maatregelen schriftelijk zijn vastgelegd. Vooraf is met alle betrokkenen besproken en geoefend welke procedure gevolgd wordt bij een ongeval. Belangrijke aandachtspunten daarbij zijn:

- 1 Een overzicht van alle gevaarlijke situaties die werknemers en andere personen bij de corporatie kunnen bedreigen.
- 2 Een overzicht van de bedrijfshulpverleners en van externe hulpverleningsorganisaties die bij de hulpverlening betrokken kunnen worden.
- 3 Een beschrijving van de taken van de bedrijfshulpverleners en hun taakverdeling in ver- schillende soorten situaties.
- 4 Een schema voor de brandweer en andere hulpverleningsorganisaties.
- 5 Een alarmeringsschema voor intern en extern gebruik.
- 6 De maatregelen die mogelijke gevaarsituaties moeten bestrijden.

3. Aantal en opleiding bedrijfshulpverleners

Hoeveel bedrijfshulpverleners noodzakelijk zijn volgt uit de RI&E. Naast het exacte aantal BHV'ers moet ook vastgesteld worden welke taken verricht moeten kunnen worden en hoe daarin eventueel een onderlinge taakverdeling is aan te brengen. Niet elke BHV'er hoeft alles te kunnen. Naast BHV'ers, die over de volle breedte kennis hebben, kunnen bijvoorbeeld ook mensen worden aangewezen die slechts in actie komen bij ontruiming. Hun taak is dan ook toegespitst op het ordelijk laten verlopen van een eventuele ontruiming.

Aangezien de risico's in de werkplaats en ook op bouwplaatsen groter zijn dan op kantoor, is het verstandig apart aandacht te besteden aan de vraag hoe de BHV voor deze situaties goed geregeld kan worden. Overigens dient ook het aspect agressie en geweld van bezoek- ers meegewogen te worden bij het opzetten van de BHV-organisatie.

De werkgever zorgt ervoor dat de hulpverleners de nodige opleiding, deskundigheid en ervaring krijgen en dat ze beschikken over zodanige middelen dat de bedrijfshulpverlening onder alle omstandigheden is gewaarborgd. Een parttime telefoniste als bedrijfshulpverle- ner aanstellen heeft dus alleen zin als er in de overige uren iemand anders als bedrijfshulp- verlenner aanwezig is.

Bedrijfshulpverleners dienen niet alleen voldoende opleiding te krijgen, maar zij moeten ook de gelegenheid krijgen om de kennis actueel te houden en eventueel aan te vullen met nieuwe inzichten of kennis. Als uit de risico-inventarisatie en -evaluatie blijkt dat in het be- drijf bijzondere risico's aanwezig zijn, dan moeten één of meerdere bedrijfshulpverleners aanvullende opleidingen volgen. Die cursussen en herhalingen worden geregistreerd.

Naast aandacht voor adequate opleidingen voor de bedrijfshulpverleners, inclusief regelmatige herhalingen, moeten ook medewerkers goed geïnformeerd worden over de wijze waarop de BHV is georganiseerd. Zij moeten bovendien beschikken over noodtelefoonnummers, weten waar de nooduitgangen zijn en weten hoe te handelen in geval van bijvoorbeeld brand. Regelmatige oefening, bij voorkeur minstens jaarlijks, is niet alleen nuttig om de bedrijfshulpverlening te 'testen' maar ook om medewerkers beter te informeren dan mondeling of schriftelijk.

4. Bedrijfshulpverlening bij onderhoudswerkzaamheden

Ook voor mobiele vaklieden en buitendienstmedewerkers is bedrijfshulpverlening van belang. Een praktische oplossing kan zijn dat een aantal mobiele bedrijfshulpverleners op afroep voor het overige mobiele personeel beschikbaar is. Als een persoon alleen de werkzaamheden verricht, moet altijd bekend zijn waar hij is en of hij is uitgerust met doelmatige communicatieapparatuur (mobiele telefoon of portofoon) waarmee hij zonodig alarm kan slaan.

Bedrijfshulpverleners zijn in elk geval vereist bij werkzaamheden met gevaarlijke werktuigen (bijvoorbeeld haakse slijpmachines) of bij las-, snij- en branderwerkzaamheden en het afbranden van verf. De uitrusting van deze bedrijfshulpverlener moet afgestemd zijn op de risico's uit het V&G-plan. De werkvoorbereider uitvoering moet de specifieke bedrijfshulpverleningsmaatregelen doorspreken met de bedrijfshulpverlener op de locatie en deze opnemen in het V&G-plan voor de locatie.

Voor overige werkzaamheden worden vooraf procedures bepaald van EHBO, reddingswerk of communicatie. In iedere bedrijfsauto dient tenminste een brandblusser en een verbandtrommel type B aanwezig te zijn.

5. Evaluatie

Het is raadzaam over de overzichten, schema's en calamiteiten- en ontruimingsplannen regelmatig te toetsen op actualiteit en zonodig aan te passen. Oefen een dergelijk plan eenmaal per jaar; bij een calamiteit is er immers niet veel tijd om instructies te lezen. Bovendien blijft een oefening beter bij dan een schriftelijke instructie.

Toets ook de procedures voor locaties regelmatig op hun actualiteit en pas ze zonodig aan. Aan te raden is om ook deze procedure eenmaal per jaar te oefenen.

In de literatuurlijst achterin dit boek zijn verwijzingen naar vindplaatsen van materiaal, die voor het opzetten van een eigen BHV-organisatie behulpzaam kunnen zijn. Zie ook bijlage 5 uit het Arbowerkboek deel 3, waar relevante aanwijzingen en hulpmiddelen worden gegeven.

Bijlage 3 Melding bouwwerk

Melding Bouwwerk

Melding

Referentienummer
Meldingsnummer 158596
Oorspronkelijke verzenddatum 11-02-2009 08:51:41

Melder

KvK nummer 091464990000
Naam bedrijf/instelling Bouwcombinatie bv
Postcode 2595BJ
Huisnummer 4
Straatnaam Anna van Hannoverstraat
Woonplaats 's-Gravenhage
Telefoonnummer 012-3456789
Faxnummer
E-mail adres Melder@test.nl
Naam melder P. Puk
Telefoonnummer
Contactpersoon 012-3456789

Opdrachtgever

Zijn de gegevens van de opdrachtgever hetzelfde als die van de melder? Nee
KvK-nummer
Naam Stichting de Regenboog
Postcode 2595AJ
Huisnummer 12
Straatnaam Anna van Hannoverstraat
Woonplaats 's-Gravenhage
Telefoonnummer
Faxnummer 012-3456789
E-mailadres opdrachtgever@test.nl
Naam Contactpersoon
Telefoonnummer J. Jansen
Contactpersoon 012-3456799

Bijlage 3 Melding bouwwerk

Bouwwerk

Aard van het bouwwerk
Middelbare scholengemeenschap met gymnastieklokalen
Naam locatie bouwwerk De Regenboog
De La Reyweg 33

Plaats 2595KJ 's-Gravenhage

Ontwerpde partij

Zijn de gegevens van de ontwerpde partij hetzelfde als die van de opdrachtgever? Nee

KvK-nummer 000000000000
Bedrijfsnaam Ontwerpbureau voor scholen en utiliteitsbouw
Postcode 3595BJ
Huisnummer 8
Straatnaam Anna van Hannoverstraat
Woonplaats 's-Gravenhage
Telefoonnummer
Faxnummer 070-3456789
E-mailadres ontwerper@gmail.com
Naam Contactpersoon
Telefoonnummer O. Werper
Contactpersoon 012-3456789

Coördinator ontwerpfase

Naam C. Oordinator
Werkzaam bij Ontwerpbureau voor scholen en utiliteitsbouw
Postcode 3595BJ
Huisnummer 8
Straatnaam Anna van Hannoverstraat
Woonplaats 's-Gravenhage
Telefoonnummer
Faxnummer 012-345679
E-mailadres coordinatorontwerp@gmail.com

Uitvoerende partij

KvK-nummer 00000000
Bedrijfsnaam Bouwcombinatie bv
Postcode 4595BJ
Huisnummer 12
Straatnaam Anna van Hannoverstraat
Woonplaats 's-Gravenhage
Telefoonnummer
Faxnummer 070-5456789
E-mailadres uitvoerder@gmail.com
Naam contactpersoon U. Voerder
Telefoonnummer
Contactpersoon 070-3459789

Bijlage 3 Melding bouwwerk

Coördinator uitvoeringsfase

Naam	C.O. Voering
Werkzaam bij	Ingenieursbureau bv
Postcode	8595BJ
Huisnummer	13
Straatnaam	Anna van Hannoverstraat
Woonplaats	's-Gravenhage
Telefoonnummer	070-3456769
Faxnummer	
E-mailadres	coordinatoruitvoering@gmail.com

Gegevens bouwwerkzaamheden

Vermoedelijke aanvangsdatum
van de werkzaamheden: 01-06-2012

Vermoedelijke aantal
bouwdagen van de
werkzaamheden 160

Het vermoedelijke maximum aantal
werknemers dat op enig moment
gelijktijdig op de bouwplaats aanwezig
zal zijn: 25 - 30

Het vermoedelijke aantal
ondernemingen en zelfstandigen
dat op de bouwplaats werkzaam
zal zijn: 3

Bijlage 4 Voorbeeld V&G-plan

V&G-plan (ontwerpfase)

Project:

«betreft»

i.o.v.

«naam»
«adres» «huisnummer»
«postcode» «plaats»

Datum «datum»
Projectnummer «projectnummer»
Rapportnummer «document»

Opdrachtgever V&G-plan

«naam»
«adres» «huisnummer»
«postcode» «plaats»
T «relatietelefoon»
F «fax»
vertegenwoordigd door:
«tavitel» «tavoorvoegsel» «tavnaam»

Omschrijving project

V&G-plan (ontwerpfase) ten behoeve van de bouw van het project «betreft»

Architect

NAAM ARCHITECT

Projectnummers

opdrachtgever«projectnummer»
Architect «projectnummer»

Datum

«datum»

Versie

Concept / Definitief

Uitgevoerd door

“ ... ”

1 Inleiding

1.1 Wettelijk kader

Dit Veiligheids- en gezondheidsplan (V&G-plan) voor de ontwerpfase is opgesteld op basis van artikel 2.28 van het Arbeidsomstandighedenbesluit (Arbobesluit).

1.2 V&G-plan

In de ontwerpfase dient het V&G-plan de volgende onderdelen te bevatten:

- a. een beschrijving van het tot stand te brengen bouwwerk, een overzicht van de betrokken ondernemingen op de bouwplaats, de naam van de coördinator ontwerp- en uitvoeringsfase;
- b. een inventarisatie en evaluatie van de specifieke gevaren die het gevolg zijn van de gelijktijdige en achtereenvolgende uitvoering van de bouwwerkzaamheden en in voorkomend geval van de wisselwerking met doorgaande exploitatiewerkzaamheden;
- c. de maatregelen die volgen uit de risico-inventarisatie en -evaluatie, bedoeld onder b;
- f. de bouwkundige, technische en organisatorische keuzen die in verband met de veiligheid en gezondheid van de werknemers in de ontwerpfase worden gemaakt;

Overige gegevens moeten, voor zover deze in de ontwerpfase al bekend zijn, eveneens vermeld worden.

