



# Intern transport

## Inhoudsopgave

- Wat is de gewenste situatie?
- Maatregelen
  - [Maatregelen ter voorkoming van aanrijdgevaar](#)
  - [Maatregelen ter voorkoming van beknelling en kantelgevaar](#)
  - [Maatregelen ter voorkoming van fysieke klachten bij chauffeur](#)
- Toelichting op de maatregelen
- Checklist voor de dagelijkse praktijk
- Aandachtspunten met betrekking tot bijzondere groepen
- Relevante wetgeving
- Meer info



Goedgekeurd door Sociale Partners



Getoetst door Nederlandse Arbeidsinspectie

*Positief getoetst door NL Arbeidsinspectie op 04-10-2022 (let op: het deel mbt trillingsbelasting is nog onder discussie)*

Intern transport is bij veel bedrijven een veel voorkomende werkzaamheid. Het verplaatsen van mensen en goederen tussen pallet- en magazijnstellingen brengt verschillende gevaren met zich mee, waaronder:

- Aanrijdgevaar door rijdende machines.
- Bekneld raken bij een kantelend vervoersmiddel, zoals een hef- of reachtruck.
- Fysieke klachten, zoals door blootstelling aan trillingen bij rijden op de heftruck.

In dit blad wordt beschreven hoe ongevallen en lichamelijke klachten kunnen worden voorkomen. Een ongeval kan o.a. ontstaan door: aan- en overrijden, vallende lading en kantelen van de heftruck en soortgelijke arbeidsmiddelen. Daarnaast kunnen er lichamelijke klachten optreden zoals rug, nek en schouderklachten door trillingen.

Dit blad gaat, naast heftrucks en reachtrucks ook over elektrisch aangedreven palletwagens, stapelaars en orderverzameltrucks, binnen of buiten (eigen terrein) rijdend. Het bevat geen afspraken over extern transport, zoals rijden met de vrachtwagen of personenauto. Ook voor uitlaatgassen (dieselmotoremissies) zal op een later moment een apart hoofdstuk worden gemaakt, evenals voor het veilig laden van accu's. De veiligheid van laadplatforms is hierin evenmin opgenomen.

## Wat is de gewenste situatie?

- ✓ De heftruck en andere transportmiddelen zijn veilig en worden jaarlijks gekeurd en conform de handleiding gebruikt en onderhouden.
- ✓ De werkomgeving is veilig ingericht en er zijn maatregelen getroffen om aanrijdgevaar te voorkomen.
- ✓ Er wordt voorkomen dat medewerkers bekneld kunnen raken bij het kantelen van de heftruck.



- ✓ Er zijn maatregelen genomen om fysieke klachten bij de chauffeur te voorkomen.
- ✓ Medewerkers zijn deskundig en aantoonbaar geïnstrueerd en er wordt toezicht gehouden op de gemaakte afspraken.

## Maatregelen

### Algemeen

- Het gebruik van de heftruck, reachtruck en overige transportvoertuigen is opgenomen in de RI&E.
- In het PAGO / PMO is bij de functie van heftruck- reachtruckchauffeur een onderzoek naar de fysieke gevolgen van lichaamstrillingen opgenomen wanneer de heftruck per persoon > 2 uur per dag wordt bestuurd.
- Alle transportvoertuigen zijn veilig en voorzien van CE-markering (alleen voor trucks vanaf 1-1-1996) en aanduiding van de maximale werk- en draaglast.
- Heftrucks en overige transportvoertuigen worden alleen gebruikt voor de werkzaamheden en werkwijze waarvoor zij bestemd zijn.
- Alle transportmiddelen worden minimaal jaarlijks gekeurd. Dit wordt vastgelegd in een onderhoudsboek. Ook is het sterk aan te raden een keuringssticker op de heftruck te laten plaatsen. De keuring moet worden uitgevoerd door een deskundige persoon of instelling. Hierbij wordt ook specifiek stilgestaan bij de staat van kogellagers van wielen, aandrijfassen en motoren om trillingen zoveel als mogelijk te voorkomen.
- Bestuurders hebben in- of externe opleiding gevolgd die voldoet aan de opleidingseisen in de Toelichting bij de maatregelen (Opleiding en Instructie), wordt afgesloten met een vaardigheidstoets en zowel de inhoud als deelname zijn vastgelegd.

### Maatregelen ter voorkoming van aanrijdgevaar

#### Niveau 1: bronmaatregelen

- Voorkom het rijden met machines in ruimtes waar medewerkers of bezoekers komen. Dit kan gebeuren door het aanbrengen van voetgangerscorridors.

#### Niveau 2: collectieve maatregelen

- Er zijn verkeersafspraken gemaakt voor intern transport. Hierin staan afspraken over voorrang, rijrichting, vaste rijroutes, snelheden, zichtbaarheid van personen en scheiding tussen transport en looproutes/werkplekken benoemd. Deze afspraken zijn bekend bij alle medewerkers, worden gedeeld met bezoekers bij betreden van ruimtes waar transport plaatsvindt en hier vindt toezicht op plaats. EN:
- **Inrichten van een veilige werkomgeving:**
  - De routes zijn met een hekwerk gescheiden van paden voor voetgangers en liggen niet in de buurt van arbeidsplaatsen. Er zijn voetgangerszones aangegeven waar werknemers en bezoekers gebruik van maken. Andere voorzieningen, zoals afbakening of markering kunnen ook aanvaardbaar zijn, als bovenstaande niet is. EN:
  - Bij deuren en gangen die uitkomen op of minder dan 1 meter van een transportroute met dwarsverkeer, is een hekwerk geplaatst zodat voetgangers niet direct rechtdoor kunnen lopen. Dit om te voorkomen dat voetgangers onverhoopt op de rijbaan van transportverkeer stappen. Het hek staat parallel aan de transportroute en loopt ten minste 1 meter door aan de linker- en rechterzijde van de deur/gang. EN:



Afbeelding: voorbeeld hekwerk

- Er is, in verband met goed zicht, voldoende ruimte bij bochten en kruisingen van transportroutes. EN:
- Onoverzichtelijke bochten en kruisingen van transportroutes zijn voorzien van bolle spiegels of waarschuwingslichten die oplichten als een voertuig nadert. EN:
- De routes zijn voldoende breed (bij eenrichtingsverkeer tenminste 60 cm breder dan het breedst beladen aangedreven transportmiddel, bij tweerichtingsverkeer 90 cm breder dan 2x breedst beladen aangedreven transportmiddel). EN:
- De routes zijn vrij van obstakels, voldoende draagkrachtig, zoveel mogelijk horizontaal, effen en vlak. Het oppervlak is stroef en slijtvast. EN:
- Bij de ingang van het pand is een waarschuwingssticker die wijst op de aanwezigheid van interne transportmiddelen.
- **Veiligheid heftruck:**
  - De heftruck is voorzien van een achteruitkijkspiegel of camera met scherm op de heftruck voor het achteruitrijden met een last. EN:
  - De rijnsnelheid is begrensd om te voorkomen dat er te hard wordt gereden (voor- en) achteruit. De snelheidsbegrenzing is afhankelijk van de situatie: wanneer er aanrijdgevaar bestaat door kruisingen en voetpaden op de route, is deze begrensd op 6 km/u. EN:
  - Heftrucks hebben een voorziening waarmee signalen kunnen worden gegeven. Een goed werkende voorziening voor achteruitrijden is bijvoorbeeld een "blue spot". Deze geeft een blauw licht op de vloer, zodat anderen de heftruck zien aankomen. Voor vooruitrijden is een "red spot" aanwezig.



Afbeelding: "Blue spot"

## Maatregelen ter voorkoming van beknelling en kantelgevaar

### Niveau 2: collectieve maatregelen

- Er is in kaart gebracht bij welke werkzaamheden een risico op kantelen van de heftruck of reachtruck bestaat. Hiervoor zijn maatregelen genomen en instructies gegeven. EN:
- De heftruck is voorzien van een stoelgordel en een (dichte) cabine. Een goed werkende en praktische oplossing is het [gordelbeveiligingssysteem](#) (GBS). Zie toe op het gebruik van gordel of veiligheidsbeugels. EN:
- Intern transportmaterieel heeft een slangbreukbeveiliging in de vorm van een daalsnelheidsbegrenzer; die zorgt ervoor dat bij breuk van een hydraulische slang in het hefsysteem de vorken langzaam dalen. EN:
- Heftrucks hebben een lastrek indien hoger dan 2.50 m. wordt geheven EN:
- Heftrucks hebben een eindaanslag aan de draagconstructie van de vorken om afschuiven van de vork te voorkomen. EN:
- Elektrische heftrucks hebben een mechanische bediende stroomonderbreker die automatisch in werking treedt als de bestuurder het voertuig verlaat. EN:
- Werkgever zorgt dat geen onbevoegden gebruik maken van heftrucks en andere interne transportmiddelen, onder meer door een uitgewerkt beheer van sleutels van geparkeerde voertuigen. EN:
- Het meerijden van personen op een heftruck is alleen toegestaan, als daar een veilige plaats voor is ingericht. Met een veilige plaats wordt een extra stoel met veiligheidsgordel bedoeld. Het is verboden om personen te heffen met de heftruck. Het gebruik van een werkbak aan de heftruck is niet (meer) toegestaan.

### Niveau 3: persoonlijke beschermingsmiddelen:

- N.v.t.

### Niveau 4: persoonlijke beschermingsmiddelen:

- Faciliteer en zie erop toe dat heftruckchauffeurs veiligheidsschoenen met stalen neus dragen (S1). Ook personeel dat werkt in de directe omgeving van de heftrucks dragen veiligheidsschoenen met stalen neus.

## Maatregelen ter voorkoming van fysieke klachten bij chauffeur

### Niveau 2: collectieve maatregelen

- Voer een nadere inventarisatie naar blootstelling naar lichaamstrillingen uit wanneer per persoon meer dan twee uur per dag met de heftruck wordt gewerkt. EN:
- Bij de aanschaf van een transportmiddel wordt in het pakket van eisen een zo laag mogelijk basisniveau van trillingen opgenomen door de combinatie van gewicht, constructie en het veer- en dempingsysteem van banden en truck. Ter



informatie: er zijn heftruckstoelen beschikbaar die automatisch instellen op het gewicht van de gebruiker en op het wegdek waarover gereden wordt. De bestuurder hoeft zijn stoel dan niet of nauwelijks meer in te stellen. EN:

- De chauffeursstoel moet in goede staat zijn en verstelbaar te zijn in hoogte en in richting van de bedieningsorganen. Tevens is de stoel trillingsgedempt en af te stemmen op de ondergrond waarop deze wordt gebruikt. De stoel van de heftruck dient periodiek (volgens de aanwijzingen van de leverancier) onderhouden te worden op het instelmechanisme en het dempingvermogen (kwaliteit materiaal van de zitting en vering) van de stoel. EN:
- Er is, bij voorkeur, een achteruitrijcamera aanwezig, zodat veelvuldig draaien met de rug bij het werken met geheven last wordt voorkomen. EN:
- Bij buitengebruik zijn doelmatige voorzieningen aangebracht om medewerkers tegen wind en regen te beschermen. Denk aan een dichte, verwarmde cabine of voorruit op de heftruck.
- Zorg voor een egale transportroutes, binnen en buiten. Zonder kuilen, drempels, scheuren, verzakkingen en andere obstakels.
- Als aanpassingen redelijkerwijs niet meteen kunnen worden aangebracht, stel dan een meerjarenplanning op. EN:
- Zorg voor snelheidsbegrenzing (zie eerder punt hierover)

### Niveau 3: individuele maatregelen

- Rouleer heftruckwerk zoveel mogelijk met andersoortig werk, om blootstelling aan trillingen en schokken te beperken. Beperk heftruckgebruik door taakrotatie tot maximaal een uur achtereen of vier uur per dag.
- Als heftrucks meer dan twee uur per dag door de medewerker gebruikt worden, dan zijn afspraken gemaakt om te hoge trillingsbelasting tegen te gaan (rugschade voorkomen). Denk aan:
  - het verlagen van de rijnsnelheid (maximaal 6 km per uur) en
  - het op een ontspannen manier rijden.
- Licht medewerkers voor over het juist instellen van de stoel en een gunstig rijgedrag.

## Toelichting op de maatregelen

### Keuringen

- Keuringen kunnen worden uitgevoerd door een onafhankelijke instantie, een onderhoudsdienst van een leverancier, maar ook door de eigen technische dienst. Voorwaarde is dat de betrokken persoon of instelling voldoende gekwalificeerd is. Van de uitgevoerde keuringen moeten schriftelijke bewijsstukken op de arbeidsplaats aanwezig zijn, zoals een keuringssticker op het transportmiddel.

