



ARBO INFORMATIEBROCHURE

THEMA

BEDRIJFSHULP- VERLENING

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

INLEIDING

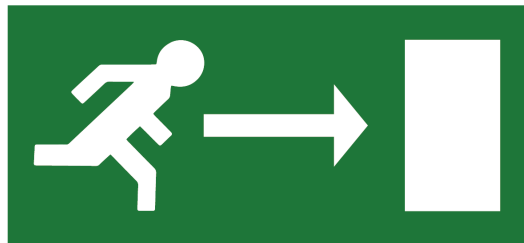
Noodsituaties leiden vaak tot paniek. De oorzaak daarvan is meestal onzekerheid. Die is weer het gevolg van onduidelijkheid. Onduidelijkheid over wie precies wat moet doen en wie waarvoor in zo'n situatie verantwoordelijk is.

Die onzekerheid, en dus ook die paniek, is niet echt nodig. Tenminste, als het bedrijf heeft voldaan aan de wettelijke verplichting een eigen interne bedrijfshulpverlening op te zetten. Als iedereen in de onderneming weet wie 'de BHV-ers' zijn, kun je ervan uitgaan dat het wel goed zit. Is dat niet zo, lees dan vooral dit ARBOinformatiethema.

Bedrijfshulpverlening (kortweg BHV) is al sinds 1 januari 1994 onderdeel van de Arbo-wetgeving. Bedrijven zijn verplicht hun eigen bedrijfshulpverlening zo te organiseren, dat in noodsituaties op de juiste manier wordt gehandeld. Denk daarbij aan het verlenen van eerste hulp bij ongevallen (EHBO), brandbestrijding en ontruiming en evacuatie van het bedrijfspand. Bedrijfshulpverlening is niet alleen belangrijk vanwege de veiligheid van de werknemers, maar ook vanwege de mogelijke bedrijfseconomische

gevolgen. Als een brand bijvoorbeeld een hele afdeling verwoest, komt de continuïteit van het productieproces in gevaar en lijdt het bedrijf financiële schade. Een goed georganiseerde bedrijfshulpverlening -hoe eenvoudig ook - kan het leed en de schade tot een minimum beperken.

Door het lezen van dit ARBO informatiethema krijgen werkgevers en werknemers op eenvoudige wijze inzicht in de achtergronden van BHV. In combinatie met de vragen uit de ARBO RI&E Grafimedia, geeft het een goed overzicht en inventarisatie van de aspecten van BHV die voor elke grafimedia onderneming van belang zijn.



INHOUDSOPGAVE

INLEIDING	2
1. ACHTERGROND VAN DE BHV	5
1.1 samenhang tussen milieu- en arbocalamiteiten	6
1.2 risico's	7
2. ONDERWERPEN VAN DE BEDRIJFSHULP-VERLENING	9
2.1 interne- en externe communicatie	10
2.2 ontruiming	10
2.3 eerste hulp bij ongevallen	11
2.4 brandbestrijding	11
2.5 nazorg	11
3. BEDRIJFSHULP-VERLENING	13
3.1 taken en verantwoordelijkheden van de BHV-er	14
3.2 vaststellen van het aantal bhv-ers	14
BIJLAGE 1: BEREKENEN AANTAL BHV-ERS	17
BIJLAGE 2: BEPALEN KEURINGSFREQUENTIE	19
BIJLAGE 2: BEPALEN KEURINGSFREQUENTIE	20
MEER INFORMATIE	22

1. ACHTERGROND VAN DE BHV

Hoe uitgebreid de bedrijfshulpverlening georganiseerd moet zijn, hangt af van de complexiteit van de productie-processen en de grootte van het bedrijf. Vanzelfsprekend dient een prepress-bedrijf, een drukkerij of een binderij minder zaken geregeld te hebben dan een olieraffinaderij of een ander groot industrieel bedrijf.

De Arbowetgeving noemt expliciet een aantal factoren die bepalen hoe uitgebreid de bedrijfshulpverlening geregeld moet zijn:

- de aard, grootte en ligging van het bedrijf;
- de in het bedrijf aanwezige risico's, voorstelbare calamiteitsscenario's en de beveiligingsmogelijkheden tegen brand;
- het gemiddeld aantal aanwezige medewerkers en andere personen (klanten) en de tijdstippen waarop zij aanwezig zijn;
- het aantal personen dat zich bij een ongeval of brand niet zelfstandig in veiligheid kan brengen (niet zelfredzame personen);
- de opkomsttijd en de uitgebreidheid van de brandweer en andere hulpverlenings-organisaties;
- de mogelijkheid om met andere organisaties samen te werken;
- de inschakeling van externe deskundigen.

