



## **Veiligheidsboekje**

### **Safe Holding BV**

**Safe Netherlands BV**

**Safe Belgium BV**

**Safe Montage BV**



## 1 Voorwoord

Beste Collega,

Veiligheid staat bij Safe op nummer één want veiligheid is onvoorwaardelijk: Wij willen dat iedereen elke dag weer veilig thuiskomt en de volgende dag weer gezond aan een nieuwe, veilige werkdag begint. Wij willen al onze medewerkers en onze collega's een veilige werkomgeving bieden. Veiligheid komt dus voor alles en staat aan de basis van alles wat we doen. Dat principe is voor Safe heel belangrijk maar zal niet altijd vanzelf gaan, soms moeten we elkaar daarbij helpen.



Maak daarom veiligheid met elkaar bespreekbaar. Om te zorgen dat iedereen aan het einde van de werkdag weer veilig thuis komt, is een open cultuur en een kritische blik naar ons eigen gedrag en dat van de collega's om ons heen noodzakelijk. Wees er van overtuigd dat we het allemaal belangrijk vinden en grijp in bij een onveilige situatie.

Hierbij overhandigen wij aan jou ons veiligheidsboekje met daarin onze afspraken en instructies met betrekking tot veilig en gezond werken. Wij verzoeken je nadrukkelijk dit boekje door te nemen en je te houden aan onze afspraken.

Als je vragen hebt of als je twijfelt: overleg dan met je leidinggevende. Door ons als Safe te houden aan deze instructies werken wij gezamenlijk aan de kwaliteit van ons werk, aan de arbeidsomstandigheden van iedereen en aan de bescherming van het milieu.

P. Kraaijeveld  
Managing Director  
Safe Holding BV

## 2 Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Voorwoord .....</b>	<b>0</b>
<b>3</b>	<b>Algemeen .....</b>	<b>2</b>
3.1	Arbobeleidsverklaring .....	2
3.2	Arbobeleid .....	3
3.3	Rechten en plichten van de medewerkers .....	3
3.4	(Veiligheid) Cultuur en gedrag .....	3
3.5	Veiligheidsopleidingen .....	4
3.6	Alcohol, drugs- en medicijngebruik .....	4
3.7	Voorlichting, instructie, toolbox en werkplekinspecties .....	5
<b>4</b>	<b>Veiligheid op de werkplek .....</b>	<b>6</b>
4.1	Risico-inventarisatie en –evaluatie en Werkplan .....	6
4.2	Fysieke belasting .....	7
4.3	Laatste Minuut Risico Analyse (LMRA) .....	8
4.4	Ziekmelding .....	8
4.5	Bedrijfshulpverlening .....	8
<b>5</b>	<b>Persoonlijke beschermingsmiddelen .....</b>	<b>9</b>
<b>6</b>	<b>Werken op hoogte .....</b>	<b>10</b>
«	Ladders .....	10
«	Steigers en Ondersteuningen .....	10
«	Valbeveiliging .....	11
«	Afzettingen .....	11

## 3 Algemeen

### 3.1 Arbobeleidsverklaring

Het beleid van ons bedrijf is gericht op het zo goed mogelijk waarborgen van de veiligheid en de gezondheid van onze medewerkers en derden, alsmede de zorg voor het milieu. Dit gebeurt door:

- Het uitvoeren van de werkzaamheden volgens de geldende wetten en regelgevingen.
- Het regelmatig opmaken van een inventarisatie en een evaluatie van de in het bedrijf voorkomende gevaren
- Het aanscherpen van het VGW-beleid op basis van de stand der techniek, gezondheid en milieukunde

Om het bovenstaande te waarborgen hebben wij een zorgsysteem opgezet dat gericht is op een continue verbetering van de zorg voor veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu en dat voldoet aan de Veiligheids Checklist Aannemers (VCA\*\*).

