



ARBORA

BRENGT INZICHT IN EEN RITME DAT PAST.

BASIS PREVENTIEADVISEUR

VEILIGHEID BEGINT BIJ INZICHT



INZICHT
IN ORGANISATIE
EN PROCESSEN



MENS
EN WERKDRUK
CENTRAAL



VEILIGHEID
DURF JE TE ZIEN,
DURF JE TE DOEN



GROEI
DOOR KLEINE
AANPASSINGEN



Inhoudstabel

Voorwoord	1
-----------------	---

DEEL I — DE BASIS VAN PREVENTIE

Hoofdstuk 1 — Welzijn op het werk

1.1 Wat bedoelen we met welzijn op het werk?	2
1.2 De domeinen van welzijn op het werk	3
1.3 Waarom is preventie nodig?	4
1.4 De Welzijnswet	5
1.5 De Codex over het welzijn op het werk	6
1.6 ARAB en AREI	7
1.7 Hoe vind je regelgeving terug?	8

Hoofdstuk 2 — Gevaar, risico en schade

2.1 Wat is een gevaar?	9
2.2 Wat is een risico?	10
2.3 Van gevaar naar schade	11

Hoofdstuk 3 — Risicoanalyse

3.1 Waarom voeren we een risicoanalyse uit?	12
3.2 Van gevaren identificeren naar risico's beoordelen	13
3.3 Risicoanalyse op drie niveaus	14
3.4 Methoden voor risicoanalyse	15
3.5 Van risicoanalyse naar preventiemaatregelen	16
3.6 De rol van de preventieadviseur	17

Hoofdstuk 4 — Van risico naar preventiemaatregel

4.1 Van risico naar maatregel	18
4.2 De preventiehiërarchie	19
4.3 De algemene preventiebeginselen	20
4.4 Maatregelen kiezen en beoordelen	21

Hoofdstuk 5 — Het Dynamisch Risicobeheersingssysteem

5.1 Wat is het Dynamisch Risicobeheersingssysteem (DRBS)?	22
5.2 Waarom is het dynamisch?	23
5.3 Risicoanalyse en preventiemaatregelen binnen het DRBS	24
5.4 Controle op doeltreffendheid	25



Inhoudstabel

5.5 De voortdurende cyclus	26
----------------------------------	----

Hoofdstuk 6 — Van risicoanalyse naar GPP en JAP

6.1 Waarom plannen we preventie?	27
6.2 Het Globaal Preventieplan (GPP)	28
6.3 Het Jaaractieplan (JAP)	29
6.4 Van risicoanalyse naar planning en uitvoering	30
6.5 Van plan naar voortgang	31

DEEL II — WIE DOET WAT?

Hoofdstuk 7 — De werkgever

7.1 Eindverantwoordelijkheid voor welzijn	32
7.2 Verplichtingen van de werkgever	33
7.3 Het preventiebeleid organiseren	34
7.4 Informatie, opleiding en middelen	35
7.5 Beslissen en zich laten adviseren	36

Hoofdstuk 8 — De hiërarchische lijn

8.1 Wie behoort tot de hiërarchische lijn?	37
8.2 Taken en verantwoordelijkheden	38
8.3 Toezicht, informatie en instructies	39
8.4 Schakel tussen beleid en werkvloer	40

Hoofdstuk 9 — De werknemer

9.1 Rechten en verplichtingen	41
9.2 Arbeidsmiddelen en beschermingsmiddelen correct gebruiken	42
9.3 Gevaren en problemen melden	43
9.4 Meewerken aan preventie	44

Hoofdstuk 10 — De preventieadviseur

10.1 Waarom bestaat de preventieadviseur?	45
10.2 Adviserende en onafhankelijke rol	46
10.3 Taken en opdrachten	47
10.4 Bevoegdheden, verantwoordelijkheden en grenzen	48
10.5 Opleidingsniveaus en basiskennis	49
10.6 Verslaggeving	50



Inhoudstabel

Hoofdstuk 11 — De IDPBW

11.1 Wat is de Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk (IDPBW)?	51
11.2 Organisatie en opdrachten	52
11.3 Multidisciplinaire samenwerking	53