Afhankelijk van bovengenoemde factoren zal de opzet van de BHV dus meer of minder complex zijn.



1.1 SAMENHANG TUSSEN MILIEU- EN ARBOCALAMITEITEN

Het beperken van de gevolgen van calamiteiten omvat zowel arbo- als milieucalamiteiten. Milieucalamiteiten zijn on-verwachte gebeurtenissen die direct schade toebrengen aan het milieu. Arbocalamiteiten brengen direct schade toe aan mensen. Aangezien schade aan het milieu meestal gevolgen heeft voor het welzijn van de mens, zijn milieucalamiteiten binnen de bedrijven vaak ook arbocalamiteiten.

Als bijvoorbeeld iemand een drum Isopropylalcohol (IPA) of thinner laat vallen en deze stroomt vervolgens leeg, dan komen deze snel verdampende oplosmiddelen voornamelijk in de lucht terecht. Dit is slecht voor ons (leef)milieu. Maar wat te denken van de plotselinge blootstelling van medewerkers aan hoge concentraties van vluchtige oplosmiddelen? Hoewel iemand niet van één keer blootstelling aan grote hoeveelheden oplosmiddeldampen acute Chronische Toxische Encephalopathie (CTE), ook wel Organisch Psycho Syndroom (OPS) genoemd, kan krijgen, is deze blootstelling natuurlijk nooit goed voor de gezondheid. Daarnaast krijgt het bedrijf te maken met 'bedrijfs-economische' gevolgen door het wegvloeien van relatief dure grondstoffen. Al met al een incident waar geen enkele ondernemer op zit te wachten.

Bij de hierboven geschetste noodsituatie is er sprake van zowel een milieu- als een arbocalamiteit. Beide aspecten zijn nauw met elkaar verbonden, zij overlappen of beïnvloeden elkaar dan ook vaak. Het is dus verstandig om tijdens het inventariseren van risico's voor 'arbo' ook meteen de mogelijke milieurisico's mee te nemen. Dan sla je mooi 'twee vliegen in een klap'!

Een ander praktijkvoorbeeld uit de grafmediabranche: in een bedrijf was een vat van 60 liter vloeibare oplosmiddelhoudende inkt omgevallen. De BHV-er werd erbij gehaald om te bepalen wat er gedaan moest worden. De BHV-er adviseerde om de inkt maar snel weg te schrobben via de riolering, om onnodige blootstelling aan oplosmiddelen te voorkomen. Dit is natuurlijk de makkelijkste en snelste manier om de troep op te ruimen. Wat de BHV-er zich echter niet realiseerde, is het feit dat de afvalwaterzuiveringsinstallatie van het Waterschap hier niet echt blij mee was. Via onderzoek kwam vast te staan wie de 'dader' was van deze illegale lozing van gevaarlijk afval. Het bedrijf kreeg een fikse boete opgelegd van € 10.000,-. Daarnaast mocht het bedrijf twee weken lang geen druppel bedrijfsafvalwater lozen, om te bewijzen dat het productieproces weer in orde was. Dit afvalwater moest, gezien de grote hoeveelheden, via een officiële afvalverwerker worden afgevoerd. Dit kostte ook weer veel geld. Al met al een zeer duur vaatje inkt.

Het wegspoelen van inkt in de riolering klinkt misschien wel erg dom. Maar hoe vaak komt het wel niet voor dat lekkages van bijvoorbeeld een plaatontwikkelmachine of een drukpers gewoon worden opgeruimd met water en een schrobber (lozing op het riool) of met wegwerp poetsdoeken? Deze werkwijze is vanuit de wetgeving niet toegestaan omdat het schrobwater of de vuile poetsdoeken gevaarlijk afval zijn geworden en naar een officiële afvalverwerker moeten worden afgevoerd.