### Opleiding en instructie

- Iedereen die een aangedreven transportmiddel gebruikt moet voldoende op de hoogte zijn van:
  - dagelijks onderhoud (rijklaar maken)
  - de werking van de bediening van de machine
  - de veiligheidsrisico's en gezondheidsrisico's die aan het gebruik verbonden kunnen zijn en
  - de in acht te nemen veiligheidsmaatregelen en toe te passen veiligheidsvoorzieningen om de risico's te voorkomen of te beperken.
  - onderhoud batterij / motor
- Om dit te garanderen is opleiding en instructie vereist. Breng in kaart welke interne transportmiddelen er in het bedrijf zijn en per middel welke specifieke vaardigheden daarbij nodig zijn, gezien de specifieke omstandigheden in het bedrijf.
- Een heftruckcertificaat is niet verplicht. Zorg er wel voor dat de opleiding aansluit bij de vaardigheden en de eisen die gesteld worden aan de bediening. Daarbij wordt onderscheid gemaakt in:
  - Categorie A: de transportmiddelen waar op meegereden wordt zoals de heftruck/reachtruck



- Categorie B: de transportmiddelen waarbij meegelopen wordt (elektrische palletwagens).  
Voor het mogen bedienen van alle aangedreven arbeidsmiddelen is tenminste een opleiding gevolgd van 2 dagen voor de categorie A en 1 dag voor categorie B. Die opleiding is afgesloten met een vaardigheidstoets / veiligheidsexamen, bij voorkeur in de eigen werkomgeving. Daarin wordt zowel getoetst of de kennis over het gebruik van het arbeidsmiddel toereikend is en of betrokkene voldoende in staat is het arbeidsmiddel in praktische zin te bedienen. De afnemer van de vaardigheidstoets heeft minimaal een jaar rij-ervaring en zelf een externe opleiding gevolgd. De vaardigheidstoets moet zich richten op de specifieke situatie/wijzigingen op het bedrijf. Ervaren medewerkers zonder opleiding hebben deze toets / examen met goed gevolg afgelegd.
- In die opleiding komen tenminste aan de orde:
  - de werking van de bedieningsmiddelen en het kunnen bedienen daarvan
  - de werking van de veiligheidsvoorzieningen en het kunnen toepassen daarvan.
  - de in acht te nemen grenzen wat betreft belasting van het transportmiddel inclusief het gebruik van opzetstukken en andere hulpmiddelen die van invloed zijn op de maximum belastbaarheid en rijnsnelheid.
  - praktische oefening van lastbehandeling en rijvaardigheid
  - de bedrijfsregels en verkeersreglement, waaronder de maximumsnelheden onder verschillende omstandigheden.
  - vereisten wat betreft controle en onderhoud door de gebruikers
  - veilig achterlaten van het transportmiddel
  - de risico's van lichaamstrillingen en de beschermende maatregelen waaronder de invloed van rijnsnelheid en ondergrond op de belasting.
  - voorkomen van fysieke belasting (ergonomie en instellen stoel)
  - stellingveiligheid (w.o. maximale belastbaarheid en beschadiging)
  - veiligheidsmaatregelen bij ont-/beladen van vrachtauto's
- Een vijf-jaarlijkse herhaling wordt, naast een tweejaarlijkse interne instructie, sterk aangeraden. Wanneer blijkt dat de rijvaardigheid te wensen over laat, zal de opleiding uiteraard eveneens herhaald moeten worden. Dit zal jaarlijks worden geëvalueerd tussen leidinggevende en de chauffeur / bediener. Daarbij worden ongevals- en schadegegevens betrokken. Ook wordt getoetst / besproken hoe de interne instructies worden opgevolgd.

## Checklist voor de dagelijkse praktijk

### Rijden

- Ken de afspraken en transportroutes die gelden op het bedrijf.
- Altijd met laag geheven last of vorken rijden.
- Achteruitrijden als de last het zicht belemmert.
- Alleen elektrisch of LPG aangedreven voertuigen gebruiken in binnenruimtes.
- Snelheid aanpassen aan de toestand van de vloer of het wegdek en de overzichtelijkheid van de werkomgeving.
- Met belading vooruit helling op rijden en achteruit van de helling afrijden.



- Voldoende afstand tot andere transportmiddelen bewaren
- Pas het rijtempo aan aan de omstandigheden. Vooral bij het maken van bochten in smalle gangen (uitzwenken heftruck).
- Rijd niet met big bags die aan de vorken van de heftruck hangen, maar zet deze op een pallet, zodat transport veilig kan plaats vinden.
- Keer nooit op een helling.
- Vervoer nooit personen.

#### Laden/Lossen

- Neerleggen of stapelen van een lading op een veilige plaats met voldoende draagkracht (conform de belastbaarheid tabel op de stellingen) buiten de directe transportroutes. Voor meer info: **Arboblad Magazijnstellingen**.
- Zorg ervoor dat de lading niet kan verschuiven, rollen, kantelen of vallen.
- Hef geen lasten zwaarder dan de aangegeven draaglast.

#### Parkeren

- Parkeer op een veilige plaats buiten de directe transportroutes.
- Op een vlakke plaats, dus niet op een helling.
- Met neergelaten vorken, zonder last en enigszins vooroverhellende mast.
- Parkeerrem is aangezet.
- LPG-afsluiter is, indien van toepassing, afgesloten.
- Schakel voor het verlaten van de heftruck, of ander voertuig, de motor uit en neem de contactsleutel mee.

### Aandachtspunten met betrekking tot bijzondere groepen

Zwangeren

Voor zwangeren wordt in de wetgeving een maximale waarde voor lichaamstrillingen gegeven van 0,25 m/s<sup>2</sup>.



Anderstaligen	Bied instructie en voorlichting in meerdere talen aan. Pictogrammen kunnen hierbij een visuele ondersteuning geven.
Jongeren	<p>Jeugdigen mogen een heftruck bedienen, mits aan de drie volgende voorwaarden is voldaan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Zij moeten (de voorgeschreven) specifieke deskundigheid bezitten,</li><li>- Er wordt adequaat deskundig toezicht gehouden,</li><li>- Dit toezicht is zodanig georganiseerd dat de specifieke gevaren worden voorkomen, namelijk:<ul style="list-style-type: none"><li>o In de ruimte waar de jeugdigen werkzaam zijn, is altijd tenminste één volwassen medewerker met de voorgeschreven opleiding en deskundigheid in het zichtveld aanwezig.</li><li>o Deze volwassene is aangewezen als toezichthouder op de jeugdige. Deze aanwijzing is vastgelegd.</li></ul></li><li>- De jeugdigen zijn voor de toezichthouder herkenbaar, bijvoorbeeld doordat zij signaalkleding dragen.</li></ul> <p>Kinderen (onder de 16 jaar) mogen geen heftruck besturen.</p>
Nieuwe medewerkers	Zorg voor adequate en aantoonbare training voordat men gaat werken met een transportmiddel.

## Relevante wetgeving

1. Struikel- en aanrijdgevaar door rijdende arbeidsmiddelen (Arbobesluit Artikel 3.14).
2. Bekneld raken bij een kantelend vervoersmiddel, zoals een hef- of reachtruck (Arbobesluit Artikel 7.17)
3. Gezondheidsrisico's bij uitlaatgassen, zoals het gebruik van diesel- en LPG-voertuigen en ladende en lossende vrachtwagens (Arbobesluit Artikel 4.17 en 4.18)
4. Bekneld raken en vallen bij op- en afritten, dockboards en laadplatforms (Arbobesluit Artikel 3.18)
5. Arbobesluit Jeugdigen BES, Artikel 12

## Meer info

- Arbo-informatieblad AI-14, 'Bedrijfsruimten inrichting, transport en opslag'. SDU.





# Magazijnstellingen

## Inhoudsopgave

- Wat is de gewenste situatie?
- Maatregelen
  - Maatregelen ten behoeve van stabiliteit, stevigheid en voorkomen van schuiven/vallen
  - Maatregelen ter voorkoming van aanrijdgevaar
- Toelichting op de maatregelen
- Checklist voor de dagelijkse praktijk
- Aandachtspunten met betrekking tot bijzondere groepen
- Relevante wetgeving
- Meer info



Goedgekeurd door Sociale Partners



Getoetst door Nederlandse Arbeidsinspectie

*Positief getoetst door NL Arbeidsinspectie op 04-10-2022*

Binnen de sector wordt veel gebruik gemaakt van pallet- en magazijnstellingen. Ongevallen, lichamelijk letsel en materiële schade kunnen optreden door bijvoorbeeld het omvallen of instorten van stellingen of geraakt worden door vallend materiaal (bijvoorbeeld groente en fruit) uit de stelling.

Dit kan o.a. komen door:

- Slechte constructie, montage of verankering.
- Slechte staat en onderhoud.
- Overbelasting waardoor kans op instorting.
- Onvoldoende/onjuiste maatregelen ter voorkoming van vallende voorwerpen uit stellingen.
- Onvoldoende maatregelen ter bescherming van stellingen bij aanrijdgevaar

Dit Arboblade gaat in op deze risico's en beheersmaatregelen bij het inrichten en gebruik van stellingen. Risico's met betrekking fysieke belasting (bijvoorbeeld bij het beladen van stellingen), worden in het Arboblade Tillen en dragen behandeld <invoegen link>. Zie tevens het Arboblade [Intern Transport](#), waar specifiek stil wordt gestaan bij het voorkomen van aanrijdgevaar.

## Wat is de gewenste situatie?

- ✓ De stellingen zijn stabiel en berekend op de last die ze moeten dragen.
- ✓ Stellingen zijn beschermd tegen aanrijden.
- ✓ De kans dat producten omvallen en uit de stellingen vallen is minimaal.
- ✓ De stellingen zijn vrij van schade die van invloed is op de draagkracht zoals te kromme liggers.

## Maatregelen

## Algemeen

- De stellingen zijn opgebouwd en geborgd volgens het voorschrift van de leverancier en worden onderhouden volgens onderhoudsschema.
- De stellingen (incl. o.a. de stalen opslagsystemen) worden jaarlijks gekeurd door een aangewezen objectief persoon of instelling met voldoende aantoonbare kennis en kunde.
- Er is een medewerker aangewezen die minimaal ieder kwartaal de veiligheid van de aanwezige stellingen beoordeeld en eventuele beschadigingen vastlegt en oplost.
- Medewerkers krijgen (aantoonbaar) jaarlijks instructie op de werkvloer over minimaal: de risico's bij verkeerde belading, overbelasting of beschadiging van stellingen. Daarnaast zijn zij gewezen op hun plicht om schade of onveilige situaties direct te melden bij de leidinggevende.

Maatregelen ten behoeve van stabiliteit, stevigheid en voorkomen van schuiven/vallen

### Niveau 1: bronmaatregelen

- N.v.t

### Niveau 2: collectieve maatregelen

- De stellingen zijn gebouwd door een erkend stellingbouwbedrijf. EN:
- Er is een 'verklaring van toegestaan gebruik' waarin leverancier en gebruiker de gebruiksvoorwaarden vastleggen. EN:
- De vloer waarop de stelling staat moet voldoende draagvlak hebben voor de gewenste stelling. De maximaal beladen stelling mag de toelaatbare belasting van de vloer niet overschrijden. EN:
- Alle stellingen zijn vastgezet aan de vloer. EN:
- Als de hoogte van de stelling groter is dan 2 meter en de verhouding tussen hoogte en diepte meer dan vier op een bedraagt, dan moet de stelling in dwarsrichting goed aan het gebouw zijn verankerd of aan de naastgelegen stelling zijn gekoppeld. EN:
- De maximale stellinglast is op een belastingsplaat op de stellingen aangegeven.



Afbeelding: Belastingsplaat magazijnstellingen

- Zorg ervoor dat de chauffeur deze maximale stellinglast kent en niet overschrijdt. EN:
- Alle leggers zijn voorzien van uithaakbeveiliging / borgpennen. Iedere ontbrekende of beschadigde borgpen wordt direct vervangen. EN:
- De liggers (planken) zijn geborgd. EN:
- Bij constateren van vervorming van de standers van meer dan 10 mm gemeten over een meter hoogte bij maximale belasting van de stelling, is sprake van ernstige vervorming waarbij direct maatregelen worden genomen. EN:
- De materialen in de stelling zijn zodanig opgeslagen dat ze niet kunnen vallen, omvallen, inzakken, wegglijden, verschuiven of weglekken. EN:



- Pallets in de stellingen zijn niet beschadigd (planken gebroken, klos ontbreekt) en zijn recht in de stellingen geplaatst. EN:
- Waar gevaar bestaat dat voorwerpen aan de achterzijde uit een stelling kan vallen en iemand kan raken wordt een doorstootbeveiliging aangebracht, zoals een schot of een fijnmazig hekwerk (zie onderstaande afbeeldingen). EN:



- Stimuleer dat bestuurders van transportmiddelen het melden als zij een magazijnstelling hebben aangereden. Onder meer door waardering uit te spreken over hun eerlijkheid en straffen te voorkomen.