Hoofdstuk 12 — De EDPBW

12.1 Wat is de Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk (EDPBW)?	54
12.2 Wanneer doet een werkgever er een beroep op?	55
12.3 Opdrachten en deskundigheden	56

Hoofdstuk 13 — Overleg: het CPBW

13.1 Wat is het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk (CPBW)?	57
13.2 Samenstelling	58
13.3 Taken en bevoegdheden	59
13.4 Advies, overleg en informatie	60

Hoofdstuk 14 — Arbeidsarts en gespecialiseerde preventieadviseurs

14.1 De preventieadviseur-arbeidsarts en het gezondheidstoezicht	61
14.2 Preventieadviseur psychosociale aspecten	62
14.3 Preventieadviseur arbeidshygiëne	63
14.4 Preventieadviseur ergonomie	64
14.5 Wanneer heb je welke deskundige nodig?	65

Hoofdstuk 15 — Extern toezicht en technische controle

15.1 Toezicht op het Welzijn op het Werk	66
15.2 Rol en bevoegdheden van de inspectie	67
15.3 Externe Dienst voor Technische Controles (EDTC)	68
15.4 Keuringen en technische controles	69
15.5 Wie controleert wat?	70

DEEL III — RISICO'S HERKENNEN

Hoofdstuk 16 — De arbeidsplaats

16.1 Wat is een arbeidsplaats?	71
16.2 Ruimte, inrichting en veilige doorgangen	72
16.3 Ventilatie en binnenklimaat	73
16.4 Sanitaire voorzieningen, drinkwater, refter en rustruimten	74



Inhoudstabel

16.5 Orde en netheid	75
----------------------------	----

Hoofdstuk 17 — Arbeidshygiëne

17.1 Wat is arbeidshygiëne?	76
17.2 Anticiperen en herkennen	77
17.3 Evalueren	78
17.4 Beheersen	79
17.5 Fysische, chemische en biologische agentia	80
17.6 Meten en beoordelen	81

Hoofdstuk 18 — Lawaai

18.1 Geluid en lawaai	82
18.2 Frequentie en geluidsniveau	83
18.3 Hoe geluid zich gedraagt	84
18.4 Blootstelling en gezondheidsschade	85
18.5 Actie- en grenswaarden	86
18.6 Meten en beoordelen	87
18.7 Preventiemaatregelen en gehoorbescherming	88

Hoofdstuk 19 — Trillingen

19.1 Wat zijn trillingen?	89
19.2 Hand-arm- en lichaamstrillingen	90
19.3 Blootstelling en gezondheidseffecten	91
19.4 Actie- en grenswaarden	92
19.5 Preventiemaatregelen	93

Hoofdstuk 20 — Thermische omgevingsfactoren

20.1 Warmte en koude op het werk	94
20.2 Thermische en fysieke belasting	95
20.3 Invloed van werkkledij en PBM	96
20.4 Meten en beoordelen	97
20.5 Actie- en referentiewaarden	98
20.6 Preventiemaatregelen	99

Hoofdstuk 21 — Verlichting

21.1 Waarom goede verlichting belangrijk is	100
---	-----



Inhoudstabel

21.2 Daglicht en kunstlicht	101
21.3 Verlichtingssterkte	102
21.4 Verblinding, contrast en reflectie	103
21.5 Waarden en beoordeling	104
21.6 Preventiemaatregelen	105

Hoofdstuk 22 — Chemische agentia

22.1 Wat zijn chemische agentia?	106
22.2 Blootstellingswegen en gezondheidseffecten	107
22.3 Gevaarlijke stoffen herkennen en etiketten lezen	108
22.4 Het veiligheidsinformatieblad	109
22.5 REACH en regelgeving	110
22.6 Grenswaarden en blootstelling beoordelen	111
22.7 Opslag en veilig gebruik	112
22.8 Vervoer van gevaarlijke stoffen	113
22.9 Preventiemaatregelen	114

Hoofdstuk 23 — Asbest

23.1 Wat is asbest en waarom is het gevaarlijk?	115
23.2 Blootstelling en gezondheidsschade	116
23.3 Asbestinventaris en risico-evaluatie	117
23.4 Beheersprogramma	118
23.5 Werkzaamheden aan en verwijdering van asbest	119