Onze doelstellingen zijn:

#### **Ongevallen**

Streven naar werken zonder ongevallen

#### **Opleidingen**

De medewerkers in de gelegenheid stellen de juiste opleidingen te volgen

#### **Risico-inventarisatie en -evaluatie**

Volledige dekking van de risico-inventarisaties en –evaluaties, jaarlijks geëvalueerd.

#### **Persoonlijk letsel**

Voorkomen van persoonlijk letsel door een adequate voorlichting en instructie, hetgeen voor medewerkers in risicovolle omgevingen en alle leidinggevenden betekent dat zij moet beschikken over respectievelijk een geldig 'VCA basis' of 'VCA VOL' certificaat.

#### **Veiligheid van derden**

De veiligheid van derden borgen door niet alleen te letten op onze eigen veiligheid op en om de bouwplaats, maar ook op de veiligheid van mensen met wie wij samenwerken.

#### **Materiële- en milieuschade**

Het voorkomen van materiële- en milieuschade door onze apparatuur optimaal te onderhouden en onze medewerkers adequaat te scholen en trainen.

- De benodigde materiële middelen ter beschikking stellen
- Continue verbetering van het beleid
- Het verbeteren van ons arbo- en milieubeleid door een goede samenwerking tussen directie en medewerkers door te luisteren naar de werkvloer. Een open communicatie is hierbij van groot belang.

### 3.2 Arbobeleid

---

De zorg voor arbeidsomstandigheden wordt SAFE B.V. centraal gecoördineerd. Dit betekent dat er procedures en regels zijn, die voor de gehele organisatie gelden en nauwkeurig moeten worden gevolgd.

De procedures en regels zijn vastgelegd in het KAM-handboek van SAFE B.V. en in dit veiligheidshandboekje. Het veiligheidshandboekje wordt bij indiensttreding of bij aanvang van werkzaamheden voor SAFE B.V. verstrekt.

### 3.3 Rechten en plichten van de medewerkers

---

#### ❖ Rechten

De werknemer heeft het recht het werk te onderbreken als er naar zijn redelijk oordeel een ernstig direct gevaar voor personen dreigt. Als de werknemer het werk heeft onderbroken, moet hij dit direct aan de betrokken leidinggevende melden, waarna de betrokken leidinggevende tot een oplossing van het probleem zal moeten komen.

#### ❖ Plichten

- Voorzichtig en zorgvuldig te werken om gevaren voor de veiligheid en gezondheid van zichzelf of anderen te vermijden;
- Machines, toestellen, werktuigen etc. op de juiste wijze te gebruiken;
- Persoonlijke beschermingsmiddelen op de juiste wijze te gebruiken, te onderhouden en op de daarvoor bestemde plaats op te bergen;
- Gevaarlijke situaties direct aan zijn betrokken leidinggevende te melden;
- Deel te nemen aan de voor de medewerker georganiseerde voorlichting en instructie;
- Zich te houden aan de gedragsregels van SAFE B.V.;
- Samen te werken met de werkgever in de zorg voor optimale arbo- en milieuomstandigheden.

### 3.4 (Veiligheid) Cultuur en gedrag

---

De bedrijfscultuur en het persoonlijk gedrag hebben een grote invloed op de kwaliteit van onze werkzaamheden en de veiligheid op de werkplek. Het is van belang dat iedereen zich houdt aan de gemaakte afspraken. Niet alleen van de leidinggevenden maar ook van de medewerkers op de werkvloer wordt verwacht dat zij het goede voorbeeld geven. Immers: goed voorbeeld doet goed volgen.

Tevens wordt er van iedereen verwacht dat medewerkers die zich bewust of onbewust niet aan de regels houden of zich in een gevaarlijke situatie bevinden, hierop worden aangesproken. Bij herhaaldelijk afwijken van de gemaakte afspraken treedt het sanctiebeleid van SAFE B.V. in werking.

### Werk in uitvoering

Soms zijn er situaties waarbij je twijfelt aan de veiligheid. Maar door elkaar scherp te houden, bewaak je elkaars veiligheid!



