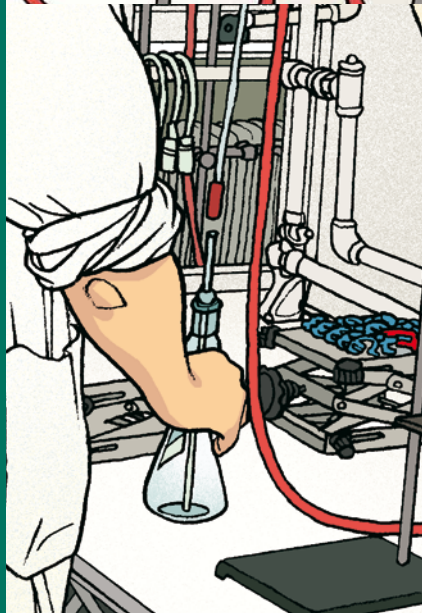


Laboratoria scheikunde en biologie



SOBANE-STRATEGIE - BEHEER VAN BEROEPSGEBONDEN RISICO'S

De **SOBANE**-strategie is een strategie voor risicobeheersing op vier niveaus (**S**creening (**O**psporing), **O**Bservatie, **A**Nalyse, **E**xpertise).

De reeks publicaties "SOBANE-STRATEGIE Beheer van beroepsgebonden risico's" heeft als doel deze strategie kenbaar te maken. Bovendien wordt aangetoond hoe de strategie kan worden toegepast op verschillende arbeidssituaties.

De doelstelling van deze methodes bestaat erin om het tijdsgebruik en de inspanningen van de ondernemingen te optimaliseren om de werkomstandigheden aanvaardbaar te maken, zelfs bij complexe problemen. Zij bevorderen de ontwikkeling van een dynamisch plan van risicobeheersing en van een overlegcultuur in ondernemingen.

De SOBANE-strategie en het geheel van de methodes werden ontwikkeld door de Unité Hygiène et Physiologie du Travail van professor J. MALCHAIRE van de Université catholique de Louvain in het kader van het onderzoeksproject SOBANE, gefinancierd door de Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg en het Europees Sociaal Fonds.

De overleggids DEPARIS is een gids voor de opsporing van risico's (dépistage participatif des risques) die tegemoetkomt aan de eisen van het opsporingsniveau van de strategie SOBANE. Het is een eenvoudige methode, die economisch is op het vlak van tijd en middelen. Deze methode bevordert de ontwikkeling van een dynamisch plan voor risicobeheer en de overlegcultuur in de onderneming.

Deze publicatie werd gerealiseerd door een onderzoeksteam dat bestond uit:

- L'Unité Hygiène et Physiologie du travail de l'UCL (Prof. J. Malchaire, A. Piette)
- Departement Onderzoek en Ontwikkeling van IDEWE (Prof. G. Moens)
- Externe Dienst voor Preventie en Bescherming CESI (S. Boodts, A. Schietecatte)
- Externe Dienst voor Preventie en Bescherming IDEWE (Prof. V. Hermans)
- Externe Dienst voor Preventie en Bescherming PROVIKMO (Dr. G. De Cooman, I. Timmerman)
- Externe Dienst voor Preventie en Bescherming MENSURA (Dr. P. Carlier)
- Het departement Nouvelles Technologies et Formation van CIFoP (Mr. J.F. Husson)
- Dienst voor preventie SEFMPEP (P. Lorent, F. Gysens)

Voor meer informatie over de SOBANE-strategie: www.sobane.be

PROMOTOR VAN HET PROJECT

FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg
Algemene Directie Humanisering van de Arbeid
Ernest Blerotstraat 1 - 1070 Brussel



Het Europees Sociaal Fonds
investeert in uw toekomst

Deze publicatie is gratis te verkrijgen:

- Telefonisch op het nummer 02 233 42 11
- Door rechtstreekse bestelling op de website van de FOD: www.werk.belgie.be
- Schriftelijk bij de: Cel Publicaties van de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg
Ernest Blerotstraat 1 - 1070 Brussel
Fax: 02 233 42 36
E-mail: publicaties@werk.belgie.be

Deze publicatie is ook raadpleegbaar op de website van de FOD: www.werk.belgie.be

Cette publication peut être également obtenue en français.

De redactie van deze brochure werd afgesloten op 15 februari 2008

Productie: Algemene Directie Humanisering van de Arbeid

Coördinatie: Directie van de communicatie

Wetenschappelijke supervisie: Alain Piette

Omslag en lay-out: Sylvie Peeters

Tekening: Serge Dehaes

Druk: Boone-Roosens

Verspreiding: Cel Publicaties

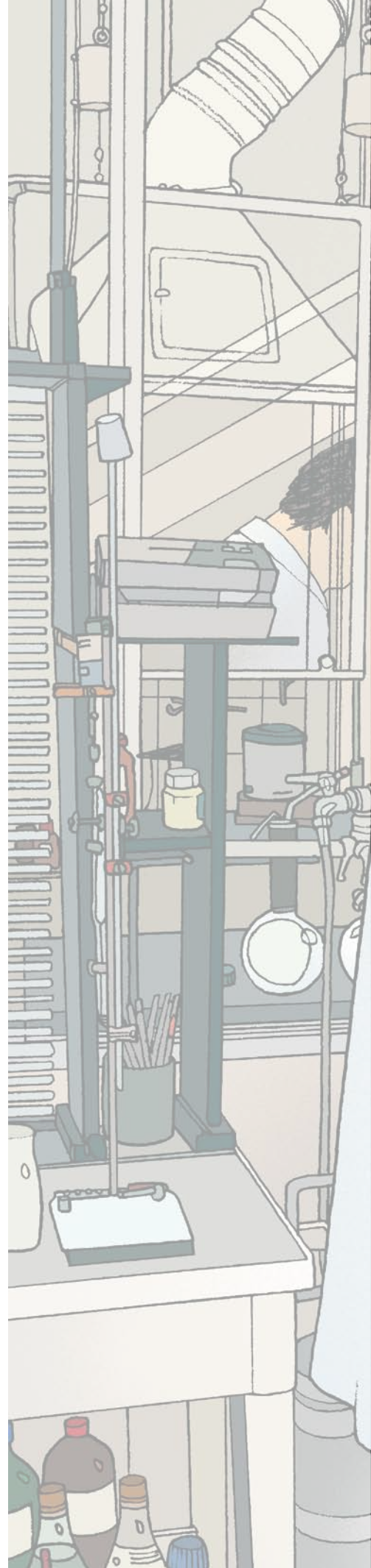
Verantwoordelijke uitgever:
FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg

M/V

Met de termen «werknemer» en «werkgever», wordt in deze brochure verwezen naar personen van beide geslachten.

© FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg

Alle rechten voorbehouden voor alle landen. Niets uit deze uitgave mag geheel of gedeeltelijk worden veeleevoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt, in enige vorm of enige wijze, zonder de voorafgaande schriftelijke toestemming van de Directie van de communicatie van de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg. Indien de veeleevoudiging van teksten uit deze brochure echter gebeurt voor informatieve of pedagogische en strikt niet-commerciële doeleinden is dit toegestaan met bronvermelding en, in voorkomend geval, met vermelding van de auteurs van de brochure.



Handleiding

1. Informatie door de directie betreffende de nagestreefde doelstellingen en de afspraak rekening te houden met de resultaten van de vergaderingen en de uitgevoerde studies.
2. Akkoord van het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk.
3. Groeperen van werkposten die samen de te onderzoeken “arbeidsituatie” vormen.
4. Aanduiden van een coördinator door de directie met akkoord van de werknemers.
5. Voorbereiding van de coördinator : hij leest grondig de Déparis gids en leert de gids toe te passen. Hij past de gids aan de te onderzoeken arbeidsituatie aan. Dit doet hij door termen te veranderen, door bepaalde overbodige aspecten weg te laten of te wijzigen of door bijkomende aspecten toe te voegen.
6. Samenstelling van een werkgroep voor de te onderzoeken arbeidsituatie. De werkgroep bestaat enerzijds uit “sleutelwerknemers” dewelke worden aangeduid door hun collega's en hun vertegenwoordigers en anderzijds uit werknemers van de technische omkadering die worden aangeduid door de directie. De werkgroep bestaat minstens uit 1 man en 1 vrouw indien het een gemengde groep betreft.
7. Het document “Uitnodiging” wordt overhandigd aan de leden van de werkgroep om hen te informeren over de doelstellingen van de Déparis vergadering en om hun rol kenbaar te maken.
8. Vergadering van de werkgroep in een rustig lokaal dichtbij de werkposten.
9. Duidelijke toelichting door de coördinator betreffende het doel van de vergadering en de te volgen procedure.
10. Doorlopen van elke rubriek aan de hand van de te bespreken punten. Men staat niet lang stil bij het zoeken naar een score, maar men concentreert zich op :
 - Wat er kan gedaan worden om de situatie te verbeteren, door wie en wanneer.
 - De aspecten waarvoor men beroep moet doen op een preventieadviseur.
 - Het schatten van de kostprijs van de voorgestelde verbeteringsmaatregelen en de invloed die ze kunnen hebben op de kwaliteit van het product en op de productiviteit. De beoordeling gebeurt als volgt: nihil (0), laag (€), matig (€€) of zeer duur (€€€).
11. Na de vergadering maakt de coördinator een synthese met vermelding van :
 - De besproken rubrieken met een gedetailleerde informatie over de resultaten van de vergadering.
 - De lijst met de geplande oplossingen met bepaling van wie wat doet en wanneer.
 - De lijst met de meer in detail te bestuderen aspecten en hun prioriteit.
12. Voorstellen van de resultaten, herzieningen, toevoegingen, ... aan de deelnemers van de werkgroep.
13. Afronden van de synthese.
14. Voorstellen van de synthese aan de directie en aan de overlegorganen.
15. Vervolg van de studie voor de niet opgeloste problemen, domein per domein, door gebruik te maken van de methode niveau 2, **Observatie**, van de **SOBANE** strategie.




Onderstaande tekst kan helpen om het doel van de vergadering te verduidelijken.

“In de loop van de vergadering worden alle aspecten overlopen die het werk al of niet gemakkelijker, doeltreffender en aangenamer kunnen maken. Het betreft zowel technische als organisatorische aspecten als zaken die te maken hebben met arbeidsverhoudingen.




De doelstelling is niet te weten of het werk gemakkelijk of aangenaam is voor 20%, 50% of 100%. Het is wel de bedoeling om te achterhalen wat men concreet, onmiddellijk, binnen 3 maanden en op langere termijn kan ondernemen om het werk aangenamer en efficiënter te maken. Het kan gaan over technische aanpassingen en nieuwe arbeidstechnieken maar ook over een betere communicatie, een reorganisatie van uurroosters of over specifieke opleidingen.




Voor sommige aspecten zou men moeten kunnen zeggen wat er dient te veranderen en hoe dit concreet dient te gebeuren. Voor andere aspecten zullen bijkomende studies moeten worden uitgevoerd.

De directie engageert zich ertoe een actieplan op te stellen met als doel zo goed mogelijk gevolg te geven aan hetgeen besproken zal worden. ”.

1. LOKALEN EN WERKZONES	Wie kan wat concreet doen en wanneer?
<p>Te bespreken</p> <p>Labo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Middelmatische grootte, niemand zit afgezonderd <p>Doorgangswegen (voor personen en wagentjes)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Voldoende breed, goed afgebakend • Niet belemmerd door voorwerpen, dozen, vuilnisemmers, koelkasten... <p>Toegangswegen tot de werkzones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makkelijk, voldoende breed, niet afgebakend (> 80 cm) <p>Belemmering</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opslagruimte en orde bevestigend • Voldoende opslagruimte (kasten, kasten, rekken...) aangepast en makkelijk bereikbaar <p>Technisch en huishoudelijk onderhoud</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lokalen worden goed en regelmatig onderhouden, aangenaam • Correcte reiniging van tafels, vloeren, kasten <p>Afval</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gesorteerd en correct verwijderd • Aangepaste containers, in voldoende aantal • Gootstenen voorzien van een roostertje om scherven en splinters op te vangen <p>Vloeren</p> <ul style="list-style-type: none"> • In goede staat, waterpas, duurzaam, niet glad <p>Personeelsvoorzieningen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Douches, toiletten, vestiaires, refters... • Voldoende groot, comfortabel en goed uitgerust <p>Nooduitgangen</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 onafhankelijke uitgangen (in tegengestelde richting) • Deuren openen in de richting van de evacuatie • Niet belemmerd, niet afgesloten, goed zichtbaar • Aangeduid door aangepaste pictogrammen 	
<p>Meer in detail te bestuderen aspecten</p>	  