## Maatregelen ter voorkoming van aanrijdgevaar

### Niveau 1: bronmaatregelen

- Het pad is voldoende breed. De minimale ruimte tussen twee stellingen of stelling en muur is, hierbij: draaicirkel = (lengte van een heftruck + lading) \* 125%.  
De breedte van het pad tussen twee stellingen voor een heftruck met een lengte van 4 meter plus een vracht van 1,5 meter lengte wordt dan:  $5,5 * 1,25 = 6,88$  m.
- Zorg bij voorkeur voor een driewiel heftruck omdat deze een kleinere draaicirkel heeft.
- Let op dat geen andere opslag in het gangpad plaatsvindt.

### Niveau 2: collectieve maatregelen

- Aanrijdingsbescherming is aanwezig bij:
  - stellingen op de hoeken en bij doorgangen



- gebruik van inrijdstellingen
- De aanrijdbescherming is minimaal 40 cm hoog en sterk genoeg om de klap van de heftruck (of ander transportmiddel) op te vangen. De bescherming moet daarvoor ook goed aan de vloer verankerd zijn (zo nodig met chemische verankering).



## Toelichting op de maatregelen

### Controles van stellingen

- Onderstaand tref je een leidraad aan om te waarborgen dat de controles van de stellingen met voldoende deskundigheid gebeuren.
- We maken daarbij onderscheid in:
  - A. Dagelijkse controle door gebruikers: iedere gebruiker wordt voorgelicht over een juiste wijze van beladen van de stelling en het onmiddellijk bij de chef melden van schade of onveilige situaties.
  - B. Periodieke inspectie door een aangewezen stellingcontroleur: deze beoordeelt eens per kwartaal of er geen beschadigingen zijn, ordelijk gestapeld wordt, geen slechte pallets gebruikt worden, de maximale belasting niet overschreden wordt.
  - C. In gebruikname keuring door deskundige: het vóór in de gebruikname beoordelen of stellingen op een juiste wijze zijn opgebouwd.
  - D. Jaarlijkse keuring: daarbij beoordelen of stellingen nog aan alle eisen voldoen en zodoende veilig gebruikt kunnen worden.
- Voor de niveau's A t/m D geldt het volgende wat betreft kennis en kunde:
  - A: medewerkers die in de stellingen werken zijn geïnstrueerd over: risico's bij verkeerde belading, overbelasting of beschadiging van stellingen. Plicht om schade of onveilige situaties direct te melden bij de leidinggevende.
  - B: Personen die de periodieke (ten minste eens per kwartaal) inspectie uitvoeren zijn in de regel interne medewerkers die zijn aangewezen om deze taak te vervullen. Zij gebruiken daarbij een checklist om eventuele tekortkomingen op te sporen en leggen de beoordeling vast. Zij hebben geen speciale opleiding, maar hebben wel instructie en informatie gehad over veilige stellingen.
  - C: Beoordelen voor in gebruikname kan gebeuren door deskundigen van of namens de leverancier van de stellingen. De keuring dient te voldoen aan de norm NPR 5055.
  - D: Jaarlijkse inspectie kan worden uitgevoerd door een onafhankelijke interne of externe technicus met vereiste kennis van de specifieke constructieve- en montage- aspecten en gebruiksveiligheid van de te inspecteren stelling.

## Checklist voor de dagelijkse praktijk

- Check regelmatig de veiligheid van de magazijnstelling en de inhoud conform de instructie.



- Meld direct aan je leidinggevende als er een onderdeel van een stelling beschadigd is of als de stelling uit het lood staat.
- Zorg dat de maximale belasting van de stellingen niet overschreden wordt.
- Plaats de zwaarste pallets zo laag mogelijk in de stelling.
- Zet pallets zorgvuldig in de stelling.
- Meld of corrigeer een onjuist geplaatste of een behoorlijk beschadigde pallet.
- Losse onderdelen op een pallet fixeren.

## Aandachtspunten met betrekking tot bijzondere groepen

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

## Relevante wetgeving

- Getroffen worden door een instortende of omvallende stelling (Arbobesluit Artikel 3.3 en 3.17)

## Meer info

- Arbo-informatieblad AI-14, 'Bedrijfsruimten inrichting, transport en opslag'. SDU.
- [Voorbeeld checklist periodieke \(interne\) controle magazijnstellingen](#) - Technische groothandel
- NEN 5051 'Magazijnstellingen - Aanschafgegevens, Montage en gebruik - Door de besteller te verstrekken ontwerpgegevens en bepalingen voor montage en gebruik'.
- NEN- 5052. Magazijnstellingen, Belastingen en Imperfecties.
- NVN-5053 Magazijnstellingen, Beproevingsmethoden en Proefinterpretaties.
- NPR 5054: Nederlandse Praktijkrichtlijn 'Palletstellingen - Bediening door Magazijntrucks- Verklaring van toegelaten gebruik'.
- NPR 5055-1: 'Magazijnstellingen - Arboverantwoordelijkheden en controlelijsten voor de periodieke inspectie op juist gebruik en staat van onderhoud - Deel 1: Palletstellingen'.
- NEN-EN 15620:2008 Niet-verrijdbare stalen opslagsystemen - Verstelbare palletstellingen - Toleranties, vervormingen en veiligheidsafstanden.
- NEN-EN 15629:2008 Niet-verrijdbare stalen opslagsystemen - Specificatie van magazijnstellingen.



- NEN-EN 15635:2008 Niet-verrijdbare stalen opslagsystemen - Gebruik en onderhoud van magazijnstellingen.

[< Terug naar de sectorpagina](#)



# Ongewenst gedrag

## Inhoudsopgave

- Wat is de gewenste situatie?
- Maatregelen
- Toelichting op de maatregelen
- Checklist voor de dagelijkse praktijk
- Meer informatie
- Relevante wetgeving
- Meer informatie



Goedgekeurd door Sociale Partners



Getoetst door Nederlandse Arbeidsinspectie

*Positief getoetst door NL Arbeidsinspectie op 04-10-2022*

Medewerkers kunnen te maken krijgen met ongewenst gedrag van collega's. Ongewenst gedrag kent vele vormen: pesten, (seksuele) intimidatie, agressie en geweld, of discriminatie op grond van leeftijd, geslacht of etnische achtergrond. Ongewenst gedrag zorgt voor onbehagen, stress en onveiligheid. Dit heeft een negatieve invloed op het werkplezier, de productiviteit en kan leiden tot ziekteverzuim. Als werkgever ben je onder meer verplicht om de oorzaken van ongewenst gedrag vast te stellen en aan te pakken.

Ongewenst gedrag is een vorm van psychosociale arbeidsbelasting, net als werkdruk. De Arbowet omschrijft psychosociale arbeidsbelasting als volgt: de factoren in de arbeidssituatie die stress teweegbrengen. Agressie en geweld door derden, zoals klanten, kan uiteraard ook voorkomen, maar is buiten de scope van dit blad gelaten.

## Wat is de gewenste situatie?

- ✓ De werkgever voert een actief beleid om ongewenst gedrag te voorkomen of te beperken.

## Maatregelen

- ➔ Maak het mogelijk dat er een open sfeer gecreëerd wordt waarin mensen geen rancune hoeven te vrezen en overheersing door krachtige personen ontbreekt.
- ➔ Inventariseer waar, wanneer, bij wie, en hoe groot het risico op ongewenst gedrag is. Dit kan met de RIE en vervolgens met een verdiepend onderzoek als de RIE daartoe aanleiding geeft.
- ➔ Stel een gedragscode op. Hierin staat welke normen en waarden er op de werkvloer gelden voor de omgang tussen collega's. Hierin staat ook wat er gebeurt als medewerkers zich niet aan de afspraken houden.
- ➔ Zorg dat medewerkers terecht kunnen bij een onafhankelijke interne of externe vertrouwenspersoon. Zorg daarnaast dat het voor iedereen duidelijk is waar je met klachten terecht kunt.



- Train leidinggevenden in het herkennen van ongewenst gedrag. En in de manier waarop zij vervolgens dienen te handelen.
- Zorg voor nazorg en professionele opvang voor medewerkers die te maken krijgen met pesten, seksuele intimidatie en discriminatie.
- Zorg voor voorlichting en instructie aan medewerkers over 1) de oorzaken van ongewenst gedrag, 2) wat medewerkers en leidinggevenden samen kunnen doen om het risico's erop te voorkomen of te beperken, en 3) wat ze kunnen doen als het henzelf of anderen in hun omgeving overkomt.

## Toelichting op de maatregelen

### Inventarisatie

- Met een [risico-inventarisatie en evaluatie \(RIE\)](#) stel je de risico's en de grootte van de risico's vast. Hieruit blijkt waar in jouw organisatie kans op ongewenst gedrag is. Betrek medewerkers bij deze inventarisatie. Dat kan door hen de 'werknemersvragenlijst' te laten invullen of hen hierop te bevragen.
- Blijkt dat er risico's zijn? Voer dan een verdiepend onderzoek uit naar de onderliggende oorzaken. Dit kan met verdiepende interviews door een deskundige, en door het analyseren en evalueren van registraties en rapportages van de vertrouwenspersoon.
- Hebben jullie een personeelsvertegenwoordiging of ondernemingsraad? Betrek deze dan actief.
- Sta bij de inventarisatie stil bij risicogroepen. Denk aan uitzendkrachten, jongeren, arbeidsmigranten, vrouwen en medewerkers die in wisselende (nacht)diensten werken.
- Maak op basis van de inventarisatie een plan van aanpak. Zorg voor maatregelen waarin staat 'wat', 'wie', 'waarmee' en 'wanneer' aan bod komt. Stel ook vast wanneer je gaat evalueren of de maatregelen zijn genomen en effect hebben gehad.
- Hanteer bij het bepalen van de maatregelen de 'bronaanpak'. Dit betekent dat je je in eerste instantie richt op het aanpakken van de oorzaken van ongewenst gedrag. Pas daarna ga je over op de instructie van medewerkers over hoe om te gaan met ongewenst gedrag.
- Bespreek de maatregelen met je medewerkers. In werkoverleggen, maar ook in een- op-een-gesprekken met je medewerkers.

### Gedragscode

- Met een gedragscode laat je als bedrijf zien dat je het bestrijden van ongewenst gedrag serieus neemt en dat het niet wordt getolereerd.
- Door een beschrijving van ongewenst gedrag te geven, plus de reactie die je hierbij van je medewerkers verwacht, draagt de gedragscode bij aan eenduidige communicatie.
- Een gedragscode geeft houvast bij het aanspreken van collega's op ongewenst gedrag.
- De gedragscode laat medewerkers die geconfronteerd worden met ongewenst gedrag zie welke stappen zij kunnen nemen.
- Je kunt de gedragscode opnemen in je bedrijfsreglement.
- Laat je medewerkers meedenken bij het opstellen van de gedragscode. Dit geldt ook voor de manier waarop je de gedragscode onder de aandacht brengt. Hoe beter de gedragscode aansluit bij de werkvloer, hoe breder hij wordt gedragen.

### Vertrouwenspersoon

- Stel een daartoe geschoold persoon aan als vertrouwenspersoon. Dit kan een externe persoon zijn, maar je kunt ook een van je medewerkers hiervoor opleiden. Zorg dat je medewerkers weten dat ze bij de vertrouwenspersoon terecht kunnen en hoe deze te bereiken is.





- Eisen ten aanzien van de vertrouwenspersoon zijn:
  - Een vertrouwenspersoon dient onafhankelijk te zijn. Een personeelsmanager, leidinggevende of bedrijfsarts wordt als onvoldoende onafhankelijk beschouwd.
  - De werkgever zorgt voor voldoende scholing en zo nodig deskundige ondersteuning van de intern aangewezen vertrouwenspersoon. Deskundigheid wordt geborgd, bijvoorbeeld door vertrouwenspersonen elke vier jaar te laten certificeren door de Landelijke Vereniging Vertrouwenspersonen.
  - Er wordt een gedragscode opgesteld die aangeeft wat van een vertrouwenspersoon verwacht wordt en ook van het bedrijf in de omgang met de vertrouwenspersoon. (zie daarvoor de gedragscode van de Landelijke Vereniging Vertrouwenspersonen)
  - De vertrouwenspersonen verstrekt jaarlijks een geanonimiseerd overzicht van de bij hen gemelde incidenten aan werkgever en OR/PVT.
- Zorg voor een klachtenprocedure. En zorg ervoor dat medewerkers weten waar zij met klachten en voorstellen terecht kunnen. Dit kan een in- of externe klachtencommissie zijn.
- Analyseer de (geanonimiseerde) meldingen regelmatig: wat voor soort meldingen komen er binnen, welke situaties leiden tot incidenten en wat zijn de belangrijkste oorzaken? Gebruik deze informatie als input voor de RIE, voorlichtingen en beleid.
- Evalueer minimaal jaarlijks het beleid en scherp het waar nodig aan. Het is belangrijk dat deze evaluatie aantoonbaar, dus schriftelijk, plaatsvindt.

