



Onderwerp : **Zorg voor kerkelijke medewerkers**
Datum : mei 2009
Bron : Georganiseerd overleg Rechtspositie medewerkers PKN
Auteur : -
Nummer : NotSt76-003

Bestemd voor gemeenten zonder HORECA

Inhoud:

- **De Arbowetgeving in de kerkelijke praktijk**
- **Model-checklist voor een risico-inventarisatie en -evaluatie**

Arbowetgeving

De verplichte toets van een risico-inventarisatie en –evaluatie (RI&E) dient te gebeuren door een Arbo deskundige. Kleine kerken met minder dan 10 vrijwilligers (werknemers) zijn niet meer verplicht om deze RI&E te laten toetsen door een arbodienst. Als voorwaarde geldt dat de kerken zelf de branche- of sector RI&E uitvoeren. . Onder Arbo deskundige wordt verstaan een veiligheidsdeskundige, arbeidshygiënist, bedrijfsarts en arbeids- en organisatiedeskundige.

Voor de Bond van Vrije Evangelische Gemeenten geldt in veel gevallen dat er gebruik wordt gemaakt van de diensten van Mætis. Met deze arbodienst is op landelijk niveau afgesproken dat er een z.g. raamcontract geldt, waarin onder meer afspraken zijn gemaakt over een lagere tariefstelling en een meer op de kerkelijke organisatie toegesneden dienstverlening.

Preventiemedewerker

Verder is in de Arbowet geregeld dat men meer gebruik moet maken van deskundigheid in de kerk zelf bij de zorg voor goede arbeidsomstandigheden en het voorkomen van ziekteverzuim. Kerkgenootschappen dienen zich te laten bijstaan door één of meer deskundige werknemers (preventiemedewerkers) die verstand hebben van veiligheid en gezondheid bij de dagelijkse werkzaamheden binnen de kerk. Dit moet o.m. blijken uit de kennis van een RI&E.

Risico-inventarisatie & evaluatie

Dit is een taak die voortvloeit uit de Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet). Voor de kerk in samenspraak met de vrijwilligers (werknemers), een taak om de werkplek(ken) aan de hand van een zekere handleiding te bekijken op de aanwezigheid van gevaarlijke en/of ongezonde werksituaties. Voorbeelden van een dergelijke handleiding: **zie bijgevoegde Arbocheck.**

Een dergelijke inventarisatie is ook verplicht, wanneer een kerkelijke gemeente alleen met vrijwilligers werkt.

Ten aanzien van de evaluatie wordt opgemerkt dat dit een actie is om jaarlijks na te gaan of de geconstateerde gevaarlijke en/of ongezonde situaties binnen de gestelde termijnen zijn verholpen en of er nieuwe situaties zijn geconstateerd. Het is gebruikelijk dat een risico-inventarisatie, wanneer er geen grote wijzigingen optreden in de werkorganisatie, na ongeveer 5 jaar wordt herhaald. (zie Bijlage)

Veel gestelde vragen

1. Is de Arbowetgeving ook verplicht voor een kerkelijke gemeente?





Antwoord: Ja, want het is een wettelijke verplichting.

2. Moet de Risico-inventarisatie worden geaccordeerd door een Arbo-deskundige of Arbo dienst?

Antwoord: Voor organisaties met uitsluitend vrijwilligers geldt geen verplichting tot accordering door de Arbodienst of Arbo-deskundige.

Voor een organisatie met een personeelsbestand van niet meer dan 10 bezoldigde personen geldt eveneens dat er geen accordering door een Arbodienst of Arbo-deskundige nodig is, indien gebruik wordt gemaakt van een checklist, die in de categorie 'kerkelijke gemeenten' wordt gebruikt.

Wanneer de kerkelijke gemeente meer dan 10 maar niet meer dan 25 bezoldigde medewerkers in dienst heeft, moet een eenvoudige toets door een Arbo-deskundige plaats vinden. Hierbij geldt ook de eis dat de checklist wordt gebruikt die voor de categorie 'kerkelijke gemeenten' van toepassing is.

3. Wanneer de Risico-inventarisatie niet wordt uitgevoerd, is men dan in overtreding waarbij er een eventuele controle door de Arbeidsinspectie een administratieve boete kan worden opgelegd?

Antwoord: Men is inderdaad in overtreding omdat de Arbo-regelgeving niet juist wordt toegepast. Er kunnen zich situaties voordoen waarbij boetes kunnen worden opgelegd. Dat kan b.v. het geval zijn bij een ongeval in het kerk of verenigingsgebouw waarbij de gedupeerde in een ziekenhuis wordt opgenomen. Dit moet dan worden gemeld bij de Arbeidsinspectie.