2. TECHNISCHE ORGANISATIE TUSSEN DE WERKPOSTEN

	Wie kan wat concreet doen en wanneer?
<p>Te bespreken</p> <p>Reglement van inwendige orde van het labo</p> <ul style="list-style-type: none">• Gekend en gerespecteerd• Veiligheidsaanwijzingen zijn geëficieerd en worden gerespecteerd <p>Planning van het werk: bevrèdigend</p> <ul style="list-style-type: none">• Tijdelijke coördinatie tussen verschillende diensten is bevrèdigend <p>Bevoorradig van de werkposten</p> <ul style="list-style-type: none">• De bufferstock is niet te groot, noch te klein• Goede communicatie tussen de verschillende diensten van de analyses <p>De Onafhankeijkheid van de onderlinge werkposten</p> <ul style="list-style-type: none">• Niet te groot, niet te klein <p>Communicatiemiddelen tijdens het werk tussen de werknemers van de verschillende werkposten</p> <ul style="list-style-type: none">• Stem, telefoon, computer, parlofoon ...• Aangepast en aangenaam• Rekening houdend met het omgevingslawaai	
<p>Meer in detail te bestuderen aspecten</p>	<p>  </p>

3. ARBEIDSONGEVALLEN	
Te bespreken	Wie kan wat concreet doen en wanneer?
<p>Werkkledij en persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aangepast, beschikbaar, gebruikt, onderhouden, geordend... • Gevaarlijke producten: maskers, veiligheidsbrillen, handschoenen • Machines: beschermingsbrillen (wegspringende deeltjes), handschoenen 	
<p>Vallen, struikelen: staat van de vloer, orde, netheid...</p> <p>Mechanische risico's</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verwonding, aandrijving, verplettering, amputatie, snijwonden, prikongevallen, brandwonden... • Te wijten aan de afwezigheid of het verwijderen van beschermkappen, warmtebronnen 	
<p>Procedures in geval van ongeval - incident</p> <ul style="list-style-type: none"> • Duidelijk, gekend en toegepast <p>Arbeidsongevallenanalyse</p> <ul style="list-style-type: none"> • Systematisch, volledig, bruikbaar <p>EHBO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Goed gelegen en aangepast 	
Meer in detail te bestuderen aspecten	
  	

4. ELEKTRISCHE RISICO'S

Te bespreken

De elektrische installatie

- Elektrische panelen gemarkeerd door een aangepast pictogram
- Gemakkelijk bereikbaar maar op slot
- Differentieelschakelaars, zekeringen, aardingen, signalisatie, bescherming
- Regelmatige controle

Materiaal: verwarmde platen...

- Aansluitingen, noodstop, onderhoud, aardingen, isolatie, batterijen...
- Conformiteitsbewijs (CE, CEBEC...) en in goede staat
- Niet ontplofbaar indien explosieve producten
- Nazicht en regelmatig onderhoud
- Aangepaste zekeringen, dubbele isolatie of stopcontacten met aardgeleiding
- Goed geïsoleerde voedingsdraden
- Aantal, plaats en staat van de stopcontacten en schakelen

Individuele voeding van de werkposten in de labo's en op de werkposten

- Aantal en plaats van de stopcontacten in functie van het gebruik van het lokaal
- Stopcontacten van 220 V met laagspanning (beveiligd - aardgeleiding) makkelijk bereikbaar
- Bloes interrupteurs en bon état
- De toevoer in het ganse labo kan van op één punt dat goed aangeduid en makkelijk bereikbaar is, uitgeschakeld worden.
- Draden, noodstop, aardgeleiding, onderhoud, isolatie, batterijen...


Lasers: aangepaste etikettering, goed onderhouden

Wie kan wat concreet doen en wanneer?

Meer in detail te bestuderen aspecten



5. RISICO'S BIJ GEBRUIK VAN GAS

	Wie kan wat concreet doen en wanneer?
<p>Te bespreken</p> <p>Vaste voeding</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bron van gas bevindt zich aan de buitenzijde • De gasteroer kan door één hoofdventiel dat makkelijk bereikbaar en beveiligd is uitgeschakeld worden indien niet in gebruik • Leidingen en gaskranen zijn aangepast en worden in geel aangeduid • Jaarlijks nazicht en onderhoud van de installatie <p>Voeding door individuele gasflessen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beperkt tot een strikt minimum, beveiligd en bevindt zich aan de buitenzijde van het labo • Beveiligd tegen vallen en mechanische beschadiging • Verwijderd van warmtebronnen 	
<p>Meer in detail te bestuderen aspecten</p>	