#### Train leidinggevenden

- Leidinggevenden, teamleiders en managers hebben een belangrijke rol in het herkennen van ongewenst gedrag. Train hen in het signaleren en het bespreken met medewerkers.
- Stimuleer een veilige werksfeer waarin mensen zich kwetsbaar kunnen opstellen, elkaar waarderen en van elkaar willen leren.
- Wees je ervan bewust dat leidinggevenden een rol spelen bij het voorkomen van ongewenst gedrag. Sta daarom in trainingen voor leidinggevenden stil bij hun voorbeeld functie, rol en invloed.
- Zorg dat er ruimte en aandacht voor dit onderwerp is tijdens het jaarlijks ontwikkel- en/of evaluatiegesprek.

#### Nazorg

- Maak afspraken over hoe slachtoffers van ongewenst gedrag worden opgevangen en welke nazorg ze krijgen. Neem dit op in je beleid ongewenst gedrag.
- De werkgever zorgt voor de mogelijkheid tot doorverwijzing naar geprofessionaliseerde traumaopvang;
- De nazorg moet starten binnen 2 werkdagen nadat het incident is gemeld;
- Als het slachtoffer in eerste instantie aangeeft geen gebruik te willen maken van de nazorg herhaalt de werkgever zijn aanbod na twee weken;

#### Voorlichting en instructie aan medewerkers

- Geef regelmatig voorlichting over wat wordt verstaan onder ongewenst gedrag en welke afspraken daarover gelden in het bedrijf. Zorg dat nieuwe medewerkers zo snel mogelijk worden voorgelicht. En herhaal deze voorlichting periodiek: in elk geval jaarlijks. Vertel medewerkers hoe ze ongewenst gedrag kunnen herkennen. Zorg dat ze weten wat ze kunnen doen om het aan te pakken.
- Maak duidelijk hoe en wanneer medewerkers terecht kunnen bij de vertrouwenspersoon en wat zijn of haar rol is.
- Kies een vorm van voorlichting die past bij je bedrijf en je medewerkers. Denk aan: een presentatie tijdens werkoverleg, posters in de kantine, een filmpje of een goed gesprek tijdens de pauze.
- Bekijk in je bedrijf of er functies zijn waarvoor een training, als aanvulling op de voorlichting, noodzakelijk is.



- Tip: stem de voorlichting af op signalen die je ontvangt en gebruik deze om actief signalen op te halen en met elkaar in gesprek te gaan.

## Checklist voor de dagelijkse praktijk

- Ben je bekend met de gedragsregels op je bedrijf?
- Weet je waar je terecht kunt met eventuele klachten?
- Weet je waar je ongewenst gedrag jegens een collega kan melden?
- Weet je hoe (en wanneer) je gebruik kunt maken van de vertrouwenspersoon?
- Heb je voorlichting gekregen over het voorkomen van ongewenst gedrag?

1x Nee, raadpleeg je leidinggevende

## Aandachtspunten voor bijzondere groepen

De risico's op ongewenst gedrag kunnen bij bepaalde groepen binnen de organisatie groter zijn. Dit kan naar voren komen uit de RIE. In dat geval zijn aanvullende maatregelen of aangepaste voorlichting en instructie nodig.

Hieronder staat een overzicht van groepen binnen je bedrijf die mogelijk extra aandacht nodig hebben. Vooral als het gaat om het risico op discriminatie of uitsluiting.

- anderstaligen
- uitzendkrachten en medewerkers met een tijdelijk dienstverband
- zwangeren
- lesbische vrouwen, homoseksuele mannen, biseksuele personen transgenders, interseks- en queer personen (LHBTIQ+'ers)
- vrouwen
- ouderen en jongeren
- medewerkers die alleen werken

## Meer informatie

- Ongewenst gedrag; waar kun je aan denken?

Waar mensen samenwerken, kan ongewenst gedrag voorkomen. Dit gedrag kan opzettelijk, maar ook onopzettelijk zijn. Wat voor de één ongewenst is, is voor de ander misschien een grapje. Onderstaand een aantal voorbeelden van ongewenst gedrag:

- kleinerende en vernederende opmerkingen maken
- voortdurende kritiek leveren
- collega's isoleren of buitensluiten, bijvoorbeeld bij de lunch of personeelsuitjes
- collega's negeren
- collega's doelbewust onjuist of helemaal niet informeren



- roddelen en kwaadaardige geruchten verspreiden
- seksueel getinte opmerkingen maken
- seksueel getinte of pornografische afbeeldingen sturen per mail of WhatsApp
- aanstaren
- seksueel gerichte gebaren maken
- ongewenst lichamelijk contact maken (arm om de schouder, knijpen, zoenen, aanranden, verkrachten)
- machtsmisbruik
- misplaatste ongelijke behandeling van medewerkers, bijvoorbeeld op basis van geslacht, religie of leeftijd
- dreigen en intimideren
- uitschelden en agressief benaderen van collega's
- fysiek geweld, bijvoorbeeld in de vorm van slaan, schoppen, duwen

## Relevante wetgeving

- Psychosociale arbeidsbelasting (Arbobesluit 2.15)

## Meer informatie

- [Zelfinspectie ongewenst gedrag ISZW](#)
- [Discriminatie op het werk | Arboportaal](#)
- [Website Stichting Stop Pesten Nu](#)

[< Terug naar sectorpagina](#)



# Repeterend werk

## Inhoudsopgave

- Wat is de gewenste situatie?
- Maatregelen
- Toelichting op de maatregelen
- Checklist
- Aandachtspunten met betrekking tot bijzondere groepen
- Relevante wetgeving
- Meer info



Goedgekeurd door Sociale Partners



Getoetst door Nederlandse Arbeidsinspectie

*Positief getoetst door NL Arbeidsinspectie op 11-04-2023*

Repeterende handelingen zijn relatief kortdurende bewegingen die zich voortdurend op nagenoeg dezelfde manier herhalen: meer dan twee maal per minuut. Deze handelingen kunnen een risico met zich meebrengen als zij meer dan 2 uur per dag of minimaal 1 uur achter elkaar uitgevoerd worden.

Verpakkings- en verwerkingswerkzaamheden, zoals inpakken van groente en fruit en het handmatig snijden van groente en fruit zijn repeterend. Net als het sorteren aan de lopende band. Dit zijn allemaal handelingen in een hoog tempo die voortdurend worden herhaald. Op den duur kan dat tot klachten leiden.

Dit Arboblade gaat in op de risico's en beheersmaatregelen bij repeterend werk. Bewegingen waarbij ook een gewicht wordt getild of gedragen worden alleen repeterend genoemd als het gewicht minder is dan drie kilo. Is het gewicht groter, dan is er in eerste instantie sprake van [tillen of dragen](#). Beeldschermwerk of chauffeurs – bestuurderswerk vallen eveneens buiten de scope van dit blad.

## Wat is de gewenste situatie?

- ✓ De werkgever beoordeelt bij alle repeterende werkzaamheden of het repeterend werk een risico is voor de gezondheid.
- ✓ Het werk en de werkomgeving is zodanig georganiseerd dat gezondheidseffecten van het repeterende werk zoveel mogelijk worden beperkt.
- ✓ Medewerkers ontvangen een duidelijke en begrijpelijke instructie over de wijze waarop voorkomen wordt dat klachten ontstaan door repeterend werk.
- ✓ Er is toezicht georganiseerd op een gezonde manier van werken.

## Maatregelen

- ➔ [Algemeen](#)



- Voer, als onderdeel van de Risico-inventarisatie en evaluatie (RIE) een nadere inventarisatie uit naar dit risico. Die dit als handelingen meer dan tweemaal per minuut, meer dan 2 uur per dag of minimaal 1 uur achter elkaar uitgevoerd worden. Gebruik hiervoor de HARM methode.
- Repeterend werk is opgenomen als onderdeel van het PAGO / PMO.
- Geef voorlichting over de gevolgen van repeterend werk en de manier om dit te voorkomen (afwisseling en micro-pauzes, net als een goede werkhouding).
- Zorg voor consequente naleving van de bovenstaande instructies. De leidinggevende houdt toezicht door medewerkers aan te spreken bij niet-naleving.

### Niveau 1: bronmaatregelen

- Voorkom repeterend werk door het inzetten van automatisering.

### Niveau 2: collectieve maatregelen

- Zorg voor een gunstige werkplekinrichting (afgestemd op de individuele medewerkers) zodat onnodige spierspanning bij repeterend werk wordt beperkt. Zie ook het Arboblade Staand Werk <invoegen link naar Arboblade Staand werk>. Denk aan een instelbare werkhoogte en het beperken van reikafstanden en reikhoogten. EN:
- Voorkom een opgelegd werktempo, zodat medewerkers korte onderbrekingen (bij voorkeur met eenvoudige spierontspanningsoefeningen) kunnen doen. EN:
- Zorg voor afwisseling met minder belastende taken of door het werk over meerdere mensen te verdelen om een hoge fysieke belasting te voorkomen. Breng in kaart welke mate van afwisseling het meest effectief is. Handmatig snijden en operatorwerk afwisselen is meer effectief dan inpakwerkzaamheden tussen verschillende banden laten rouleren. EN:
- Zorg voor een bedrijfsvisie op dit thema. Kiezen we voor structurele roulatie of laten we dit over aan de wens van de individuele medewerker? Welke rol willen we dat onze leidinggevenden hierin spelen? Welk gedrag en vaardigheden vraagt dit van hen? En hoe gaan we om met medewerkers die niet willen afwisselen? EN:
- Zorg voor hulpmiddelen die de klachten aan handen, armen en polsen beperken. Denk aan ergonomische snijmesses, afgestemd op de handgrootte.

## Toelichting op de maatregelen

- De [HARM methode](#) is een instrument om in kaart te brengen welke belasting de repeterende werkzaamheden met zich mee brengen. Hiermee is te zien welke situaties de hoogste prioriteit hebben voor verbetering. Dit is te beschouwen als een aanvullende RI&E voor fysieke belasting. Neem concrete maatregelen bij aangetroffen knelpunten op in een plan van aanpak en voer ze uit.
- Effectief afwisselen van taken is belangrijk bij dit risico. Vaak wordt als argument gegeven dat medewerkers dit zelf niet willen. Of dat het ten koste gaat van de productiviteit. Positieve ervaringen worden geboekt bij structurele en consequente roulatie. Zodat afwisselen een vanzelfsprekendheid wordt. Belangrijk is de rol van de leidinggevende op dit thema: als zij ervan overtuigd zijn dat taakroulatie niet efficiënt is, komt dat niet van de grond. Daarom is het belangrijk daarin een visie te vormen en die te vertalen naar gedragsafspraken voor leidinggevenden en medewerkers. Licht medewerkers en leidinggevenden voor waarom je dit belangrijk vindt en wat je daarin verwacht.
- Bij het invoeren van taakroulatie zijn verder de volgende aspecten belangrijk:
  - Er zijn meerdere niveaus van roulatie te onderscheiden:
    - Rouleren binnen dezelfde uitvoerende taken, maar op een andere werkplek (bijvoorbeeld afwisselend werken aan de linker- en rechterzijde van een band)
    - Rouleren met andere uitvoerende taken (bijvoorbeeld het handmatig snijden afwisselen met vulwerkzaamheden).



- Uitbreiden van de taken, zoals een inpakker die ook de gevulde kratten op een pallet plaatst.
- Andersoortige taken, zoals voorbereidende en/of controlerende, taken aan het repeterende werk toevoegen. Bijvoorbeeld de inpakker die de operator ondersteund met de productwissel.
- Rouleren met taken van een andere orde (bijvoorbeeld het snijden afwisselen met werken op de heftruck).
- Rouleer via een vast schema en daarbij zo vaak als mogelijk, bijvoorbeeld na iedere pauze.
- Licht medewerkers voor over waarom rouleren belangrijk is.
- Zorg dat je leidinggevenden “meekrijgt” (staat hierboven uitgewerkt)
- Geef voorlichting en instructie aan medewerkers die handelingen verrichten die zich > twee maal per minuut en meer dan 2 uur per dag herhalen of minimaal een uur achter elkaar plaatsvinden.
- Geef deze voorlichting en instructie bij indiensttreding en herhaal deze driejaarlijks en geef een vernieuwde voorlichting als werkzaamheden veranderen.
- Licht medewerkers aan de hand van de uitkomsten uit de RIE voor over:
  - De gevolgen van repeterend werk, namelijk klachten aan romp, nek, armen, schouders en handen.
  - Symptomen van de klachten (pijn, stijfheid en tintelingen), zodat medewerkers die vroegtijdig kunnen herkennen.
  - Wat zij kunnen doen als ze klachten krijgen, zoals: bespreken met leidinggevende en/of het preventiesprekuur van de bedrijfsarts bezoeken.
  - De maatregelen om dit te voorkomen:
    - Afwisseling door taakrotatie
    - Een gunstige houding, waarbij de reikafstanden beperkt zijn en een neutrale stand kan worden aangenomen
    - Een ontspannen manier van werken
    - Micropauzes en ontspanningsoefeningen
    - Zorg ervoor dat de voorlichting gericht is op de praktijksituatie (op de werkvloer of met foto's, filmpjes van de eigen werksituatie) en geef medewerkers de gelegenheid tot inbreng.
- Stimuleer, als geen sprake is van afwisseling, of andere ongunstige omstandigheden aanwezig zijn, micropauzes door hierover op teamniveau afspraken te maken. Micropauzes zijn korte onderbrekingen van het werk variërend van ongeveer 5 tot 25 seconden.