Zo zijn er nog veel meer voorbeelden te noemen waar gevaarlijk afval - per ongeluk - als gewoon bedrijfsafval wordt aangemerkt. Met het tegenwoordige lijk-op-stukbeleid van de overheid kunnen hier behoorlijke boetes tegenover staan.

1.2 RISICO'S

Om de BHV goed op te zetten, moet je eerst een duidelijk beeld hebben van de mogelijke gevaren in het bedrijf. Denk hierbij aan onvoldoende vluchtwegen, te weinig brandblus-middelen, te veel brandbare vloeistoffen (onnodig grote werkvoorraden dus), houten in plaats van stenen tussenmuren of plafonds, aanwezigheid van asbest, etc.

De Arbo Risico-Inventarisatie en Evaluatie stelt een bedrijf in staat vast te stellen welke arbeidsrisico's aan het werk verbonden zijn. Alle vastgestelde risico's samen bepalen hoe uitgebreid de BHV-organisatie moet zijn.

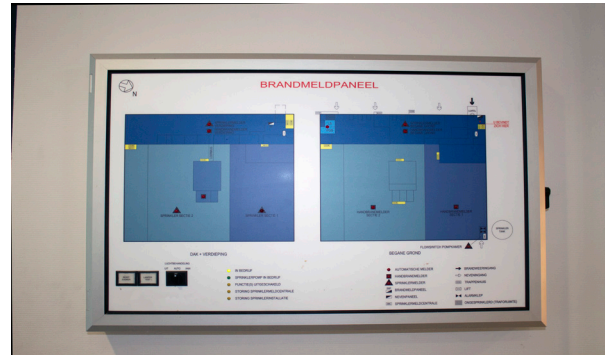
Ook om verzekeringstechnische redenen is het belangrijk om over een goede bedrijfs-hulpverlening te beschikken. Een juiste aanpak tijdens een noodsituatie kan er namelijk voor zorgen dat er geen onnodige schade optreedt. Het onnodig laten uitbranden van een bedrijfspand zal de verzekeraar dan ook niet makkelijk accepteren.

Door middel van experts zullen verzekeraars proberen te bepalen of:

- 1 de brand onnodig is ontstaan (*bijvoorbeeld door werkzaamheden in de drukkerij*), en
- 2 of er voldoende hulp is geboden *om de beginnende brand te blussen*

Indien de oorzaak van de brand of de omvang van de schade terug te voeren is op één van de twee bovengenoemde punten, betaalt de verzekeraar minder of zelfs niet uit door (grote) nalatigheid! Denk dus niet: "Bij brand zo hard mogelijk wegronnen en de tent

maar laten afbranden want dat is tenslotte beter dan een half verbrand pand". Het niet treffen van de juiste maatregelen brengt problemen en risico's met zich mee.



2. ONDERWERPEN VAN DE BEDRIJFSHULP- VERLENING

Het is buitengewoon belangrijk te weten hoe men in nood-situaties, zoals bijvoorbeeld bij brand, moet reageren. Het is ook belangrijk, dat duidelijk is wie intern en extern ingeschakeld moeten worden en hoe gehandeld moet worden bij ontruiming van het bedrijfspand. Onnodige vertragingen kunnen immers soms desastreuze gevolgen hebben voor zowel de mensen als voor de organisatie. Die moeten dan ook zo veel mogelijk voorkomen worden.

De werkgever moet daarom in overleg met werknemers afspraken maken over de te treffen voorzieningen (blus-middelen, extra nooduitgangen), de te nemen maatregelen (ontruimingsprocedure, calamiteitenkaarten) en wie van de werknemers er een taak als bedrijfshulpverlener (BHV-er) bij krijgt. Zie voor meer informatie en wettelijke grondslag artikel 3 lid e en artikel 15 van de Arbowet.

Onderwerpen die bij het maken van de afspraken aan bod komen zijn:

- communicatie, zowel intern als extern;
- het in noodsituaties alarmeren en evacueren van werknemers;
- eerste hulp bij ongevallen;
- het bestrijden en beperken van brand;
- nazorg.

2.1 INTERNE- EN EXTERNE COMMUNICATIE

Aandacht voor een goede communicatie, zowel intern als extern, zorgt ervoor dat iedereen weet wat hij/zij van de ander kan verwachten. Daarmee voorkom je dat er misverstanden ontstaan.