6. BRAND EN EXPLOSIE




Te bespreken

- Compartimentering van lokalen, trappen: technische kokers
- Plattegrond van het gebouw op elke verdieping
- Brandwerende deuren, niet belemmerd, afgesloten of automatisch sluitingssysteem
- Dichten van de openingen (draden, buizen...)
- **Ontvlambare stoffen**
 - Beperkte hoeveelheid in de lokalen
 - Vervoer met aangepast materiaal
 - Neutraliserende producten zijn beschikbaar in geval van lekken
- **Ontstekingsbronnen**
 - naakte vlam, warmtebronnen of bronnen die vonken doen ontstaan (statische elektriciteit...)
- **Gebruik van bunsenbranders**
 - Regelmatige vlam
 - Buis in goede staat en klemmen aan beide uiteinden
- **Alarmsystemen**
 - Goed gelegen, goed aangeduid (pictogrammen) en makkelijk bereikbaar
 - In goede staat en regelmatig gecontroleerd door een gekwalificeerd persoon
- **Richtlijnen in geval van brand**
 - Plan goedgekeurd door de regionale brandweer
 - Regelmatig bezoek (elke 5 jaar...) en verslag van de brandweer
 - Geafficheerd in alle lokalen
 - Plan in geval van alarm met de namen van de te verwittigen personen
 - Evacuatieplan en verzamelpunten
 - Voldoende doorgangswegen en nooduitgangen
 - Evacuatieoefeningen worden periodiek georganiseerd
- **Bestrijdingsmiddelen**
 - Technische informatie (plannen, gebruiksaanwijzingen m.b.t. de installatie voor het opsporen van mogelijke brand is beschikbaar voor de interventieploegen en de brandweer
 - Opsporing en automatische blussing, brandblusapparaten, brandhaarden, blusdekens... verdeeld in functie van de noden (gangen, klassen, ...) en in voldoende aantal
 - Draagbare brandblusapparaten aangepast (CO₂ of poedervorm) aan de risico's van het labo
 - In voldoende aantal, goed gelegen, aangeduid, zichtbaar en toegankelijk
 - Brandwerende deken
 - Beschikbare in alle lokalen met oven, warmtebronnen, gastoevoer
 - Correcte installatie (hoogte, ligging...)
 - Perfecte werking en jaarlijkse controle door een gespecialiseerde firma
- **Interne interventieploeg**
 - Erkenning door de regionale brandweer (aantal, samenstelling...)
 - Lijst van de leden van de interventieploeg wordt geafficheerd, deze bevat minstens een gediplomeerd en opgeleide hulpverlener
 - De EHBO posten zijn goed aangeduid en uitgerust met minstens een verbanddoos
- **Signalisatie:**
 - Opslagruimten, bestrijdingsmiddelenmooitgangen en noodverlichting, plannen per verdieping ...


Meer in detail te bestuderen aspecten




Wie kan wat concreet doen en wanneer?



7. OPSLAG VAN CHEMISCHE OF BIOLOGISCHE PRODUCTEN	Wie kan wat concreet doen en wanneer?
<p>Te bespreken</p> <p>Aankooppolitiek</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gekend en gerespecteerd <p>Opslag in de labo's</p> <ul style="list-style-type: none"> • Minimale hoeveelheid producten, in overeenstemming met de dagelijkse behoeften • Koelkasten uitsluitend bestemd voor chemische of biologische producten <p>Interne opslagruimte</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aangepaste ruimte, geïsoleerd, aangeduid (gevaarsymbolen) en ingericht • Toegang tot de opslagruimte enkel voor bevoegde personen • Verschillende kasten voor brandbare producten, zuren, basen, giften • Afzonderlijke opslag van onverenigbare chemische agentia • Aangepaste kasten, goed geordend, op slot • Regelmatige controle van de stock (verwijdering van chemische producten die niet meer gebruikt worden) • Systeem voor tegenhouden van vloeistoffen <p>Opslag van ontvlambare vloeistoffen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veiligheidskast • Afzonderlijk lokaal, in materiaal bestand tegen vuur • Brandverende deur met automatische sluiting, openen naar de buitenzijde • Elektrische installatie is explosie veilig • Kast en opslagruimten worden verlicht (natuurlijk of kunstmatig) • Pictogrammen «verboden te roken» of « verboden om vuur aan te steken» 	
<p>Meer in detail te bestuderen aspecten</p>	  

8. MATERIAAL, HANDGEREEDSCHAP, MACHINES

	Wie kan wat concreet doen en wanneer?
<p>Te bespreken</p> <p>Werkoppervlakken</p> <ul style="list-style-type: none">• In chemisch, niet-reagerend materiaal, brandwerend, makkelijk afwasbaar, voorzien van een rand <p>Materiaal, handgereedschap en machines</p> <ul style="list-style-type: none">• Scharen, tangen..., vaste en draagbare machines, microscopen...• Uiterst met aangepaste beschermuitrusting (beschermkappen, noodstop ...) die niet wordt verwijderd• Aangepast aan iedere handeling• Makkelijk en veilig vastgrijpen en gebruik zonder de handen of armen te belasten• Rechte of gebogen handvatten, niet te lang of te kort, te groot of te fijn, te ruw of te glad <p>Aangepast aan de werknemer en beveiligd</p> <ul style="list-style-type: none">• Geen onderdelen die kunnen kwetsen• Niet te zwaar• Aangepast aan linkshandigen <p>Hardware</p> <ul style="list-style-type: none">• Kwaliteit; in goede staat, aangepast aan het uit te voeren werk (snelheid, opslagruimte...) <p>Onderhoud</p> <ul style="list-style-type: none">• In goede staat• Regelmatig onderhoud, jaarlijks grondige controle• Verwijderd in geval van problemen (beschadigde draden, barsten, scheuren, algemene slijtage...)• Materiaal gereinigd en geordend volgens de noden op plaatsen rond de werkpost die makkelijk bereikbaar zijn <p>Vorming van de werknemers</p> <ul style="list-style-type: none">• Voor het meest veilige en efficiënte gebruik van het materiaal en de machines	
<p>Meer in detail te bestuderen aspecten</p> <div data-bbox="1286 192 1431 268"></div>	

9. BEDIENINGSMIDDELEN EN SIGNALLEN	
Te bespreken	Wie kan wat concreet doen en wanneer?
<p>Werkbeschrijven: staten, lijsten, analyseaanvragen...duidelijk</p> <p>Signalen (schermen, lampen...) en bedieningsmiddelen (knoppen, hendels, pedalen, ...)</p> <ul style="list-style-type: none"> • In goede staat <p>Hun plaatsing:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dicht bij en tegenover de werknemer, niet te hoog, noch te laag • Goed gerangschikt op het bedieningspaneel (aantal en kleuren van de drukknoppen en lampen ...) • Noodstopsystemen (drukknoppen, labels...) aanwezig en gemakkelijk bereikbaar <p>Hun kenmerken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het respecteren van de stereotypes: mobiele wijzer van links naar rechts, groen=aanzetten... rood=uitzetten, richting van de besturing ... • Geluidsniveau en lichtintensiteit aangepast aan omgeving • De grootte: vormen en afmetingen (drukknoppen, controlelampen, ...) <p>De kracht:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Geen extreme drukkrachten nodig door handen, vingers of voeten... 	
Meer in detail te bestuderen aspecten	  

10. WERKHOUDINGEN

Wie kan wat concreet doen en wanneer?