Hoofdstuk 24 — Biologische agentia

24.1 Wat zijn biologische agentia?	120
24.2 Blootstelling, besmetting en risicogroepen	121
24.3 Risicoanalyse	122
24.4 Preventiemaatregelen, hygiëne en bescherming	123

Hoofdstuk 25 — Psychosociale risico's

25.1 Wat zijn psychosociale risico's?	124
25.2 Stress, werkdruk en burn-out	125
25.3 Conflicten en grensoverschrijdend gedrag	126
25.4 Psychosociale risicoanalyse	127
25.5 Vertrouwenspersoon en preventieadviseur psychosociale aspecten	128



Inhoudstabel

25.6 Informele en formele psychosociale interventie	129
---	-----

Hoofdstuk 26 — Ergonomie

26.1 Werk aanpassen aan de mens	130
26.2 Fysieke, cognitieve en organisatorische ergonomie	131
26.3 Werkhoudingen en fysieke belasting	132
26.4 Tillen, dragen, duwen en trekken	133
26.5 Repetitieve bewegingen	134
26.6 Beeldschermwerk	135
26.7 Ergonomische risicoanalyse	136
26.8 Preventiemaatregelen	137

Hoofdstuk 27 — Leefmilieu en welzijn op het werk

27.1 Wat heeft leefmilieu met welzijn te maken?	138
27.2 Wanneer wordt een milieufactor ook een welzijnsrisico?	139
27.3 De rol van de preventieadviseur	140

DEEL IV — VEILIG WERKEN

Hoofdstuk 28 — Elektriciteit

28.1 Elektriciteit eenvoudig uitgelegd	141
28.2 Spanning, stroom en weerstand	142
28.3 Elektrisering en elektrocutie	143
28.4 Directe en indirecte aanraking	144
28.5 Brand- en explosiegevaar	145
28.6 Beveiliging en aarding	146
• 28.7 AREI en Codex	147
• 28.8 Risicoanalyse en preventiemaatregelen	148

Hoofdstuk 29 — Brand

29.1 Hoe ontstaat brand?	149
29.2 Branddriehoek, brandklassen en ontstekingsbronnen	150
29.3 Brandpreventie	151
29.4 Detectie en alarmering	152
29.5 Blusmiddelen	153
29.6 Evacuatie	154



Inhoudstabel

Hoofdstuk 30 — Explosiegevaar

30.1 Hoe ontstaat een explosieve atmosfeer?	155
30.2 Gassen, dampen en stof	156
30.3 Ontstekingsbronnen	157
30.4 EX-zones	158
30.5 Risicoanalyse en preventiemaatregelen	159

Hoofdstuk 31 — Opslag

31.1 Veilig opslaan	160
31.2 Stabiliteit, stapeling en magazijnrekken	161
31.3 Opslag van gevaarlijke producten	162
31.4 Verkeers- en doorgangszones	163
31.5 Opslag veilig houden	164

Hoofdstuk 32 — Veiligheids- en gezondheidssignalering

32.1 Waarom gebruiken we veiligheids- en gezondheidssignalering?	165
32.2 Soorten veiligheids- en gezondheidssignalering	166
32.3 Betekenis van kleuren, vormen en pictogrammen	167
32.4 Wanneer signalering wel en niet volstaat	168

Hoofdstuk 33 — Arbeidsmiddelen

33.1 Wat is een arbeidsmiddel?	169
33.2 Keuze, geschiktheid en risicoanalyse	170
33.3 Veilig gebruik en bedieningssystemen	171
33.4 Bewegende delen en afscherming	172
33.5 Mobiele arbeidsmiddelen	173
33.6 Hijs- en hefmiddelen	174
33.7 Werken op hoogte	175
33.8 CE-markering en instructies	176
33.9 Onderhoud en keuringen	177

Hoofdstuk 34 — Collectieve en persoonlijke bescherming

34.1 Collectieve beschermingsmiddelen (CBM)	178
34.2 Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM)	179
34.3 PBM kiezen op basis van het risico	180
34.4 Correct gebruik en beperkingen	181