## Checklist

- Wissel het werk zoveel als mogelijk af. Bij voorkeur na elke pauze i.p.v. na een dag.
- Houd de schouder en elleboog laag en ontspannen. Zo is er weinig spierspanning rond de schoudergordel. Met de ellebogen naast het lichaam is het gewicht van de armen minder. Zo worden de schouders ook minder belast.
- Breng het werk op juiste hoogte. Dit voorkomt voorover bukken of het onnodig heffen van de armen. De optimale werkhoogte is met de handen op navelhoogte. De ellebogen staan dan in een haakse hoek en de schouders zijn ontspannen.



- Houd je pols recht. Dit betekent dat de polsen niet afbuigen in de richting van de duim of pinken ook niet richting de handpalm of de handrug.
- Werk zo veel mogelijk met een rechte rug. In een gebogen of gedraaide houding wordt de rug zwaar belast.
- Houd de arm dicht bij het lichaam tijdens uitvoeren van werkzaamheden. Voor- en zijwaarts heffen van de bovenarm belasten de gewrichten en de spieren van de schouder.
- Werk afwisselend aan de linker- en de rechterkant van een band.
- Neem, naast de reguliere pauzes, micropauzes. Dit zijn korte onderbrekingen van 5 tot 25 seconden. Doe daarbij ontspanningsoefeningen ter vergroting van de spierdoorbloeding, waardoor afvalstoffen beter worden afgevoerd.
- Sport en beweeg in je vrije tijd, ook dit vergroot de doorbloeding.

## Aandachtspunten met betrekking tot bijzondere groepen

Zwangeren	De wet regelt geen specifieke richtlijnen en regels voor deze doelgroep op dit gebied.
Anderstaligen	Bied instructie en voorlichting in meerdere talen aan. Pictogrammen kunnen hierbij een visuele ondersteuning geven.
Jongeren	Jeugdigen (16- en 17-jarigen) en kinderen (13-, 14- en 15-jarigen) mogen geen machine-gebonden arbeid verrichten, waaronder begrepen werkzaamheden aan de lopende band, waarbij hij regelmatig terugkerende handelingen moet verrichten op tijdstippen welke door de machine zodanig worden bepaald.

## Relevante wetgeving

- Fysieke belasting (Arbobesluit afdeling 1 artikel 5.1 t/m 5.6).
- Persoonlijke beschermingsmiddelen (Arbobesluit artikel 8.1 t/m 8.3)

## Meer info

- Arbo Informatieblad 29: Fysieke belasting.
- [HARM methode](#)
- Praktijkgids Arbeidsveiligheid
- [Basisinspectiemodule Arbeidstijdenwet Arbeid door jeugdigen en kinderen.](#)



[< Terug naar sectorpagina](#)





# Standaardwerk

## Inhoudsopgave

- Wat is de gewenste situatie?
- Maatregelen
- Toelichting op de maatregelen
- Checklist
- Aandachtspunten met betrekking tot bijzondere groepen
- Relevante wetgeving
- Meer info



Goedgekeurd door Sociale Partners



Getoetst door Nederlandse Arbeidsinspectie

*Positief getoetst door NL Arbeidsinspectie op 11-04-2023*

Onder standaardwerk wordt langdurig, plaatsgebonden (binnen 1m<sup>2</sup>) standaardwerken bedoeld. Meestal voert de werknemer bij standaardwerk, taken uit op een werkblad, zoals bij het snijden van groente of sorteren aan een machine. Bij werknemers die langer dan een uur achter elkaar staan, pompen de beenspieren het bloed niet meer richting het hart. Dit kan leiden tot gezwollen enkels en spataderen in de benen. Naast problemen met de doorbloeding hebben werknemers met een standaardberoep ook vaak rugklachten en last van pijnlijke gewrichten in de benen (bijvoorbeeld aan de heup of de knie). Dit Arboblade gaat in op de risico's en beheersmaatregelen ter voorkoming van klachten door langdurig staan.

## Wat is de gewenste situatie?

- ✓ De werkgever beoordeelt in de Risico-inventarisatie en -evaluatie (RIE) bij alle standaard uitgevoerde werkzaamheden of standaardwerken een risico is voor de gezondheid door lichamelijke belasting.
- ✓ De werkgever beperkt langdurig standaardwerk zoveel mogelijk door afwisseling tussen staan, zitten en lopen te organiseren en treft maatregelen om gezondheidseffecten tegen te gaan.
- ✓ De werkplek en het werk is zo ingericht dat standaardwerken niet tot lichamelijke klachten leidt.
- ✓ Medewerkers zijn opgeleid en geïnstrueerd en er is toezicht georganiseerd op de gemaakte afspraken.

## Maatregelen

### Algemeen

- Beoordeel (onder meer in de RIE) de noodzaak tot standaardwerk aan de hand van het beslisschema standaard of zittend werk (zie beslisschema bij toelichting).
- Tref maatregelen om langdurig standaardwerk te voorkomen en om de negatieve gezondheidseffecten tegen te gaan.
- Standaardwerk is opgenomen als onderdeel van het PAGO / PMO
- Geef voorlichting over langdurig staan en instructie op te voorkomen dat klachten ontstaan door standaardwerk. Instrueer hierbij ook over het belang van regelmatig afwisselen tussen zitten, staan en lopen. Zorg dat de instructie altijd een



praktijkgedeelte bevat en geef de instructie bij voorkeur op de werkplek, richt de instructie op de eigen werктаak en doe de taak op de werkplek zo nodig voor. Geef de voorlichting bij indiensttreding en herhaal de voorlichting en instructie minimaal eens per 3 jaar. Geef een vernieuwde voorlichting en instructie bij veranderde werkzaamheden.

- Er moet bij de voorlichting gelegenheid zijn tot het stellen van vragen of toelichting.
- Zorg voor consequente naleving. De leidinggevende houdt toezicht door medewerkers aan te spreken op een gezonde manier van werken, zoals afwisselend zitten als dit mogelijk is en het gebruik van een stasteun.

#### Niveau 1: bronmaatregelen

- Voorkom langdurig staan door, als dit volgens het beslisschema mogelijk is, de werkplek geschikt te maken voor afwisselend staan en zittend werken. EN:

#### Niveau 2: collectieve maatregelen

- Hanteer de volgende norm bij langdurig staan (gebonden aan één werkplek van ongeveer 1 m2): maximaal 1 uur achtereen en maximaal 4 uur per dag. Zorg dat medewerkers staand werk na een uur af kunnen wisselen met werkzaamheden waarbij kan worden gezeten en / of gelopen. EN:
- Richt de stawerkplek ergonomisch in. Dit betekent dat de inrichting van de werkplek zoveel mogelijk afgestemd moet worden op de afmetingen van het menselijk lichaam. Namelijk de juiste werkhoogte, voldoende beenruimte, beperking van reiken e.d.. Let daarbij op:
  - Zorg bij krachtoefening dat de arm en het bovenlichaam samen voldoende kracht kunnen zetten. Meestal leidt dit tot een werkhoogte van tussen de 10 en 40 cm onder ellebooghoogte.
  - Kies voor een tafel met een eenvoudig individueel instelbare werkhoogte of voor een langere werktafel met verschillende werkhoogtes.
  - Zorg dat de maximale reikafstand een armlengte is. Dit voorkomt dat men voorover buigt. Zorg dat bij veel reiken de reikafstand wordt beperkt tot een onderarm lengte (< 45 cm). Breng de producten en materialen dichterbij door bijvoorbeeld een geleider op een lopende band.
  - De beenruimte bedraagt tenminste 10 cm, gerekend vanaf de voorkant van het werkblad.
  - De voetruimte bedraagt tenminste 25 cm, gerekend vanaf de voorkant van het werkblad, tot minimaal 20 cm vanaf de vloer.
  - De beenbreedte is minimaal 60 cm.
  - Moeten er pedalen worden bediend: verander de stawerkplek dan in een zitwerkplek.

#### Niveau 3: individuele maatregelen

- Verstrek een ergonomische stamat om de gevolgen van langdurig staan te beperken.
- Bij een werkplek met stasteun: hanteer dezelfde (bovengenoemde) ergonomische uitgangspunten als bij de stawerkplek.

#### Niveau 4: persoonlijke beschermingsmiddelen

- Verstrek goede, stevige schoenen met antislip zool. Dit, zodat de medewerker beter grip heeft op de ondergrond.

## Toelichting op de maatregelen

- Doorloop het beslisschema periodiek om na te gaan of zitten (alsnog) mogelijk is. Doe dit in elk geval altijd bij veranderingen in het werkproces en/of de werkplekinrichting.

[Beslisschema - wanneer staan?](#)



## Checklist

- Wissel staand, zittend en lopend werk af zo vaak als je kan.
- Zorg voor een stabiele houding (beide voeten stevig onder je heupen).
- Blijf soepel bewegen en staan, ga niet 'in het lichaam hangen' en zet het niet 'op slot'.
- Ga dicht bij het werkvlak staan, draai zo min mogelijk vanuit de onderrug.
- Gebruik een sta-mat en goed schoeisel.
- Zorg ervoor de je werkhoogte ongeveer gelijk is met de hoogte van je ellebogen.
- Probeer ook in je pauzes wat te lopen, dat vergroot de doorbloeding.

## Aandachtspunten met betrekking tot bijzondere groepen

Zwangere werknemers mogen niet te lang staan. Dit vergroot namelijk de kans op vroegtijdige weeën en vroeggeboorte. Daarom zijn er richtlijnen ontwikkeld om deze risico's te beperken. Vanaf de twintigste week mag een zwangere werknemer per dag niet meer dan twee uur staan. Vanaf de dertigste week is dit maximaal één uur. Zorg er daarom voor dat staand werk voor zwangere werknemers wordt vervangen door zittend werk.

### Zwangeren

De inzet- en belastbaarheid van deze werknemers vereist maatwerk in overleg met een leidinggevende, bedrijfsarts of andere bevoegde. Inventariseer welke werkzaamheden belastend zijn voor zwangere medewerkers en bespreek de risico's met betrokkene(n). Zorg dat hierover een gesprek plaatsvindt tussen medewerker en leidinggevende en dat afspraken worden gemaakt en nagekomen.

### Anderstaligen

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



Jongeren

Er gelden geen specifieke richtlijnen met betrekking tot staand werk.

## Relevante wetgeving

- Fysieke belasting (Arbobesluit afdeling 1 artikel 5.1 t/m 5.6).
- Persoonlijke beschermingsmiddelen (Arbobesluit artikel 8.1. t/m 8.3)

## Meer info

- Arbo Informatieblad 29: Fysieke belasting.
- AI-bladen SZW, AI 8, Zittend en staand werk
- Handreiking Zwangerschap & arbeid (handreiking Stichting van de arbeid)
- Praktijkgids Arbeidsveiligheid

[< Terug naar sectorpagina](#)



# Tillen en dragen

## Inhoudsopgave

- Wat is de gewenste situatie?
- Maatregelen
- Toelichting op de maatregelen
- Checklist voor de dagelijkse praktijk
- Aandachtspunten met betrekking tot bijzondere groepen
- Relevante wetgeving
- Meer info



Goedgekeurd door Sociale Partners



Getoetst door Nederlandse Arbeidsinspectie

*Positief getoetst door NL Arbeidsinspectie op 11-04-2023*

Werkzaamheden waarbij medewerkers zich lichamelijk moeten inspannen komen op verschillende plekken voor binnen de groothandel voor groente en fruit. Vooral bij het orderpicken, palletiseren, afstapelen en vullen van machines en kratten is dit aan de orde. Lichamelijke klachten kunnen o.a. ontstaan door het tillen en/of dragen van zware lasten.

Om het risico te verkleinen kunnen verschillende maatregelen worden getroffen. Denk hierbij aan het voorkomen van zware lasten tillen en dragen, werkprocessen of taakinhoud anders organiseren, het op de juiste wijze inrichten van de werkplek, verstrekken en gebruiken van hulpmiddelen en goede praktische voorlichting en instructie. Dit Arboblade gaat in op de risico's en maatregelen bij tillen en dragen.

## Wat is de gewenste situatie?

- ✓ De werkgever beoordeelt of tillen en dragen een risico is voor de gezondheid door lichamelijke belasting.
- ✓ Het werk en de werkplek is zo ingericht dat tillen en dragen niet tot lichamelijke klachten leidt.
- ✓ Medewerkers ontvangen een duidelijke en begrijpelijke instructie over de wijze waarop voorkomen wordt dat klachten ontstaan door tillen en dragen.
- ✓ Er is toezicht georganiseerd op veilig en gezond werken.