De risico-inventarisatie is in dit V&G-plan uitgewerkt in hoofdstuk 4. In paragraaf 4.1 wordt ingegaan op onderwerpen met betrekking tot de bouwlocatie en de directe omgeving. Paragraaf 4.2 vermeldt de (bijzondere) risico's voortvloeiend uit het ontwerp en de te nemen maatregelen om het bouwwerk veilig te kunnen maken. In hoofdstuk 5 zijn de belangrijkste veiligheids- en gezondheidsrisico's voor de beheersfase, die reeds in het ontwerpstadium van belang zijn, opgenomen.

Voor start uitvoering dienen de volgende onderdelen aan het V&G-plan te worden toegevoegd:

- d. de afspraken met betrekking tot de uitvoering van de maatregelen, bedoeld onder c;
- e. de wijze waarop toezicht op de maatregelen wordt uitgeoefend;
- g. de wijze waarop voorlichting en instructie aan de werknemers op de bouwplaats wordt gegeven.

In bijlage 3 en 4 is een voorbeeld gegeven hoe aan deze punten invulling kan worden gegeven.

Het kennisgevingformulier, zoals opgenomen in de bijlage, dient voor aanvang van de werkzaamheden door de opdrachtgever opgestuurd te worden naar de arbeidsinspectie.

In de ontwerpfase wordt door de Coördinator Ontwerpfase (CO) op dit formulier tenminste de omschrijving van het bouwwerk, de locatie, de namen van opdrachtgever, ontwerpende partijen, coördinator ontwerpfase, de geplande startdatum en bouwtijd ingevuld. Door de Coördinator Uitvoeringsfase (CU) worden deze gegevens aangevuld.

1.3 Het V&G-plan aanvullen

Het V&G-plan is een dynamisch document, waarvan de opstelling, detaillering en actualisering een in de tijd voortschrijdend proces is. Met dien verstande dat in ieder geval voor de aanvang van de betreffende werkzaamheden op de bouwlocatie een analyse op veiligheids- en gezondheidsrisico's voor die werkzaamheden en daarmee samenhangende of samenvallende overige werkzaamheden heeft plaatsgevonden en de resultaten daarvan inclusief (de afspraken over) de te treffen maatregelen in het plan zijn vastgelegd en de betrokkenen hiervan kennis hebben genomen.

1.4 Gebruikte tekeningen

Voor het opstellen van dit V&G-plan is gebruik gemaakt van de hieronder vermelde tekeningen en bijbehorende stukken (overige gegevens). <Zie hiervoor de tekeningenlijst in bijlage 2.>

Gebruikte tekeningen

nummer	Omschrijving	Datum
--------	--------------	-------

Overige gegevens

nummer	Omschrijving	Datum
--------	--------------	-------

-
-
-

2 Bouwwerkgegevens

2.1 Bouwwerkomschrijving

Het project bestaat uit het bouwen van <beknopte omschrijving>

2.2 Adres / ligging van de bouwlocatie

Adres / ligging van de bouwlocatie:

De bouwlocatie is gelegen in

Het adres is:

tel. Nog niet bekend

fax nog niet bekend

2.3 Bestek

Dit V&G-plan (ontwerpfase), maakt deel uit van het bestek met besteknummer IBESTEKNR. + DATUM en nota van wijziging, DATUMI.

3 Namen en adressen van de betrokken partijen

Zie hiervoor het kennisgevingformulier in bijlage 1.

3.1 Coördinator Ontwerpfase

Voor de coördinatie op het gebied van veiligheid en gezondheid is voor de ontwerpfase door de opdrachtgever aangesteld:

Coördinator ontwerpfase

Postbus

tel. (0

fax. (0

Vertegenwoordigd door:

de heer/mevrouw

3.2 Werkzaamheden derden

Conform het bestek of de technische omschrijving worden de volgende werkzaamheden door derden uitgevoerd. Zie hiervoor de adressenlijst van de nutsbedrijven die in de uitvoeringsfase wordt toegevoegd.

Nutsbedrijf – water
Nutsbedrijf – elektra
Nutsbedrijf – gas
Telefoon – installatie
CAI – installatie
Openbare bestrating
Derden

4 Veiligheids- en gezondheidsrisico's (ontwerpfase)

4.1 Veiligheids- en gezondheidsrisico's voortvloeiend uit de omgeving van de bouwlocatie en de bouwplaats

0 – Omgeving bouwlocatie / bereikbaarheid

Onderwerp	Gevaar / oorzaak	Maatregelen en aanbevelingen
-----------	------------------	------------------------------

1 – Bouwplaatsinrichting

Bijzonderheden	Gevaar / oorzaak	Maatregelen en aanbevelingen
----------------	------------------	------------------------------

4.2 Veiligheids- en gezondheidsrisico's voortvloeiend uit het ontwerp (bouwwerk)

2 – Stut- en sloopwerk

Onderwerp	Gevaar / oorzaak	Maatregelen en aanbevelingen
-----------	------------------	------------------------------

3 – Grondwerk

Onderwerp	Gevaar / oorzaak	Maatregelen en aanbevelingen

4 – Fundering

Onderwerp	Gevaar / oorzaak	Maatregelen en aanbevelingen

5 – Ruwbouw

Onderwerp	Gevaar / oorzaak	Maatregelen en aanbevelingen

6 – Gevel en daksluiting

Onderwerp	Gevaar / oorzaak	Maatregelen en aanbevelingen

7 – Afbouw

Onderwerp	Gevaar / oorzaak	Maatregelen en aanbevelingen

8 – Installaties

Onderwerp	Gevaar / oorzaak	Maatregelen en aanbevelingen

5 Veiligheids- en gezondheidsrisico's (beheersfase)

Toelichting: De hieronder genoemde onderwerpen hebben in deze fase van het project nog betrekking op een aantal restrisico's voor de beheersfase. Er zijn maatregelen aangegeven voor die zaken die reeds in ontwerp en/of bestek voorzien zijn. Voor de overige risico's zijn aanbevelingen gedaan waarvoor nog een keuze gemaakt moet worden. De uiteindelijke voorzieningen dienen te worden vermeld in een V&G-dossier of handleiding voor gebruik en onderhoud.

9 – Reiniging, inspectie en onderhoud

Onderwerp	Gevaar / oorzaak	Maatregelen en aanbevelingen
-----------	------------------	------------------------------

Onderwerp	Toelichting Besluit Bodemkwaliteit
Besluit Bodemkwaliteit	<p>Op 1 juli 1999 is het Bouwstoffenbesluit van kracht geworden. Het Bouwstoffenbesluit is inmiddels opgenomen in het Besluit Bodemkwaliteit.</p> <p>Hierin is geregeld dat de eigenaar gedurende de gehele levensduur van het bouwwerk verantwoordelijk is voor de toegepaste bouwstoffen. Dit betekent dat eventuele consequenties daarvan voor de bodem/het terrein onder en rondom het bouwwerk voor zijn rekening zijn. Bijvoorbeeld verontreinigingen door het uitloggen van bouwstoffen of het toepassen van verontreinigde grond. Dit kan weer consequenties hebben voor de veiligheid en gezondheid van betrokkenen bij beheer en onderhoud (bijvoorbeeld tuinonderhoud). Het in het V&G-dossier vermelden van de gebruikte bouwstoffen is daarom van belang. Uiteraard moet tijdens de gehele ontwerpfase door het uitvoeren van permanente ontwerp-RI&E worden gestreefd naar bronaanpak en stand der techniek. Rest-risico's worden op deze wijze tot een minimum beperkt. Het Besluit Bodemkwaliteit is alleen van toepassing op buiten toegepaste steenachtige materialen.</p> <p>Bouwstoffen en bouwproducten die vallen onder de werkingssfeer van het Bouwstoffenbesluit zijn in de praktijk op twee manieren te herkennen:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Door KOMO®-kwaliteitsverklaringen, die aan bedrijven door KOMO®-gelicenceerde certificaatinstellingen zijn afgegeven. Producten met KOMO®-kwaliteitsverklaringen die op de voorzijde het KOMO®-beeldmerk vertonen voldoen dus altijd aan de eisen van het Bouwstoffenbesluit en het Bouwbesluit (en daarnaast aan private eisen).2) Door NL BSB®-certificaten, die op de voorzijde het NL BSB®-beeldmerk dragen. <p>De kwaliteitsverklaringen afgegeven door certificatie instellingen, geven aan dat de bouwstof of het bouwproduct alleen aan de eisen van het Bouwstoffenbesluit voldoet en dus niet aan andere eisen zoals bijvoorbeeld het Bouwbesluit.</p>

Bijlage 1 **Meldingsformulier bouwwerk aan Inspectie SZW**

Bijlage 2 **Documentatie**

Bijlage 3 **Invulling punt d en e van het Arbobesluit art. 2.28**

Toelichting:

In het V&G-plan uitvoeringsfase moet worden opgenomen de wijze waarop de afzonderlijke werkgevers samenwerken op de bouwplaats.

De samenwerking tussen bedrijven (werkgevers) op de bouwlocatie krijgt gestalte door het maken van afspraken met betrekking tot de onderlinge afstemming van in acht te nemen aspecten van veiligheid en gezondheid in de verschillende fasen van het bouwproces. Hierbij kan worden aangesloten bij de wijze waarop de technische/organisatorische coördinatie en samenwerking tijdens het project plaatsvindt.

Gedurende de werkvoorbereiding en uitvoering zal de V&G-coördinator uitvoeringsfase per bouwfase de samenwerking tussen werkgevers en zelfstandigen initiëren en coördineren. In het coördinatieoverleg worden afspraken gemaakt over de te treffen maatregelen, wie verantwoordelijk is voor de uitvoering, wie toezicht houdt op de naleving van de maatregelen, en hoe daarover wordt gerapporteerd.

Het coördinatieoverleg en de gemaakte afspraken worden schriftelijk vastgelegd bijvoorbeeld in tabelvorm zoals onderstaand is weergegeven. Daarnaast dienen alle betrokken werkgevers juist en tijdig te worden geïnformeerd door de V&G-coördinator uitvoeringsfase en dienen voor nieuwe gesignaleerde risico's maatregelen te worden afgesproken en te worden vastgelegd in het V&G-plan. Hierbij kan gekozen worden voor de optie om arbozaken als vast agendapunt op de (bouw)vergadering te behandelen.

Coördinatieoverleg met 1e verantwoordelijken van neven- en onderaannemers/zelfstandigen en vastlegging van arbo-overleg en –afspraken 2.28-d (uitvoeringsfase)

Bouwfase	Datum	Aannemers	Afspraken ¹	Vastgelegd datum ²

1) Het betreft afspraken die betrekking hebben op te nemen V&G-maatregelen en afstemming met andere werkgevers.

2) De afspraken worden vastgelegd in het V&G-plan.

(Bouw)vergaderingen met arbeidsomstandigheden als vast agendapunt (optie)	Optie (uitvoeringsfase)
---	-------------------------

Naam vergadering	Frequentie	Deelnemers	Notulen door
Bijvoorbeeld:	Bijvoorbeeld:	Bijvoorbeeld:	Bijvoorbeeld:
Onderaannemers-vergadering / coördinatievergadering	1x per 2 weken	- Hoofdaannemer - Nevenaannemers - Bouwdirectie (toehoorder) - Genodigden (op uitnodiging)	Hoofdaannemer
Bouwvergadering	1x per 4 weken	- Bouwdirectie - Opdrachtgever - Architect - Adviseur - Hoofdaannemer - Genodigden (op uitnodiging)	Bouwdirectie
Werkbespreking	1x per 4 weken	- Bouwdirectie - Hoofdaannemer - Genodigden (op uitnodiging)	Hoofdaannemer
Installatie-bespreking	1x per 4 weken	- Hoofdaannemer - Installateurs - Bouwdirectie	Hoofdaannemer
Nutsoverleg / Overleg gemeentelijke diensten	1x per 6 weken	- Gemeentelijke dienst(en) - Nutsbedrijven - Hoofdaannemer - Bouwdirectie	Gemeentelijke dienst

Vaste agendapunten onderaannemers-/coördinatievergaderingen:

- Nieuwe risico's/gesignaleerde risico's.
- Actualiseren V&G-plan.

