



Werken met derden

Inhoudsopgave

- Wat is de gewenste situatie?
- Maatregelen
- Toelichting op de maatregelen
- Preventief Medisch Onderzoek (PMO)
- Aandachtspunten voor medewerkers
- Aandachtspunten met betrekking tot bijzondere groepen
- Meer info/ Gebruikte basisdocumenten
- Gebruikte basisdocumenten



Goedgekeurd door Sociale Partners

Geactualiseerd door sociale partners: november 2022

In de tuinzaadensector zijn, naast eigen medewerkers met een vast contract in loondienst, vaak tijdelijke werknemers - al dan niet via uitzend-/detachering of payroll constructie - en contractors werkzaam. Men spreekt van 'Werken met derden' zodra beroep wordt gedaan op niet eigen vaste werknemers om werkzaamheden voor het bedrijf uit te voeren.

Hierbij wordt onderscheid gemaakt in twee typen werkzaamheden :

1. Bedrijfseigen werkzaamheden uitgevoerd door tijdelijke medewerkers bijvoorbeeld,:
 - Inleenkrachten o.a. via uitzend-, detacherings- en/of payroll bureaus
 - Nieuwe medewerkers in loondienst met een tijdelijke arbeidscontract
 - Zzp'ers
 - Stagiaires
 - Seizoens- of vakantiekrachten
2. Niet bedrijfseigen werkzaamheden uitbesteed aan contractors. Voorbeelden van contracting zijn o.a.
 - Schoonmaak
 - Glasbewassing
 - Onderhoud

Onderzoeken van o.a. het RIVM en de Nederlandse Arbeidsinspectie laten zien dat derden - in het bijzonder tijdelijke medewerkers - doorgaans grotere risico's lopen op het gebied van veiligheid en gezondheid binnen het bedrijf dan eigen medewerkers in vaste dienst en vaker betrokken zijn bij ongevallen. Dit heeft vooral te maken door onbekendheid van de aanwezige risico's bij het werk (o.a. onbekende processen, (BHV)procedures, onvoldoende kennis van de gevaarlijke stoffen, machines en/of veiligheidsvoorzieningen bijvoorbeeld verkeersregels) en de gemaakte afspraken hierover binnen het bedrijf. Daarnaast kan onervarenheid, angst om zaken kenbaar te maken omdat men het werk niet wil kwijtraken en speelsheid van jongeren hierin ook meespelen. Derden kunnen voor zichzelf een risico betekenen, maar kunnen ook risico's voor het eigen vaste personeel opleveren. Dit Arboblade gaat over veilig en gezond werken met derden: tijdelijke medewerkers en contractors - en de te nemen beheersmaatregelen. Alleen werken door derden valt buiten de scope van dit Arboblade. Meer informatie over [alleen werken](#) vind je in een ander Arboblade.

Wat is de gewenste situatie?



- ✓ Het inlenende bedrijf heeft inzicht in de risico's waaraan derden kunnen worden blootgesteld en neemt op grond hiervan maatregelen om veilig en gezond te werken.
- ✓ Met uitlenende bureaus (o.a. uitzend-, detachings- en payroll bureaus) en contractors zijn aantoonbare afspraken over veilig en gezond werken gemaakt.
- ✓ Derden zijn aantoonbaar voorgelicht en geïnstrueerd over de veiligheids- en gezondheidsrisico's op de werkplek, binnen het bedrijf als geheel en de genomen beheersmaatregelen.
- ✓ Derden beschikken over de juiste persoonlijke beschermingsmiddelen als het werk dit vereist.
- ✓ Toezicht op veilig en gezond werken is georganiseerd.
- ✓ Derden worden gelijk behandeld als eigen vaste medewerkers in gelijke of gelijkwaardige functies.