4. Hoe moet je de Arbowetgeving concreet in een kerkelijke gemeente gaan invoeren?

Antwoord: Maak Arbo bekend bij de (vrijwillige) medewerkers en bij degenen die in loondienst zijn. Bespreek met hen de aanpak in uw specifieke situatie (gebouwen, e.d.). Bespreek met hen ook de risico's en betrek hen zoveel mogelijk bij het opstellen van de risico-inventarisatie. Maak ook het resultaat van deze inventarisatie, met name de geconstateerde verbeterpunten, bespreekbaar en maak met hen een plan om de verbeteringen aan te brengen.

ALGEMENE INFORMATIE BIJ HET INVULLEN VAN DE ARBO-CHECK

Naam van de kerkelijke gemeente :

Adres :

Telefoon :

Ingevuld door :

Overleg gevoerd met de volgende vrijwilligers en medewerkers:

1.

2.

3.





Datum:20..

Handtekening

Toelichting

De Arbeidsomstandighedenwet (Arbo) heeft tot doel het bevorderen van een gezond en veilig werkklimaat. Hierbij wordt geen onderscheid gemaakt tussen vrijwilligers en medewerkers in loondienst. Immers wanneer beide groepen dezelfde taken verrichten, lopen zij dezelfde risico's. Om tot een gezond en veilig werkklimaat te komen, is de Risico inventarisatie & Evaluatie (R.I. & E) ingesteld.

In deze R.I. & E licht de leiding van de organisatie (in de wetgeving aangeduid met de naam "werkgever") de organisatie door op o.m. veiligheidsaspecten. Dat gebeurt, in overleg met de vrijwilligers en de medewerkers in loondienst, aan de hand van een checklist, die als bijlage is toegevoegd.

Aan de hand van deze check kan er een plan van aanpak (anders gezegd: een lijst met nog te verbeteren punten) worden opgesteld, met daarbij een tijdspad waarbinnen deze verbeterpunten kunnen worden gerealiseerd. Bij dit tijdspad speelt ook de ruimte binnen de begroting een belangrijke rol.

Jaarlijks wordt de R.I. & E geëvalueerd. Belangrijk daarbij is dat er regelmatig met de vrijwilligers en medewerkers in loondienst wordt gecommuniceerd.

De R.I. & E zal zeker niet alles omvattend zijn, maar in de inventarisatie kan een onderdeel "overige aandachtspunten" worden opgenomen.

Overige aandachtspunten:

1. Wat zijn de gevaren in de kerkelijke gemeente voor de (vrijwillige) medewerkers en de bezoekers van het gebouw?
2. Hoe groot is het gevaar dat er nadeel aan de gezondheid wordt toegebracht?
3. Zijn er voldoende voorzorgsmaatregelen genomen, waardoor het risico zo gering mogelijk blijft?.
4. Wat is de volgorde in de aanpak van tekortkomingen?

Voorlichting en organisatie

1. Leg duidelijk vast wat de taken en de verantwoordelijkheden van de (vrijwillige) medewerkers zijn, zodat ook anderen op de hoogte zijn wie voor een bepaalde taak het aanspreekpunt is en het geef daarbij aan hoe de gezagsverhouding is. Dit laatste is voor de Arbowet van belang, want daarin wordt ervan uitgegaan dat ieder die werkzaamheden voor een ander doet, werknemer is ongeacht of men vrijwilliger is of dat men hiervoor wordt betaald.

2. Geef voorlichting over Arbo-zaken, leg uit welke risico's men loopt en welke maatregelen daar voor getroffen moeten worden. Voorts moeten de medewerkers worden geïnformeerd over de maatregelen die zij zelf kunnen treffen en tenslotte informeer hen over de achtergrond van mensen met wie zij in contact komen.