## Maatregelen

### Algemeen

- Beperk tillen en dragen zoveel als mogelijk, zoals door palliseerders, robotisering, mechanische hulpmiddelen en het direct juist laten aanleveren van materialen. Bij de toelichting op de maatregelen staan deze bronmaatregelen verder uitgewerkt.
- Tref maatregelen om de gezondheidseffecten van tillen en dragen te beperken.
- Beoordeel, als onderdeel van de [Risico-inventarisatie en -evaluatie \(RIE\)](#) veel voorkomende til- en draagsituaties aan de hand van de [NIOSH methode](#) of de [KIM tool](#) tillen.
- Neem tillen en dragen op als onderdeel van het PAGO / PMO.



- Geef medewerkers bij het inwerken aantoonbaar voorlichting over de risico's en preventieve maatregelen die getroffen worden. Deze voorlichting moet zijn afgestemd op de praktijksituatie, waarbij de RIE Fysieke Belasting hiervoor de basis vormt. Besteed aandacht aan een goede houding tijdens het tillen, het niet draaien met de rug tijdens het tillen, het gebruik van de (boven)benen en een juist gebruik van de beschikbare hulpmiddelen. Leer medewerkers goede til- en draagtechnieken aan met instructies en training. Zorg dat dit altijd een praktijkgedeelte bevat en geef de instructie op de werkplek. Herhaal de voorlichting en instructie minimaal eens per 3 jaar.
- De leidinggevende houdt toezicht op een gezonde manier van tillen en dragen door medewerkers aan te spreken bij een ongezonde manier van tillen.

### Niveau 1: Bronmaatregelen

- Beperk tillen en dragen door ervoor te zorgen dat materialen direct in de juiste verpakking worden aangeleverd, zodat overstapelen wordt voorkomen.
- Voorkom dat medewerkers zwaar tillen en dragen door:
  - Palletiseerrobots en -machines bij het palletiseren;
  - Heftrucks en andere mechanische transportmiddelen (transport, ter beperking van dragen van kratten en kisten);
  - Kuubkisten en bigbags (vullen sorteer- en pakmachines) in combinatie met takels en balancers;
  - Rollerbanen (beperking van dragen van kisten en kratten)
- Zorg dat deze materialen regelmatig worden onderhouden zodat ze hun werking niet verliezen en veilig gebruikt kunnen worden.

### Niveau 2: collectieve maatregelen

- Als bovenstaande niet mogelijk is, maak afspraken over:
  - de maximale hoogte waarop gestapeld wordt. Bij voorkeur tot maximaal schouderhoogte, maar zeker niet boven 180 cm.
  - het gewicht van de bakken, dozen, zakken, etc.. Afhankelijk van de nadere beoordeling (NIOSH of KIM), in de meest optimale tilsituatie maximaal 23 kg. bij ongunstiger omstandigheden meestal niet meer dan 12 kg. Beperk daarvoor de omvang van het fust.
  - Zorg ervoor dat het fust goed hanteerbaar is en dicht bij het lichaam kan worden gehouden. Zorg daarvoor voor twee goede handgrepen op heupbreedte. Beide met de gehele hand te omvatten. EN:
- Als een maximale tilhoogte van 180 cm niet te realiseren is, zorg dan bij het stapelen / palletiseren voor een verdiepte vloer met schaarsysteem. Hierbij moeten zowel de afvoerband als de palletiseerhoogte ongeveer 75 zijn, zodat ook de verplaatsingshoogte niet te groot wordt.
- Is dit bouwkundig niet realiseerbaar gebruik een tussenpallet of opstapbordes ([Stapmaat](#)) EN:



- Beperk het tillen in combinatie met het draaien van de romp door een gunstige inrichting / opstelling van de pallet ten opzichte van de band. Zorg voor de plaatsing van de pallet in een rechte lijn met de band. Als dat niet mogelijk is, zorg dan voor een plaatsing  $<20^\circ$  ten opzichte van de band. Of creëer de noodzaak tot stappen door de pallet verder van de band te plaatsen (ongeveer 100 cm). EN:
- Beperk horizontaal reiken bij het tillen van meer dan 45 cm. Dit door de breedte van aanvoerbanden te beperken en/of medewerkers aan beide kanten ervan te laten werken. EN:

- Gebruik rollerbanen voor het aan- en afvoeren van producten om dragen te beperken. EN:
- Zorg voor een opgeruimde werkplek zodat deze voldoende ruimte biedt om de til- en draaghandeling uit te voeren. Medewerkers moeten hierbij een stap opzij kunnen zetten om een belastende rompdraaiing te voorkomen. EN:
- Zorg dat het til- en draagwerk afgewisseld kan worden met minder fysiek belastende werkzaamheden. Voer hiervoor een inventarisatie uit (met de RIE) en evalueer op afdelingsniveau in welke situatie andere taken gewenst zijn. Beperk tilwerkzaamheden langer dan vier uur per dag door eenzelfde persoon. EN:
- Voorkom een opgelegd werktempo door het inbouwen van buffers na de afvoerband. Zorg er verder voor dat iemand kan bijspringen bij drukte na storingen.

### Niveau 3: Individuele maatregelen

- N.v.t.

### Niveau 4: Persoonlijke beschermingsmiddelen

- Verstrek aan medewerkers veiligheidsschoeisel met anti-slipzolen. Dit, zodat een medewerker beter grip heeft op de ondergrond bij het tillen en dragen. Dit verkleint de kans op ongewenst wegglijden. Daarnaast is het een bescherming voor de voet wanneer er materialen op de voet vallen.

## Toelichting op de maatregelen

- Voorkom tillen:
  - Door goederen direct op juiste pallet aan te leveren wordt overstapelen of overzetten op de pallets (met een andere afmeting of van ander materiaal) voorkomen. Gebruik een palletwisselaar voor de gevallen waarbij deze afspraak niet gemaakt kan worden.
  - Een automatische dozenvulmachine of dozeninpakmachine neemt het handmatig vullen over. Ook kan een krattenstapelmachine, waarmee zowel kratjes gestapeld als ontstapeld kunnen worden, onnodig tillen voorkomen.
- Beperk de til- en draaghoogte en afstand zo veel mogelijk;
  - Creëer werkhoogten waarbij het werk tussen heup- en schouderhoogte gedaan kan worden. Denk aan een heftafel. Een dergelijke heftafel heeft een in hoogte verstelbaar werkblad (meestal middels een schaarmechanisme) met een hydraulisch/elektrisch hefmechanisme.
  - Werk met instelbare werkhoogten/werktafels/rollerbanen, een heftafel (zie afbeelding) of denk aan de mogelijkheid van verdiepte vloeren,
  - Plaats te tillen voorwerpen binnen handbereik, voorkom te ver reiken (meer dan 1 armlengte)
- Zorg dat objecten goed vastgepakt kunnen worden (ergonomische handvatten).
- Geef bij voorkeur het tilgewicht aan op het object (in kg of met een kleur rood/oranje/groen).



Afbeelding: Heftafel

### Beoordelen van de til- en draagsituaties

- Voor de beoordeling van tilsituaties is de [NIOSH-methode](#) de meest toegepaste en volledige methode. De NIOSH-methode



kijkt naast het gewicht van het voorwerp, ook naar de omstandigheden waaronder de last wordt verplaatst. Zoals de frequentie, de afstand van de verplaatsing, de hoogte tot de vloer en de draaiing van het lichaam. Op basis van deze gegevens berekent de NIOSH-methode het maximale tilgewicht. Maximaal is dat 23 kilo, maar bij niet-optimale omstandigheden zal dat dus lager zijn. De NIOSH methode kan alleen gebruikt worden onder volgende voorwaarden: men kan de houding vrij kiezen, met twee handen tillen, normale temperaturen en tillen met een gecontroleerde snelheid. Voor situaties die niet voldoen aan deze voorwaarden levert de NIOSH methode immers te hoge grenswaarden.

- Voor het beoordelen van til- en draagsituaties kan ook de [KIM tool](#) worden gebruikt. Deze tool is meer geschikt voor het vasthouden en dragen van lasten.
- Is er sprake van situaties waarin alleen de armen en handen, worden gebruikt (< 3 kg) is de [HARM methode](#) meer geschikt.
- Voor dragen (lopen met een last) geldt het volgende:
  - het maximale draaggewicht is 20 kilo (bij tweehandig dragen) en 10,5 kilo bij ééhandig dragen
  - het maximale draaggewicht wordt verminderd bij grotere afstanden, bij ongunstige werkhouding en bij een hoge frequentie.
- Voer periodiek een herbeoordeling van de til- en draagsituatie uit. Zorg bij veranderingen in het werkproces en/of de werkplekinrichting altijd voor een herbeoordeling.

## Checklist voor de dagelijkse praktijk

- Til nooit lasten van meer dan 23 kg per persoon
- Til de last met twee handen in plaats van één
- Houd bij tillen de last dicht bij het lichaam (zoals op de eerste afbeelding)



- Til liever wat vaker een lichtere last dan een zware last ineens
- Gebruik de beschikbare hulpmiddelen
- Voorkom tillen boven schouderhoogte
- Zorg voor een brede en stabiele voetenstand
- Voorkom draaien van de romp tijdens het tillen (tijdens het omhoog tillen mag de rug licht gebogen zijn).
- Vermijd bukken, buig de knieën.
- Til zware lasten samen met een collega (wanneer geen tilhulpmiddelen beschikbaar zijn)





- Gebruik veiligheidsschoeisel met anti-slipzolen
- Zorg voor een opgeruimde werkplek
- Spreek elkaar aan op ongezond werkgedrag (verkeerde manier van tillen)

## Aandachtspunten met betrekking tot bijzondere groepen

Voor zwangere vrouwen of vrouwen die borstvoeding geven is het verboden om:

- dagelijks meer dan eenmaal per uur te hurken, knielen, bukken of staande voetpedalen te bedienen tijdens de laatste drie maanden van de zwangerschap;
- meer te tillen dan 10 kilogram in één handeling gedurende de hele zwangerschap en in de periode tot drie maanden na de bevalling;
- meer dan 10 keer per dag gewichten van meer dan 5 kilogram te tillen vanaf de twintigste week van de zwangerschap; of
- meer dan 5 keer per dag gewichten van meer dan 5 kilogram te tillen vanaf de dertigste week van de zwangerschap.

### Zwangeren

Daarnaast geldt dat maatwerk van toepassing is voor de zwangere medewerker gedurende de verschillende stadia van de zwangerschap.

Inventariseer welke werkzaamheden belastend zijn voor zwangere medewerkers en bespreek de risico's met betrokkene(n). Zorg dat hierover een gesprek plaatsvindt tussen medewerker en leidinggevende en dat afspraken worden gemaakt en nagekomen. Op verzoek van medewerker kan ook de bedrijfsarts voor een informatief/preventie consult geraadpleegd worden.



Anderstaligen

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

Jongeren

- Kinderen (< 16 jaar) mogen geen lasten tillen die zwaarder zijn dan 10 kilogram
- Jeugdigen (16 en 17-jarigen) tillen geen lasten zwaarder dan 15 kg

## Relevante wetgeving

1. Fysieke belasting (Arbobesluit artikel 5.1 t/m 5.6).
2. Aanvullende maatregelen voor zwangere werknemers en/of medewerkers die borstvoeding geven (Arbobesluit artikel 5.13a).
3. Persoonlijke beschermingsmiddelen (Arbobesluit artikel 8.1. t/m 8.3)
4. Art. 7 Arbeidsbesluit jeugdigen BES Artikel7 Arbobesluit Jeugdigen Tillen
5. Nadere Regeling Kinderarbeid Artikel 2.e nadere regeling kinderarbeid

## Meer info

- Arbo Informatieblad 29: Fysieke belasting
- Beoordelen van tilsituatie met [de NIOSH methode](#)
- Beoordelen van draag- (en til)situatie [KIM tool](#)

[< Terug naar sectorpagina](#)



# Werkdruk

## Inhoudsopgave

- Wat is de gewenste situatie?
- Maatregelen
- Toelichting op de maatregelen
- Checklist
- Aandachtspunten voor bijzondere medewerkers
- Relevante wetgeving
- Meer informatie



Goedgekeurd door Sociale Partners



Getoetst door Nederlandse Arbeidsinspectie

*Positief getoetst door NL Arbeidsinspectie op 04-10-2022*

Waar gewerkt wordt, is werkdruk. Werkdruk is te hoog als de eisen van het werk niet in balans zijn met de mogelijkheden van de medewerker. Zaken die de werkdruk beïnvloeden zijn: de inhoud van het werk, de hoeveelheid werk, het verlangde werktempo, en de werk- en rusttijden. Ook kunnen de afwezigheid van hulpmiddelen, planning, samenwerking, etc. werkdruk verhogende factoren zijn.