- Naleving V&G-plan door partijen.
- Rapportage V&G-coördinator uitvoeringsfase, uitvoerende partij en deskundige.
- Door V&G-coördinator uitvoeringsfase aan nevenaannemers gegeven aanwijzingen.
- Eventuele ongevallen en incidenten en naar aanleiding hiervan genomen maatregelen.
- Overleg met en instructie/voorlichting van werknemers.
- Aanvullen / wijzigen V&G-dossier.

Vaste agendapunten bouwvergaderingen:

- Algemeen arbeidsomstandigheden / arbo.
- Eventuele knelpunten uit onderaannemersvergadering.
- Wijzigingen / aanvullingen V&G-plan en V&G-dossier.

Vaste agendapunten werkbeprekingen:

- Op werkbeprekingen kan de bouwdirectie in dringende gevallen een agendapunt V&G inlassen.
- Vaste agendapunten nutsoverleg / overleg gemeentelijke diensten:
- Aanleg nutsleidingen.
- Bouwfasering aannemer(s) en volgorde van opleveringen.
- Aanleg openbare bestratingen.

Bijlage 4 Invulling punt g van het Arbobesluit art. 2.28

Toelichting:

In het V&G-plan dient te worden aangegeven hoe samenwerking en overleg tussen werkgevers en werknemers op de bouwplaats gestalte krijgt en de wijze van betrokkenheid van de werknemers bij dit plan.

De werkgevers zijn verplicht overleg te plegen met hun werknemers en hen voorafgaande aan de werkzaamheden voor te lichten over de op de bouwplaats geldende samenwerkingsafspraken en te instrueren over de te treffen maatregelen. In de praktijk kunnen afzonderlijke werkgevers ook afspreken dat overleg en voorlichting/instructie collectief plaatsvindt onder leiding van de V&G-coördinator uitvoeringsfase.

De V&G-coördinator uitvoeringsfase heeft tot taak deze werkgeversverplichtingen te bewaken. Hij kan dit bijvoorbeeld doen door een lijst op te nemen en bij te houden van door werkgevers of door hem zelf geplande data voor overleg en voorlichtings-/instructiebijeenkomsten met werknemers.

Overleg en voorlichting/instructie werknemers					2.28-g (uitvoeringsfase)	
Geplande datum	Overleg/ voorlichting instructie door:	Aan/met wie:	Waarover ¹	Uitgevoerd		Afspraken/ acties ²
				JA	NEE	

1) Bijvoorbeeld:

- instructie nieuwe medewerkers,
- overleg over V&G-aspecten op het werk,
- voorlichting over projectafspraken en -maatregelen (a.h.v. V&G-plan),
- taakgerichte voorlichting,
- specifieke instructiebijeenkomsten.

2) Afspraken en maatregelen, die opgenomen moeten worden in onderdeel 4 en 6 van het V&G-plan

Bijvoorbeeld:

- acties naar aanleiding van door werknemers gesignaleerde risico's,
- acties naar aanleiding van incidenten, (bijna) ongevallen en schades.

Bijlage 5 Voorbeeld V&G-dossier

V&G-dossier

Project:

«betreft»

i.o.v.

«naam»
«adres» «huisnummer»
«postcode» «plaats»

«gebruikersvestiging», «datum»
Projectnummer «projectnummer»
Rapportnummer «document»

Opdrachtgever V&G-dossier

«naam»
«adres» «huisnummer»
«postcode» «plaats»
tel. «relatietelefoon»
fax «fax»
vertegenwoordigd door:
«tavitel» «tavvoorvoegsel» «tavnaam»

Omschrijving project

V&G-dossier voor het beheer en onderhoud van «betreft»

Architect

GEGEVENS ARCHITECT

Projectnummers

«uitvoerende partij» «projectnummer»
Architect «projectnummer»

Datum

«datum»

Versie

Concept/ Definitief (1.0 ontwerpfase)

Uitgevoerd door

«gegevens uitvoerende partij»
Vestiging «Gebruikersvestiging»

«gebruikersnaam»

«plnaam»

Autorisatie door

«pmnaam»

“ ... ”

Hoofdstuk 1 Inleiding

1.1 Het V&G-dossier

Het Arbobesluit bouwplaatsen beoogt niet alleen tijdens de realisatie van een bouwproject veiligheids- en gezondheidsrisico's weg te nemen, het kent ook regels voor het na oplevering veilig kunnen schoonmaken, inspecteren en onderhouden van het voltooide project.

Dit V&G-dossier heeft tot doel onverwachte veiligheids- en gezondheidsrisico's in de beheersfase te voorkomen en op basis van concrete informatie adequate maatregelen te treffen. De inhoud van dit dossier richt zich op maatregelen/voorzieningen bij reiniging, inspectie, onderhoud en eventueel kleine verbouwingen. Indien er sprake is van groot onderhoud, renovatie of sloop dient conform het Arbobesluit bouwplaatsen opnieuw een risico-inventarisatie en -evaluatie plaats te vinden, V&G-coördinatoren aangesteld te worden en een V&G-plan gemaakt te worden.

De hoofdstukken 2, 3 en de bijlagen bevatten de gegevens van het uiteindelijke V&G-dossier.

1.2 Gebruikte tekeningen

Voor het opstellen van dit V&G-dossier (ontwerpfase) is gebruik gemaakt van de hieronder vermelde tekeningen en bijbehorende stukken.

Gebruikte tekeningen:

nummer	Omschrijving	Datum
	Situatietekening	
	Plattegrond kelder	
	Plattegrond begane grond	
	Plattegrond 1e verdieping	
	Voorgevel	
	Achtergevel	
	Doorsnede A-A	

Overige gegevens

Technische omschrijving
Bestek

Hoofdstuk 2 Gegevens voor de beheersfase

2.1 Veiligheids- en gezondheidsdossier

Dit V&G-dossier is opgesteld voor het project «betreft».

Opgesteld door: Adviesburo Nieman bv te Utrecht (adviseur V&G-dossier)
In opdracht van: «naam» te «plaats» (V&G-coördinator ontwerpfase)
Datum: «datum»
Versie: Ontwerpfase

Gewijzigd door: (V&G-coördinator uitvoeringsfase)
Datum:

2.2 Omschrijving van het bouwwerk

Het bouwwerk bestaat uit een woongebouw met / woningen

Het gebouw is gelegen aan de <adres> te <plaatsnaam>

2.3 Gegevens beheerder

Het gebouw zal worden beheerd door:

Naam beheerder :
Adres :
Plaats :
Telefoon :
Fax :

2.4 Technische specificaties en documenten

Relevante documenten en technische specificaties zoals hieronder genoemd worden na oplevering van het bouwwerk overgedragen aan de beheerder c.q. opdrachtgever. Dat zijn o.a.:

- bestek en (gereviseerde) tekeningen;
- bedienings- en onderhoudsvoorschriften;

- lijst met storingsnummers installateurs en nutsbedrijven;
- overzicht toegepaste materialen;
- lijst betrokken partijen, leveranciers en onderaannemers (optioneel).

Deze documenten zijn niet aan deze versie van het V&G-dossier toegevoegd, maar worden wel geacht deel uit te maken van dit V&G-dossier. Zie hiervoor de documentenlijst in bijlage 1.

Verstrek aan de toekomstige bewoners een onderhoudsboekje, waarin onder andere gebruik en onderhoud van de diverse bouwonderdelen en installaties beschreven zijn. Beschrijf ook op welke wijze bewoners de beglazing kunnen reinigen.

Hoofdstuk 3 Structurele voorzieningen/maatregelen ten behoeve van risicovolle werkzaamheden in de beheersfase

9 – Reiniging, inspectie en onderhoud

Onderwerp	Gevaar / oorzaak	Maatregelen en aanbevelingen

Bijlage 1 Overzicht documenten en adressen

- Documentenlijst
- Telefoonlijst onderaannemers/leveranciers
- Telefoonlijst nutsbedrijven
- Lijst met storingsnummers

Overzicht documenten

Naam Document	Kenmerk	Verantwoordelijk bedrijf	Datum uitgifte	Bijzonderheden

Bijlage 2 Materiaalspecificatie

- Overzicht toegepaste materialen
- Materiaalspecificatie hang- en sluitwerk
- Materiaalspecificatie elektra
- Materiaalspecificatie mechanische ventilatie
- Materiaalspecificatie sanitair
- Materiaalspecificatie verwarming
- Afwerkstaat architect

Bijlage 3 Bedienings- en onderhoudsvoorschriften

- Life-line / hangladder / glazenwasbalkon e.d.
- Lift installatie
- Mechanische ventilatie, cv-ketel en WTW-unit
- Hydrofoor
- Intercom / bellentableau
-
-

Bijlage 6 Ongevallenformulier

Procedures bij ongevallen

Opgesteld door:

Paraaf:

Datum:

Goedgekeurd door:

Paraaf:

Datum:

Bij een ongeval, handel als volgt:

1. Kijk of er verder gevaar dreigt voor jezelf, het slachtoffer of anderen. Is dit het geval, breng dan eerst jezelf en anderen in veiligheid.
2. Neem indien mogelijk de oorzaak van het gevaar weg.
3. Bied hulp aan het slachtoffer. Let hierbij op dat letsel niet wordt verergerd. Mensen met nekletsel niet verplaatsen.
4. EHBO toepassen op het slachtoffer (reanimatie / onderkoeling voorkomen heeft prioriteit). Zonodig hulpdiensten inschakelen door 112 te bellen.
5. Geef aan de hulpdiensten door:
 - a. naam
 - b. adres waar je op dat moment bent
 - c. telefoonnummer waar je bereikbaar mee bent
 - d. aantal slachtoffers
 - e. aard van het letsel
 - f. wat is de oorzaak van het letsel
 - g. geef aan waar de ambulance zo dicht mogelijk bij het ongeval kan komen
6. Meld het ongeval aan de leidinggevende.
7. Noteer het ongeval op een registratieformulier.

Registratieformulier Ongevallen

volgnr.	datum	werknemer	aard van het ongeval	locatie van het ongeval	EHBO ja/nee	doorverwezen ja/nee	ongevallen - analyse ja/nee

Ongevallenanalyse

Het doel van de analyse is om na te gaan welke preventieve of corrigerende maatregelen genomen kunnen worden om het ongeval dat zich heeft voorgedaan te voorkomen.

Voer een ongevallenanalyse zo snel als mogelijk na een ongeval uit, het liefst in samenwerking met het slachtoffer. De analyse moet onder leiding gebeuren van een deskundige werknemer dan wel arbo-arts.

De analyse dient om oorzaken te achterhalen en verbeteringen aan te brengen. Een analyse gebeurt niet om schuldigen aan te wijzen en straffen uit te kunnen delen. Dit levert weerstand op waardoor niet alle informatie boven tafel zou kunnen komen.