Te bespreken

De repetitieve bewegingen: niet continu

De werkhoudingen: comfortabel

- Rechte rug: geen flexie- of torsiebewegingen
- Hoofd recht : geen flexie, extensie of rotatie
- Ontspannen schouders: niet opgetrokken
- De armen langs het lichaam: niet zijwaarts of geheven
- Normale positionering van de handen: niet gebogen
- De beide voeten op de grond of op een voetsteun
- Ongunstige houdingen worden niet frequent aangenomen

De werkhogte: (tafels, burelen, rekken, machines, gereedschap,...) kan in een ideale positie geplaatst worden.

Het zittend of rechtstaand/zittend werken:

- Bij voorkeur
- Kwaliteitsstoelen: stabiel en comfortabel
- Steun voor de voorarmen, op het werkkoppervlak of in de hoogte verstelbare armleuningen
- Voldoende vrije beenruimte onder het werkkoppervlak

Bij rechtstaand werk:




- Geen hinder tijdens de bewegingen
- Comfortabele steun voor de dijen en/of de armen op oppervlakten, ingesteld op een goede hoogte

De hulpmiddelen:


- Trapie... beschikbaar bij het werken in de hoogte
- Stabiel, duurzaam, gemakkelijk en veilig te gebruiken (vallen)




Meer in detail te bestuderen aspecten




11. KRACHTINSpanNINGEN EN GOEDERENBEHANDELING	Wie kan wat concreet doen en wanneer?
<p>Te bespreken</p> <p>De bewegingen en krachtingspanningen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Niet bruusk of belangrijk • Zonder snelle verplaatsingen of repetitieve bewegingen • Inspanning van de handen is gematigd, geen torsie van de polsen <p>De lasten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Licht en uitgebalanceerd (vloeistof, grootte van lasten) • Comfortabel vast te grijpen: goede handvatten, geen snijdende randen, niet glad, niet te koud noch te warm... • Op goede hoogte: opnemen en wegzetten op hoogte van broeksriem • Zonder rotatie of inclinatie van de romp • Slechts over korte afstanden te dragen <p>De mechanische hulpmiddelen: aangepast</p> <ul style="list-style-type: none"> • Takels, rolwagens die geduwd kunnen worden, eerder dan trekken voor zware en/of onstabiele lasten • Drijfriemen, transportbanden.... voor frequente transporten • Goede kwaliteit, goed geplaatst, eenvoudig en snel in gebruik <p>De opleiding: opleiding manueel hanteren van lasten, aangepast aan de werkpost</p> <p>De vermoeidheid: aanvaardbaar op het einde van de werkdag</p>	
<p>Meer in detail te bestuderen aspecten</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">    </div>	

12. VERLICHTING




Te bespreken	Wie kan wat concreet doen en wanneer?
<p>Verlichting</p> <ul style="list-style-type: none">• In de lokalen, voor het uitvoeren van het werk, van de doorgangen (trappen...)• Niet te sterk noch te zwak: voldoende om details waar te nemen maar ook niet te overvloedig• Aangepast (kleur van het meubilair), in elke werkzone, aangepast aan de bijzonderheden van de uit te voeren analyses (aflezen van biologische plaatjes, microscopie) <p>Daglicht en het buitenzicht: bevredigend</p> <ul style="list-style-type: none">• Binnenvallen van natuurlijk licht langs propere vensters <p>Geen schaduwval op het werk</p> <p>Geen weerkaatsing of verblinding:</p> <ul style="list-style-type: none">• Op de tafels, op metalen of glazen oppervlakken, plastic bladen, ramen, beeldschermen,...• Zeker niet door de zon: ramen voorzien van gordijnen, lamellen of zonnewering• Niet rechtstreeks in lichtbronnen kijken <p>De verlichtingsarmaturen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Proper, regelmatig gereinigd• Defecte lampen of TL-buizen worden zo snel als mogelijk vervangen <p>Het beeldschermwerk:</p> <ul style="list-style-type: none">• De werknemer zit niet recht voor of achter een venster of een belangrijke lichtbron	
<p>Meer in detail te bestuderen aspecten</p>	

13. LAWAAI	Wie kan wat concreet doen en wanneer?	
<p>Te bespreken</p> <p>De mogelijkheid om een gesprek te voeren: van op 1 meter afstand</p> <p>Geen hinder of afleiding:</p> <ul style="list-style-type: none"> • verkeer, telefoons, airconditioning, fotokopieerapparaten, gesprekken, ... • Zo ver mogelijk verwijderd van de geluidsbronnen <p>De ligging van de werkposten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Goed onderhouden, ingekapseld <p>De machines of lawaaiërigere installaties :</p> <ul style="list-style-type: none"> • In de scheidingswanden tussen lokalen, ramen en aan de onderkant van deuren <p>De gaten, gleuven en openingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • In de scheidingswanden tussen lokalen, ramen en aan de onderkant van deuren 		  
Meer in detail te bestuderen aspecten		

14. THERMISCHE OMGEVINGSFACTOREN

	Wie kan wat concreet doen en wanneer?
<p>Te bespreken</p> <p>De temperatuur:</p> <ul style="list-style-type: none">• Niet te warm, noch te koud, geen temperatuurschommelingen <p>De vochtigheid: niet te droog, noch te vochtig</p> <p>De luchtverplaatsingen: geen tocht door de vensters en deuren</p> <p>De warmte, koude en vochtigheidsbronnen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Zijn verwijderd: water, damp, machines, zonnestralen,... <p>De werkkledij:</p> <ul style="list-style-type: none">• Comfortabel: overal, laboschoort,... <p>De beschermkledij:</p> <ul style="list-style-type: none">• Beschikbaar indien nodig (isolerend, waterafstotend, anti-straling...)• Kwaliteit, aangepast en comfortabel <p>De frisdranken: beschikbaar bij extreme warmte of koude</p>	
<p>Meer in detail te bestuderen aspecten</p>	

15. RISICO'S M.B.T. BLOOTSTELLING AAN STRALEN

	Wie kan wat concreet doen en wanneer?
<p>Te bespreken</p> <p>Ioniserende stralen (radioactieve stralen en X stralen) en niet ioniserende stralen (lasers, RMN)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Goed gecontroleerd • Gespecialiseerde diensten : medische beeldvorming, radiologie, radiotherapie, nucleaire geneeskunde, diagnostische en therapeutische... • Ook bij occasioneel gebruik <p>Toezicht op de stralingsbescherming: bestaat</p> <p>Materiaal: in goede staat en onderhouden</p> <p>Dosimeters: gedragen door het personeel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dosimetrie van de borst, bijkomende dosimetrie van de ledematen <p>Vorming m.b.t. radioprotectie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aangepast en periodieke herhaling <p>Werkzones met een risico: duidelijk aangeduid</p>	
<p>Meer in detail te bestuderen aspecten</p>	  

16. CHEMISCHE RISICO'S


Wie kan wat concreet doen en wanneer?