Werkdruk wordt een risico als een medewerker beperkte regelruimte heeft, onvoldoende steun krijgt van zijn leidinggevende om aan de eisen te voldoen, of onvoldoende vaardigheden heeft om zijn werk te doen. Bij productiemedewerkers in de groente en fruitgroothandel geldt dat de invloed die zij zelf hebben op het werktempo of de manier waarop zij hun werk uitvoeren beperkt is. Verder kan er sprake zijn van behoorlijke pieken in de werkdruk, zoals door onverwachte orders. Werkdruk kan leiden tot werkstress. Werkstress kan zich uiten in klachten van psychische aard, zoals slecht slapen. Of in klachten van lichamelijke aard, zoals een hoge bloeddruk of hoofdpijn. Op den duur kan dit tot ziekteverzuim leiden. Als werkgever ben je verplicht om werkdruk te voorkomen en aan te pakken als het toch optreedt.

Werkdruk is een vorm van psychosociale arbeidsbelasting, net als [ongewenst gedrag](#). In de Arbowet wordt psychosociale arbeidsbelasting omschreven als: de factoren in de arbeidssituatie die stress teweegbrengen.

## Wat is de gewenste situatie?

- ✓ Werkdruk leidt niet tot aanhoudende stress of gezondheidsklachten.
- ✓ De werkgever voert een actief beleid om werkdruk te voorkomen. Als voorkomen niet mogelijk is, richt hij zich op het beperken van de werkdruk.
- ✓ Medewerkers en leidinggevenden leren om signalen van werkdruk te herkennen en handelen preventief om werkstress te voorkomen.
- ✓ Als er toch effecten van aanhoudende werkdruk optreden wordt er adequate opvang en nazorg geboden.



## Maatregelen

- Inventariseer waar en wanneer werkdruk en werkstress zich voordoen of zich voor kunnen doen. Dat kan met de risico-inventarisatie en -evaluatie (RIE) en met een verdiepend onderzoek. Betrek je medewerkers hierbij.
- Maak, naar aanleiding van deze inventarisatie (RIE) binnen je bedrijf afspraken ter verbetering. Zet deze op papier en zorg dat je medewerkers hiervan op de hoogte zijn. Zorg dat afspraken periodiek worden geëvalueerd. Denk bij afspraken aan:
  - Ervaren werkdruk minstens jaarlijks op elke werkoverleg bespreken
  - Jaarlijks voorlichting over werkdruk en omgaan met werkstress .
  - Ondersteuning bij omgaan met werkdruk (coaching)
  - Monitoring van balans werkhoeveelheid – beschikbare tijd
  - Haalbaarheid prestatienormen
- Organiseer het werk met aandacht voor werkdrukpreventie. Let hierbij op: organisatie en planning, een passende hoeveelheid werk in relatie tot de beschikbare tijd, herstelmomenten, de capaciteiten en kwaliteiten van je medewerkers, en sociale en functionele contactmomenten.
- Train leidinggevenden in het herkennen van signalen van werkdruk en werkstress en in de manier waarop zij hier adequaat op in kunnen spelen.
- Besteed in het werkoverleg en de (functionerings)gesprekken aandacht aan het optreden en het voorkomen van werkdruk en werkstress. Ga daarbij na in welke mate dit een knelpunt is en hoe (de afdeling / organisatie) dit kan verminderen.
- Zorg voor voorlichting en instructie aan medewerkers over de oorzaken van werkstress en de acties die medewerkers en leidinggevenden (samen) kunnen nemen om risico's te beheersen.

## Toelichting op de maatregelen

### Inventarisatie

- Met een **risico inventarisatie en evaluatie (RIE)** stel je de risico's en de grootte van de risico's vast. Hieruit blijkt waar in jouw organisatie werkdruk kan optreden. Omdat werkdruk over beleving gaat, is het nodig medewerkers bij deze inventarisatie te betrekken. Dat kan door hen de 'werknemersvragenlijst' of medewerkerstevredenheidsonderzoek (MTO) te laten invullen of hen hierop te bevragen. Daarnaast kunnen andere bronnen worden gebruikt zoals informatie van de bedrijfsarts, overwerkregistratie en klachten van medewerkers.
- Blijkt dat er risico's zijn? Voer dan een verdiepend onderzoek uit naar de onderliggende oorzaken. Dit kan met een gericht onderzoek of met verdiepende interviews .
- Hebben jullie een ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging? Betrek deze dan actief.
- Sta bij de inventarisatie stil bij risicogroepen. Denk aan uitzendkrachten, jongeren, zwangeren, laaggeletterden, arbeidsgehandicapten, medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt, arbeidsmigranten en medewerkers die in wisselende (nacht)diensten werken.
- Maak op basis van de inventarisatie een plan van aanpak. Zorg voor maatregelen waarin staat 'wat', 'wie', 'waarmee' en 'wanneer' aan bod komt. Stel ook vast wanneer je gaat evalueren of de maatregelen die zijn genomen en effect hebben gehad.
- Hanteer bij het bepalen van de maatregelen de 'bronaanpak'. Dit betekent dat je je in eerste instantie richt op het aanpakken van de oorzaken van werkdruk. Pas daarna ga je over op de instructie van medewerkers over hoe om te gaan met werkdruk.
- Bespreek de maatregelen met je medewerkers. In werkoverleggen, maar ook in een- op-een-gesprekken met je medewerkers.



## Beleid

- De aanpak van de risico's op werkdruk leg je vast. Dit is wettelijk verplicht. Praktisch betekent dit dat je de afspraken die je naar aanleiding van de inventarisatie met elkaar maakt op papier zet. Bijvoorbeeld in je bedrijfsreglement. Zorg dat de directie en de leidinggevenden achter de afspraken staan en deel ze met je medewerkers.
- Zorg dat medewerkers weten dat zij met vragen of klachten over werkdruk terecht kunnen bij hun leidinggevende.
- Evalueer minimaal jaarlijks de afspraken die je hebt gemaakt. Wat is gelukt? Wat niet? Wat moet je doen om de afspraken wel te laten werken? Scherp aan waar nodig.

## Organiseer het werk met aandacht voor het voorkomen van werkdruk

Als werkgever moet je maatregelen treffen om het werk en de functie zo te organiseren dat de kans op een te hoge werkdruk beperkt of voorkomen wordt.

### **De organisatie van het werk - voorbeelden van maatregelen**

- Zorg voor een duidelijke werkplanning met zo min mogelijk verstoringen. Dit betekent: de juiste mensen op de juiste plaats, materialen en hulpmiddelen op tijd op de werkplek, goed onderhouden machines en apparaten, duidelijke werkinstructies, en helderheid over de taken en doelstellingen voor de dag.
- Ga samen met je medewerkers na welke onderdelen van het werk anders georganiseerd kunnen worden, zodat er meer werkplezier en tijdswinst ontstaat. Denk aan: een andere volgorde van de werkzaamheden, betrokkenheid van dezelfde medewerker in meerdere onderdelen van het (productie)proces (taakverrijking), en het stellen van andere prioriteiten
- Stimuleer medewerkers zich te ontwikkelen in meerdere taken en/of functies in het bedrijf (taakverbreding). Dan kan piekdruk over meerdere collega's worden verdeeld.
- Beperk overwerk. En zorg dat overuren zoveel mogelijk in dezelfde periode met vrije tijd kunnen worden gecompenseerd. Of zet in piekperiodes extra personeel in. Geef medewerkers in ieder geval tijdig informatie over wat hen te wachten staat. Dan kunnen zij er ook in hun privéleven rekening mee houden.
- Regel op tijd oplossingen bij (langdurige) uitval of afwezigheid van medewerkers. Dat voorkomt overbelasting van collega's.

### **De inhoud van het werk en de hoeveelheid - voorbeelden maatregelen**

- Zorg voor afwisseling. Dus: naast routinematige (eenvoudige) werkzaamheden ook taken die meer aandacht van de medewerker vragen (taakrotatie en taakverrijking).
- Zorg dat medewerkers zelf invloed kunnen uitoefenen op het werktempo, op hoe ze hun werk doen en op de volgorde waarin ze hun werk doen (autonomie).
- Zorg dat medewerkers de juiste werkinstructies krijgen en ga na of ze deze begrepen hebben.
- Zorg dat de hoeveelheid werk past bij de beschikbare tijd. En bij de capaciteiten van de medewerker.
- Zorg voor voldoende herstelmomenten. Houd je aan de werktijdenregeling en de bijbehorende pauzes (cao en werktijdenwet).

### **Sociale interactie en steun - voorbeelden van maatregelen**

- Zorg voor functionele en sociale contacten tijdens het werk. Dit bevordert het welbevinden van de medewerker en een goede taakuitvoering.
- Organiseer periodieke overlegmomenten, individueel en in teamverband. Zorg dat er ruimte is om knelpunten en verbeterpunten te bespreken in een open en veilige sfeer met serieuze en persoonlijke aandacht. Bespreek het onderwerp 'werkdruk' regelmatig. Zo zorg je ervoor dat dit gewoon wordt. Check nadat er verbetermaatregelen zijn getroffen of de knelpunten opgelost of verminderd zijn.
- Geef regelmatig gerichte feedback op de resultaten van het werk. Een gemeend compliment heeft altijd impact.

## Train leidinggevenden



- Leidinggevend en managers hebben een belangrijke rol in het herkennen van signalen van te hoge werkdruk. Train leidinggevend en in het signaleren en bespreken van werkdruk met hun medewerkers.
- Wees je ervan bewust dat leidinggevend ook de oorzaak kunnen zijn van werkdruk. In het trainen van leidinggevend moet daarom stil worden gestaan bij leiderschapstijlen en de invloed van de leidinggevend.
- Stimuleer het ontstaan van een veilige werksfeer, waarin mensen zich kwetsbaar kunnen opstellen, elkaar waarderen en van elkaar willen leren.
- Zorg dat er in het jaarlijks ontwikkel- en/of evaluatiegesprek altijd ruimte en aandacht is voor werkdruk.

#### Voorlichting en instructie aan medewerkers

- Geef voorlichting over de risico's op werkdruk en de maatregelen die je als werkgever hebt genomen om deze te voorkomen of te beperken. Zorg dat nieuwe medewerkers hier bij de start van hun dienstverband over worden geïnformeerd. Leg op bedrijfsniveau vast hoe vaak je dit herhaalt.
- Kies een vorm van voorlichting die past bij je bedrijf en je medewerkers. Dat kan een presentatie tijdens werkoverleg zijn, posters in de kantine, een filmpje, of een goed gesprek tijdens de pauze.
- Vertel medewerkers hoe ze signalen van werkdruk bij zichzelf kunnen herkennen. Doe dit tijdens werkoverleggen, maar ook tijdens een-op-een-gesprekken.
- Bespreek met medewerkers wat je van elkaar verwacht bij signalen van werkdruk. Vertel welke mogelijkheden en maatregelen er binnen het bedrijf zijn als zij knelpunten ervaren.

## Checklist

Wie tijdig de signalen van werkdruk bij zichzelf herkent, kan iets doen, nog voordat het tot negatieve gevolgen leidt.

- Heb je moeite om je écht te ontspannen en sta je voortdurend op scherp?
- Val je moeilijk in slaap? Of word je 's nachts wakker? Heb je dan moeite om weer in slaap te komen? Ben je 's ochtends niet uitgerust?
- Heb je last van spierpijn, rugklachten, stijve schouders of regelmatig hoofdpijn?
- Merk je dat je een verminderde weerstand hebt? Of ben je vaker verkouden?
- Merk je dat je de laatste tijd minder zin hebt in dingen die je normaal gesproken leuk vindt?
- Raak je snel(ler) geïrriteerd, heb je snel ruzie of reageer je snel emotioneel?
- Is jouw werk nooit af en blijf je maar doorgaan?
- Heb je moeite met het loslaten van dingen?
- Ben je na je werk uitgeput en komt er haast niks meer uit je handen?
- Kan jij je steeds minder goed concentreren en maak je meer fouten?



Meer dan 7x 'ja'? Dan heb je een flink verhoogd risico op werkstress. Ga hierover eens in gesprek met je leidinggevende, een personeelsfunctionaris of de bedrijfsarts. Als je meerdere keren 'ja' ingevuld en je deze klachten al enige tijd hebt, is het ook belangrijk actie te ondernemen.

## Aandachtspunten voor bijzondere medewerkers

- Sta bij de inventarisatie stil bij risicogroepen. Denk aan uitzendkrachten jongeren, zwangeren, laaggeletterden, arbeidsgehandicapten, medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt, arbeidsmigranten en medewerkers die in wisselende (nacht)diensten werken.
- Anderstaligen: Het opvangen van stress-signalen kan bij deze groep lastiger zijn. Ook is de kans groter dat zij minder goed weten wat van hen wordt verwacht of wat zij hierin van jullie mogen verwachten. Ook hebben veel tijdelijke arbeidsmigranten minder ontspanning in de vrije tijd. Extra aandacht voor voorlichting over jullie intentie hierin en de rol van de leidinggevendenden is dan ook belangrijk.
- Uitzendkrachten: Door een grotere werkonzekerheid is de kans dat zij werkdruk ervaren groter. Ook worden zij vaak ingezet op drukke tijden, waardoor de kans op stress toeneemt.