Interne communicatie is belangrijk in de onderlinge samenwerking tussen de bedrijfs-hulpverleners binnen de onderneming. Om deze zo optimaal mogelijk te laten verlopen, zullen de nodige organisatorische maatregelen getroffen moeten worden.

Voor wat betreft de externe communicatie wordt van bedrijfshulpverleners verwacht dat zij de officiële hulpverleningsorganisaties (zoals brandweer en politie) optimaal kunnen bijstaan. Ook zij kunnen hun werk immers pas echt goed doen als zij goed geïnformeerd zijn over de situatie ter plaatse.

Om de communicatie in- en extern te verbeteren, is het noodzakelijk - en ook wettelijk verplicht - om de procedures van bedrijfshulpverlening schriftelijk vast te leggen.

2.2 ONTRUIMING

Afhankelijk van de soort calamiteit kan het mogelijk zijn dat een pand ontruimd moet worden. In een bedrijfshulpverleningsplan is daarom ook een hoofdstuk gewijd aan het ontruimen van het pand (de ontruimingsprocedure).



Degene die met de ontruimingstaken is belast heeft te maken met:

- de werksituatie en personele bezetting ter plaatse;
- de plaatsen in het bedrijf waar zich hoofdschakeelaars en afsluiters bevinden;
- de bestaande vluchtwegen en toepassingsmogelijkheden van vluchtmiddelen en
- zijn/haar afgebakende rol binnen de ontruimingsprocedure.

Bij een noodsituatie is het belangrijk dat iedereen binnen het bedrijf direct weet wie van de collega's is aangewezen als bedrijfshulpverlener en waar deze bereikbaar is, dat wil zeggen: op welke afdeling en onder welk telefoonnummer.

De BHV-ers bepalen dan, afhankelijk van de omvang van de noodsituatie, of het pand ontruimd moet worden. Indien er tot evacuatie wordt overgegaan, moet iedereen weten welke vluchtwegen gebruikt moeten worden om het bedrijf zo veilig mogelijk te verlaten. Daarnaast is het van essentieel belang dat de werknemers zich naar een vooraf afgesproken plaats begeven, zodat de BHV-ers makkelijk de 'koppen kunnen tellen'. Alleen op die manier weten zij zeker dat iedereen het pand verlaten heeft en hoeven brandweerlieden zich niet onnodig in gevaar te begeven om te zoeken naar 'vermisten' die niet vermist zijn.

Het is belangrijk om de ontruimingsprocedure regelmatig te oefenen en zo een soepel verloop van de procedure te waarborgen. Paniek tijdens een calamiteit moet te allen tijde voorkomen worden. Onderschat niet hoe snel paniek kan ontstaan in een noodsituatie. Vooral als er sprake is van flinke rookontwikkeling kunnen mensen snel gedesoriënteerd raken.

2.3 EERSTE HULP BIJ ONGEVALLLEN

Eén van de taken van de bedrijfshulpverlener is het verlenen van eerste hulp bij noodsituaties, zoals brand of lichamelijk letsel. Afhankelijk van de aard van het productieproces moeten de BHV-ers meer of minder opgeleid zijn om bepaalde bedrijfs-risico's te kunnen beoordelen.

Indien het bedrijf over collega's hebt die beschikken over een EHBO-diploma of zelfs actief zijn bij de (vrijwillige) brandweer is natuurlijk een pré voor de BHV-organisatie.



2.4 BRANDBESTRIJDING

Het risico dat brand uitbreekt in of rond het bedrijf is aanwezig. Daarom is het belangrijk voldoende voorbereidingen te hebben getroffen om een onverwachte calamiteit op een verantwoorde manier het hoofd te kunnen bieden.

De werkgever is in het kader van goede Arbozorg overigens wettelijk verplicht maatregelen te treffen om brand effectief te kunnen bestrijden. Het risico van

brand of explosie hangt af van diverse factoren, zoals bijvoorbeeld:

- de aanwezigheid en hoeveelheid van brandbaar materiaal, zoals papier en vaatjes met ontvlambaar wasmiddel;
- de indeling van ruimten;
- de mogelijkheid om bepaalde afdelingen te isoleren van andere met bijvoorbeeld branddeuren;
- ontstekingsbronnen en
- onoplettendheid of risicovol gedrag (roken in de buurt van oplosmiddelen).