Inhoudstabel

34.5 Onderhoud, controle en vervanging	182
--	-----

34.6 Informatie en opleiding	183
------------------------------------	-----

Hoofdstuk 35 — De aankoopprocedure

35.1 Preventie begint vóór de aankoop	184
---	-----

35.2 Veiligheids- en welzijnseisen bepalen	185
--	-----

35.3 Het systeem van de drie groene lichten	186
---	-----

35.4 Van bestelling tot veilige ingebruikname	187
---	-----

35.5 Rol van de preventieadviseur	188
---	-----

DEEL V — Samenwerken met externe partijen

Hoofdstuk 36 — Werken met derden

36.1 Wie is een derde?	189
------------------------------	-----

36.2 Samen veilig werken	190
--------------------------------	-----

36.3 Aannemers selecteren en afspraken vastleggen	191
---	-----

36.4 Wie is waarvoor verantwoordelijk?	192
--	-----

Hoofdstuk 37 — Uitzendarbeid

37.1 Uitzendarbeid: wie doet wat?	193
---	-----

37.2 De werkpostfiche	194
-----------------------------	-----

37.3 Van aanvraag tot veilige start	195
---	-----

Hoofdstuk 38 — Tijdelijke of mobiele bouwplaatsen

38.1 Wat is een tijdelijke of mobiele bouwplaats?	196
---	-----

38.2 Waarom is veiligheidscoördinatie nodig?	197
--	-----

38.3 Wie is wie op een bouwplaats?	198
--	-----

38.4 Van ontwerp naar uitvoering	199
--	-----

38.5 Wanneer is een veiligheidscoördinator nodig?	200
---	-----

38.6 Preventieadviseur versus veiligheidscoördinator	201
--	-----

Voorwoord

Wat leer je in deze cursus?

Preventie draait niet alleen om regels, procedures en beschermingsmiddelen. Het begint vooral met leren kijken naar het werk en nadenken over wat er kan gebeuren.

Als preventieadviseur leer je risico's herkennen vóór ze tot een ongeval of gezondheidsschade leiden. Je probeert te begrijpen waar het gevaar zit, wie eraan kan worden blootgesteld en wat je kunt doen om het werk veiliger en gezonder te maken.

In deze cursus bouwen we die manier van denken stap voor stap op.

Je leert eerst de basis: wat welzijn, gevaar en risico betekenen en hoe je een risico onderzoekt. Daarna ontdek je hoe preventie binnen een onderneming wordt georganiseerd en wie welke rol en verantwoordelijkheid heeft.

Vervolgens leer je verschillende risico's op de werkvloer herkennen. Denk bijvoorbeeld aan lawaai, trillingen, gevaarlijke producten, elektriciteit, brand, arbeidsmiddelen, ergonomische belasting en psychosociale risico's.

Daarbij kijken we niet alleen naar wat de regels zeggen, maar vooral naar wat ze in de praktijk betekenen. Wanneer er bijvoorbeeld een wettelijke waarde bestaat voor blootstelling aan een bepaald risico, leer je hoe je die waarde gebruikt om een concrete werksituatie te beoordelen.

Doorheen de cursus keren daarom steeds dezelfde vragen terug:

👁️ Wat zie ik?

⚠️ Wat kan er fout gaan?

🔍 Wat moet ik onderzoeken?

🔧 Welke maatregel komt eerst?

👥 Wie moet ik erbij betrekken?

📄 Wat moet worden vastgelegd?

🔄 Hoe volg ik het op?



DEEL 1 – DE BASIS VAN PREVENTIE

HOOFDSTUK 1

WELZIJN OP HET WERK



1.3 Waarom is preventie nodig?

Preventie probeert niet te wachten tot er iets misgaat. Het doel is schade voorkomen vóór ze ontstaat.

Voorkomen is beter dan herstellen

Een ongeval of gezondheidsschade heeft gevolgen voor de werknemer, maar ook voor collega's en de onderneming. Daarom proberen we problemen zo vroeg mogelijk aan te pakken.

Preventie kan verschillende vormen aannemen. Soms kan een gevaar volledig worden weggenomen. In andere situaties moet de blootstelling worden verminderd of zijn bijkomende maatregelen nodig. Later in de cursus leren we in welke volgorde zulke maatregelen worden gekozen.

Preventie begint vóór het ongeval

Stel dat een elektriciteitskabel dwars over een doorgang ligt.

Niemand is er nog over gevallen. Er is dus nog geen ongeval gebeurd.