Gegevens getroffene		Gegevens locatie	
Naam :	Nationaliteit :	Telefoon :	
Adres :	Geboortedatum :	Adres :	
Plaats :	Burgerlijk staat :	Plaats :	
Land :	Telefoon :		
Naam werkgever :	In dienst sinds :		
Functie/beroep :	Sinds :		
Gegevens ongeval		Plaats letsel	Soort letsel
Datum	<input type="radio"/> verzuim minder dan 1 dag	<input type="radio"/> hoofd	<input type="radio"/> snijwond
Tijdstip	<input type="radio"/> verzuim 1 dag of meer	<input type="radio"/> romp	<input type="radio"/> schaafwond
EHBO verleend door:	<input type="radio"/> beroepsziekte	<input type="radio"/> handen	<input type="radio"/> brandwond
Medische behandeling door:	<input type="radio"/> blijvend letsel	<input type="radio"/> voeten	<input type="radio"/> verstuiking
.....	<input type="radio"/> dodelijke afloop	<input type="radio"/> benen	<input type="radio"/> verrekking
Ziekenhuisopname ja/nee	<input type="radio"/> alleen materiële schade	<input type="radio"/> armen	<input type="radio"/> kneuzing
Naam/adres	Nadere informatie letsel:	<input type="radio"/> ogen	<input type="radio"/> fractuur
.....	<input type="radio"/> inwendig	<input type="radio"/> bedwelming
Materiële schade ja/nee	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> vergiftiging
Geschat schadebedrag:		<input type="radio"/> verdrinking
circa /		<input type="radio"/>
Getuigen (voeg relevante verklaringen toe):			
Naam:		Werkzaam bij:	
Naam:		Werkzaam bij:	
Soort werk tijdens ongeval			
Is er een ander bedrijf bij betrokken: ja/nee In welke zin betrokken:			
Naam:			
Adres:			
Beschrijving ongeval door bijvoorbeeld hoofd technische dienst			
(Voeg waar van toepassing foto's, schetsen e.d. toe)			
Waar was getroffene mee bezig:			
.....			
.....			
Hoe gebeurde het ongeval:			
.....			
.....			
Welk voorwerp, werktuig of machine speelde een belangrijke rol:			
.....			
.....			
Direct na het ongeval genomen preventieve maatregelen:			
.....			
.....			

<p>Ongeval gemeld aan:</p> <p><input type="radio"/> Inspectie SZW onderzoek ter plekke ja/nee</p> <p><input type="radio"/> Arbodienst onderzoek ter plekke ja/nee</p> <p><input type="radio"/> Arbocoördinator corporatie</p> <p><input type="radio"/> Loonadministratie <input type="radio"/> Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering</p> <p>(t.b.v. melding bedrijfsvereniging)</p>	<p>Paraaf hoofd technische dienst</p> <p>Datum</p>
--	--

Betreft ongeval d.d. Locatie Getroffene

Toedracht volgens getroffene:

.....

.....

Oorzaken die volgens bijvoorbeeld hoofd technische dienst hebben bijgedragen/geleid tot het ongeval

Omstandigheden	Handeling	Organisatie
<input type="radio"/> onvoldoende beveiligd gereedschap	<input type="radio"/> niet bevoegd tot bedienen	<input type="radio"/> onvoldoende instructie
<input type="radio"/> onvoldoende beveiligde werlocatie	<input type="radio"/> werk uitgevoerd zonder opdracht	<input type="radio"/> onvoldoende gekwalificeerd personeel
<input type="radio"/> defect aan machine of installatie	<input type="radio"/> uitschakelen van beveiliging	<input type="radio"/> niet voorzien in werkvoorbereiding
<input type="radio"/> onveilige constructie	<input type="radio"/> gebruik onjuist gereedschap	<input type="radio"/> onjuiste werkmethode
<input type="radio"/> gevaarlijke installatie/opstelling	<input type="radio"/> onveilig gebruik gereedschap	<input type="radio"/> onvoldoende onderhoud materieel
<input type="radio"/> onvoldoende verlichting	<input type="radio"/> onveilig laden, stapelen	<input type="radio"/> onjuiste planning werkzaamheden
<input type="radio"/> onvoldoende ventilatie	<input type="radio"/> innemen onveilige plaats/houding	<input type="radio"/> incomplete ploeg
<input type="radio"/> onveilige kleding	<input type="radio"/> werken op/aan gevaarlijke delen	<input type="radio"/> onvoldoende overleg/afstemming
<input type="radio"/> gebrek aan orde en netheid	<input type="radio"/> afleiden, plagen, stoeien	<input type="radio"/> incompleet materiaal/materieel
<input type="radio"/> te veel omgevingslawaa	<input type="radio"/> geen gebruik persoonlijke beschermingsmiddelen	<input type="radio"/> onjuiste afmeting/kwaliteit materiaal
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> onjuiste etikettering/verpakking
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Toelichting:

.....

Voorgestelde maatregelen en/of besluiten:

.....

Handtekening bijvoorbeeld hoofd technische dienst: **Datum:**

In te vullen door arbocoördinator/personeelszaken

<p>Oordeel over ongeval, voorgestelde maatregelen en/of besluiten</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>Nagekomen informatie of letsel/schade</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Kopie: <input type="radio"/> directie <input type="radio"/> ondernemingsraad <input type="radio"/> getroffen</p> <p>Hervatting werk d.d.:</p> <p>Aantal verzuimde werkdagen:</p> <p>Volgnr. ongevalsregistratie:</p>
--	---

Bijlage 7 Checklist veilig onderhoud op en aan gebouwen 2012



Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties

Checklist Veilig onderhoud op en aan gebouwen 2012

Beoordeling van door aanvrager
ingevulde checklist door of
namens het bevoegd gezag.

De toetsers beoordeelt welke gebouwsituaties van toepassing
zijn en of hierbij werkmethode(n) zijn benoemd. Er kan per
gebouwdeel voor een combinatie van werkmethode(n) gekozen
worden. Het invullen van gegevens over aanvrager en gebouw
in de eerste regels heeft uitsluitend tot doel te kunnen
traceren op welk gebouw deze checklist van toepassing is.

1 NAW-gegevens

1.1 Aanvrager	Voornaam	Achternaam	
	<hr/>		
	Postcode	Woonplaats	
	<hr/>		
1.2 Adres van het gebouw	Adres		
	<hr/>		
	Postcode	Woonplaats	
	<hr/>		
1.3 Kadastrale gegevens gebouw	Gemeente	Sectie	Nr.
	<hr/>		

Analyse van de wijze waarop het gebouw / gebouwdeel, waarop deze checklist
betrekking heeft veilig kan worden onderhouden conform art.6.52 en 6.53 van
Bouwbesluit 2012 rekening houdend met omgevingsfactoren.
(Zo nodig afzonderlijke bijlage bijvoegen en deze in dit veld vermelden.)

Conclusie:

Het gebouw / gebouwdeel, waarop deze checklist betrekking heeft,
voldoet aan de functionele eis als vermeld in art.6.52 van Bouwbesluit 2012.

ja nee

a Binnenkant gebouw

Welke situatie is van toepassing op het gebouw?

A.1 Atrium

wel niet van toepassing

Welke werkmethode(n) worden hierop toegepast?
(alle van toepassing zijnde werkmethode(n) hier in te vullen door aanvrager)

Voldoen de gekozen werkmethode(n) aan de stand der techniek gelet op de specifieke gebouw- en omgevingsfactoren? (zie toelichting)

Permanente werkbordessen	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> n.v.t.
Verrijdbare hangbruggen (opgenomen in dakconstructie)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> n.v.t.
Gondelinstallatie	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> n.v.t.
Robotinstallatie	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> n.v.t.
Hoogwerker	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> n.v.t.
Rolsteiger	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> n.v.t.
Safesit *)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> n.v.t.

Licht de keuze toe of indien een alternatieve werkmethode van toepassing is geef hier dan een korte beschrijving van.

A.2 Glazen liftschacht

wel niet van toepassing

Hoogwerker	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> n.v.t.
Rolsteiger	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> n.v.t.
Safesit *)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> n.v.t.

Licht de keuze toe of indien een alternatieve werkmethode van toepassing is geef hier dan een korte beschrijving van.

A.3 Trappenhuizen

wel niet van toepassing

Ophangpunten voor werkplatforms (Rol) steiger	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> n.v.t.
Hoogwerker	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> n.v.t.
Safesit *)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> n.v.t.

Licht de keuze toe of indien een alternatieve werkmethode van toepassing is geef hier dan een korte beschrijving van.

Checklist Veilig onderhoud

b Buitenkant gevel

Welke werkmethode(n) worden hierop toegepast?
(alle van toepassing zijnde werkmethode(n) hier in te vullen door aanvrager)

Voldoen de gekozen werkmethode(n) aan de stand der techniek gelet op de specifieke gebouw- en omgevingsfactoren? (zie toelichting)

Glazenwasbalkon	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> n.v.t.
Verrijdbare hangbrug	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> n.v.t.
Gevelonderhoudinstallatie	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> n.v.t.
Permanente hangladder / mastinstallatie	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> n.v.t.
Hoogwerker	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> n.v.t.
Rolsteiger	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> n.v.t.
Hefsteiger	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> n.v.t.
Safesit *)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> n.v.t.

Licht de keuze toe of indien een alternatieve werkmethode van toepassing is geef hier dan een korte beschrijving van.

c Werken op en aan dak

Welke situatie is van toepassing op het gebouw?

C.1 Glazen dak

	<input type="checkbox"/> wel <input type="checkbox"/> niet van toepassing	
Permanente werkbordessen	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> n.v.t.
Verrijdbare bruggen	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> n.v.t.
Gondelinstallatie	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> n.v.t.
Robotinstallatie	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> n.v.t.
Hoogwerker	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> n.v.t.
Permanente trap / ladderconstructies	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> n.v.t.
Vaste dakrand/bordessen	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> n.v.t.
Tijdelijke dakrandbeveiliging	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> n.v.t.
Steiger	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> n.v.t.
Safesit *)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> n.v.t.

Licht de keuze toe of indien een alternatieve werkmethode van toepassing is geef hier dan een korte beschrijving van.

C Werken op en aan dak (vervolg)

Welke situatie is van toepassing op het gebouw?

wel niet van toepassing

C.2 Hellend dak

Welke werkmethode(n) worden hierop toegepast?
(alle van toepassing zijnde werkmethode(n) hier in te vullen door aanvrager)

Voldoen de gekozen werkmethode(n) aan de stand der techniek gelet op de specifieke gebouw- en omgevingsfactoren? (zie toelichting)

Permanente trap/ladderconstructies in combinatie met integraal valbeveiligingssysteem

ja nee

ja nee n.v.t.

Permanente aanhaakvoorzieningen voor nok en dak

ja nee

ja nee n.v.t.

Permanente daktreden in combinatie met integraal valbeveiligingssysteem

ja nee

ja nee n.v.t.

Demontabele gootbeveiliging

ja nee

ja nee n.v.t.

Steigers

ja nee

ja nee n.v.t.

Hoogwerker

ja nee

ja nee n.v.t.

Licht de keuze toe of indien een alternatieve werkmethode van toepassing is geef hier dan een korte beschrijving van.

C.3 Plat dak

wel niet van toepassing

Permanente dakrandbeveiliging

ja nee

ja nee n.v.t.

Tijdelijke dakrandbeveiliging

ja nee

ja nee n.v.t.

Permanente aanhaakvoorzieningen

ja nee

ja nee n.v.t.

Steiger

ja nee

ja nee n.v.t.

Rails met aanklikmechanisme

ja nee

ja nee n.v.t.

Licht de keuze toe of indien een alternatieve werkmethode van toepassing is geef hier dan een korte beschrijving van.