3. Controleer bevoegdheden en trainingen van de (vrijwillige) medewerkers, bijvoorbeeld EHBO-diploma. Vraag de originele getuigschriften op en maak er een kopie van. Zorg, indien dit noodzakelijk is, voor aanvullende training en/of instructie.
4. Wijs iemand aan die als vraagbaak over Arbo-zaken kan fungeren. Dit kan ook een lid van de kerkenraad/bestuur zijn. Als basis hiervoor kan dienen de brochure "Goede arbeidsomstandigheden ook een zaak voor (vrijwillige) medewerkers". Deze is op te vragen bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.
5. Wees extra attent in situaties, waarbij zware voorwerpen moeten worden getild. Hierbij is een gewicht van 23 kilo een kritische grens, maar soms is deze norm nog lager. Dit heeft onder meer te maken met de houding en de plek waar getild moet worden. Ook gelden er aparte regels voor zwangere vrouwen. Voor kosters geldt ook dat er sprake moet zijn van een goede werkhogte bij keukenapparatuur. Stel zo nodig hulpmiddelen ter beschikking.
6. Let ook op een goede werkhouding o.m. bij het gebruik van trapjes en ladders.
7. Geef voorlichting over ongewenst gedrag dat niet hoeft te worden geaccepteerd in de werksituatie. Train zo nodig uw (vrijwillige) medewerkers om hiermee om te gaan en wijs –zo nodig– een aanspreekpunt binnen uw kerk aan.
8. Zorg voor goede EHBO- en brandblusvoorzieningen en zorg er vooral voor dat deze apparaten in geval van nood bereikbaar zijn en doelmatig gebruikt kunnen worden.
9. In kerkelijke gemeenten waar een buffet wordt geëxploiteerd is het van het grootste belang dat de betreffende vergunningen aanwezig zijn en dat er één of meerdere medewerkers zijn die over de vereiste vakdiploma's beschikken.
10. Zorg voor een goede aansprakelijkheidsverzekering alsmede voor een verzekering van de accommodatie en de inventaris.
11. Stel de (vrijwillige) medewerker op de hoogte van de regelingen die gelden voor de gebouwen waarvan gebruik wordt gemaakt.
12. Ingeval er sprake is van ruimten die door kerkelijke gemeenten worden gehuurd, dan is het van belang met de beheerder hiervan overleg te plegen over veiligheid, hygiëne en schoonmaak. Wanneer deze zaken niet in orde zijn, wordt geadviseerd om de gehuurde ruimte niet te gebruiken.
13. Voor wat de eigen accommodatie betreft, is de kerkelijke gemeente zelf verantwoordelijk voor de zaken, zoals die in punt 12 zijn genoemd. Belangrijk is verder dat er voldoende naar sekse gescheiden toiletten zijn.
14. Wanneer gebruik wordt gemaakt van apparatuur die geluidshinder veroorzaakt, plaats deze dan zoveel mogelijk in een afgesloten ruimte. Als dit niet mogelijk is, stel dan gehoorbescherming beschikbaar voor diegenen die met die apparatuur moeten werken. Een norm voor het lawaai is een niveau van 80dB, dat bekend dat men elkaar op een afstand van een meter nog kan verstaan.





15. Zorg, indien aanwezig, voor veilige keukenapparatuur, met beveiliging tegen snijden en knellen. Geef goede instructies aan de (vrijwillige) medewerkers. Denk ook aan hulpmiddelen om “de vlam in de pan” te kunnen doven en voldoende blusmiddelen in de keuken, zoals een blusdeken.
16. Schoonmaakmiddelen kunnen soms een risico inhouden, met name geldt dit voor bijtende stoffen. Deze zijn herkenbaar aan de oranje pictogrammen op de verpakking. Zorg voor een goede instructie voor de gebruikers van deze stoffen alsmede voor goede beschermingsmiddelen, zoals handschoenen en eventueel een beschermende schort. Nog beter is om andere minder schadelijke middelen te gebruiken. Schoonmaakmiddelen behoren in een aparte, afgesloten kast te worden opgeslagen.
17. Houd de vluchtroutes in uw gebouw vrij van obstakels, zoals reserve stoelen. Zorg ook voor duidelijke bordjes “UIT”, die verlicht blijven, ook als de stroom uitvalt.
18. Als (vrijwillige) medewerkers gebruik maken van computerapparatuur, zorg dan voor een goede stoel, tafel en een instelbare computer. Over het werken met beeldschermen zijn o.m. bij de arbeidsinspectie folders beschikbaar.
19. Zorg dat de ruimten waar bijeenkomsten plaats vinden goed geventileerd zijn. Ten aanzien van roken gelden de wettelijke regels.
20. Zorg voor goede afspraken over de contacten tussen het bestuur en de (vrijwillige) medewerkers. Ook ingeval van eventuele conflicten. Men kan dit in “huisregels” samenvatten.
21. Ongevallenregistratie. Als er ondanks alle voorzorgsmaatregelen toch een ongeval plaats vindt, dan moet ingeval van ernstig letsel of overlijden van iemand, hiervan melding worden gemaakt bij de Arbeidsinspectie. Onder “ernstig letsel” wordt verstaan wanneer iemand binnen 24 uur na het ongeval naar een ziekenhuis wordt gebracht of wanneer er sprake is van blijvende gezondheidsschade.