## 3.5 Veiligheidsopleidingen

Alle medewerkers in de uitvoering moeten het diploma Basisveiligheid VCA hebben. Leidinggevend in de uitvoering moeten daarnaast ook het diploma Veiligheid voor leidinggevend VCA hebben. Monteurs dienen tevens minimaal in het bezit te zijn van een geldig diploma 'monteur steigerbouw'. Voor specifieke taken gelden soms aanvullende opleidingsvoorschriften, bijvoorbeeld bij het besturen van de Manitou, gebruik van hoogwerker of het verplaatsen van lasten. U mag deze arbeidsmiddelen alleen gebruiken en deze taken alleen uitvoeren als u hiervoor bent opgeleid, dat wil zeggen dat u schriftelijk aantoonbaar instructie hiervoor hebt gehad.

## 3.6 Alcohol, drugs- en medicijngebruik

Alcohol- en drugsmisbruik kunnen tot ernstige problemen leiden zowel thuis en in het verkeer als op het werk. Deze problemen leiden tot een hoger verzuim en de kans op een ongeval wordt groter. Direct negatief gevolg is dat de kwaliteit van het werk en de productiviteit teruglopen en dat de werksfeer sterk kan verslechteren. Het is verboden om tijdens werktijd alcohol en/of drugs te gebruiken of onder invloed te staan van deze middelen. Tevens is het niet toegestaan alcoholische dranken en/of drugs in bedrijfsvoertuigen (waaronder huurauto's) te nuttigen. Dit geldt zowel voor de chauffeur als voor de mede-



inzittenden. Iedere werknemer dient zijn verantwoordelijkheid in acht te nemen ongeacht of dit het besturen van een bedrijfsvoertuig of een privévoertuig betreft.

**Indien het vermoeden bestaat dat iemand onder invloed is van alcohol en/of drugs kunt u als leidinggevende of collega zwijgen, maar beter is helpen!**

#### ❖ **Medicijngebruik**

Let bij medicijngebruik op of de medicijnen uw werkzaamheden niet nadelig beïnvloeden. De informatie hierover vindt u op de bijsluiter, die u gelijktijdig met uw medicijnen ontvangt. Overleg hierover met de betrokken leidinggevende

#### ❖ **Gebruik van telefoons op de werkvloer**

Gebruik van telefoons is niet toegestaan op de werkvloer als daardoor (omdat u bent afgeleid) gevaar voor uzelf of anderen kan ontstaan. Is het echt noodzakelijk te bellen voor het werk? Doe dat dan op een veilige plaats. Bij het bedienen van voertuigen is alleen hands free bellen via een carkit of headset toegestaan als het om praktische redenen niet mogelijk of wenselijk is om de werkzaamheden tijdelijk te stoppen.

#### ❖ **Sanctiebeleid**

Regels en procedures zijn er niet voor niets. Je bent verplicht de regels op te volgen. Om onder andere ongelukken te voorkomen is er een sanctiebeleid voor iedereen die zich niet aan de regels houdt.

### 3.7 Voorlichting, instructie, toolbox en werkplekinspecties

---

#### ❖ **Voorlichting nieuwe medewerkers**

Alle medewerkers die bij SAFE B.V. in dienst treden dan wel door SAFE B.V. werkzaam zijn, krijgen voorlichting voordat zij met hun werkzaamheden beginnen. Deze voorlichting gaat over de algemene regels en voorschriften van SAFE B.V. en zijn na te lezen in dit veiligheidshandboekje. Tevens tekent u op de 'checklist nieuw personeel' voor ontvangst van dit veiligheidshandboekje waarmee u akkoord gaat met de inhoud ervan.

### ❖ **Toolbox-meeting**

Of het werk uiteindelijk echt goed, veilig en milieuverantwoord wordt uitgevoerd, blijft afhankelijk van de medewerkers. Daarom is het belangrijk om regels en voorschriften minimaal eens per maand en tenminste tien keer per jaar met elkaar te bespreken. Dat gebeurt tijdens de zogenaamde toolbox-voorlichtingen. Tijdens deze voorlichtingen behandelt de uitvoerder, voorman en/of veiligheidskundige praktische veiligheidsonderwerpen en stelt een presentielijst op. Een ieder die aanwezig is op de bouw is verplicht hieraan deel te nemen.