De volgens dit formulier op het gebouw van toepassing zijnde voorzieningen voor veilig onderhoud zijn zodanig te bereiken en te verlaten, dat daarbij geen risico ontstaat voor valgevaar, te water raken of verdrinking.

ja nee

*) De safesit is gekwalificeerd als een werkmethode die alleen kan worden toegepast als andere technieken niet mogelijk zijn.

De indiener verklaart de checklist volledig en naar waarheid ingevuld te hebben en dat alle in deze checklist van toepassing verklaarde werkmethode voldoen aan de stand der techniek zoals aangegeven in de onderstaande considerans of minimaal evenredig veiligheid- en gezondheidsniveau hebben.

Toelichting

Onderstaande considerans en begripsomschrijvingen en de voorgaande checklist, vormen op grond van de Ministeriële regeling omgevingsrecht (Mor) art. 2.2 in samenhang met de overige indieningsvereisten het middel waarmee:

1. een aanvrager van een omgevingsvergunning vanwege bouwactiviteiten verantwoordelijkheid neemt, dat het gebouw waarop de aanvraag van toepassing is, voldoet aan het gestelde in afdeling 6.12 van het Bouwbesluit 2012;
2. het vergunningverlenende bestuursorgaan kan vaststellen of de aanvrager het voldoen aan het gestelde in afdeling 6.12 van het Bouwbesluit 2012 aannemelijk heeft gemaakt;

Dit is in zoverre een inhoudelijke toets, dat in samenhang met de tekeningen van gevels, plattegronden en doorsneden moet worden beoordeeld of de checklist correct is ingevuld, dat wil zeggen: in overeenstemming met de kenmerken van het betreffende gebouw.

AFDELING 6.12 VEILIG ONDERHOUD GEBOUWEN, NIEUWBOUW*)

Artikel 6.52 Aansturingsartikel

1. Een te bouwen gebouw is zodanig dat onderhoud aan het gebouw veilig kan worden uitgevoerd.
2. Aan de in het eerste lid gestelde eis wordt voldaan door toepassing van de voorschriften in deze afdeling en de krachtens die bepalingen gegeven voorschriften.

Artikel 6.53 Veiligheidsvoorzieningen voor onderhoud

1. Indien onderhoud niet veilig kan worden uitgevoerd zonder gebouwgebonden veiligheidsvoorzieningen, heeft een te bouwen gebouw daarvoor voldoende gebouwgebonden veiligheidsvoorzieningen.
2. Bij ministeriële regeling kunnen voorschriften worden gegeven over het in het eerste lid bepaalde.

*) Het gestelde is, zoals uit de afdelingstitel blijkt, als vereiste alleen van toepassing op gebouwen, nieuwbouw. Dus niet op bouwwerken geen gebouw zijnde en evenmin op bestaande bouw of verbouw daarvan, waarop het wel als aanbeveling toepasbaar is. Artikel 6.52 en 6.53 gelden net als alle overige artikelen ook voor vergunningvrije gebouwen, nieuwbouw.

Considerans

De volgende zaken verdienen expliciete aandacht van de vergunningaanvrager.

Het toetsingskader heeft als doel om expliciet te maken op welke veilige wijze het gebouw waarvoor de vergunning wordt aangevraagd veilig kan worden onderhouden. Het dwingt ontwerpers van gebouwen om al bij het ontwerp na te denken over veilig onderhoud en in de constructie de benodigde voorzieningen op te nemen.

Bij de werkmethode zoals die worden genoemd in het bijgaande formulier is uitgegaan van de stand der techniek zoals deze is beschreven in diverse documenten. De stand der techniek is ontleend aan:

- Het Convenant Arbeidsomstandigheden Glazenwassersbranche en het hierbij opgestelde 'Supplement Document gevelonderhoud' (convenant ingetrokken, maar is wel informatief)
- Het convenant 'Gevelonderhoud' en de hierbij behorende 'Beoordelingsrichtlijn'
- De RI&E, module Glas- en gevelreiniging uit de Arbocatalogus Schoonmaak- en Glazenwassersbranche.
- De A-bladen en arbo-catalogi van gebouw onderhoudsbranches

Actuele inlichtingen hierover is te vinden via www.veiligopdehoogte.nl en via de "Handleiding Veilig onderhoudbare gebouwen maken", waarvan de meest actuele versie steeds via voornoemde website gratis is te downloaden. Achterin deze Handleiding is een matrix te vinden met "Technische en organisatorische randvoorwaarden inzet hulpmiddelen", waarin per hulpmiddel is aangegeven met welke aspecten wel en niet rekening moet worden gehouden.

De genoemde werkmethode (in volgorde van de arbeidshygiënische strategie) zijn een handreiking aan ontwerpers, projectontwikkelaars, architecten etc. om de nieuw te ontwerpen gebouwen te laten voldoen aan de arbeidsveiligheidseisen die aan het onderhoud ervan worden gesteld. Het staat vergunningaanvragers dus vrij om alternatieve technische oplossingen en werkmethode te gebruiken mits deze werknemers tijdens onderhoudswerkzaamheden hetzelfde beschermingsniveau bieden. Het Bouwbesluit eist hiervoor geen aanvullende beoordeling door een onafhankelijke derde.

Daarbij zal de aanvrager van een vergunning door de keuze van de te gebruiken werkmethode een toekomstig werkgever van onderhoudspersoneel in staat stellen altijd de arbeidshygiënische strategie te volgen (zie Arbeidsomstandighedenbesluit (Arbobesluit)). In dat kader zijn bij een aantal werkmethode kantttekeningen geplaatst!

Zo is de safesit expliciet gekwalificeerd als een werkmethode die alleen kan worden toegepast als andere, veiliger technieken aantoonbaar niet mogelijk zijn.

De ladder is geen arbeidsplaats maar een arbeidsmiddel om ergens te komen. Werken op ladders is daarom in principe niet toegestaan. Naast de safesit wordt ook de wassteel niet als een geëigende methode beschouwd tenzij het niet anders kan. (Ladders, safesit en wassteelmethode zijn voor glazenwassers werkmethode in de categorie "acceptabel mits". Het zijn werkmethode waarbij de risico's van valgevaar en overmatige fysieke belasting gewogen zijn en vertaald zijn naar beperkingen in maximale glasomvang dan wel werkhoogte.)

Ook ankerpunten op daken zijn in principe geen zelfstandige veiligheidsvoorziening. Ankerpunten kunnen een oplossing bieden (in combinatie met andere arbeidsmiddelen) indien er geen permanente dakrandbeveiliging is. Deze werkmethode zijn alleen dan toegestaan als het aantoonbaar technisch niet mogelijk is de werkzaamheden op een andere manier uit te voeren. De ladder, de ankerpunten en de wassteel zijn niet als werkmethode volgens de stand der techniek opgenomen.

Bij het ontwerp van het gebouw moet naast een veilige werkmethode voor onderhoud tevens worden gezorgd dat de werkplek veilig kan worden bereikt. In het algemeen wordt hieraan voldaan als de toegangsweg geen risico voor "valgevaar" (vallen van hoogte en/of struikelen, fysieke belasting) oplevert. Ook het risico voor "te water raken / verdrinking" dient te worden beoordeeld.

In de artikeltekst is sprake van "gebouwgebonden voorzieningen". Rolsteiger, hoogwerker, hefsteiger (of hefplateau) en steiger zijn op zich niet gebouwgebonden, maar komen alleen in aanmerking als hiervoor een bruikbare opstelplaats aanwezig is. Een opstelplaats die bij gebruik het verkeer onaanvaardbaar belemmert is aan te merken als 'niet bruikbaar'.

Bij het ontwerp van een gebouw zal rekening moeten worden gehouden met de vervangbaarheid van geveldelen zoals zonweringen, grote ramen etc. Vervanging van geveldelen – zowel binnen als buiten – zal op een veilige en gezonde wijze moeten kunnen geschieden. Reparatie en vervanging van dergelijke elementen zijn op te vatten als incidenteel onderhoud, waarvoor redelijkerwijs andere eisen gelden dan voor periodiek onderhoud zoals het glazen wassen. In sommige situaties zal voor dat laatste mogelijk geen oplossing geboden kunnen worden, maar moet wel worden aangegeven op welke wijze veilig in incidenteel onderhoud kan worden voorzien.

Door de (verplichte) invulling van het vrije veld aan het begin van de checklist in samenhang met de tekeningen van het gebouw geeft de aanvrager aan hoe zijn analyse is van het veilig onderhoud van het gebouw (of de gebouwdelen) rekening houdend met omgevingsfactoren zoals water, beplanting, verkeer, etc. Deze analyse moet uitmonden in een duidelijke conclusie (ja/nee) of met de gekozen oplossingen wordt voldaan aan de in art.6.52 gestelde functionele eis. Het antwoord 'nee' is overigens een weigeringsgrond. De aanvrager is gehouden de checklist waarheidsgetrouw in te vullen.

In het algemeen is, het naarmate de complexiteit en diversiteit van het gebouw toeneemt, meer en meer noodzakelijk om reeds in een vroeg stadium van het ontwerpproces in vooroverleg met het betreffende bestuursorgaan de beoogde voorzieningen voor veilig onderhoud te bespreken aan de hand van tekeningen en een concept van de ingevulde checklist. Veel werkmethode zijn op zich wel goed maar in bepaalde omstandigheden toch niet veilig genoeg. Daarom dienen de keuzen voor de beoogde werkmethode nadrukkelijk te worden afgestemd op de specifieke gebouw- en omgevingsgebonden situatie.

Het ingevulde formulier maakt deel uit dan de indieningsvereisten, behorend bij het door de aanvrager ondertekende (digitale) aanvraagformulier. De vergunningaanvrager is zelf verantwoordelijk voor de juistheid van de afgegeven verklaring met betrekking tot de aan te brengen gebouwgebonden voorzieningen ten behoeve van het veilig onderhouden.

Het formulier dient op het moment van aanvraag van de vergunning volledig ingevuld te zijn bijgevoegd. Het ontbreken of onvolledig ingevuld zijn van deze verklaring kan een grond zijn om de aanvraag buiten behandeling te stellen, tijdige aanvulling van de gegevens te vragen en – indien het bevoegd gezag van oordeel is dat onvoldoende aannemelijk is gemaakt dat het gebouw veilig kan worden onderhouden – de vergunning te weigeren.

¹ De analyse kan bij grote complexiteit en/of diversiteit van het gebouw aanleiding zijn om per gebouwdeel een afzonderlijke checklist in te vullen en in te dienen.

Begripsbepalingen

Het formulier bevat een aantal bouwkundige en installatietechnische termen, die niet voorkomen in het Bouwbesluit 2012. Voor het correct hanteren van dit toetsingskader en invullen van het formulier worden enkele termen hierna voorzien van een begripsbepaling. Het is geen uitputtende lijst.