Maatregelen

Algemeen

- Inventariseer in het kader van de Risico-Inventarisatie en -Evaluatie (RIE) de risico's op de werkplekken waar derden kunnen werken. De RIE (in ieder geval het deel waarin de specifieke risico's ten aanzien van de werkzaamheden van inleenkrachten: (uitzendkrachten, gedetacheerden en/of payroll medewerkers worden beschreven) wordt naar het uitlenende bureau gestuurd voorafgaand aan de werkzaamheden van de uitleenkracht.
- Zorg dat derden voordat ze aan het werk beginnen, aantoonbaar worden geïnformeerd over specifieke kenmerken van de werkplek, de daaraan verbonden risico's en de bijbehorende beschermingsmaatregelen om veilig en gezond te werken. Daarnaast moeten ze informatie krijgen over de mogelijke gevaren van het bedrijf als geheel. Wanneer de omstandigheden wijzigen of wanneer een werknemer na een tussenstop weer op het bedrijf terugkeert, wordt de voorlichting opnieuw aangeboden. De leidinggevende of een ander aangewezen contactpersoon van het inlenende bedrijf houdt toezicht op de naleving van de gemaakte afspraken.

Daarnaast verlangt de Arbowet dat de maatregelen in een bepaalde volgorde worden genomen, waarbij eerst naar de bron van het probleem wordt gekeken. Dit wordt de arbeidshygiënische strategie genoemd. Het is alleen toegestaan maatregelen van een lager niveau toe te passen als daar goede redenen voor zijn (technisch, uitvoerende en economische redenen). Die afweging geldt voor elk niveau opnieuw. Als de maatregelen binnen een beheersingsniveau de risico's niet voldoende wegnemen, kunnen maatregelen uit verschillende niveaus gecombineerd worden.

→ (collectief)

- Stel een vast aanspreekpunt aan die derden tijdens hun werkzaamheden begeleidt. Bijvoorbeeld een leidinggevende, preventiemedewerker of een medewerker van de technische dienst. EN:
- Meld een meldingsplicht ongeval met derden binnen 24 uur bij de Nederlandse Arbeidsinspectie en stel bevoegde instanties van het ongeval op de hoogte.

Specifiek voor bedrijfseigen werkzaamheden

- Maak - met instemming van de ondernemingsraad - afspraken over welk werk tijdelijke medewerkers niet mogen doen. EN:
- Zorg voor aantoonbare inwerktrajecten, afgestemd op de persoon en de functie. Zie voor een voorbeeld van de inhoud van een inwerktraject voor een uitzendkracht de '[Handreiking Arbomaatregelen uitzendwerk](#)'. EN:
- Behandel tijdelijke werknemers hetzelfde als eigen vaste medewerkers in gelijke of gelijkwaardige functies. Dit heeft



betrekking op de arbeidsvoorwaarden (zoals salaris en vergoedingen, arbeidstijden, rusttijden, pauzes, overwerk, de duur van de vakantie en het werken op feestdagen) en de arbeidsomstandigheden (zoals de geldende voorschriften ter bescherming van werknemers, ook die van bijzondere groepen werknemers). EN:

- Tijdelijke werknemers hebben gelijke toegang tot de bedrijfsvoorzieningen of diensten. Denk daarbij aan kantines en vervoersfaciliteiten. EN:
- Als zich een 'ernstig ongeval' met meldingsplicht met tijdelijke medewerkers voordoet, wordt door het inlenende bedrijf een ongevalsrapport aan de Nederlandse Arbeidsinspectie toegestuurd en worden bevoegde instanties van het ongeval op de hoogte gesteld.

Aanvullend voor het samenwerken met uitlenende bureaus (o.a. uitzend-, detachings- en payroll bureaus)

- Raadpleeg de '[Checklist: werken met uitzendbureaus](#)' met betrekking tot de verantwoordelijkheidsverdeling tussen het uitlenend bureau (uitzend-, detachings-/ payroll bureaus) en het inlenende bedrijf. EN:
- Maak duidelijke afspraken met het uitlenende bureau over de zorg voor arbeidsomstandigheden toegespitst op de specifieke risico's die gelden op de werkplek met bijbehorende beheersmaatregelen. Leg de afspraken vast en voeg deze bij de opdrachtovereenkomst. Bij het opstellen van dit document kan o.a. gebruik worden gemaakt van de '[Handreiking Arbomaatregelen uitzendwerk](#)' en de verschillende onderwerpen in de [Arbocatalogus](#). Dit document wordt door het uitlenende bureau voordat de inleenkracht (uitzendkracht, gedetacheerde of payroll medewerker) bij het inlenende bedrijf start, aan de inleenkracht verstrekt. EN:
- Informeer bij een bedrijfsongeval waarbij een inleenkracht betrokken is geweest, het uitlenende bureau over het ongeval en overleg een kopie van de ongevalsrapportage aan het uitlenende bedrijf en de inleenkracht.