### ❖ **Instructie per werkplek**

Op sommige bouwplaatsen gelden er afwijkende regels afspraken. Alle medewerkers krijgen instructie over de specifieke regels en voorschriften die voor die bouwplaats gelden. Dit gebeurt voor de start van de werkzaamheden en zo vaak als nodig is tijdens de uitvoering van de werkzaamheden. De instructie wordt gegeven door de uitvoerder of voorman. Op een presentielijst wordt vermeld wie de instructie heeft gevolgd.

### ❖ **Werkplekinspectie**

Om na te gaan of er volgens de regels wordt gewerkt en om te bepalen of alle veiligheidsvoorzieningen nog aanwezig en intact zijn, inspecteert de uitvoerder maandelijks zijn werken. De inspecties worden met behulp van een inspectielijst uitgevoerd. Tekortkomingen worden gerapporteerd, besproken en daarna zo snel mogelijk verholpen.

## 4 Veiligheid op de werkplek

### 4.1 Risico-inventarisatie en –evaluatie en Werkplan

#### ❖ **Risico-inventarisatie:**

Voor de uit te voeren werkzaamheden is in het VGM-plan beschreven wat de risico's van het werk zijn. Risico's zijn in dit geval: gevaren die kunnen leiden tot ongevallen of aanzienlijke schade aan materieel of milieu. U dient hier kennis van te nemen.

#### ❖ **Risico-evaluatie:**

Bij elk risico staat een maatregel vermeld. Dit is de risico-evaluatie. Deze maatregel moet u minimaal nemen om het risico te beperken. Als dit niet kan, overleg dan met uw leidinggevende.



Soms komt het voor dat u activiteiten moet uitvoeren, die extra risico's met zich meebrengen. Voor dat specifieke project worden de risico's en de daarbij behorende maatregelen vastgelegd in een werkplan welke als bijlage is bijgesloten in het veiligheids-, gezondheids- en milieuplan (VGM-plan). Deze bevindt zich in het Logboek wat op ieder project aanwezig is.

#### ❖ **Werkplan**

Voor projecten waar niet standaard werkzaamheden worden uitgevoerd zal er een werkplan opgesteld worden. In het werkplan wordt stap voor stap uitgelegd hoe er veilig gewerkt dient te worden. Een ieder dient op het desbetreffende project het werkplan door te nemen en wanneer deze is begrepen de presentielijst te ondertekenen voor akkoord. U bent verplicht de werkwijze zoals beschreven in het werkplan te hanteren. Deze bevindt zich eveneens in het Logboek wat op ieder project aanwezig is.

## 4.2 Fysieke belasting

---

#### ❖ **Risico's**

Rugklachten komen met enige regelmaat voor en soms zijn ze zo erg dat je niet meer kunt werken. Voorkomen is beter dan genezen. De oorzaken zijn meestal verkeerd tillen of lang in een verkeerde houding staat of zitten. De klachten variëren van spierpijn tot hernia en versleten rugwervels.

### Maatregelen

- Probeer het te tillen gewicht zo goed mogelijk te schatten of check of het erop vermeld staat;
- Overschat je eigen kracht niet (ook niet voor kleine afstanden);
- Roep hulp als u twijfelt of u het voorwerp alleen kunt tillen, of als het voorwerp een moeilijke vorm heeft;
- Maak gebruik van hulpmiddelen zoals heftrucks, takels, hijskranen, hulpmiddelen voor tillen
- Duwen is beter dan trekken: duw bij voorkeur met de handen op schouderhoogte;
- Vermijd ongunstige werkhoudingen, zoals langdurig zitten. Neem in dat geval iedere 2 uur een korte pauze!