Nr.	Term	Begripsbepaling
0	Onderhoud	In het kader van dit Toetsingskader en de Checklist wordt hieronder zowel het (periodiek) reinigen van gebouwdelen verstaan als het (incidenteel) uitvoeren van reparaties of vervanging.
1	Atrium	Binnenruimte in een gebouw doorgaand over meer dan een bouwlaag (verdieping), aan meerdere zijden omsloten door andere ruimten en eventueel (een deel van) een buitengevel, afgedekt met een dak, doorgaans geheel of gedeeltelijk bestaand uit glas.
2	Binnenkant gebouw	Hier worden de verschillende onderdelen bedoeld waar naar gekeken moet worden, te weten: atrium, glazen liftschacht, trappenhuizen.
3	Glazen liftschacht	Bouwkundige bekleding van de constructie, waarbinnen een liftkooi beweegt, gemaakt van glas of een vergelijkbaar (semi-)transparant materiaal.
4	Trappenhuis	Ruimte waarin een trap ligt
5	Buitenkant gevel	De buitenkant van de gevel is het raakvlak van deze scheidingsconstructie en de buitenruimte rond het gebouw.
6	Glazen dak	Vlak of hellend dak dat overwegend bestaat uit glas of daarmee vergelijkbaar (semi-)transparant materiaal, met inbegrip van in dat dak aanwezige dakdoorbrekingen als ventilatiepijpen, ont- en beluchtingskanalen, rookgasafvoeren, vlucht- en ventilatieluiken, etc.
7	Hellend dak²	Scheidingsconstructie aan de bovenkant van een gebouw tussen de binnenruimte van een gebouw en de omringende buitenruimte, onder een hoek van meer dan 15° ten opzichte van het horizontale vlak met inbegrip van de onder 6 genoemde dakdoorbrekingen.
8	Plat dak	Scheidingsconstructie aan de bovenkant van een gebouw tussen de binnenruimte van een gebouw en de omringende buitenruimte, onder een hoek van ten hoogste 15° ten opzichte van het horizontale vlak met inbegrip van de onder 6 genoemde dakdoorbrekingen.
9	Permanent werkbordes	Uitkregend deel van een vloer of een zelfstandig vloerniveau (al dan niet uitgevoerd als roostervloer o.d.) en voorzien van randbeveiliging.
10	(Verrijdbare) hangbrug	Tijdelijk werkplatform (dat kan worden opgebouwd uit losse modules) dat door middel van kabels opgehangen aan dakbalken (jukken) of dakwagen(s), al dan niet verrijdbaar langs rails of andere geleiding.
11	Gondelinstallatie / gevelonderhoudsinstallatie	Permanent werkplatform ten behoeve van personen, hangend aan kabels en verrijdbaar langs rails of andere geleiding.
12	Robotinstallatie	Volautomatische / bestuurbare reinigingsmachine, waarmee vlakke geveldelen kunnen worden gereinigd.
13	Hoogwerker	Mobiele werkplek waarmee het mogelijk is om op hoogte te werken. ³
14	Rolsteiger	Verrijdbare demontabele stelling ³
15	Safesit	Verbeterde bootsmanstoel (afdaalapparaat) met één verankeringspunt en één hangkabel en één vangkabel.
16	Ophangpunten voor werkplatforms	Constructie op dakniveau, bedoeld voor de ophanging van een werkplatform.
17a	Permanente hangladder	Op gebouwmaat gemaakte en verrijdbare hangladder voor één persoon voorzien van opklapbare werkplateaus, die aan de boven- en/of onderzijde betreden wordt.
17b	Mastinstallatie	Op gebouwmaat gemaakte en verrijdbare mast, waarlangs een éénpersoons werkbak op en neer bewogen kan worden. Wordt aan de boven en/of onderzijde betreden.
18	Hefsteiger	Tijdelijk werkplatform dat verticaal bewogen wordt langs een of meer masten. ³
19	Glazenwasbalkon	Permanent en vast aan gebouw aangebracht loopbordes voor het onderhouden van de gevel(s).
20	Permanente trap / ladderconstructie (in combinatie met integraal valbeveiligingssysteem)	Toegangsweg in combinatie met integraal valbeveiligingssysteem. (NB.: De ladder is geen arbeidsplaats maar een arbeidsmiddel om ergens te komen!)

Checklist Veilig onderhoud

21	Vrijrijdbare brug/hellingbaan	Vrijrijdbaar werkplatform dat vooral horizontaal of onder een hellingshoek verplaatsbaar is via een rail of andere geleiding.
22	Vaste dakrand / bordes	Vast hekwerk of balustrade / bordes.
23	Tijdelijke dakrandbeveiliging	Demontabele valbeveiliging (hekwerk).
24	Permanente aanhaakvoorziening voor nok en dak	Vast direct zichtbaar gebouwgebonden ankerpunt met mogelijkheid tot aanbrengen van lijnen, ladders of hekken
25	Demontabele gootbeveiliging	Tijdelijk hekwerk op het dakvlak gekoppeld aan daarvoor bestemde ankerpunten of via gootconstructie afsteunend op de gevel
26	Steiger	Stalen constructie, opgebouwd uit pijpen, koppelingen of systeemonderdelen aan de hand van tekeningen en berekeningen. ³
27	Permanente dakrandbeveiliging	Vaste valbeveiliging: bouwkundige borstwering, hekwerk of balustrade
28	Rails met aanklikmechanisme	Ankerpunten in combinatie met een lijnsysteem ten behoeve van individuele valbeveiliging.

² Voor de grenswaarde tussen hellend en plat dak worden verschillende waarden gehanteerd. In dit Toetsingskader hanteren we de grenswaarde 15°, die vooral relevant is vanuit een oogpunt van veilig werken. Steilere hellingen dan 15° vragen andere voorzieningen.

³ Deze voorziening vergt een bruikbare gebouwgebonden opstelplaats (zie considerans).

Bijlage 8 Beslisschema niveau preventiemedewerker

De wet geeft duidelijk een aantal taken voor de 'deskundige bijstand van een deskundige werknemer', inmiddels doorgaans de preventiemedewerker genoemd:

- medewerking aan het opstellen en uitvoeren van een risico-inventarisatie en 'evaluatie (RI&E)
- adviseren en nauw samenwerken met de OR, PVT of de belanghebbende medewerkers over de genomen en de te nemen maatregelen gericht op het tot stand brengen van een zo goed mogelijk arbeidsomstandighedenbeleid
- uitvoeren van en/of meewerken aan maatregelen op het gebied van de arbeidsomstandigheden.

In de praktijk krijgt de preventiemedewerker ook andere, extra taken, zoals aanspreekpunt / adviseur zijn over gezond en veilig werken voor directie en leidinggevenden, centraal meldpunt zijn voor ongevallen en onveilige situaties, een taak als voortgangsbewaker bij RI&E en Plan van Aanpak. Ook is de preventiemedewerker vaak de vaste contactpersoon voor extern deskundigen, alsmede voor de Arbeidsinspectie.

De wet geeft geen exacte normen voor de vereiste deskundigheid van de preventiemedewerker en ook niet voor het aantal uren, dat besteed moet worden. Per bedrijf or organisatie verschilt dit te veel.

Belangrijkste is dat uit de RI&E moet blijken welke risico's van belang zijn om dit vereiste niveau vast te stellen. Op basis van de RI&E kan namelijk vastgesteld worden:

- wat de belangrijke risico's zijn binnen uw organisatie en welke deskundigheid is er nodig om deze (ook bij veranderingen) te beoordelen (zie schema hieronder). Dat zal per woningcorporatie verschillen, en vooral afhankelijk zijn van de mate waarin de corporatie betrokken is bij en verantwoordelijk is voor nieuwbouw en onderhoud en om welke werkzaamheden het daarbij concreet gaat
- welke werkzaamheden er nodig zijn om de maatregelen in te voeren, die nodig zijn om de risico's te beheersen, en om deze in de dagelijkse praktijk levend te houden.

Taken

Dit inzicht kan gebruikt worden om vast te stellen wie welke taken krijgt, en welke taken dit vervolgens met zich meebrengt voor de preventiemedewerker. Toezien op veilig werken zal bijvoorbeeld door medewerkers en hun leidinggevende zelf moeten gebeuren. Maar waarvoor wordt wel een beroep gedaan op de preventiemedewerker? En welke taken moet de preventiemedewerker nog meer vervullen om te zorgen dat er veilig en gezond gewerkt blijft worden in de organisatie? Hoeveel tijd kost dat? Welke taken worden er nog meer neergelegd bij de preventiemedewerker?

Daarnaast is van belang om vast te stellen of er speciale deskundigheid van buiten nodig is, die de organisatie niet zelf in huis heeft en ook niet wil ontwikkelen, bijvoorbeeld omdat het om incidentele of zeer specialistische kwesties gaat, zoals geluidsmetingen. De preventiemedewerker treedt dan overigens wel als gesprekspartner (soms ook opdrachtgever) op voor het inhuren van deze deskundigheid waar nodig en heeft hier tijd voor nodig. De preventiemedewerker moet bovendien wel over voldoende deskundigheid beschikken om de adviezen van de experts te kunnen beoordelen.

Deskundigheid vaststellen

Een eenvoudig schema om – met behulp van de verzamelde informatie uit de RI&E – het benodigde niveau van de preventiemedewerker vast te stellen is het onderstaande schema:

Bepalen niveau preventiemedewerker

<i>Gevaarsniveau van de organisatie</i>	<i>Aantal medewerkers in de organisatie</i>			
	15 of <	16 t/m 100	101 t/m 500	> 500
10 gevaarsgebieden of meer	middel	middel	hoger	hoger
8 tot 9 gevaarsgebieden	basis	middel	hoger	hoger
5 tot 7 gevaarsgebieden	basis	basis	middel	hoger
0 tot 4 gevaarsgebieden	basis	basis	middel	middel

Gebruik eventueel bij het bepalen van de behoefte binnen uw eigen organisatie ook de informatie uit AI-blad 44 'Preventiemedewerker' (zie literatuurlijst). Deze tekst geeft in brede zin nuttige informatie voor de invulling van de functie van preventiemedewerker.

Een andere handige informatiebron is www.inpreventie.nl. Hier is ook een tool te vinden (www.profiel.inpreventie.nl) waarmee u aan de hand van bedrijfsgrootte, branche en risico's een indicatie kunt krijgen van het profiel van de preventiemedewerker.

Bijlage 9 Bijlagen I en II bij Richtlijn tijdelijke en mobiele bouwplaatsen

Bijlagen I en II bij Richtlijn nr. 92/57/EEG (Richtlijn tijdelijke en mobiele bouwplaatsen)

Deze bijlagen benoemen de werkzaamheden, en de bijzondere risico's, waarvoor conform het Arbobesluit 2.28 een V&G-plan in de ontwerpfasen moet worden geschreven. Bijlage I bevat een opsomming van de werkzaamheden; bijlage II een omschrijving van de bijzondere risico's.

BIJLAGE I: NIET-VOLLEDIGE LIJST VAN CIVIELTECHNISCHE WERKEN EN BOUWWERKEN BEDOELD IN ARTIKEL 2, ONDER A)

1. Graafwerken
2. Grondwerken
3. Bouw
4. Montage en demontage van geprefabriceerde elementen
5. Inrichting of outillage
6. Verbouwing
7. Renovatie
8. Reparatie
9. Ontmanteling
10. Sloop
11. Instandhouding
12. Onderhouds-, en schilder- en reinigingswerken
13. Sanering (bodemsanering / asbestsanering)

BIJLAGE II: NIET-VOLLEDIGE LIJST VAN WERKEN DIE VOOR DE VEILIGHEID EN DE GEZONDHEID VAN DE WERKNEMERS BIJZONDERE GEVAREN MEDEBRENGEN BEDOELD IN ARTIKEL 3, LID 2, TWEDE ALINEA

1. Werken die de werknemers aan gevaren van bedelving, vastraken of vallen blootstellen, welke gevaren bijzonder groot zijn door de aard van de werkzaamheden of van de gebruikte procedés of door de omgeving van de arbeidsplaats of de werken (*).
2. Werkzaamheden die de werknemers blootstellen aan chemische of biologische stoffen die een bijzonder gevaar voor de gezondheid en de veiligheid van de werknemers inhouden, of ten aanzien waarvan toezicht op de gezondheid wettelijk verplicht is.
3. Elk werk met ioniserende stralingen waarvoor de aanwijzing is vereist van gecontroleerde of bewaakte zones als omschreven in artikel 20 van Richtlijn 80/836/Euratom (**).
4. Werkzaamheden in de nabijheid van hoogspanningskabels.
5. Werkzaamheden die de werknemers blootstellen aan verdrinkingsgevaar.
6. Graven van putten, ondergrondse en tunnelwerken.
7. Werkzaamheden met duikuitrusting.
8. Werkzaamheden onder overdruk.
9. Werkzaamheden waarbij springstoffen worden gebruikt.
10. Werkzaamheden in verband met de montage of demontage van zware geprefabriceerde elementen.