Het invullen van de Arbo-checklist

1. Het is belangrijk dat bij deze Arbo-check alleen wordt ingegaan op de risico's die in een kerkelijke gemeente aanwezig kunnen zijn. In de checklist is een aantal zaken opgenomen, zoals horeca-aangelegenheden, die misschien niet voor uw gemeente van toepassing zijn. Sla deze vragen over of vermeld daarbij: “niet van toepassing”.
2. Verder is het van belang dat het invullen van de risico-inventarisatie gebeurt door iemand een goed beeld heeft van de situatie in de kerkelijke gemeente, ofwel door een lid van de kerkenraad/bestuur. Belangrijk is echter om dit in samenspraak met de (vrijwillige) medewerkers te doen. Zij hebben juist veel praktijkervaring. Wanneer bij het invullen van de checklist vragen naar voren komen waar men alleen niet uitkomt, roep dan de hulp in van een deskundig gemeentelid.
3. Het invullen van de checklist is geen doel op zich. Doordat de organisatie en de ‘werkplekken’ van de kerkelijke gemeente worden doorgelicht, komen mogelijke verbeterpunten naar voren. Stel voor het realiseren daarvan een plan op, waarbij ook het kostenaspect zeker een rol zal spelen. Immers niet alles zal in een jaar kunnen gebeuren, dus zullen prioriteiten moeten worden gesteld.
4. Bespreek ook de aanpak van verbeterpunten met de medewerkers en betrek hen bij de realisering van deze punten.





Bond van
Vrije Evangelische
Gemeenten
in Nederland

Notitie

stichting
1976

5. Overleg na een jaar met de medewerkers of de risico-inventarisatie nog actueel is (dus de risico-evaluatie). Stel zo nodig de inventarisatie op onderdelen bij. Het spreekt vanzelf dat een risico-inventarisatie opnieuw moet gebeuren na een grote verbouwing van het gebouw of wanneer uw gemeente met een andere kerkelijke gemeente is gaan samenwerken of daarmee gefuseerd is.

6. Wanneer op de hiervoor aangegeven wijze gewerkt wordt aan de Risico-inventarisatie en Evaluatie, voldoet uw kerkelijke gemeente aan de wettelijke verplichting, zoals die in de Arbeidsomstandighedenwet is opgenomen.





DE ARBO-CHECK

| <u>Aandachtspunten</u> | <u>Maatregelen en adviezen</u> | <u>n.v.t.</u> | <u>gedaan</u> | <u>doen</u> |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | Organisatie van algemene Arbo-zaken | | | |
| Bedrijfshulpverlening | Zorg voor aanwijzing van (vrijwillige) medewerkers voor bedrijfshulpverlening, alsmede voor de daarvoor geëigende opleidingen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Voorlichting | Zorg ervoor dat iemand in de kerkelijke gemeente beschikbaar is als vraagbaak voor arbozaken. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Zorg ervoor dat nieuwe (vrijwillige) medewerkers voorlichting en instructie krijgen over: de risico's die ze lopen tijdens het verrichten van werkzaamheden, de maatregelen die de kerkelijke gemeente hiertegen heeft getroffen en de maatregelen die de (vrijwillige) medewerkers zelf kunnen treffen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Werktijden | Zorg ervoor dat de werktijden van de (vrijwillige) medewerkers niet te lang zijn. Denk ook aan autorijden van en naar de werkplek en aan de tijd die ze besteden aan hun eventuele andere werk. Ter vergelijking: de werktijden van (betaalde) werknemers zijn maximaal 9 uur per dag, bij incidenteel overwerk maximaal 11 uur per dag. Neem bij overschrijding maatregelen, zoals de inzet van extra (vrijwillige) medewerkers. De veiligheidsrisico's worden bij overschrijding te groot. In extra drukke omstandigheden zijn mensen geneigd alles opzij te zetten, ook hun eigen vermoeidheid, daardoor kunnen onveilige en ongezonde situaties ontstaan. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Bijzondere groepen | Geef (vrijwillige) medewerkers indien nodig voorlichting over de achtergronden van de mensen die zij ontmoeten tijdens hun (vrijwillige) medewerkerswerk. Andere gebruiken en gewoonten (maar ook traumatische ervaringen of onzekerheid over de toekomst) kunnen ervoor zorgen dat dingen verkeerd worden begrepen en dit kan leiden tot onenigheid. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Houd rekening met nieuwe, onervaren (vrijwillige) medewerkers . Zij kennen de risico's van het werk nog niet altijd. Maak eventueel een inwerkplan, waarin bijvoorbeeld het 'meelopen' met meer ervaren (vrijwillige) medewerkers is opgenomen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Houd rekening met de leeftijd en eventuele gezondheidsklachten van (vrijwillige) medewerkers. Jongeren zijn onervaren en overzien niet altijd de gevolgen van bepaalde handelingen. Ouderen overzien deze gevolgen beter, maar hebben mogelijk meer lichamelijke beperkingen. Houd rekening met deze verschillen bij het verdelen van de taken | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | | |





| <u>Aandachtspunten</u> | <u>Maatregelen en adviezen</u> | <u>n.v.t.</u> | <u>gedaan</u> | <u>doen</u> |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | Houd rekening met extra risico's voor zwangere (vrijwillige) medewerkers . Voor zwangere vrouwen is zwaar lichamelijk werk vaak bezwaarlijk. Ook wanneer het risico op agressie en geweld aanwezig is tijdens het werk is het van belang maatregelen te treffen om zwangeren te beschermen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Lichamelijke belasting | Moeten (vrijwillige) medewerkers vaak langdurig (meer dan twee uur achtereen) staan? Zorg ervoor dat de (vrijwillige) medewerkers hun belaste houding kunnen afwisselen tijdens deze werkzaamheden. Dit kan door bijvoorbeeld stoelen of krukken te plaatsen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Moet er veel getild worden? Zorg ervoor dat de (vrijwillige) medewerkers maximaal 23 kg tillen. Til zo nodig met z'n tweeën, gebruik til- en transporthulpmiddelen (koevoet, takel, karretje, steekwagen en dergelijke). Een gewicht van 23 kg is de norm voor recht voor het lichaam tillen met gebruik van de beenspieren. Bij gedraaid tillen is de norm, afhankelijk van het draaien, veel lager (tot zelfs minder dan 10 kg). Organiseer zo nodig cursussen om (vrijwillige) medewerkers te leren op een juiste wijze te tillen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Zorg ervoor dat langdurig "bewegend" werk tussen schouder- en heuphoogte wordt verricht. Ongunstig voor langere duur zijn werkzaamheden boven schouderhoogte of hoger dan 180 cm. Dat is ook het geval indien langere tijd onder heuphoogte of lager dan 125 cm moet worden gewerkt. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Ongewenst gedrag | Hieronder worden alle vormen van agressie, geweld, discriminatie en seksuele intimidatie verstaan. Geef voorlichting over gedrag dat niet geaccepteerd behoeft te worden. Train de (vrijwillige) medewerkers om daar, op de goede wijze mee om te gaan. Veel organisaties hebben hier al gedragsregels voor vastgesteld, raadpleeg daarvoor uw koepelorganisatie. Zorg dat (vrijwillige) medewerkers met klachten over ongewenst gedrag bij iemand terecht kunnen (vertrouwenspersoon). | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Werken op hoogte | Voor het werken op hoogte (hoger dan 1,5 meter) moet gebruik gemaakt worden van veiligheidsmaatregelen zoals hoogwerkers, steigers en leeflijnen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Ladders en trappen moeten geschikt zijn voor het werk, gebruik daarom bij voorkeur geen huishoudtrappen of (hoger dan 2,5 meter) -ladders, maar exemplaren die goedgekeurd zijn voor de industrie. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |





| <u>Aandachtspunten</u> | <u>Maatregelen en adviezen</u> | <u>n.v.t.</u> | <u>gedaan</u> | <u>doen</u> |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | Maakt u gebruik van steigers bij het werken op hoogte? Zorg ervoor dat ze door een erkende steigerbouwer zijn opgebouwd. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Instrueer (vrijwillige) medewerkers over de juiste werkwijze bij gebruik van ladders, trappen en steigers en zorg er voor dat deze ladders, steigers in een goede staat verkeren | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Uitbesteding | Als er werk wordt uitbesteed, bijvoorbeeld aan een aannemer of cateraar, maak dan goede afspraken over de vraag wie verantwoordelijk is voor veiligheid en gezondheid. Het is handig om die afspraken schriftelijk vast te leggen, zodat er na een calamiteit niet over de aansprakelijkheid hoeft te worden getwist. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Ongevallen-registratie | Maak afspraken voor melding, registratie en rapportage van ongevallen. U moet alle ongevallen registreren waarbij sprake is van ziekteverzuim (ook voor het normale werk). Wanneer het een ongeval betreft met ernstig lichamelijk letsel of de dood als gevolg, dan moet u het ongeval melden aan de Arbeidsinspectie. Een ongeval is als "ernstig" te beschouwen wanneer iemand binnen 24 uur na het ongeval naar het ziekenhuis wordt gebracht of wanneer iemand blijvende gezondheidsschade oploopt. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Vorbereid zijn op noodsituaties | Stel een plan op hoe te handelen bij brand of een ongeval. Zorg ervoor dat alle (vrijwillige) medewerkers op de hoogte zijn van de inhoud van dit plan. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Zorg voor voldoende EHBO-voorzieningen (volledige verbandtrommels) en plaats deze op een goed toegankelijke plaats. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Zorg voor voldoende brandblusapparatuur op verschillende plaatsen. Raadpleeg daarvoor de plaatselijke brandweer. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Controleer regelmatig of deze brandblusapparatuur goed toegankelijk is (staan er geen materialen/meubels voor?) en dat ze ook goed te zien zijn. Bij een calamiteit ontbreekt meestal de tijd om langdurig te zoeken naar deze middelen! | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Regel en controleer het onderhoud van brandblusapparaten en -middelen. Door een abonnement bij de leverancier is een goede jaarlijkse controle gewaarborgd. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Plaats op <u>alle</u> telefoons een sticker met het landelijke alarmnummer (112). | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Zorg voor posters met eenvoudige, duidelijke instructies voor | | | |