Te bespreken




- De chemische risico's**
- Een up-to-date inventaris van de producten
 - Beschikbare documentatie betreffende de aanwezige risico's (veiligheidsfiches)
- Werkuitrusting:** pipetteerballon, spatels, lepels...
- Aangepast en beschikbaar in voldoende aantal
- Materiaal:** resistent tegen de gebruikte producten
- Etikettering:** aangepaste recipiënten en goed geëtiketteerd
- Procedures**
- Van gebruik: duidelijk en gerespecteerd (mengelingen, doseringen)
 - In geval van ongeval (omvallen, spatten...) gerespecteerd (absorberend)
- Verluchting**
- Algemeen door luchtverdringen en lokaal door afzuiging
 - Voldoende, geen verspreiding van verontreinigende stoffen in de lokalen
- Afzuigkappen**
- Voldoende in de hoogte en/of in de laagte
 - Valbeveiliging van het scherm
 - Periodieke vervangen van de filter
 - Duidelijke omschrijving van de uit te voeren handelingen onder de afzuigkappen in de gebruiksaanwijzingen
- Chemisch afval**
- Op een gecontroleerde manier verwijderd volgens gekende procedures
 - In aangepaste recipiënten (afvallemers, brandwerend met dekseel) of aangepaste spoelbakken/riolen
- De signalisatie:**
- Aangepast en gerespecteerd: verbod op roken, risicolokalen...
- De collectieve beschermingsmiddelen:**
- Douche, lavabo, oogfontein... goed geplaatst en in goede staat
- De PBM:** handschoenen, maskers, veiligheidsbrillen, kledij
- Aangepast, beschikbaar en gebruikt
- De werknemers met een verhoogd risico:** vrouwen, zwangere vrouwen, vrouwen die borstvoeding geven, jonge werknemers...
- Specifiek gezondheidsoezicht
- De vaccinaties:** in orde
- De hygiëne:**
- Er wordt niet gegeten op de werkplaats
 - Geen schimmels of zwammen (vochtigheid)
- De luchtverversing:** is voldoende
- Frisse lucht, aangenaam en geurloos
- Jaarlijkse vorming m.b.t.**
- Bestanddelen en productengebruiksaanwijzingen en risico's
 - Opslag: plaats en orde
 - Aankoopprocedures van producten en afvalbeheer


Meer in detail te bestuderen aspecten




17. BIOLOGISCHE RISICO'S (BACTERIËN, VIRUSSEN, LICHAAMSVOCHTEN)	Wie kan wat concreet doen en wanneer?
<p>Te bespreken</p> <p>Opslagruimte van de stalen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een up-to-date inventaris van de producten • Aangepaste ruimtes, geïsoleerd en gesignaleerd <p>Werkzones: afgebakend en aangeduid</p> <p>Werkuitrusting</p> <ul style="list-style-type: none"> • Centrifugaalpompe, broedkamers, broeikassen...aangepast, goed gelegen • pipetteerballon, spatels, lepels ... beschikbaar in voldoende aantal <p>Etiketgeving: aangepaste recipiënten, goed geëtiketteerd</p> <p>De procedures duidelijk en gerespecteerd</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manipulatie van stalen • Gebruik van het materiaal • In geval van ongeval (omvallen, spatten...) gerespecteerd • In geval van ongeval: te contacteren personen... • Materiaal voor éénmalig gebruik <p>Biologisch afval</p> <ul style="list-style-type: none"> • Op een gecontroleerde manier verwijderd volgens gekende procedures • In aangepaste recipiënten (afvalcontainers) <p>De collectieve beschermingsmiddelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Douche, lavabo, oogfontein... goed geplaatst en in goede staat <p>De PBM: handschoenen, maskers, veiligheidsbrillen, kledij</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aangepast, beschikbaar en gebruikt <p>De werknemers met een verhoogd risico: vrouwen, zwangere vrouwen, vrouwen die borstvoeding geven, jonge werknemers...</p> <ul style="list-style-type: none"> • Specifiek gezondheidstoezicht <p>De vaccinaties: in orde</p> <p>De hygiëne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Handen wassen na elke handeling, voor en na het toiletbezoek, voor en na de maaltijd • Wastafels met automatische bediening van de kranen, wegwerpdoekjes, aangepaste zeepverdelers • Ontsmetting, sterilisatie van de oppervlakte, werktuigen en recipiënten <p>Vorming</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gebruiksaanwijzingen en risico's • Opslag: plaats en orde • Aankoopprocedures van producten en afvalbeheer 	
<p>Meer in detail te bestuderen aspecten</p>	




18. INHOUD VAN HET WERK

	Wie kan wat concreet doen en wanneer?
<p>Te bespreken</p> <p>Werkprocedures: duidelijk en gekend</p> <p>Aandachtsniveau: gemiddeld in functie van</p> <ul style="list-style-type: none">• De ernst van de te ondernemen acties• Onvoorziene omstandigheden <p>Beslissingen</p> <ul style="list-style-type: none">• Aantal keuzes is beperkt• Informatie is beschikbaar• Niet te moeilijk om te nemen• De reactiesnelheid is normaal <p>De werkinhoud: boeiend en afwisselend</p> <ul style="list-style-type: none">• Voorbereidende taken, kwaliteitscontroles, herstelling, onderhoud... <p>De bekwaamheden:</p> <ul style="list-style-type: none">• Het werk van de werknemer is in overeenstemming met zijn functie en professionele bekwaamheid• Men heeft de mogelijkheid om zijn bekwaamheden te benutten en te ontwikkelen <p>Informatie en vorming:</p> <ul style="list-style-type: none">• Voor iedereen (jongere werknemers, interim, oudere werknemers)• Aangepast aan het uit te voeren werk• M.b.t. de procedures, de risico's en de preventie• Bij aanwerving en periodiek herhaald <p>De emotionele last: niet te zwaar</p> <ul style="list-style-type: none">• Dramatische vergissingen, omgeving (ziekenhuizen)...	
<p>Meer in detail te bestuderen aspecten</p>	<p>  </p>