Inspectieproject woningbouwcorporatie als opdrachtgever

Arbeidsomstandigheden in de uitvoeringsfase: leg het vast in de ontwerpfase

Woningbouwcorporaties moeten als opdrachtgever al in de ontwerpfase van een bouwwerk rekening houden met de veiligheid en gezondheid van de werknemers die later op de bouwplaats het ontwerp realiseren. Dat is de kern van een Europese richtlijn uit 1994 die in het Arbobesluit is opgenomen¹. Daarmee is de zorg voor goede arbeidsomstandigheden niet alleen een zaak van de uitvoerende partij(en) (aannemer en anderen die het bouwwerk bouwen), maar is sprake van een ketenverantwoordelijkheid. Die verantwoordelijkheid begint bij de woningbouwcorporatie als opdrachtgever. De keuzes van de woningbouwcorporatie voor de bouw- en werkmethode, toe te passen materialen en een goede planning hebben immers invloed op de veiligheid- en gezondheidsrisico's van werknemers tijdens de bouw. Preventieve en gezamenlijke inspanningen van alle partijen zullen leiden tot het gezonder en veiliger werken op de bouwplaats. Preventie en coördinatie zijn dan ook de sleutelbegrippen uit de regelgeving.

Aanleiding

Opdrachtgevers geven onvoldoende invulling aan hun Arboverplichtingen binnen het bouwproces, zo blijkt uit inspecties die de Arbeidsinspectie jaarlijks uitvoert in de bedrijfstak bouw. Gemaakte keuzes in de ontwerpfase hebben grote invloed op de arbeidsomstandigheden in de uitvoeringsfase. Uit onderzoeken² blijkt dat de oorzaak van een ongeval in 40-50% van de gevallen (mede) is terug te voeren naar het managementproces; preventie, samenwerking en coördinatie gedurende het gehele bouwproces. Aannemers en bouwbedrijven geven aan dat zij van ontwerpende partijen (de opdrachtgever) weinig bruikbare Veiligheid- & Gezondheidsplannen (V&G-plan) ontvangen. Naast invulling van enkele administratieve gegevens behelst het V&G-plan of bestek zelden Arbopreventiemaatregelen die vanuit het ontwerp moeten worden voorgeschreven. In sommige gevallen is er in het geheel geen V&G-plan in de ontwerpfase gemaakt. De invulling en uitwerking van de Arboregelgeving komt in het gehele proces, van ontwerpfase tot realisatiefase, onvoldoende tot uiting.

Woningbouwcorporaties vormen een grote groep, steeds terugkerende, opdrachtgevers van nieuwbouw, renovatie- of onderhoudsprojecten. Van juni 2010 t/m januari 2011 inspecteerde de Arbeidsinspectie woningbouwcorporaties op hun rol als opdrachtgever in het bouwproces. Voorafgaand aan het inspectieproject is overleg geweest met Aedes, branchevereniging voor woningbouwcorporaties. In deze factsheet worden de belangrijkste resultaten van het inspectieproject vermeld.

Inspectieonderwerpen en doelgroep

Doel van dit project was om de woningbouwcorporaties, als opdrachtgever van bouwwerken, meer bewust te maken van, en aan te spreken op hun verantwoordelijkheden voor arbeidsomstandigheden op de bouwlocatie. Om een goed beeld te krijgen van de wijze waarop een woningbouwcorporatie zijn taak als opdrachtgever invult werden een of meerdere bouwlocaties geïnspecteerd en werd waar nodig handhavend opgetreden.

Opdrachtgevers hebben de verplichting rekening te houden met arbeidsomstandigheden tijdens de uitvoeringsfase (art. 2.26 Arbobesluit). De wetgever heeft de coördinatie en andere taken (V&G-plan en dossier) neergelegd bij de (door de opdrachtgever aan te stellen) coördinator ontwerpfase. De opdrachtgever moet er voor zorgen dat de coördinator ontwerpfase zijn taken naar behoren kan vervullen en naar behoren uitoefent. Die taak mag de opdrachtgever zelf uitvoeren maar meestal wordt dit bij de ontwerper (architect) neer gelegd.

De inspecties op de bouwlocaties omvatten nieuwbouw, renovatie, installatie- en onderhoudswerk. Op de bouwlocatie werd vooral gelet op veel voorkomende risico's zoals valgevaar, gevaarlijke stoffen en fysieke belasting. Ook werd nagegaan of de V&G-coördinatie en samenwerking op de bouwplaats tot uiting kwam. Bij tekortkomingen op de bouwplaats is gehandhaafd bij de betrokken werkgever(s) of werknemer(s).

De inspecteurs gingen vervolgens na of deze tekortkomingen te herleiden waren naar de ontwerpfase van het bouwwerk. Na de bouwplaatsinspecties bezochten inspecteurs de woningbouwcorporatie en werd gecontroleerd in hoeverre deze als opdrachtgever aan zijn Arboverplichtingen had voldaan. Er werd tijdens de

¹ Hoofdstuk 2, afdeling 5 'Bouwproces'

² Commissie van de EU, Europa voor veiligheid en gezondheid op het werk 1993 en Staatsblad 1997 nr. 60 pagina 262

inspecties gekeken naar: (1) de aanstelling van een functionerende V&G-coördinator in de ontwerpfase, (2) of de coördinatietaken in de ontwerp- en uitvoeringsfase naar behoren zijn uitgeoefend, (3) of de Arbeidsinspectie in kennis is gesteld van het bouwwerk, (4) of een V&G-plan is gemaakt, (5) of het V&G-plan de vereiste en relevante informatie bevat en (6) de Arboverplichtingen: of bij het ontwerp rekening is gehouden met de Arborisico's in de uitvoeringsfase.

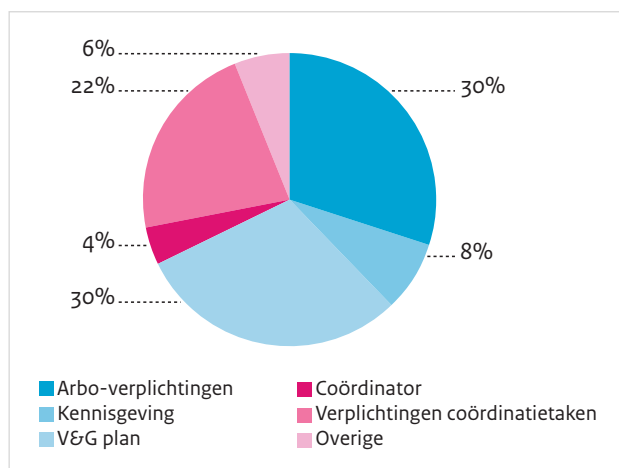
Inspectieresultaten

In totaal zijn 445 inspecties uitgevoerd. Hiervan waren 132 inspecties bij de opdrachtgever (woningbouwcorporaties) zelf en 313 inspecties bij bedrijven op (bouw-) locaties waarvan een woningbouwcorporatie opdrachtgever was. In 300 gevallen (67,5%) bleken de arbeidsomstandigheden niet in orde. Hier zijn één of meerdere overtredingen geconstateerd. Daarvoor zijn door inspecteurs 589 handhavinginstrumenten ingezet. In het merendeel van de gevallen kreeg het bedrijf een waarschuwing of eis om de tekortkomingen binnen een bepaalde termijn te verhelpen. In drie gevallen is een boeterapport opgemaakt.

Woningbouwcorporatie als opdrachtgever

In totaal zijn 132 woningbouwcorporaties geïnspecteerd. Bij 36 inspecties werd door de inspecteur de zaak in orde bevonden (27,3%). De overige 96 inspecties waren niet in orde (72,7%). Hier is handhavend opgetreden. In totaal zijn daarbij 193 overtredingen geconstateerd. Er zijn daarbij vooral waarschuwingen (88 maal) en eisen (75 maal) als handhavinginstrumenten ingezet. Een verdeling van de overtredingen naar onderwerp is terug te vinden in grafiek 1.

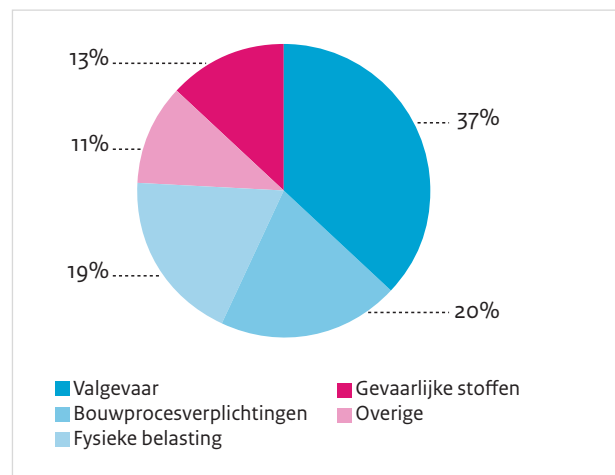
Grafiek 1 Verdeling van de overtredingen (N=193)



Bouwlocaties

In totaal zijn 313 (bouw-) locaties, waarvan een woningbouwcorporatie opdrachtgever is, geïnspecteerd. Bij 204 inspecties (65,2%) werd de zaak niet in orde bevonden en werd er handhavend opgetreden. In totaal zijn er 396 overtredingen aangetroffen. Een verdeling van de overtredingen naar onderwerp is opgenomen in grafiek 2. Bij de geconstateerde bouwplaatsovertredingen gaven inspecteurs aan dat in 42% van de gevallen de oorzaak te herleiden is naar het ontwerp. Dit betrof vooral overtredingen met betrekking tot fysieke belasting en valgevaar.

Grafiek 2 Verdeling van de overtredingen (N=396)



Conclusie

Woningbouwcorporaties vullen hun rol en verantwoordelijkheden als opdrachtgever onvoldoende in. De oorzaak is een gebrek aan kennis bij zowel opdrachtgevers als ontwerpers. Het gevolg is dat de belangrijkste verplichting, 'bij het ontwerp rekening houden met arbeidsomstandigheden in de uitvoeringsfase', onvoldoende aandacht krijgt. Er wordt daardoor onvoldoende stilgestaan bij de Arborisico's tijdens de uitvoeringsfase op de bouwlocatie. Hierdoor ontstaan tijdens de bouwfase veel overtredingen. Dit betreft vooral valgevaar en fysieke belasting. De inspecteurs gaven ook aan dat in 42% van de geconstateerde bouwplaatsovertredingen de oorzaak te herleiden is naar het ontwerp. Deze bevindingen zijn in lijn met het eerder genoemde onderzoek van de Europese Unie.