Om de kans op brand of explosie te beperken, is het uiterst belangrijk aan al deze factoren de nodige aandacht te besteden. En natuurlijk de nodige aanpassingen te doen, voor-zieningen te treffen, procedures in te stellen en veiligheidsmaatregelen te nemen. Denk daarbij aan het verminderen van de werkvoorraden van ontvlambare reinigings- en oplosmiddelen of het plaatsen van branddeuren en voldoende blusmateriaal en een rook-verbod in de drukkerij.

Hoe zit het met brandgevaarlijke werkzaamheden in uw bedrijf? heeft u dat eens beoordeeld welke werkzaamheden brandgevaarlijk zijn en gevolgen hebben voor uw bedrijf? om u hiermee op weg te helpen is een checklist beschikbaar 'Checklist Brandgevaarlijke Werkzaamheden'. Deze checklist geeft u een globale beoordeling om uw situatie te bepalen. De checklist is te vinden via: www.checklistbrand.nl/checklist-brandgevaarlijke-werkzaamheden. Mochten er brandgevaarlijke werkzaamheden worden uitgevoerd in uw bedrijf, dan is het aangeraden om zeker te weten dat alles op de juiste manier verloopt. Hiervoor kunt u gebruik maken van de formulier 'Formulier Brandgevaarlijke Werkzaamheden'. Het Formulier Brandgevaarlijke Werkzaamheden kan gebruikt

worden om aan te geven welke (brand)risico's zijn verbonden aan de werkzaamheden en welke veiligheidsmaatregelen moeten worden getroffen. U kunt dit formulier laten invullen door de uitvoerder van de werkzaamheden. U kunt het formulier online invullen en uitprinten. Het formulier vindt u op: www.checklist-brand.nl/formulier-brandgevaarlijke-werkzaamheden.

2.5 NAZORG

Als zich een calamiteit heeft voorgedaan, is het van belang dat mensen, die een traumatische ervaring zoals een brand, hebben meegemaakt, niet aan hun lot worden overgelaten. Er dient te worden gezorgd voor een goede opvang. Ook voor de bedrijfs-hulpverleners zelf.

In de meeste gevallen hebben BHV-ers immers te weinig professionele ervaring om zich makkelijk over een traumatische ervaring heen te zetten. Een bezoek aan de arts van de Arbodienst, een psycholoog of een traumadienst kan zinvol zijn om de mensen de kans te geven hun verhaal kwijt te kunnen.

3. BEDRIJFSHULP- VERLENING

Om alle onderwerpen rond bedrijfshulpverlening binnen een organisatie goed te kunnen waarborgen, is het van belang dat elk bedrijf dit 'procedureel' gaat uitwerken. Vanuit de Arbowet (artikel 3 en 15) gezien houdt dit in dat elk bedrijf verplicht is om de Bedrijfshulpverlening te regelen. Het is daarbij het beste als elk bedrijf geheel zelfstandig de BHV-organisatie kan bewerkstelligen, zonder daarbij afhankelijk te zijn van andere partijen (zoals bedrijven in de buurt).

Vanuit de Arbowet worden de volgende eisen gesteld aan de bedrijfshulpverlening:

- Binnen enkele minuten na het plaatsvinden van een ongeval of brand moet snel en effectief kunnen worden opgetreden tot het moment waarop de hulpverlening wordt overgenomen door professionele externe hulpverleningsorganisaties, zoals brandweer en ambulance-diensten;
- De aanwezigheid en beschikbaarheid van een voldoende aantal bedrijfshulpverleners dient te allen tijde gewaarborgd te zijn;
- Als de veiligheid en gezondheid van andere werknemers in de nabije omgeving van het bedrijf kunnen worden bedreigd, moeten de betrokken werkgevers er voor zorgen dat de betrokken bedrijfshulpverleners van verschillende bedrijven elkaar over en weer bijstand kunnen verlenen.



Zoals je ziet vervult de BHV-er dus een soort eerste hulpfunctie. Hij of zij is een voorpost die doelmatig en deskundig moet optreden. Zijn of haar taken en de te nemen maatregelen zijn gericht op het op verantwoorde wijze overbruggen van de tijd tussen het moment waarop de calamiteit zich voordoet en het moment dat externe deskundigen de taken overnemen.



