

# Instructieboek

## VEILIG WERKEN



**bij Verhuur & Aannemingsbedrijf P. Vos BV**



## **Colofon**

Dit instructieboek is gemaakt door verhuur en aannemingsbedrijf P. Vos B.V.

De illustraties zijn van Matty Verburg.

Overname, geheel of gedeeltelijk, toegestaan met bronvermelding.

**P. VOS b.v.**

herziene versie Februari 2019

# Voorwoord

Dit boekje informeert u in het kort over onze organisatie en de bij ons geldende regels

In uitgebreide vorm kunt u de regels terugvinden in het Veiligheids-, Gezondheids- en Milieuhandboek (VGM-handboek).

Elke medewerker van verhuur en aannemingsbedrijf P. Vos BV ontvangt dit boekje bij indiensttreding. Ook inhuurmedewerkers en onderaannemers ontvangen het. Bij ontvangst tekent u een verklaring dat u het gekregen hebt. Wij verwachten dat u dit boekje goed bestudeert en dat u de instructies opvolgt.

Dit boekje is ook te vinden op onze site: [www.pvos.nl](http://www.pvos.nl)

In deel 2 van dit boekje vindt u specifieke veiligheidsinstructies. Neem deze instructies door voordat u met de werkzaamheden start.

Hebt u hierover vragen, overleg dan met uw leidinggevende.

Door ons te houden aan de instructies, werken wij gezamenlijk aan de kwaliteit van het werk, de arbeidsomstandigheden van alle betrokkenen en aan de bescherming van het milieu.

De directie.



# Inhoudsopgave

<b>Voorwoord</b> .....	<b>1</b>
<b>Deel 1 Algemeen</b> .....	<b>5</b>
1.1 VGM beleidsverklaring.....	6
1.2 Over verhuur en aannemingsbedrijf P. Vos bv .....	7
1.3 Voorlichting en Instructie .....	7
1.4 Persoonlijke Beschermingsmiddelen.....	8
1.5 Ziekmelding / PMO .....	9
1.6 Bedrijfshulpverlening .....	9
1.7 Wat te doen bij een ongeval .....	10
1.8 Wat te doen bij brand .....	100
1.9 Ongevallen rapportage.....	10
1.10 Veiligheidsopleidingen .....	11
<b>Deel 2 Veiligheidsinstructies en LMRA</b> .....	<b>12</b>
2.1 Werkzaamheden .....	12
2.1.1 Grondverzet.....	12
2.1.2 Riolering.....	13
2.1.3 Kabels en leidingen.....	15
2.1.4 Vervoer van afvalstoffen .....	14
2.2 Werkomgeving .....	15
2.2.1 Milieuzorg.....	15
2.2.2 Langs of in het verkeer (afzettingen) .....	15
2.2.3 Nabijheid van open water .....	16
2.2.4 Langs spoorwegen .....	17
2.2.5 Verontreinigingen en gevaarlijke stoffen.....	17
2.2.6 Kantoor.....	18
2.3 Materieel, gereedschap en middelen .....	18
2.3.1 Elektrisch handgereedschap.....	18

2.3.2	Hijsmiddelen.....	19
2.3.3	Klimmaterieel .....	20
2.3.4	Beeldschermen .....	20

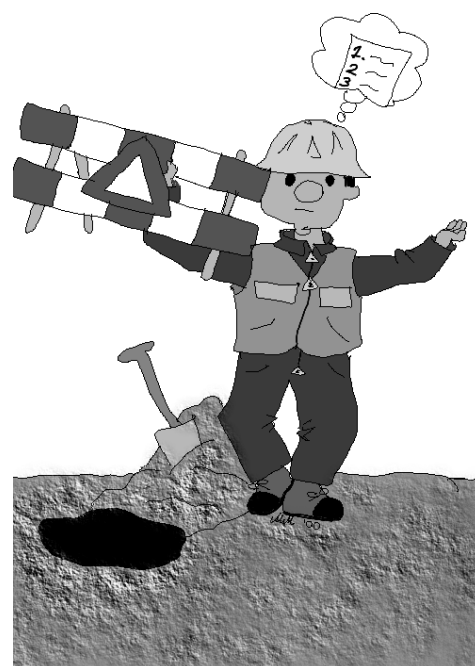
**Ruimte voor aantekeningen** ..Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.

# Deel 1 Algemeen

In dit algemene deel staan zaken die iedere medewerker en inhuurmedewerker van verhuur en aannemingsbedrijf P. Vos BV moet weten.

Alle medewerkers hebben de verplichting:

- voorzichtig en zorgvuldig te werken om gevaren voor de veiligheid en gezondheid van zichzelf en anderen te vermijden;
- materieel, gereedschap en middelen 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;
- deel te nemen aan de voor de medewerkers georganiseerde voorlichting en instructie.