Niet bedrijfseigen werkzaamheden

- Maak vooraf met de werkgever van de contractor afspraken hoe mogelijke veiligheids- en gezondheidsrisico's worden beheerst. Besteed hierbij specifiek aandacht aan werkzaamheden waarvoor diploma's, rijbewijs, vakbewaambewijzen nodig zijn zoals een heftruckcertificaat, spuitlicentie, VCA diploma, e.d. Geef ook aan hoe en wie de controle op deze documenten uitvoert en voor de vastlegging - in combinatie met privacy wetgeving - verantwoordelijk is. Leg de gemaakte afspraken vast bijvoorbeeld in een contract of als dit nodig is in een Veiligheids- en Gezondheidsplan (V&G plan). Zie voor mogelijke veiligheids- en gezondheidsrisico's en bijbehorende maatregelen de [Arbocatalogus](#). EN:
- Werk desgewenst met werkvergunningen. Leg vast bij welke werkzaamheden een werkvergunning nodig is. Bijvoorbeeld bij: brandgevaarlijke werkzaamheden, werken op hoogte, in besloten ruimten, met spanning, met koeltechniek, bij bouw- of installatiewerkzaamheden in productieruimten of bij sloopwerkzaamheden.

→ (persoonlijke beschermingsmiddelen)

- Verstrek passende persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) wanneer de werkzaamheden dit vereisen of maak afspraken met het uitlenende bureau en bij niet bedrijfseigen werkzaamheden met de werkgever van de contractor. EN:
- Persoonlijke beschermingsmiddelen zijn in voldoende mate beschikbaar, worden onderhouden, schoongehouden en indien nodig gerepareerd. EN:

Specifiek voor bedrijfseigen werkzaamheden

Aanvullend voor het samenwerken met uitlenende bureaus (o.a. uitzend-, detachings- en payroll bureaus)

- Bespreek met het uitlenende bureau welk beleid wordt gevoerd met betrekking tot het gebruik van PBM binnen het bedrijf, wie deze verstrekt en welke PBM op de werkplek die de inleenkracht zal innemen nodig zijn. EN:
- Stel vast wie vanuit het bedrijf de PBM en bijbehorende instructie aan de inleenkracht verstrekt en informeer het



uitlenende bureau hierover. Het uitlenende bureau bespreekt dit met de inleenkracht. EN:

- Waarborg dat op de werkplek gecontroleerd wordt of de inleenkracht de PBM op de juiste wijze gebruikt. EN:
- Overleg met het uitlenende bureau wanneer de inleenkracht de verstrekte PBM niet gebruikt.

Toelichting op de maatregelen

Algemeen

- Voorbeelden van informatie over de werkplek:
 - een opsomming van onveilige handelingen en situaties, informatie over daarmee om te gaan en hoe deze te voorkomen;
 - instructie over bediening en werking van bepaalde machines;
 - uitleg over waar, wanneer en waarom welke persoonlijke beschermingsmiddelen moeten worden gebruikt (veiligheidsschoenen, gehoorbescherming, beschermende kleding, e.d.)
 - advies over hoe te handelen bij brand en ongevallen;
 - duidelijkheid over bij wie de medewerker terecht kan met vragen (preventiemedewerker, vertrouwenspersoon, e.d.);
 - welke verantwoordelijkheid het bedrijf precies verwacht van de medewerker als het gaat om veilig werken (dezelfde eisen als die worden gesteld aan de eigen vaste medewerkers).

Combinaties van schriftelijke, digitale en mondelinge informatie, aan de hand van een checklist, rondleiding door het bedrijf of een toelatingstoets over veiligheidsregels behoren allemaal tot de mogelijkheden. Zie voor informatie over sectorspecifieke risico's o.a. de Risico-Inventarisatie, de Arbocatalogus, opgestelde instructies, voorlichtingsfilms, e.d. Ook de [Arbo checklists van Stichting Doorzaam](#) kunnen hiervoor gebruikt worden.