Let op:

Voldoende uitrusting, de juiste middelen en de juiste scholing van de BHV-er(s) zijn basisvoorwaarden voor een goed georganiseerde bedrijfshulpverlening.

De werkgever heeft dus de verplichting om de bedrijfshulpverlening op een verantwoorde manier vorm te geven. Tevens heeft de werkgever de verplichting ervoor te zorgen dat de werknemers doeltreffend worden ingelicht over de werkzaamheden die zij verrichtten en de risico's die deze werkzaamheden met zich mee brengen. (artikel 8, Arbowet) De werkgever moet dan ook aan de volgende aspecten aandacht besteden:

- vastleggen van de taken en verantwoordelijkheden van de BHV-er;
- vaststellen van het aantal BHV-ers;
- vaststellen van de opleidingsbehoefte;
- samenwerkingsmogelijkheden met derden.

3.1 TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN VAN DE BHV-ER

BHV-ers hebben duidelijk omschreven taken en verantwoordelijkheden en weten welke hulpmiddelen hen ter beschikking staan om een noodsituatie zo goed mogelijk het hoofd te bieden.

Vanuit de Arbowet hebben BHV-ers de volgende taken uit te voeren:

- het verlenen van eerste hulp bij ongevallen (EHBO);
- het beperken en bestrijden van een beginnende brand en het voorkomen en beperken van ongevallen;
- in noodsituaties alarmeren en evacueren van alle werknemers en andere personen in het bedrijf;
- het alarmeren van en samenwerken met de gemeentelijke of regionale brandweer en andere hulpverleningsorganisaties in de hierboven omschreven situaties;
- het redden van slachtoffers;
- het begeleiden van externe hulpverleners.

Let op:

De taken van de BHV-ers moeten schriftelijk zijn vastgelegd in het bedrijfshulpverleningsplan.

3.2 VASTSTELLEN VAN HET AANTAL BHV-ERS

Afhankelijk van het aantal aanwezige personen en de aard van het productieproces, moet elk bedrijf voor zichzelf vaststellen hoeveel BHV-ers minimaal nodig zijn om te allen tijde de veiligheid en gezondheid van de aanwezigen te kunnen garanderen.

De wetgeving is echter wat vaag over het vaststellen van het aantal BHV-ers: 'De BHV moet op maat zijn voor de risico's van het bedrijf'. Deze maat moet volgen uit de ARBO RI&E van het bedrijf. Het aantal BHV-ers is dus per bedrijf verschillend. Het is aan de ondernemer om vast te stellen hoeveel BHV-ers er in het bedrijf nodig zijn.

De beste manier om een BHV-er aan te stellen is op vrijwillige basis, maar op grond van artikel 15 van de Arbowet mag de werkgever zelfs een werknemer aanwijzen als bedrijfshulpverlener.

Het aantal BHV-ers is onder andere afhankelijk van de risico's die zich in het bedrijf kunnen voordoen en de grootte van het bedrijf. Het klinkt logisch dat een grote diepdrukkerij meer risico's heeft dan een kleine digitale drukkerij. Maar het gaat niet alleen om het aantal personeelsleden, maar ook om andere aanwezigen. Denk aan leveranciers en klanten. Houd er ook rekening mee dat BHV-ers ziek kunnen worden of op vakantie gaan. Het is daarom verstandig om altijd meer-dere BHV-ers aan te stellen, anders zouden de BHV-ers nooit meer ziek mogen worden of op vakantie mogen gaan. Houd bij de vakantieplanning er rekening mee dat er voldoende BHV-ers aanwezig blijven.

Om de wetgeving te vertalen naar een wat praktischer aanpak, kan de hierop volgende berekeningsmethode uitkomst bieden. Bij het bepalen van het minimaal verplicht aantal aanwezige BHV-ers kan de onderstaande tabel gebruikt worden. Let wel: dit is een indicatie. Voor een exacte berekening van het aantal BHV-ers, is gespecialiseerde kennis van een arbodeskundige noodzakelijk. Maar naar alle waarschijnlijkheid zal de uitkomst van die berekening niet erg afwijken van de onderstaande berekeningstabellen.

Praktisch aan de slag? Volg dan de onderstaande aanwijzingen:

Inventarisatie:

Het is de bedoeling dat u elke regel doorloopt en beoordeelt welke beschrijving het beste bij uw bedrijfs-situatie past. Geef uzelf op basis van de aangeven +punten, uw scores en tel deze bij elkaar op. Dit levert een totaalscore op die past binnen een van de vier getoonde risicoklassen.