Als medewerker heeft u het recht het werk te onderbreken als er naar uw redelijk oordeel een ernstig gevaar voor personen dreigt. Als u het werk heeft onderbroken, dient u dit onmiddellijk te melden bij uw werkgever of uw direct leidinggevende.

## 1.1 VGM beleidsverklaring

Eén van de bedrijfsdoelstellingen van P. Vos B.V. is het zo goed mogelijk waarborgen van de veiligheid en gezondheid van haar medewerkers en derden.

Getracht wordt om persoonlijk letsel, materiële schade en milieuschade op alle mogelijke manieren te voorkomen en zorg te dragen voor de veiligheid van zowel het eigen personeel als voor derden.

Ons beleid is om werkzaamheden uit te voeren volgens de laatste normen en zo efficiënt mogelijk te werken. Zo proberen wij ervoor te zorgen dat opgedragen werkzaamheden voldoen aan de verwachtingen van de opdrachtgevers."

Om deze doelstelling te bereiken, voeren directie en medewerkers hun werkzaamheden uit volgens de richtlijnen van de Veiligheids-, Gezondheids- en Milieuwetgeving. Tevens zijn deze procedures omschreven in dit VGM-handboek en het bedrijfsreglement.

Ons ziekteverzuim en ongevallen-frequentie-index is laag en door veilig en gezond te werken, streven wij ernaar dit te continueren. "Het doel is 0-verzuim ongevallen.

Om aan het voorgaande te kunnen voldoen, worden alle middelen ter beschikking gesteld en worden de werknemers regelmatig geïnstrueerd.

Zo streeft P. Vos B.V. naar een continue verbetering op het gebied van kwaliteit, gezondheid, veiligheid en milieu.

Deze beleidsverklaring zal minimaal 1 keer per 3 jaar worden herzien, of eerder indien de omstandigheden daartoe aanleiding geven.

Criteria van aanpassing kunnen zijn:

- veranderingen in de wetgeving
- verandering bedrijfsomstandigheden (andere activiteiten etc.)

Alphen aan den Rijn, 1 februari 2019

Jan Pieter Vos  
directeur



Henk Vos  
directeur





## 1.2 Over verhuur en aannemingsbedrijf

### P. Vos B.V.

✉ De Schans 29  
2408 ZA Alphen a/d Rijn

☎ 0172 424007

🖨 0172-424265

## 1.3 Voorlichting en Instructie

Als u voor het eerst komt werken voor verhuur en aannemingsbedrijf P. Vos BV ontvangt u een instructie bij indiensttreding. Deze instructie is na te lezen in dit boekje en op onze site.

Als u op een project gaat werken krijgt u voor dat project specifieke veiligheidsinstructies over de risico's.

Vier keer per jaar (eens per kwartaal) wordt door het bedrijf een toolbox meeting georganiseerd. Dit is een vergadering met alle medewerkers. In een toolbox meeting wordt altijd een veiligheidsonderwerp behandeld.

De directeur of de uitvoerder controleert minimaal één keer per maand de werkplekken. Met behulp van een inspectielijst wordt gekeken of iedereen zich nog houdt aan de veiligheidsvoorschriften.



Ook medewerkers wordt gevraagd een werkplekinspectie uit te voeren onder supervisie van een operationeel leidinggevende.

De VGM-functiearis/preventiemedewerker is bereikbaar via het kantoor van het bedrijf.

De externe ondersteuning is geregeld via een Middelbaar Veiligheidskundige. Gezamenlijk zijn zij verantwoordelijk voor het uitvoeren en opstellen van de Risico Inventarisatie en Evaluatie.

## 1.4 Persoonlijke Beschermingsmiddelen

Bij indiensttreding ontvangt u een pakket persoonlijke beschermingsmiddelen. Daarnaast krijgt u een instructie hoe u de PBM dient te gebruiken en te onderhouden.

Als uw Persoonlijke Beschermingsmiddelen aan vervanging toe zijn, dient u dit te melden bij de VGM-functionaris.

## 1.5 Ziekmelding

Wanneer u ziek wordt, dan is het volgende heel belangrijk:

1. Voor aanvang werktijd ziek melden op telefoonnummer 0172-424007
2. Als u ziek wordt tijdens de werkzaamheden => direct melden (bovenstaand nummer)

Wanneer u tijdens het werk ziek wordt, ga er dan niet vanuit dat collega's u wel ziek melden maar doe dit altijd zelf zodat niet kan gebeuren dat een ander het vergeet door te geven.

3. Wanneer u ziek wordt tijdens uw vakantie, moet u dit dezelfde dag melden op bovenstaand telefoonnummer. Dan wordt u ziek gemeld en aan de hand van uw



ziekmelding word beoordeeld of u naar huis moet komen of dat u op uw vakantieadres kan blijven.