### Tilinstructie

- Houd het gewicht zo dicht mogelijk bij je lichaam;
- Til met je beenspieren (door de knieën zakken en met gestrekte rug tillen);
- Til niet teveel ineens: maximaal 25 kg alleen of 50 kg met twee personen;
- Draai door je voeten te verplaatsen. Verdraai niet je lichaam;
- Ga bij neerzetten op dezelfde manier te werk als bij het tillen, maar dan in omgekeerde volgorde;
- Til nooit vanuit zitpositie;
- Til met beide handen.

### 4.3 Laatste Minuut Risico Analyse (LMRA)

LMRA staat voor 'Laatste minuut risico analyse' en is een manier om heel eenvoudig de kans op ongevallen te verkleinen. Stel je zelf voordat je met je werk begint de volgende vragen:

- |                |  |
|----------------|--|
| <b>Stap 1:</b> | Weet ik precies wat mijn opdracht / taak is?                     |
| <b>Stap 2:</b> | Wat kan er volgens mij nog fout gaan? Welke gevaren zie ik zelf? |
| <b>Stap 3:</b> | Wat moet er worden gedaan om het gevaar weg te nemen?            |
| <b>Stap 4:</b> | Voer de maatregelen uit waardoor je veilig kunt werken.          |

**Bij twijfel: niet beginnen! Overleg met jouw leidinggevende.**

### 4.4 Ziekmelding

Indien u ziek bent en niet kunt werken, dan moet u zich voor 07:00 uur ziek melden bij uw direct leidinggevende en de administratie. Op de dag dat u weer begint met werken, moet u zich voor 07:00 uur beter melden bij uw direct leidinggevende en de administratie.

### 4.5 Bedrijfshulpverlening

De bedrijfshulpverlening wordt verzorgd door daarvoor aangewezen bedrijfshulpverleners (BHV). Bij direct gevaar moeten zij zorgen voor het alarmeren en het coördineren van hulp en evacuatie, het verlenen van eerste hulp en voor de

eerste bestrijding van brand. Zorg dat u vooraf op de hoogte bent wie de BHV'ers ter plaatse zijn en wat de vluchtwegen zijn.

❖ **Wat te doen bij brand en/of ongeval**

In geval van brand en/of een ongeval is de eerste stap om aan uw eigen veiligheid te denken en de bedrijfshulpverlener te waarschuwen.

**Bel het alarmnummer (per project verschillend) en geef de volgende informatie door:**

- Naam en situatie
- Aantal gewonden en aard van de verwondingen en/of aard van de brand
- Locatie op de bouwplaats

**Als je dit allemaal gedaan hebt, waarschuw dan uw direct leidinggevende.**

❖ **Ongevallenrapportage en milieu-incidenten**

Als er op uw werk een ongeval, een bijna-ongeval of een milieu-incident gebeurt of er ontstaat een gevaarlijke situatie, moet u dit binnen 24 uur melden aan uw direct leidinggevende. Van het incident wordt een rapport opgesteld. Dit wordt gebruikt om te bekijken of het incident in het vervolg voorkomen kan worden door voorzorgsmaatregelen te treffen. In het Logboek vind u incidentenformulieren.

**5 Persoonlijke beschermingsmiddelen**

Alle nieuwe medewerkers ontvangen voor aanvang van het werk een op naam gesteld pakket met persoonlijke beschermingsmiddelen. Dit pakket is afgestemd op de uit te voeren werkzaamheden. Als u andere werkzaamheden gaat uitvoeren, ontvangt u (indien nodig) aanvullende persoonlijke beschermingsmiddelen. Als uw persoonlijke beschermingsmiddelen aan vervanging toe zijn, moet u dit tijdig melden aan uw direct leidinggevende. Die zorgt ervoor dat ze vervangen worden. ZZP'ers dienen zelf voor de verplichte PBM's te zorgen. In het volgende schema staat aangegeven welke PBM's gebruikt worden binnen de steiger en ondersteuningsbouw en welke PBM's er minimaal verplicht zijn te dragen wanneer u voor SAFE B.V. werkzaamheden uitvoert.