Arbeidsomstandigheden op de bouwplaats; verplichtingen van de opdrachtgever

- Stel tijdens de ontwerpfase van de bouwwerkzaamheden een V&G-coördinator ontwerpfase aan.
- Stel eisen aan de Arbodeskundigheid van de V&G-coördinator ontwerpfase.
- Formuleer een heldere taakopdracht voor de V&G-coördinator ontwerpfase.
- Stel voorafgaand aan de werkzaamheden een veiligheids- en gezondheidsplan op dat is toegespitst op de feitelijke situatie. Met daarin:
 - Mogelijke Arborisico's van de (ver) bouwwerkzaamheden.
 - De bijbehorende maatregelen. Houd hierbij rekening met relevante Arbocatalogi.

Reactie van de sector

Het inspectieproject heeft in positieve zin voor veel impact gezorgd. Woningbouwcorporaties stellen zich coöperatief op en zijn bereid om de verbeterpunten van de Arbeidsinspectie op te pakken. De woningbouwcorporaties willen hun rol en verantwoordelijkheden als opdrachtgever voor de bouwprojecten beter in gaan vullen. Zij zullen een heldere brochure en een model V&G-plan ontwikkelen. Daarnaast worden goede praktijken vastgelegd in de Arbocatalogi en wordt hierover gecommuniceerd naar alle ketenpartners.

Door branchevereniging Aedes zijn al initiatieven genomen, zodat meer bekendheid wordt gegeven aan de opdrachtgeversverplichtingen bouwproces. Aedes informeert haar leden via artikelen in Aedesmagazine, via de website en organiseert speciale bijeenkomsten. Aedes zal ook meer bekendheid geven aan, en publiceren over, de mogelijkheden die de stichting 'Fonds Leren en Ontwikkelen Wooncorporaties (FLOW) biedt³. In juli zijn alle woningbouwcorporaties geïnformeerd over de uitkomsten van het inspectieproject. Alle Arbo-handboeken zijn in opdracht van Aedes geactualiseerd.

Eind 2010 is op initiatief van Stichting Arbouw de 'V&G werkgroep B&U' gevormd die werkt aan een betere invulling van de verplichtingen in de ontwikkel- en ontwerpfase van bouwwerken.⁴ Hierdoor zal een betere afweging in het ontwerp, de keuze van materialen, werkmethoden en condities ontstaan bij het gehele bouwproces. Alle belangrijke partijen uit de keten hebben zitting in de

³ FLOW biedt Arbowerkboeken, toelichtingen, model V&G plan en checklisten.

⁴ De implementatie van het projectplan zal vanaf september 2011 van start gaan.

werkgroep. Aedes participeert actief in de werkgroep en zoekt de samenwerking met ontwerpende en uitvoerende partijen om de doelmatigheid en praktische bruikbaarheid van het te ontwikkelen materiaal te bewaken.

Activiteiten van de Arbeidsinspectie

De Arbeidsinspectie is gestart met het maken van een (vernieuwde) brochure over het bouwproces, waarin prominent de rol van de opdrachtgever aan de orde komt, en een informatiefilmje over de functie en taken van de coördinator in het bouwproces. Naar verwachting zullen deze eind 2011 gereed zijn.

Naar aanleiding van bouwplaatsinspecties en ongevals-onderzoeken zal de Arbeidsinspectie, als daar aanleiding toe is, een nieuwe zaak starten bij de opdrachtgever en hen bij tekortkomingen aanspreken op haar Arboweddelijke verplichtingen. Daarnaast worden gerichte inspecties uitgevoerd bij professionele opdrachtgevers, zoals de woningbouwcorporaties die in dit project niet aan hun verplichtingen voldeden. In 2012 volgen gerichte inspecties bij opdrachtgevers in de B&U sector.

Deze factsheet is een uitgave van:

De Arbeidsinspectie

De Arbeidsinspectie maakt deel uit van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid

Projectnummer A956

Landelijk Projectleider

Jan Vermeiren / Carin Benders

Landelijk Projectsecretaris

Egbert Sikkens

s07-150716 | Oktober 2011

Bijlage 11 Literatuurlijst

Stichting Fonds Leren en Ontwikkelen Wooncorporaties (FLOW)

Voor een actueel overzicht en bestellen van documenten zie:

www.flowweb.nl

Aedes

Als branchevereniging van woningcorporaties beschikt Aedes over diverse publicaties die betrekking hebben op veilig en gezond werken. Deze zijn verkrijgbaar via www.aedesnet.nl.

Overheidsuitgaven

Regelgeving

Arbeidsomstandighedenwet

Arbeidsomstandighedenbesluit

Arbeidsomstandighedenregeling

Beleidsregel Arbocatalogi

Bouwbesluit

Besluit Brandveilig gebruik bouwwerken ('Gebruiksbesluit')

Besluit kleine herstellingen

De meest actuele versies van deze wetgeving zijn onder meer in te zien via bijv.

www.overheid.nl.

Via www.arboportaal.nl is inzicht te verkrijgen welke arbocatalogi geldend zijn. Deze site (waar naast het ministerie van SZW ook sociale partners bij betrokken zijn) bevat daarnaast een scala aan algemene en specifieke informatie over thema's op het terrein van arbeidsomstandigheden en verzuim. De site kan ook gebruikt worden als toegang tot andere relevante sites.

Arbo-Informatiebladen (AI-bladen) Sdu, Den Haag

Deze AI-bladen behandelen diverse arbo-onderwerpen grondig, zoals de preventiemedewerker, werken aan arbeidsomstandigheden en bedrijfshulpverlening.

Voor een actueel overzicht en bestellen van documenten zie: www.sdu.nl.

Bedrijfshulpverlening

De Stichting van de Arbeid heeft de 'Handreiking Bedrijfshulpverlening' uitgegeven. Hierin wordt naast de wet- en regelgeving t.a.v. bedrijfshulpverlening vooral aandacht besteed aan praktische zaken als: maatgevende factoren voor de inrichting van BHV, opstellen van scenario's, invulling van de BHV en de opleiding van BHV'ers. Bovendien bevat de handreiking diverse tools, zoals een checklijst met rekenmethodes voor aantal BHV'ers. De handreiking is te bestellen of te downloaden via www.stichtingvandearbeid.nl.

Via de Federatie Nederlandse Vereniging voor bedrijfshulpverlening kan opleidingsmateriaal worden aangevraagd, en informatie over benodigde opleidingen in de eigen situatie: www.nvb-bhv.nl.

Stichting Arbouw

De stichting Arbouw is opgeheven en in plaats daarvan is Vlandis, het bedrijfstakinstituut voor duurzame inzetbaarheid in de bouw, gekomen (www.vlandis.nl). Vlandis draagt er zorg voor dat werknemers in de bouwnijverheid een duurzaam inzetbaarheidsadvies (DIA) kunnen ondergaan. Vlandis is de rechtsopvolger van de Stichting Arbouw en beheert de publicaties en de Arbocatalogus voor Bouw- en infra, zoals veiligheidsadviezen, A-bladen en werkboeken.

Voorbeelden van de veiligheidsadviezen zijn:

Veiligheidsadviezen voor de bouwnijverheid: algemeen

Hygiënische voorzieningen op de bouwplaats

Wegafzettingen, bebording, bebakening

Elektrisch en pneumatisch handgereedschap

Veilig werken op hoogte

Persoonlijke beschermingsmiddelen

Gevaarlijke stoffen

Steigers

Trillingen en schokken in de bouw, lichaamstrilling

Trillingen en schokken in de bouw, hand-armtrillingen

Verplaatsbaar klimmaterieel

Hijsgereedschappen en veilig hijsen

Ademhalingsbeschermingsmiddelen

Schilderwerkzaamheden

Bodemsanering

Stofreductie bij bekistings-, instort- en sparingsvoorzieningen

Lawaai in de bouw

Elektriciteit

Bedrijfshulpverlening

Transport en opslag op de bouwplaats

Werken in de winter

Voorbeelden van overige documenten:

- *Arbo-besluit en de bouwnijverheid*. Naar onderwerp en toegesneden op de bouwpraktijk de voorschriften van het Arbobesluit, de Arboregeling en de beleidsregels met verwijzingen naar onder meer Arbo-Informatiebladen in een handig overzicht.
- *Kleinschalige onderhouds- en renovatiewerkzaamheden*. Een inventarisatie van risico's, te nemen maatregelen en te gebruiken persoonlijke beschermingsmiddelen bij onderhouds- en renovatiewerkzaamheden.
- *Product Informatie Systeem Arbouw (PISA)*. Een overzicht van producten en informatie over de (gezondheids)risico's bij het werken met bouwstoffen en bouwmaterialen. Bestaande uit een ringband met producten en productenregister en een geautomatiseerde versie op diskette met een handleiding voor het installeren van het programma.
- *A-blad Betonstaal verwerken*. A-blad met richtlijnen en grenswaarden voor de lichamelijke belasting van betonstaalverwerkers
- *A-blad Glaszetten*. A-blad met richtlijnen en grenswaarden voor glaszetten.
- *A-blad Platte daken*. A-blad met richtlijnen en grenswaarden voor het werken op bitumineuze en kunststofdaken.
- *A-blad Steigerelementen*. A-blad met richtlijnen en grenswaarden voor het (de)monteren van stalen steigers.
- *A-blad Tillen*. A-blad met richtlijnen en grenswaarden voor het handmatig tillen van lasten.

- *Handboek Arbeidsmiddelen voor de bouwnijverheid*. Keuren materieel in de B&U-en de GWW-sector. Handboek sluit aan op de wetgeving arbeidsomstandigheden.
- *Een rug is goud waard*. Een brochure die praktische mechanische oplossingen geeft om te gebruiken op de bouwplaats om rugklachten te voorkomen
- *Veilig werken met verf*. Een handleiding voor de schilder in de bouw Verfwijzer. Een handreiking op floppy ten behoeve van bestekmakers voor arbovriendelijke ontwerpen
- *Handleiding Verfwijzer*, behoort bij de verfwijzer.
- *Stof in de bouwnijverheid*. Een algemene brochure over de blootstelling aan stof en maatregelen om de hoeveelheid stof te verminderen en/of te beheersen.

Stichting Bouwresearch (SBR)

Dit kenniscentrum voor de bouw biedt talloze publicaties aan, ook op het terrein van veilig en gezond bouwen. Publicaties zijn te vinden op de website.

Voor een actueel overzicht en bestellen / downloaden van documenten, zie:

www.sbrcurnet.nl

Overige literatuur

Abomafoon, op de praktijk gerichte informatiebladen, een bundeling van wetten, normen en publicaties over veiligheid. Een abonnement is verkrijgbaar via Aboma bv, zie www.abomafoon.nl.

Asbest: informatie voor werkgevers en werknemers, Ministerie van SZW, www.arboportaal.nl (kies daar onder het kopje 'Onderwerpen' voor 'Asbest').

Veilig slopen: Stichting Veilig en Milieukundig Slopen: zie www.veiliglopen.nl.

Veiligheid en gezondheid in het bouwproces, van initiatieffase tot uitvoerings- en beheersfase, SDU uitgevers, Den Haag, www.sdu.nl.

Veiligheids Zakboekje, Vakmedianet Bouwdata BV.

'Handboek Fysieke Belasting, een complete methode voor het inventariseren en oplossen van knelpunten'. Zevende herziene editie, drs. K.J. Peereboom en drs. N.C.H. de Langen (red.), 2015. Sdu Uitgevers, Den Haag, www.sdu.nl.

'Handboek Ergonomie / Human factors', P. Voskamp, P.A.M. van Scheijndel en K.J. Peereboom (red.) 2015. Kluwer, Alphen aan de Rijn.