Toch kunnen we al zien dat iemand erover kan struikelen en zich kan verwonden. We hoeven niet te wachten tot dat daadwerkelijk gebeurt om in te grijpen.

Dat is preventie: zien wat fout kán gaan → ingrijpen vóór er schade ontstaat.

Later leren we hoe we zo'n situatie systematisch onderzoeken en welke maatregelen we het best nemen. Daarvoor moeten we eerst twee basisbegrippen goed begrijpen:

GEVAAR en RISICO

Die lijken misschien hetzelfde, maar betekenen binnen preventie niet hetzelfde.



DEEL I — DE BASIS VAN PREVENTIE

— • • —

HOOFDSTUK 2 —

GEVAAR, RISICO EN SCHADE



2.2 Wat is een risico?

We weten nu dat een gevaar iets is dat schade kan veroorzaken. Maar alleen weten dat een gevaar aanwezig is, vertelt ons nog niet hoe groot het probleem werkelijk is.

Daarvoor gebruiken we het begrip risico.

Een risico geeft aan hoe waarschijnlijk het is dat een gevaar daadwerkelijk schade veroorzaakt én hoe ernstig die schade kan zijn.

Heel eenvoudig kunnen we dit voorstellen als: **RISICO = KANS × ERNST**

Hetzelfde gevaar, een ander risico

Stel dat er een bewegend onderdeel van een machine aanwezig is.

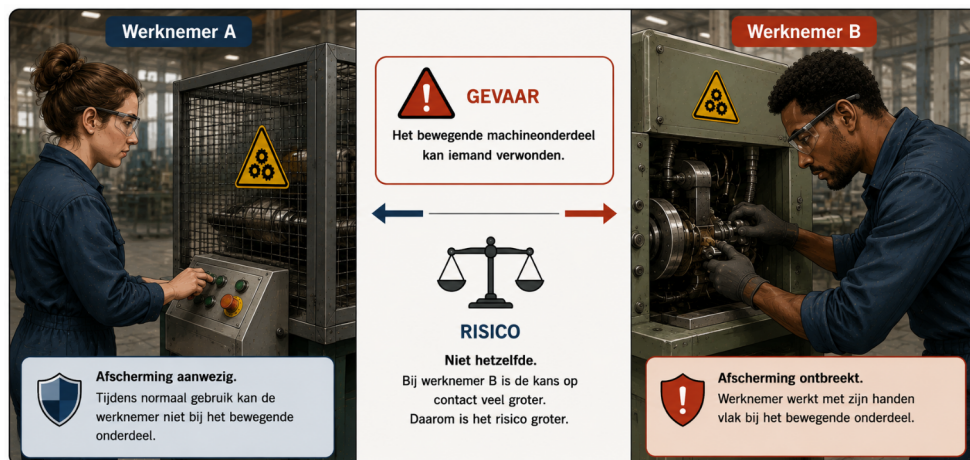
Bij **werknemer A** bevindt het bewegende onderdeel zich volledig achter een afscherming. Tijdens normaal gebruik kan de werknemer er niet bij.

Bij **werknemer B** ontbreekt die afscherming en werkt de werknemer met zijn handen vlak bij het bewegende onderdeel.

Het **gevaar** is in beide situaties hetzelfde: het bewegende machineonderdeel kan iemand verwonden.

Maar het risico is niet hetzelfde.

Bij werknemer B is de kans dat iemand met het gevaar in contact komt veel groter. Daardoor is ook het risico groter.



We kijken naar kans én ernst

Bij het beoordelen van een risico stellen we daarom twee belangrijke vragen:

Hoe waarschijnlijk is het dat er iets gebeurt?

Dat is de kans.

Hoe ernstig kunnen de gevolgen zijn als het gebeurt?

Dat is de ernst.

Een gebeurtenis die weinig voorkomt maar zeer ernstige gevolgen kan hebben, mogen we dus niet automatisch als onbelangrijk beschouwen.

GEVAAR → wat kan schade veroorzaken?

RISICO → hoe waarschijnlijk is het dat die schade ontstaat en hoe ernstig kan ze zijn?