BIJLAGE 1: BEREKENEN AANTAL BHV-ERS

Praktisch aan de slag? Volg dan de onderstaande aanwijzingen:

Inventarisatie:

Het is de bedoeling dat u elke regel doorloopt en beoordeelt welke beschrijving het beste bij uw bedrijfssituatie past. Geef uzelf op basis van de aangegeven +punten, uw scores en tel deze bij elkaar op. Dit levert een totaalscore op die past binnen een van de vier getoonde risicoklassen.

Soort gebouw	Laagbouw - geen etages (+1)	Meerdere etages (+3)	Alleenstand pand (+5)
Technische voorziening	Verouderd, onvoldoende (+0)	Nieuw voldoende (+1)	
Type proces	Incident in het bedrijfsproces veroorzaakt ernstige stagnatie (+1) Illustratie- en verpakkingsdiepdrukkerij (+7)	Magazijndiensten, eenvoudige werkzaamheden, inpakwerkzaamheden (+9) Offsetdrukkerij, zeefdrukkerij (+8)	Digitaal drukkerij, Pre-press, kantoorwerkzaamheden (+11)
Preventieve voorzieningen	Aanwezig (+1)	Niet aanwezig (+0)	
Aantal medewerkers	15-49 (+7) 50-99 (+6)	100-249 (+5) 250-499 (+4)	400-749 (+3) 700-999 (+2) meer dan 1000 (+1)

Risicoklasse:

Bepaal aan de hand van de berekening (het getal) de risicoklassen:

--	--	--	--

BIJLAGE 2: BEPALEN KEURINGSFREQUENTIE

Factor A: Frequentie van gebruik

Het arbeidsmiddel wordt:	Score
Regelmatig of vaak gebruikt (Wekelijks)	10
Met enige regelmaat (Maandelijks)	5
Zelden gebruikt (Minder dan twee maandelijks)	0

Factor B: deskundigheid van de gebruikers

Het arbeidsmiddel wordt:	Score
Uitsluitend gebruikt door deskundigen met uitgebreide technische productkennis ¹ .	0
Uitsluitend gebruikt door deskundigen met uitgebreide productkennis ² .	5
Niet uitsluitend gebruikt door deskundigen (leken).	10

Factor C: Omgeving

De omgeving waarin het arbeidsmiddel wordt gebruikt, is een:	Score
Kantooratige omgeving. Beperkte risico's door zware materialen en middelen. Geen noemenswaardige brand- en explosierisico's.	0
Beperkt risicodragende omgeving zoals een kleine werkplaats/magazijn.	10
Is een industriële omgeving. Grote invloeden door vocht, zon, warmte, koude en atmosferische dampen. Gebruik van zware materialen en middelen.	15

¹ Hieronder wordt verstaan de kennis van materialen op constructieniveau en hoe de materialen en constructievormen zich gedragen bij veroudering of belasting.

² Hieronder wordt verstaan de kennis van materialen boven gebruiksniveau: de gebruiker kan de basale risico's inschatten en kent de aandachtspunten voor inspectie.