19. WERKORGANISATIE	Wie kan wat concreet doen en wanneer?
<p>Te bespreken</p> <p>De werkorganisatie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Duidelijk en gekend • Laat toe om te werken op een veilige manier <p>De werkomstandigheden</p> <ul style="list-style-type: none"> • Materiaal, voorraden, onvoorziene omstandigheden, externe opdrachten, tijd... • Laten toe om de normale werkprocedures toe te passen en kwaliteitswerk uit te voeren <p>Verdeling van het werk: evenredig binnen de groep</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ieder kent zijn werk en zijn rol <p>Opdrachten en verwachtingen: geen tegenstrijdigheden</p> <p>De graad van eigen initiatieven:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ieder kan zijn werkwijze aanpassen, zonder het werk van de groep te verstoren <p>De autonomie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ieder kan zijn werkpost voor een korte periode verlaten (toilet, drinken,...), zonder het werk van de groep te verstoren <p>De vrijheid van communicatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ieder kan contact nemen met de interne (onderhoud, aankoop, kwaliteit,...) of externe diensten indien hij dit nodig acht <p>De verantwoordelijkheden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ieder kent zijn verantwoordelijkheid en aanvaardt ze • Niet te zwaar, noch te licht <p>De fouten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ieder corrigeert zijn eventuele fouten 	
<p>Meer in detail te bestuderen aspecten</p>	

20. TIJDSDRUK

Te bespreken	Wie kan wat concreet doen en wanneer?
<p>Het uurrooster en werkschema:</p> <ul style="list-style-type: none">• Voldoende op voorhand gekend• Mogelijkheid om de werkdag naar eigen wens te organiseren• Flexibel binnen afgeijnde marges <p>Het werkritme: niet buitengewoon</p> <ul style="list-style-type: none">• Achterstand in werk kan snel weggewerkt worden <p>De autonomie van de groep: men organiseert zelf</p> <ul style="list-style-type: none">• De uurroosters en het verlof• De verdeling van de taken, de pauzes, rotaties• Werkachterstand die snel weggewerkt kan worden• De overuren• De dal en piekproductie (werkloosheid, parttime...)• Aanvullend extra werk of op de laatste minuut <p>De onderbrekingen tijdens het werk:</p> <ul style="list-style-type: none">• Weinig onvoorziën <p>De pauzes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Frequent en kort• Georganiseerd in functie van de werkbelasting, slechte werkhoudingen, repetitief karakter, mentale inspanning	
Meer in detail te bestuderen aspecten	
	

21. ARBEIDSVERHOUDINGEN TUSSEN WERKNEMERS EN HIËRARCHISCHE LIJN	Wie kan wat concreet doen en wanneer?
<p>Te bespreken</p> <p>De communicatie tijdens het werk:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Steeds mogelijk, zowel over werk- als niet werkgebonden onderwerpen • De organisatie van het werk en de werkruimtes laten toe om elkaar te zien <p>De verdeling van het werk: correct verdeeld</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ieder kent exact zijn taken en zijn rol <p>De onderlinge hulp van de werknemers:</p> <ul style="list-style-type: none"> • voor werkgebonden problemen <p>Het overleg op het werk: regelmatig</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tussen het personeel, de diensten en de hiërarchische lijn • Om het werk te bepalen, te plannen en te verdelen • Om problemen op te lossen <p>De hiërarchische lijn: gekend, gewaardeerd en gerespecteerd</p> <p>De samenwerking met de hiërarchische lijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Goede onderlinge verstandhouding, samenwerking en werksfeer • Geen gespannen relaties of belangenconflicten... • Ondersteuning in geval van werkproblemen of persoonlijke moeilijkheden • Delegaties... <p>Adviezen en kritieken van de werknemers:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aangemoedigd, aanhoord en worden voldoende in rekening genomen • Problemen worden vermeld <p>De evaluaties:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ieder weet hoe zijn werk geëvalueerd wordt • Wanneer en hoe hij gecontroleerd is • Men kent de criteria en de consequenties • Ieder is geïnformeerd over de resultaten van zijn evaluatie • Het werk van iedereen wordt voldoende geapprecieerd 	<p>Meer in detail te bestuderen aspecten</p>
<p style="text-align: right;">    </p>	

22. PSYCHOSOCIALE OMGEVING

	Wie kan wat concreet doen en wanneer?
<p>Te bespreken</p> <p>Relatie met externe personen (bezoekers, klanten...): hartelijk</p> <p>De promoties: mogelijk</p> <ul style="list-style-type: none">• Volgens objectieve en duidelijke criteria• Door ieder gekend en goedgekeurd• Op basis van evaluaties en in functie van de prestaties <p>De discriminatie: geen enkele</p> <ul style="list-style-type: none">• Noch in functie van de leeftijd, geslacht of herkomst• Noch bij aanwerving, noch bij promotie <p>De tewerkstelling:</p> <ul style="list-style-type: none">• Stabiel• Vertrouwen in de integriteit en de toekomst van het bedrijf• De problemen van vervangingen bij afwezigheid en correcte behandeling van interims worden opgevolgd <p>De lonen:</p> <ul style="list-style-type: none">• In overeenstemming met de competentie en het gerealiseerde werk <p>De ondernemingsraad en het CPBW: bevredigend</p> <p>De psychosociale problemen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ontevredenheid, stress, pesten, persoonlijke problemen, ...• Structuren en procedures van behandeling bestaan en worden gebruikt• Informatie werd gegeven• Preventieve maatregelen zijn genomen <p>De werksfeer:</p> <ul style="list-style-type: none">• Laat een persoonlijke en professionele ontwikkeling toe• Zijn verenigbaar met een normaal privé leven (familie,...)• De werknemers zijn globaal gezien tevreden	
<p>Meer in detail te bestuderen aspecten</p>	