DEEL I – DE BASIS VAN PREVENTIE

HOOFDSTUK 3 —

RISICOANALYSE



5.5 De voortdurende cyclus

Alles wat we in dit hoofdstuk hebben gezien, komt binnen het Dynamisch Risicobeheersingssysteem samen in één voortdurende cyclus:

RISICO'S ANALYSEREN → MAATREGELEN BEPALEN → UITVOEREN → CONTROLEREN → BIJSTUREN → OPNIEUW ANALYSEREN

Preventie blijft in beweging

Na controle kan blijken dat een maatregel moet worden aangepast. Maar ook veranderingen in het werk, nieuwe informatie of een incident kunnen aanleiding geven om een risico opnieuw te onderzoeken.

De cyclus begint dan niet helemaal opnieuw: het preventiebeleid bouwt verder op wat al werd onderzocht, uitgevoerd en geleerd.

Waarom stopt de cyclus niet?

Omdat zowel de werkomgeving als onze kennis ervan veranderen.

Door telkens opnieuw te kijken, kunnen bestaande maatregelen worden verbeterd en nieuwe risico's tijdig worden opgenomen in het preventiebeleid.

Het DRBS maakt van preventie daardoor geen reeks losse acties, maar een systeem dat blijft leren en bijsturen.



Preventie is nooit definitief "af".

Analyseren → handelen → controleren → leren → bijsturen.

16.4 Sanitaire voorzieningen, drinkwater, refter en rustruimten

Een geschikte arbeidsplaats bestaat niet alleen uit de plaats waar gewerkt wordt. Werknemers moeten ook beschikken over voldoende en geschikte voorzieningen tijdens de werkdag.

Daaronder vallen onder andere sanitaire voorzieningen, drinkwater en, waar nodig, een refter en rustruimte.

Sanitaire voorzieningen

Werknemers moeten toegang hebben tot toiletten en wastafels die voldoende in aantal, gemakkelijk bereikbaar en hygiënisch zijn.

Afhankelijk van de aard van het werk kunnen ook kleedkamers en douches nodig zijn, bijvoorbeeld wanneer werknemers speciale werkkledij dragen of sterk bevuilend werk uitvoeren.

Deze voorzieningen moeten geschikt zijn voor het gebruik en regelmatig worden onderhouden en gereinigd.

Drinkwater

Werknemers moeten toegang hebben tot drinkbaar water.

Het moet op geschikte plaatsen beschikbaar en gemakkelijk bereikbaar zijn. Wanneer er ook water aanwezig is dat niet drinkbaar is, moet verwarring worden voorkomen.

Eten en rusten

Werknemers moeten hun maaltijden kunnen gebruiken in geschikte omstandigheden, gescheiden van risico's die op de werkplek aanwezig kunnen zijn.

Daarom moet, wanneer dit vereist is, een geschikte refter beschikbaar zijn.

Ook een rustruimte kan noodzakelijk zijn wanneer de aard van het werk of de arbeidsomstandigheden dit vereisen.

Werken in veilige en gezonde omstandigheden betekent ook veilig kunnen eten, drinken, wassen, omkleden en rusten.

De blik van de preventieadviseur

Kijk niet alleen of de voorzieningen aanwezig zijn, maar ook of werknemers ze daadwerkelijk veilig en hygiënisch kunnen gebruiken.

Een aanwezige voorziening die slecht onderhouden, vervuild of ongeschikt is, vervult haar functie niet behoorlijk.

Sociale voorzieningen maken deel uit van een gezonde arbeidsplaats en moeten afgestemd zijn op de werknemers en het uitgevoerde werk.

20.6 Preventiemaatregelen

Wanneer werknemers aan te veel warmte of koude worden blootgesteld, moeten maatregelen worden genomen om de thermische belasting te beperken.

De maatregelen worden afgestemd op de omgeving, fysieke belasting en gedragen kleding of PBM.

De omgeving aanpakken

Waar mogelijk wordt de belasting aan de bron of in de omgeving verminderd.

Bij warmte kan dat bijvoorbeeld door warmtebronnen af te schermen, ventilatie te verbeteren of rechtstreekse zonnestraling te beperken.

Bij koude kan beschutting, verwarming of afscherming tegen wind nodig zijn.