| <u>Aandachtspunten</u> | <u>Maatregelen en adviezen</u> | <u>n.v.t.</u> | <u>gedaan</u> | <u>doen</u> |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | handelen bij ongevallen en brand. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Verzekeringen | Zorg ervoor dat voor de (vrijwillige) medewerkers een WA-verzekering wordt afgesloten. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Sluit een aanvullende ongevallenverzekering af voor de (vrijwillige) medewerkers. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Faciliteiten | | | |
| Accommodatie algemeen | Overleg regelmatig met degene die het gebouw beheert over de veiligheid voor bezoekers. Denk ook aan het onderhoud van gebouwen en terreinen, de voorzieningen voor calamiteiten (EHBO, brandblusapparatuur enzovoort), hygiëne en schoonmaak, verlichting op en rondom het terrein. Bij grote gebreken en direct waarneembare gevaren, de accommodatie niet gebruiken. Wanneer de accommodatie eigendom van uw kerkelijke gemeente is, bent u uiteraard zelf verantwoordelijk voor deze aspecten. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Er is een onderhoudsplan en een algemeen bekende procedure voor het melden van tekortkomingen of mankementen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Alle (vrijwillige) medewerkers zijn op de hoogte van de meldingsprocedure van tekortkomingen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Er is een beveiligingsplan voor diefstal en vernieling | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Zorg voor duidelijke bordjes UIT, die blijven branden bij stroomuitval. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Zorg dat er buiten de algemene toegangsdeur tenminste een tweede (nood)uitgang is, die van binnenuit altijd open kan. Op de begane grond kunnen hiervoor zo nodig ook ramen worden gebruikt als ze tenminste kunnen worden geopend en er bijvoorbeeld een trapje beschikbaar is. Houd deze uitgangen vrij van obstakels. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Houd ook rekening met een minimale bewegingsruimte. Tussen hoge obstakels dient dat minimaal 80 cm te zijn. Tussen lagere obstakels als meubels mag dat 70 cm bedragen. In de directe omgeving van deuren dient dat echter minimaal 100 cm te zijn. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Zorg voor een goede verlichting van de werkplek met zo min | | | |





| <u>Aandachtspunten</u> | <u>Maatregelen en adviezen</u> | <u>n.v.t.</u> | <u>gedaan</u> | <u>doen</u> |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | mogelijk contrasten. Voor incidenteel "grof werk" als schoonmaken is 100 Lux acceptabel. Bij relatief veel donkere oppervlakken wordt dat 200 Lux. Tijdens "normaal werk" wordt 200-400 Lux aanbevolen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Zorg voor een redelijk acceptabel werkklimaat (temperatuur, vochtigheid). Daarbij dient rekening te worden gehouden met de aard van de werkzaamheden die door de (vrijwillige) werknemers worden verricht en de fysieke belasting die het gevolg is van die werkzaamheden. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Gereedschappen, materiaal en vervoermiddelen | De (vrijwillige) medewerkers zijn geïnstrueerd over het veilig gebruik van het van CE-keurmerk voorzien gereedschap, apparatuur en materialen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Stel een onderhoudsplan op voor het gereedschap en voer dit uit. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Er dient een algemeen bekende procedure te zijn voor het melden van tekortkomingen of mankementen. Beveiligingen mogen nimmer onklaar zijn gemaakt. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Activiteiten | | | |
| Kantoorwerk | Zorg voor een goede stoel, een goede beeldschermtafel en een goede instelbare pc. In ieder geval is het volgende meubilair geschikt: stoel die voldoet aan Nen-norm 1812 en een beeldschermtafel die voldoet aan Nen-norm 2449. De leverancier kan u vertellen of het meubilair voldoet aan deze normen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Plaats de PC zo ver mogelijk van het raam, haaks op de muur waarin het raam zit. Het raam mag zich niet achter of voor de beeldschermwerker bevinden. Pas, ter voorkoming van spiegeling, lichtarmaturen toe die zorgen dat de lampen geen zijdelings licht uitstralen (geen 'kale' TL-verlichting). Pas, ter voorkoming van spiegeling, lichtarmaturen toe die zorgen dat de lampen geen zijdelings licht uitstralen (geen 'kale' TL-verlichting) en zorg voor goede zonwering zodat mensen geen hinder hebben van teveel licht. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Zorg voor afwisselende werkzaamheden als medewerkers langer dan twee uur achtereen aan een beeldscherm werken. Als er geen ander werk is, dan moet een rustpauze genomen worden. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Plaats kopieermachines en printers niet vlak naast de beeldschermwerkplek, maar op enige afstand van de beeldschermwerkers. Zo wordt meer afwisseling in werkhouding tijdens het werk bewust gecreëerd. Plaats de apparatuur het liefst | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |





| <u>Aandachtspunten</u> | <u>Maatregelen en adviezen</u> | <u>n.v.t.</u> | <u>gedaan</u> | <u>doen</u> |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | in een aparte ruimte in verband met lawaai en uitstoot van ozon. Zorg ook voor voldoende ventilatie bij kopieermachines. | | | |
| Vergaderingen | Zorg bij vergaderingen en andere bijeenkomsten voor een ruimte met voldoende ventilatie en neem om het uur een korte pauze. Onvoldoende ventilatie zorgt voor vermindering van het zuurstof- en verhoging van het koolzuurgaspercentage in de lucht. Daardoor worden mensen na verloop van tijd slaperig en krijgen velen hoofdpijn. Dat is niet gezond en vermindert bovendien de effectiviteit van de bijeenkomst. Roken is derhalve verboden. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Zorg- en hulpverlening | Train hulpverleners in het omgaan met emotionele gebeurtenissen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Zorg voor goede nazorg wanneer (vrijwillige) medewerkers betrokken zijn geweest bij een emotionele gebeurtenis. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Gevaarlijke stoffen | Zorg ervoor dat de (vrijwillige) medewerkers geïnformeerd zijn over de risico's van de schoonmaakmiddelen die ze gebruiken. Schoonmaakmiddelen zijn vaak gevaarlijke stoffen. Het zijn bijvoorbeeld vaak bijtende stoffen, zoals chloorbleekloog en/of sterke zuren. U herkent ze aan de oranje pictogrammen of aan het Andreaskruis op de verpakking. Deze middelen kunnen stoffen bevatten die de huid en ogen kunnen aantasten. Vervang deze middelen zoveel mogelijk door niet of minder schadelijke. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Zorg voor een goede gebruiksinstructie van dergelijke schoonmaakmiddelen of zorg ervoor dat de gebruiksaanwijzing op de verpakking gelezen wordt. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Gebruik nooit verschillende schoonmaakmiddelen bij elkaar. Er kunnen gevaarlijke chemische reacties ontstaan. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Zorg ervoor dat voldoende beschermingsmiddelen aanwezig zijn voor het werken met schoonmaakmiddelen, zoals geschikte handschoenen en eventueel een beschermende schort, evenals oogbescherming. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Berg schadelijke schoonmaakmiddelen op in een aparte, afgesloten kast veilig en buiten het bereik van kinderen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Wees alert op het ontstaan van Legionella. Deze bacterie kan voorkomen in licht vervuild en geregeld stilstaand water bij temperaturen tussen de 20 en 55°C. Optimale groei vindt plaats bij 37°C, beneden 20°C vindt er geen groei meer plaats en boven 55°C sterft de bacterie af. Besmetting kan alleen plaatsvinden via | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |





| <u>Aandachtspunten</u> | <u>Maatregelen en adviezen</u> | <u>n.v.t.</u> | <u>gedaan</u> | <u>doen</u> |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | het inademen van fijne aërosoldeeltjes (fijne waternevel) en kan "legionellose" veroorzaken. Denk hierbij o.a. aan fonteinen in een verwarmd gebouw of aan brandslangen nabij een verwarmingsrooster. Doorspoel regelmatig (eens in de week) een dergelijke installatie of brandslang met vers water en verplaatst deze zo nodig naar een koelere locatie. | | | |
| Persoonlijke beschermingsmiddelen | Stel persoonlijke beschermingsmiddelen ter beschikking als er gevaar bestaat voor (het ontstaan van) gevaarlijke stoffen. Het is soms toch noodzakelijk dat (vrijwillige) medewerkers een ruimte met kans op de aanwezigheid van gevaarlijke stoffen ingaan. Zorg er dan voor dat de juiste beschermingsmiddelen aanwezig zijn. Vraag de brandweer eventueel om informatie over de gewenste eigenschappen van beschermingsmiddelen. Het verdient voorkeur dit aan gespecialiseerde bedrijven of andere deskundigen over te laten. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Stel persoonlijke beschermingsmiddelen ter beschikking als er gewerkt moet worden met rumoerige en/of gevaarlijke apparatuur. Machines met een benzinemotor maken zoveel lawaai dat gehoorbescherming verplicht is. Daarnaast kan gedacht worden aan het dragen van veiligheidsschoenen, helmen, gezichtsbescherming en beschermende werkkleding. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Geef de (vrijwillige) medewerkers de nodige instructie in het gebruik van beschermingsmiddelen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Draag huishoud-handschoenen bij het gebruik van producten met een lage/hoge pH-waarde (sterke, zure en alkalische reinigers). | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Draag oogbescherming bij spatgevaar. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Hygiëne | Geef instructies over hygiënisch werken. Stel zo nodig wegwerphandschoenen, spatschorten of werkjassen ter beschikking. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Alleen werken | Vermijd alleen werken tijdens risicovolle activiteiten of werkzaamheden, zoals werken met ladders of met verouderde apparatuur. Dit geldt ook voor gevaarlijke apparatuur. Wees speciaal alert hierop als gewerkt dient te worden in matig verlichte en/of slecht geventileerde ruimten. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Technische activiteiten | Gebruik zo min mogelijk schadelijke stoffen. Deze zijn te herkennen aan het oranje waarschuwingsetiket; zorg vooral dat voor gebruik | | | |