BIJLAGE 2: BEPALEN KEURINGSFREQUENTIE

Factor D: kans op beschadiging

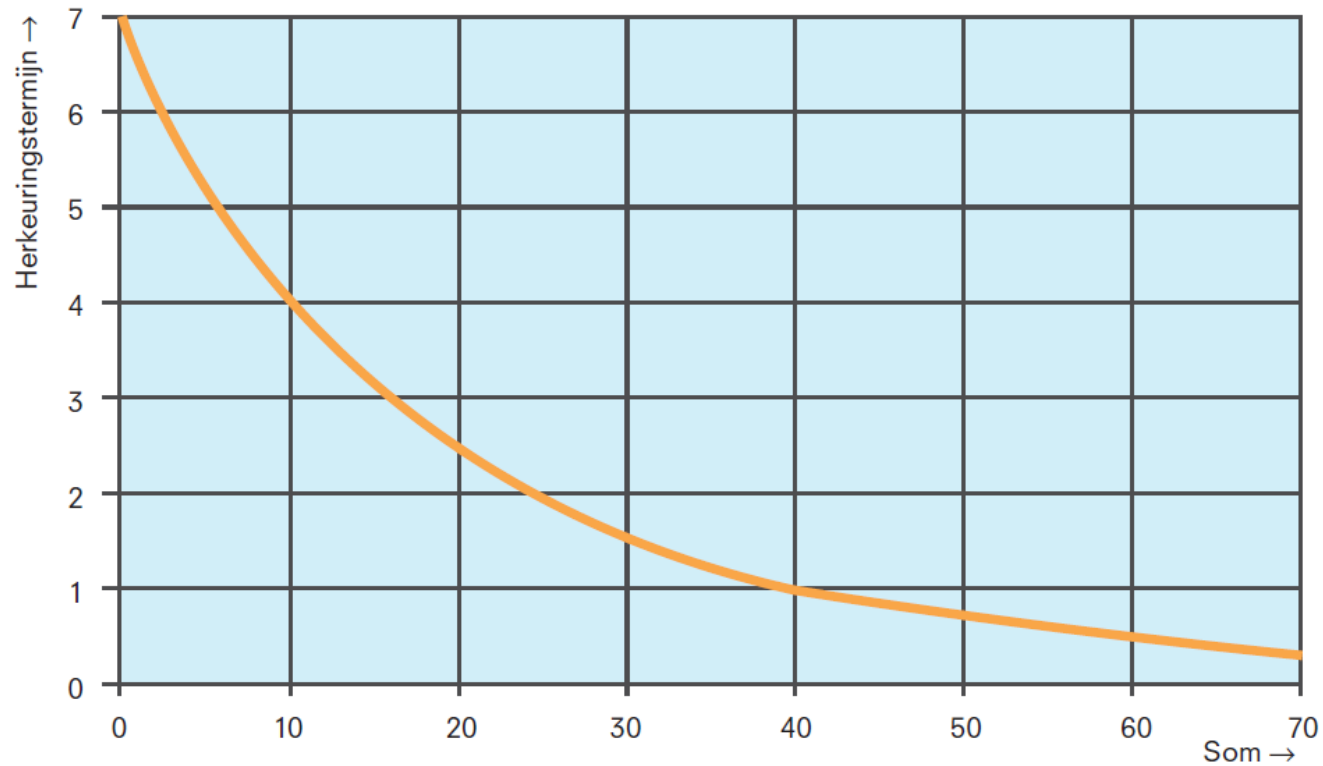
De kans op beschadiging bij gebruik en opslag is:	Score
Zeer klein, zoals bij een stofzuiger in een kantooromgeving.	0
Aanwezig, zoals bij een boormachine van een onderhoudsmonteur.	10
Groot, zoals in de bouw en bij zware industrie.	15

Factor E: Consequentie bij falen

	Score
Catastrofe, meerdere doden.	0
Ramp, enkele doden.	10
Zeer ernstig ongeval, dode.	15
Ernstig ongeval, zwaar letsel.	
Ongeval, letsel.	
Verwonding, minimale EHBO.	

De berekening die hieruit volgt, is:

$$\underline{\text{Som} = (A+B+C+D) * E}$$



MEER INFORMATIE

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

Arbografimedia

info@arbografimedia.nl

arbografimedia.nl

020 543 56 65

Werknemers kunnen met specifieke vragen
contact opnemen met:

FNV

fnv.nl

088 368 03 68

CNV Vakmensen

cnv.nl

030 751 10 01

De Unie

unie.nl

0345 851 951

Werkgevers kunnen met specifieke vragen contact
opnemen met:

KVGO

info@kvgo.nl

kvgo.nl

020 543 56 78

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

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

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



Auteur en ontwikkeling: Dienstencentrum
Uitgiftemaand: januari 2024, versie 01

Vormgeving concept: Studio Ontpopt
Redactie: Dienstencentrum

Deze publicatie maakt geen deel uit van de ARBO Grafimedia catalogus. De informatiebrochure "Inrichting van gebouwen" geeft werknemers en werkgevers meer specifieke informatie over dit onderwerp.

Deze ARBO Informatiebrochure is een gezamenlijke uitgave van de paritaire Werkgroep Arbeid & Gezondheid Grafimedia (WAGG), een initiatief van de sociale partners in de grafimedia- en communicatiebranche.

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