De informatie wordt voor aanvang van het werk door de leidinggevende of aangewezen contactpersoon, begeleider en/of toezichthouder met de betrokken persoon of personen doorgenomen.

- De informatie moet begrijpelijk en toegankelijk zijn.
- De leidinggevende of een ander aangewezen contactpersoon gaat na of men de instructie heeft begrepen.

Niet bedrijfseigen werkzaamheden

- Is er sprake van een bouwproject dan beschrijft de opdrachtgever in een Veiligheids- en Gezondheidsplan (V&G plan) hoe uitvoerende partijen samenwerken en welke veiligheidsmaatregelen zij treffen om de veiligheid en gezondheid van werkenden te waarborgen. Dit V&G plan dient vóór aanvang van de werkzaamheden beschikbaar te zijn en te voldoen aan onderstaande eisen.
- Er moet een V&G plan beschikbaar zijn als de bouw:
 - waarschijnlijk langer duurt dan 30 werkdagen en op enig moment meer dan 20 werknemers tegelijk aan het werk zijn;
 - waarschijnlijk langer duurt dan 500 mensdagen;
 - bijzondere gevaren voor werknemers met zich meebrengt (zie bijlage II Europese Richtlijn 92/57/EEG tijdelijke en mobiele bouwplaatsen).

In het V&G plan dient het volgende beschreven te worden:

- Projectomschrijving
- Overzicht betrokken organisaties
- Coördinator ontwerpfase
- Risico-Inventarisatie en -Evaluatie (RIE) ontwerp (uitvoerings-, beheer- en onderhoudsfase van het ontwerp)
- Plan van aanpak voortvloeiende uit RIE ontwerpfase
- Overige risico's



In de werkvergunning dienen minimaal de volgende gegevens te worden vermeld:

- waar precies in het bedrijf de werkzaamheden worden uitgevoerd;
- wie de werkzaamheden uitvoert en wie voor deze plaats verantwoordelijk is;
- begin en vermoedelijke beëindiging van de werkzaamheden;
- welke veiligheidsmaatregelen vereist zijn en wie daarvoor zorg draagt;
- wat de Arbo risico's zijn;
- welke machines, gereedschappen en hulpmiddelen bij de werkzaamheid worden gebruikt;
- de eventuele uitschakel- en vrijstellingsprocedure.

Preventief Medisch Onderzoek (PMO)

Als derden gedurende langere tijd werkzaamheden verrichten, is het aan de werkgever om te beslissen of zij ook een PMO aangeboden krijgen. Dit geldt niet voor niet-bedrijfseigen werk.

Aandachtspunten voor medewerkers

- Werk niet zonder instructies over de risico's van de werkplek en/of werkzaamheden.
- Werk volgens de gegeven instructies en afspraken.
- Zorg dat je weet wat je moet doen bij een calamiteit (brand/ongevallen) en weet waar de nooduitgangen zijn.
- Meld gevaren direct bij je leidinggevende of een ander aangewezen contactpersoon van het inlenende bedrijf.

Aandachtspunten met betrekking tot bijzondere groepen

Zwangeren

Inventariseer aan welke arbeidsrisico's en specifiek aan welke gevaarlijke stoffen en/of biologische agentia de zwangere/borstvoeding gevende medewerker zo mogelijk kan worden blootgesteld en bespreek de risico's met betrokkene(n). De inzet- en belastbaarheid van deze werknemers vereist maatwerk in overleg met een leidinggevende, bedrijfsarts of andere bevoegde. Raadpleeg hiervoor ook het Arboblade Kinderwens, zwangerschap, borstvoeding en werk.



Anderstaligen

Bied instructie en voorlichting in meerdere talen aan. Pictogrammen kunnen hierbij een visuele ondersteuning geven.

Jongeren (jeugdigen/kinderen)

Er gelden beperkingen voor werk die jongeren mogen doen. Zie bijbaan, vakantiewerk en stage door jongeren. Daarnaast gelden voor toezicht bij jongeren bijzondere regels. Zie 'Deskundig toezicht jongeren'. De inzet- en belastbaarheid van deze werknemers vereist maatwerk in overleg met een leidinggevende, bedrijfsarts of andere bevoegde.