Het werk aanpassen

Wanneer de belasting niet voldoende kan worden verminderd, kan ook de organisatie van het werk worden aangepast:

- Blootstellingsduur beperken.
- Werk en rust afwisselen.
- Zwaar werk op een gunstiger moment uitvoeren.
- Geschikte rustplaatsen voorzien.
- Bij warmte voldoende drinkwater voorzien.

Kleding, PBM en acclimatisatie

Geschikte kleding kan beschermen tegen warmte of koude. Hou daarbij rekening met PBM die de warmteafgifte van het lichaam kunnen bemoeilijken.

Bij warmte speelt ook acclimatisatie een rol: het lichaam heeft tijd nodig om zich aan warme omstandigheden aan te passen.



OMGEVING + INSPANNING + KLEDING/PBM
→ maatregelen afstemmen op de werkelijke thermische belasting.

HOOFDSTUK 22 —

CHEMISCHE AGENTIA



HERKEN DE GEVAREN

Herken chemische stoffen en hun mogelijke effecten op de gezondheid en veiligheid.



BEGRIJP DE EIGENSCHAPPEN

Begrijp de eigenschappen, gevaren en gevarenklassen van chemische stoffen en mengsels.



NEEM GESCHIKTE MAATREGELEN

Gebruik persoonlijke beschermingsmiddelen en veilige werkmethoden bij blootstelling.



ZORG VOOR GOEDE VENTILATIE

Zorg voor voldoende ventilatie en afzuiging om schadelijke dampen en stoffen te beheersen.



22.4 Het veiligheidsinformatieblad

Het etiket geeft snel informatie over de belangrijkste gevaren. Voor uitgebreidere informatie gebruiken we het veiligheidsinformatieblad (VIB), ook wel SDS – Safety Data Sheet genoemd.

Wat vind je in een VIB?

Een VIB bestaat uit 16 vaste rubrieken met informatie over onder andere:

- Identificatie en gevaren.
- Samenstelling.
- Eerste hulp en brandbestrijding.
- Veilig hanteren en opslaan.
- Blootstellingsgrenzen en PBM.
- Fysische en chemische eigenschappen.
- Toxicologische informatie.
- Verwijdering en vervoer.

Je hoeft de 16 rubrieken niet uit het hoofd te kennen. Belangrijker is dat je weet waar je de nodige informatie kunt vinden.

ETIKET = snelle waarschuwing

VIB = uitgebreide veiligheidsinformatie

Het VIB gebruiken

Het VIB helpt bij het bepalen van mogelijke blootstelling, geschikte maatregelen, PBM en noodmaatregelen.

Maar het VIB is nog geen risicoanalyse.

Ook de hoeveelheid, werkwijze, blootstellingsduur en concrete omstandigheden op de werkplek moeten worden beoordeeld.



Het VIB vertelt je over het product.

De risicoanalyse bepaalt wat die informatie betekent voor de concrete werksituatie.

HOOFDSTUK 23 —

ASBEST



HERKEN EN VERMIJD ASBESTVEZELS

Herken asbesthoudende materialen en vermijd het vrijkomen van gevaarlijke asbestvezels.



KEN DE RISICO'S VOOR GEZONDHEID

Asbest kan ernstige ziekten veroorzaken. Ken de risico's en bescherm jezelf en anderen.



NEEM DE JUISTE BESCHERMINGSMAAATREGELEN

Gebruik de juiste persoonlijke beschermingsmiddelen en werkmethoden om blootstelling aan asbest te voorkomen.



WERK VEILIG EN VERWIJDER CORRECT

Werk volgens de procedures en verwijder asbesthoudend materiaal veilig en volgens de wetgeving.



HOOFDSTUK 26 —

ERGONOMIE



ZORGT VOOR EEN GOEDE HOUDING

Een goede werkhouding voorkomt lichamelijke klachten en bevordert het welzijn op de werkvloer.



VOORKOM OVERBELASTING EN BLESSURES

Gebruik hulpmiddelen en werk slim om overbelasting te vermijden en blessures te voorkomen.



PAS JE WERKPLEK EN MATERIAAL AAN

Stem je werkplek en materiaal af op je taken en lichaam voor meer comfort en efficiëntie.



WERK COMFORTABEL, WERK DUURZAAM

Werk op een manier die comfortabel, veilig en duurzaam is, vandaag en in de toekomst.