PBM's volgens Richtlijn:		Verplicht
1:	Veiligheidshelm (volgens NEN 397)	V
2:	Veiligheidsschoenen (type S3 volgens EN-345)	V
3:	Veiligheidsbril	
4:	Werkhandschoenen (slijtvast, gripvast en warm)	V
5:	Werkkleding	V
6:	(door)werkkleding, wind-/waterdicht: thermisch isolerend	
7:	Gehoorsbescherming	
8:	Gereedschapsriem	
9:	Veiligheidsharnas (incl. vallijn, schouderpad(s) en anti-trauma straps) volgens NEN-EN 365	V
10:	Schouderpad(s)	V
11:	Veiligheidshesje (geel of oranje)	

**Let op: PBM's zijn alleen geldig als deze tijdig gekeurd zijn!**

## 6 Werken op hoogte

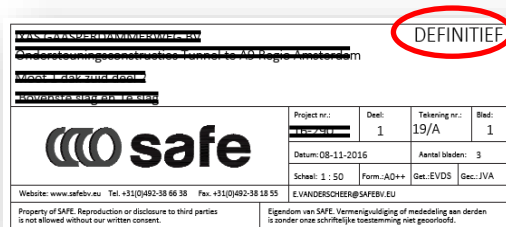
### « Ladders

Ladders en trappen zijn bedoelt om op de werkplek te komen, niet als werkplek. Alleen wanneer de werkgever wordt beperkt in het gebruik van alternatieve arbeidsmiddelen mag (mits veilig) een ladder/trap worden toegepast. Gebruik altijd een goedgekeurde ladder. Zorg ervoor dat de ladder van de juiste lengte is. Deze moet 1 meter uitsteken boven de vloer, tevens mogen de bovenste 4 sporten niet gebruikt worden. Plaats ladders tegen deugdelijke constructie in een hoek van 75° en borg tegen omvallen. Steigerladders dienen op minimaal 3 punten verankerd te worden aan de steiger/ ondersteuning.

### « Steigers en Ondersteuning

Gebruik alleen goedgekeurd steiger materiaal en houd je ten alle tijden aan de montagevoorschriften. Bouw stellingen alleen als je in het bezit bent van de juiste diploma's en volgens goedgekeurde, definitieve tekeningen. Controleer regelmatig de leuning en ladders op doelmatigheid wanneer u een steiger betreedt. Let er op dat

de werkvloeren volledig dicht zijn en dat steigerplanken niet kunnen dompen. Montagevloeren dienen enkel gebruikt te worden tijdens montage en demontage.



« **Valbeveiliging**

Bij het werken aan vloerranden boven de 2,5 meter, waarbij geen randbeveiliging aanwezig is, dient gebruik gemaakt te worden van valbeveiligingen. Kies de valbeveiliging zorgvuldig uit. (valstopparaat of dubbele lijn met valdemper) Hou altijd rekening met de minimale werkhoogte voor de desbetreffende valbeveiliging. (minimale werkhoogte staat aangegeven op de demper van de vallijn.) Ankerpunten voor het gebruik van leeflijnen dienen minimaal 24kN te kunnen houden. Overleg bij twijfel over de deugdelijkheid van het ankerpunt met desbetreffende (Hoofd)uitvoerder. Let bij werken onder de 2,5 meter ook goed op valgevaar. Ook dan kan een val vervelende gevolgen hebben. Tref de nodige maatregelen om ongevallen te voorkomen.

« **Afzettingen**

Zorg ervoor dat gevaarlijke situaties op de bouwplaats doelmatig zijn afgezet. Dit geldt speciaal voor gaten/sparingen in vloeren en bordessen. Dek gaten/sparingen deugdelijk af. Wanneer het risico op aanrijding van de ondersteuning aanwezig is dient er een aanrijdbeveiliging geplaatst te worden.

Bij het risico op valgevaar van materiaal en lasten bij hijswerkzaamheden op voorbijgangers, dient het hijsgebied voldoende te zijn afgezet met hekwerk, linten en/of pionnen of zorg voor een persoon die omstanders op afstand houdt.