## Relevante wetgeving

- Psychosociale arbeidsbelasting (2.15)

## Meer informatie

- [Zelfinspectie Werkdruk | Inspectie SZW](#)
- [Sneltest Werkdruk voor medewerkers | FNV](#)
- [Werkdruk en burn-outklachten | Arboportaal SZW](#)

[< Terug naar sectorpagina](#)



# Werken in een koude omgeving

## Inhoudsopgave

- Wat is de gewenste situatie?
- Maatregelen
  - Maatregelen ter voorkoming van klachten door kou
- Checklist
- Aandachtspunten met betrekking tot bijzondere groepen
- Relevante wetgeving
- Meer info



Goedgekeurd door Sociale Partners



Getoetst door Nederlandse Arbeidsinspectie

*Positief getoetst door NL Arbeidsinspectie op 04-10-2022*

Over het algemeen zijn de werkruimten binnen de groothandel voor groente en fruit koel. Ook kan bij buiten werken sprake zijn van blootstelling aan kou, denk bijvoorbeeld aan transport op het eigen terrein. Bij een gevoelstemperatuur onder de 10 graden kunnen na enkele uren verschijnselen van onderkoeling plaatsvinden. Koudeletsel kan optreden na een uur onder 15 graden werken. Denk hierbij aan winterhanden – en voeten tot bevrozing. Ook neemt de kans op spier- en gewrichtsklachten en hartritme stoornissen toe. Daarom is het belangrijk om risico beperkende maatregelen te treffen.

Let op: Voor specifieke maatregelen met betrekking tot het werken in vriescellen zal een ander Arboblade worden opgesteld. Dit geldt ook voor het werken met ULO-cellen. De gevaren en maatregelen van in koel- en vriescellen gebruikte koudemiddelen zijn ook buiten beschouwing gelaten.

## Wat is de gewenste situatie?

- ✓ Werken in een koude omgeving wordt zoveel mogelijk voorkomen of beperkt.
- ✓ Werken in een koude omgeving levert geen gezondheidsrisico's op.
- ✓ Ingesloten worden in een koelcel wordt voorkomen.
- ✓ Medewerkers zijn bekend met de risico's van werken in koude en de maatregelen om deze te voorkomen en er is toezicht georganiseerd op de gemaakte afspraken.

## Maatregelen

### Algemeen

- Breng met de RIE in kaart wanneer en hoelang er in koude omgevingen moet worden gewerkt en wat de risico's zijn.
- Maak een inventarisatie van de werkzaamheden die in de koelcel worden uitgevoerd. Ga na welke buiten de koelcel zouden kunnen worden uitgevoerd. Zoek vervolgens een locatie dichtbij de koelcel waar deze taken uitgevoerd kunnen worden.
- Rouleer de werkzaamheden in koude en meer warme omgeving zo vaak als mogelijk onder de medewerkers.





- Bied een PAGO / PMO gericht op de risico's van werken in een koude omgeving aan.
- Geef voorlichting en instructie over het werken in koude omgevingen. Zorg dat dit altijd een praktijkgedeelte bevat en geef de instructie bij voorkeur op de werkplek. Herhaal de voorlichting en instructie minimaal eens per 3 jaar.
- Zorg voor consequente naleving. De leidinggevende houdt toezicht door medewerkers aan te spreken op al dan niet veilig werken.

## Maatregelen ter voorkoming van klachten door kou

### Niveau 1: bronmaatregelen

#### **Algemeen**

- Bepaal welke werkzaamheden buiten de koude omgeving kunnen worden uitgevoerd en voer deze daarin uit. Denk hierbij aan het in een warmere omgeving emballeren.
- Zorg voor verwarmde cabines op de heftrucks die in een koude omgeving worden gebruikt. Een heftruck met een verwarmde cabine voorkomt dat chauffeurs in een te lage temperatuur moeten werken. Een vorkheftruck geschikt voor een koude omgeving:
  - is opgebouwd uit koude bestendige componenten;
  - is voorzien van een elektrisch verwarmde stoel;
  - heeft grotere afstanden tussen de hendels (voor handschoenen);
  - heeft een verwarmde cabine.
  - de ramen van de heftrucks hebben een verwarming zodat ze niet beslaan bij het in- en uitrijden.
  - de goed afgesloten cabines zijn voorzien van speakers zodat de heftruckchauffeur kan horen wat er buiten de cabine gebeurt.

#### **Koelcellen**

- Koelinstallaties moeten voldoen aan het Warenwetbesluit Drukapparatuur. Dit betekent dat koelinstallaties die na 29 mei 2002 zijn gebouwd voorzien moeten zijn van een CE-markering en EG-verklaring van overeenstemming.
- Ventilatoren in koelcellen zijn zo opgesteld dat ze een minimum aan overlast voor de medewerker bezorgen.

#### **Werken in een koude buitenlucht**

- Neem maatregelen ter beperking van tocht, zoals afgeschermd werkplekken, tochtluizen, (doorzichtige) schermen, tochtflappen (zoals bij laaddocks, snelsluitende rolluiken, warme luchtgordijnen, etc).

### Niveau 2: collectieve maatregelen

#### **Algemeen**

- Faciliteer mogelijkheden (en tijd) om handschoenen en sokken te drogen en te wisselen. EN:
- Zorg voor een verwarmde pauzeruimte (kamertemperatuur  $\pm 18^{\circ}\text{C}$ ). Om de bovenkleding goed te kunnen verwarmen en eventueel drogen is het belangrijk in de pauzeruimten / kleedruimten de mogelijkheid te bieden de kleding op een warme plek op te hangen.

#### **Koel en vriescellen**

- Beperk het werken in een koude omgeving tot:
  - Temperatuur tussen  $-10^{\circ}\text{C}$  en  $-20^{\circ}\text{C}$ : minimaal na 2 uur werk een half uur pauze op kamertemperatuur.
  - Temperatuur beneden  $-20^{\circ}\text{C}$ : verblijftijd maximaal 45 minuten, daarna pauze van minimaal 10 minuten bij kamertemperatuur.



- Aanbevolen wordt maximaal 4 uur per dag te werken in temperaturen van lager dan -10 °C. EN:
- Indien werken in een koude omgeving onvermijdelijk is, worden koude materialen, zoals de handvatten geïsoleerd. EN:
- Plaats een voorruit op de heftruck. Door toepassing van een voorruit op de heftruck, wordt de rijwind in bijvoorbeeld een koelcel verminderd. De chauffeur zit uit de wind zonder dat zicht op de last en de werkomgeving wordt beperkt. EN:
- Zorg ervoor dat er toezicht is op medewerkers die alleen in koelcellen werken. Dit om te voorkomen dat zij onderkoeld (en eventueel buiten bewustzijn) raken. Dit kan bijvoorbeeld door:
  - Verlichting.
  - Toepassen van bewegingssensoren met een alarmering.
  - Altijd met een tweede persoon in/bij de koelcel werken. EN:
- Communicatie naar buiten moet altijd mogelijk zijn (telefoon, intercom, meld- en alarmknoppen, camera bewaking. Bedenk dat mobiele telefoons in een koel- of vriescel soms niet werken) EN:
- De drie belangrijkste maatregelen voor toegang tot koelcellen zijn:
  - Binnenverlichting in koel- en vriescellen moet altijd aan zijn wanneer personeel zich hierin bevindt.
  - Koelcellen zijn altijd van binnenuit te openen.
  - Vergrendeling van de koelcel aan de buitenkant is verboden. De deur moet van binnenuit ontsloten kunnen worden. EN
- Bij reparaties aan in werking zijnde koelcellen moet er altijd minstens een tweede persoon aanwezig zijn.

### Werken in een koude buitenlucht

- Zorg bij buitenwerk voor overkapping of windschermen
- Pas een warmtegordijn (heteluchtblazer) direct na de deuropening die de koude buitenlucht tegenhoudt oftewel, verhoog de temperatuur van inkomende lucht.
- Pas een luchtsluis waarbij altijd één deur gesloten is of een draaideur (tourniquet) toe.
- Stel een open/sluit procedure op voor de rolluiken bij de docks.
- Plaats tochtflappen bij de roldeuren.

### Niveau 3: Individuele maatregelen

- N.v.t.

### Niveau 4: persoonlijke beschermingsmiddelen

- Bij werken in een koude omgeving (< 15 graden) stel kosteloos beschermende kleding ter beschikking.
- Deze kleding dient afgestemd te zijn op de klimaatomstandigheden waarin gewerkt wordt en de activiteiten die uitgevoerd moeten worden. Bij statisch / zittend werk bij een temperatuur < 5 graden voldoet de kleding aan de norm EN 342.
- Verstrek ook zogenaamde "headpacks", waarmee tussentijds de handen gewarmd kunnen worden.

Soort werk	Kledingadvies
Bij arbeid met inspanningspieken, bijvoorbeeld veel tillen aan het eind van de productielijn	Vocht transpirerend ondergoed en ventilerende bovenkleding.
Bij grote temperatuurwisselingen, bijvoorbeeld heftruckchauffeurs die zowel binnen als buiten de loods werken	Vocht transpirerend ondergoed. Gebruik kleding in lagen die gemakkelijk te verwijderen of openen is, bijvoorbeeld een ski-pulli met rits.



Bij werken in een koele ruimte met natte producten,  
bijvoorbeeld werken in de koelcel en schoonmaak in de  
verwerkingsruimte Waterafstotende bovenkleding, een waterdicht schort  
en rubberen laarzen.

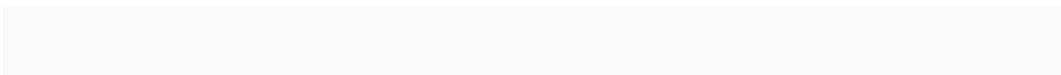
Bij blootstelling aan kou en luchtbeweging (tocht):  
bijvoorbeeld bij werken in de koelcel

Isolerende  
kleding die zoveel mogelijk van de huid bedekt  
(handschoenen, capuchon, bivakmuts)

## Checklist

- Zorg voor aan de temperatuur aangepaste kleding. Het beste is om uit te gaan van het drie lagen systeem. Dat werkt namelijk beter tegen de kou dan één dikke jas of trui. Let hierbij op:
  - Vochtafvoerende onderlaag. Thermische onderkleding van bijvoorbeeld polyester of polypropyleen draag je direct op de huid, waardoor de transpiratie snel afgevoerd kan worden naar de volgende kledinglaag zodat je zelf droog blijft.
  - Isolerende middenlaag. Over de onderkleding komt een warmere isolerende kledinglaag uit wol of een synthetisch materiaal (fleece, softshell o.i.d.) die het transpiratievocht van binnen naar buiten goed doorlaat, maar isoleert tegen regen en wind.
  - De buitenste laag laat het vocht verdampen en houdt wind en regen tegen.
  
- Vervang bezweet ondergoed en sokken zo snel mogelijk door droge kleren.
  
- Worden je handschoenen regelmatig nat tijdens het werk? Zorg voor een reserve paar zodat je natte handschoenen kunt vervangen voor een paar droge.
  
- Besteed extra aandacht aan oren, neus, lippen, wangen, tenen en vingers. Draag een muts of een helm met isolerende voering of een wollen binnenbekleding. Zorg ook dat je oren goed beschermd zijn.

## Aandachtspunten met betrekking tot bijzondere groepen





De wet regelt geen specifieke richtlijnen en regels voor deze doelgroep op dit gebied. De inzet- en belastbaarheid van deze werknemers vereist maatwerk.

Zwangeren

Bij zwangere vrouwen kan de bloeddruk en bloedvoorziening naar de baarmoeder dalen. Ook kunnen gezondheidsproblemen zoals astma, huidaandoeningen en hart- en vaatziekten het risico verhogen. Het is daarom raadzaam hen extra voor te lichten over de risico's en hen zo min mogelijk bloot te stellen aan koude werkomgevingen.

Zwangere medewerksters mogen geen werk verrichten in vriescellen

Anderstaligen

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

Jongeren

Kinderen (< 16 jaar) mogen niet in koelcellen werken.

Ouderen

Oudere (gemiddeld > 55 +) medewerkers lopen een verhoogd risico omdat de bloedvaatvernauwing, die beschermend werkt bij koude, minder goed werkt. Overleg met de bedrijfsarts en biedt het PMO aan hen meer frequent aan. Licht hen ook voor over dit risico.

## Relevante wetgeving

- Fysische factoren / temperatuur (Arbobesluit artikel 6.1 lid 1 en 2)

## Meer info

- AI 20 Werken onder koude omstandigheden, SDU
- EN 14058 is beschermende kleding in koele omstandigheden hoger dan -5°C
- EN 342 is beschermende kleding tegen koude en lage temperaturen lager dan -5°C
- [Bepaling gevoelstemperatuur volgens de JAG/TI methode \(KNMI\)](#)