Meer info/ Gebruikte basisdocumenten

- Bij contracting worden door de opdrachtgever werkzaamheden, werkprocessen of bepaalde activiteiten uitbesteed aan een ander bedrijf, de opdrachtnemer. De opdrachtnemer voert de werkzaamheden met eigen werknemers uit. De opdrachtnemer werkt voor eigen rekening en risico en is verantwoordelijk voor het eindresultaat van de opdracht. De opdrachtnemer bepaalt zelf hoeveel en welke werkzaamheden hij daarvoor inzet. Ook berusten leiding en toezicht over de werknemers bij de opdrachtnemer.
- Zowel het inlenende bedrijf als het uitlenende bureau (o.a. uitzend-, detachings- en payroll bureaus) zijn verantwoordelijk voor de veiligheid en gezondheid van inleenkrachten op het werk. Het inlenende bedrijf draagt de grootste verantwoordelijkheid. Volgens de Arbowet is het inlenende bedrijf zowel verantwoordelijk voor de veiligheid en gezondheid van zijn eigen vaste werknemers, als die van derden die binnen het bedrijf nagenoeg hetzelfde werk uitvoeren als zijn eigen vaste medewerkers. Als met een tijdelijke medewerker een ongeval op het bedrijf plaatsvindt, dan is het inlenende bedrijf aansprakelijk.
- Voor anderen - o.a. contractors - die op het terrein of bedrijf komen - en niet bedrijfseigen werkzaamheden verrichten - hoeft het inlenende bedrijf de Arbowetgeving niet na te leven. Als het bedrijf bijvoorbeeld een monteur inhuurt voor onderhoudswerkzaamheden is het inlenende bedrijf niet verantwoordelijk voor de arbeidsomstandigheden van de monteur.
- Dat is de werkgever van de monteur. Dat wil niet zeggen dat het inlenende bedrijf voor deze groep derden helemaal niets moet doen. De Arbowet kent namelijk een algemene bepaling (artikel 10) die bepaalt dat de inlener ook derden - die niet bedrijfseigen werkzaamheden - op het bedrijf komen uitvoeren, tijdens hun bezoek moet beschermen tegen gevaren voor hun veiligheid en gezondheid en moet behoeden voor ongevallen. Immers zij kennen de gevaren in het inlenende bedrijf niet. Bijvoorbeeld als aanrijdgevaar door intern transportverkeer of de kans op explosiegevaar bestaat, moet het inlenende bedrijf dat deze medewerkers wel melden. De inlener hoeft niet de monteur te helpen bij veilig en gezond werken aan de installatie; dat is de verantwoordelijkheid van het onderhoudsbedrijf.
- Onder een 'ernstig ongeval' wordt verstaan arbeidsongevallen die geleid hebben tot:
 - Overlijden;
 - Blijvend letsel. Onder 'blijvend letsel' wordt onder andere verstaan: amputatie, blindheid of chronisch lichamelijke of psychische/traumatische klachten.
 - Ziekenhuisopname. Onder 'ziekenhuisopname' wordt verstaan dat een slachtoffer in een ziekenhuis wordt opgenomen. Poliklinische behandeling wordt dus niet als ziekenhuisopname beschouwd.
- Uitlenende bureaus zoals uitzend-, detachering- en payroll bureaus zijn verantwoordelijk voor de verzuimbegeleiding van inleenkrachten en een contract met een arbodienst. Indien inleenkrachten werkzaam zijn in fase A (met uitzendbeding) vallen ze voor verzuim onder het UWV.



Gebruikte basisdocumenten

- o [Besteed aandacht aan risico's van derden](#)
- o Zelfstandigen en de Arbowet
- o [Handreiking contracting, uitzending of payroll](#)
- o [Handreiking arbomaatregelen uitzendwerk](#)
- o [Checklist: werken met uitzendbureaus](#)
- o [Arbochecklists](#) van Stichting Doorzaam
- o Wat moet er in een V&G plan staan?
- o [Arboblade Kinderwens, Zwangerschap en borstvoeding](#)
- o [Werktijden voor jongeren en zwangere vrouwen](#)
- o [Bijbaan, vakantiewerk en stage door jongeren](#).
- o [Deskundig toezicht jongeren](#).