EINDSYNTHESE:

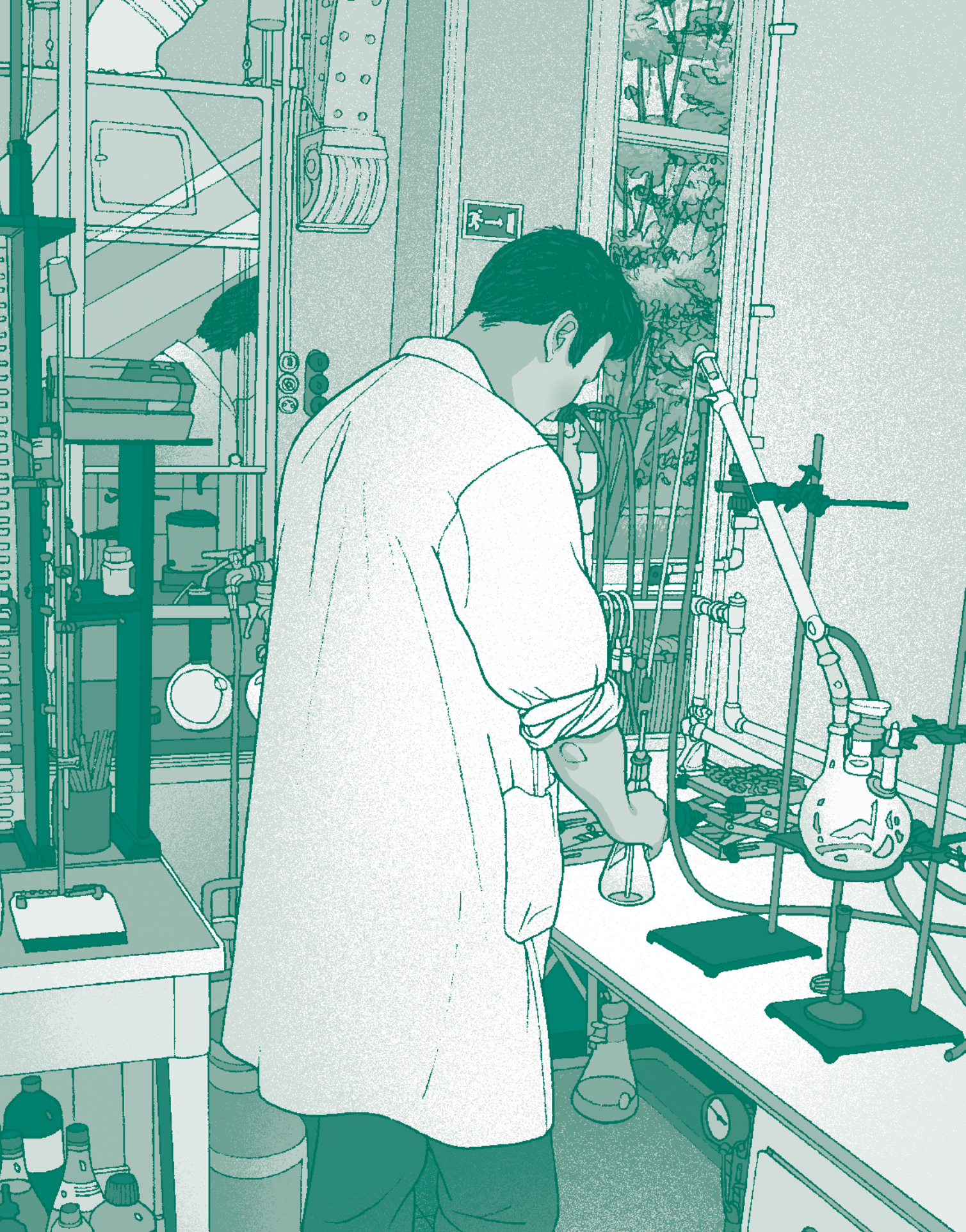
Breng hier de algemene beoordeling van de rubrieken aan,
Door het vakje **groen** 😊, **geel** 😐 of **rood** ☹ te kleuren.

Arbeidssituatie			
1. Lokalen en werkzones	😊	😐	☹
2. Technische organisatie tussen de werkposten	😊	😐	☹
3. Arbeidsongevallen	😊	😐	☹
4. Elektrische risico's	😊	😐	☹
5. Risico's bij gebruik van gas	😊	😐	☹
6. Brand en explosie	😊	😐	☹
7. Opslag van chemische en biologische producten	😊	😐	☹
8. Materiaal, handgereedschap, machines	😊	😐	☹
9. Bedieningsmiddelen en signalen	😊	😐	☹
10. Werkhoudingen	😊	😐	☹
11. Krachtinspanningen en goederenbehandeling	😊	😐	☹
12. Verlichting	😊	😐	☹
13. Lawaai	😊	😐	☹
14. Thermische omgevingsfactoren	😊	😐	☹
15. Risico m.b.t. blootstelling aan stralen	😊	😐	☹
16. Chemische risico's	😊	😐	☹
17. Biologische risico's	😊	😐	☹
18. Inhoud van het werk	😊	😐	☹
19. Werkorganisatie	😊	😐	☹
20. Tijdsdruk	😊	😐	☹
21. Arbeidsverhoudingen tussen werknemers en hiërarchische lijn	😊	😐	☹
22. Psychosociale omgeving	😊	😐	☹

INVENTARIS VAN DE VOORGESTELDE VERBETERINGEN EN DE BIJKOMENDE STUDIES DIE MOETEN UITGEVOERD WORDEN

Breng hier de concrete acties (omschreven in de tabellen van de 22 rubrieken) die onmiddellijk kunnen uitgevoerd worden samen. Breng eveneens de aspecten (omschreven in de tabel: meer in detail te bestuderen van de 22 rubrieken) die verder moeten onderzocht worden door een gedetailleerde observatie samen.

N°	Wie?	Doet wat en hoe?	Kost 0, € €€ €€€	Wanneer?	
				Voorziene datum	Datum van uitvoering



FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg
Ernest Blerotstraat 1 - 1070 Brussel

www.werk.belgie.be