| <u>Aandachtspunten</u> | <u>Maatregelen en adviezen</u> | <u>n.v.t.</u> | <u>gedaan</u> | <u>doen</u> |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | de verpakkingsaanwijzingen zijn gelezen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Bewaar gevaarlijke stoffen op een veilige afgesloten plaats, veilig en buiten het bereik van kinderen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Zorg voor aanwezigheid en gebruik van voldoende persoonlijke beschermingsmiddelen. Bedoeld wordt oog-, hand- of gezichtsbescherming. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Neem voldoende maatregelen om de risico's van bijtende stoffen te beperken. Bijvoorbeeld een oogspoelfles of een nooddouche. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Gebruik alleen oplosmiddelarme verf en bakproducten. Verven en lakken behoren ook tot de gevaarlijke stoffen. Dit komt vooral door de oplosmiddelen die gebruikt worden. U kunt dat zien op het etiket aan de oranje waarschuwingssymbolen en de waarschuwingssinnen. Voorkom de inademing van oplosmiddelen door gebruik te maken van verven op waterbasis of lakken op acrylbasis. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Zorg ervoor dat elektrische apparatuur is voorzien van deugdelijke snoeren, stekkers, invoerpunten en dergelijke. Controleer dit regelmatig en vervang beschadigde apparatuur direct. Gebruik deze dus nooit als koperdraad zichtbaar is, pinnen verbogen zijn en/of stekkerhuis defect is. Warmte producerende apparaten met een defecte aan/uit-schakelaar mogen niet gebruikt worden. Ditzelfde geldt ook voor beweging veroorzakende apparaten (keukenmixer bijv.). Laat reparaties alleen door deskundigen uitvoeren. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Zorg ervoor dat verlengsnoeren en verdeelstekkers niet te zwaar belast worden en/of te heet worden. Controleer dit regelmatig en laat het aantal aansluitingen per snoer/stekker verminderen als dit het geval blijkt te zijn. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Apparatuur en gereedschap | Zorg voor zoveel mogelijk geluidsarme apparatuur. Let hierop bij aanschaf van nieuwe apparatuur. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Gebruik lawaaiige apparatuur zo veel mogelijk in een aparte, afgesloten ruimte. Zo hebben anderen minder last van het geluid. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Stel gehoorbescherming ter beschikking wanneer (vrijwillige) medewerkers met lawaaiige apparatuur werken. Gehoorschade kan optreden wanneer mensen regelmatig worden blootgesteld aan een geluidsniveau van 80 dB(A) of meer. Hiervan is waarschijnlijk sprake wanneer u elkaar moeilijk kunt verstaan op een afstand van | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |





| <u>Aandachtspunten</u> | <u>Maatregelen en adviezen</u> | <u>n.v.t.</u> | <u>gedaan</u> | <u>doen</u> |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | een meter. | | | |
| | Zorg ervoor dat de apparatuur voldoende beveiligd is tegen knellen en snijden en is afgeschermd tegen vonken, spatten, splinters enzovoort. Beveiligingen op apparaten mogen nimmer onklaar gemaakt worden. Controleer dit regelmatig. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Stel een onderhoudsplan op voor het gereedschap en voer dit uit. Zorg ervoor dat elektrische gereedschappen en machines periodiek worden gekeurd door een deskundige. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |





Bond van
Vrije Evangelische
Gemeenten
in Nederland

Notitie

stichting
1976

| Plan van Aanpak | | | |
|-----------------|-------------|-----------------|-------|
| Risico/werkplek | Verbetering | Uitvoeren door: | Voor: |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |





Bond van
Vrije Evangelische
Gemeenten
in Nederland

Notitie

stichting
1976

| Risico/werkplek | Verbetering | Uitvoeren door: | Voor: |
|-----------------|-------------|-----------------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