4. Wanneer u ziek bent, moet u thuis blijven tot de controleur voor de eerste keer is geweest. Overleg met de controleur wat u wel en niet mag.
5. Wanneer u niet thuis bent op het moment van een controle, laat de controleur een kaartje achter met een boodschap. Bel altijd op naar onze Arbo-dienst dat u:
  - A: Controle heeft gehad
  - B: Dat u niet bereikbaar was en
  - C: Waarom u niet bereikbaar was
6. Wanneer u bent hersteld, moet u dat een dag voor aanvang werkzaamheden melden aan de voorman op bovenstaand telefoonnummer.

## PMO Preventief Medisch Onderzoek

Met een [Preventief Medisch Onderzoek](#) (PMO) worden beginnende gezondheidsproblemen opgespoord bij de medewerkers. Zodat er voorkomen wordt dat u door ziekte of (lichamelijk/geestelijke) klachten niet meer goed kunt functioneren. Centraal in het PMO staan het voorkomen van beroepsziekten en arbeidsgebonden aandoeningen bij medewerkers en het verbeteren van hun productiviteit. Het aanbieden van een PMO is vanuit de Arbowet verplicht, deelname is vrijwillig. Medewerkers van ons bedrijf krijgen periodiek een oproep.



### 1.6 Bedrijfshulpverlening

Op elk project dient minstens één bedrijfshulpverlener te zijn.

Bedrijfshulpverleners zijn opgeleid om eerste hulp bij ongelukken te kunnen verlenen en kleine branden te kunnen bestrijden.

Zorg er dus voor dat u weet:

- wie de bedrijfshulpverlener op uw project is;
- waar de EHBO trommel zich bevindt;
- waar zich de brandblussers bevinden.

## **1.7 Wat te doen bij een ongeval**

Bij een ongeval:

1. denkt u aan uw eigen veiligheid;
2. waarschuwt u de bedrijfshulpverlener;
3. belt u het alarmnummer **112** en vraagt u naar de ambulance; geef daarbij de volgende informatie door:
  - naam, adres en telefoonnummer
  - aantal gewonden
  - aard van de verwondingen
  - kan de ambulance bij de gewonden komen
4. waarschuwt u de direct-leidinggevende.

## **1.8 Wat te doen bij brand**

Bij brand:

1. denkt u aan uw eigen veiligheid;
2. waarschuwt u de bedrijfshulpverlener;
3. belt u het alarmnummer **112** en vraagt u naar de brandweer; geef daarbij de volgende informatie door:
  - naam, adres en telefoonnummer
  - aard van de brand
  - kan de brandweerauto bij de brand en de gewonden komen
4. waarschuwt u de direct leidinggevende.

## **1.9 Ongevallen rapportage**

Een ongeval of een bijna-ongeval dient te worden geregistreerd op het meldingsformulier.

Een ernstig ongeval dient daarnaast onmiddellijk te worden gemeld, in eerste instantie aan de hulpdiensten en vervolgens aan de directie.

De VGM-functionaris zorgt dat de melding onderzocht wordt.

## **1.10 Veiligheidsopleidingen**

Alle operationele medewerkers, langer dan 3 maanden in dienst, zijn in het bezit van het diploma Basisveiligheid-VCA.

Alle ingehuurde en ingeleende operationele medewerkers moeten ook in het bezit zijn van het diploma Basisveiligheid-VCA. Dit wordt gecontroleerd tijdens de instructie bij indiensttreding.

De operationeel leidinggevende en de interne VGM-functionaris is in het bezit van een VOL-VCA certificaat (Veiligheidsopleiding voor Operationeel Leidinggevenden).

De externe ondersteuning op het gebied van arbeidsomstandigheden en veiligheid berust bij een Middelbaar Veiligheidskundige.

# Deel 2 Veiligheidsinstructies en LMRA

Werknemers in de grond-, weg- en waterbouw kunnen worden blootgesteld aan verschillende risico's. Geen werk is hetzelfde. De aard van het werk, de situatie en de omvang verschillen iedere keer. In dit boekje vindt u de instructies die u moet volgen voor goede arbeidsomstandigheden en milieuzorg. De onderwerpen zijn verdeeld in drie categorieën.

- werkzaamheden;
- werkomgeving;
- materieel, gereedschap en middelen

Welke werkzaamheden er ook moeten worden uitgevoerd pas bij alles voor aanvang de LMRA toe. **LMRA staat voor Laatste Minuut Risico Analyse (of start-werkanalyse)**

Procedure:

Voordat u start met de uitvoering van uw werkzaamheden worden de navolgende 6 geboden nagegaan:

- 1. Stop voor je begint**
- 2. Kijk om je heen.**
- 3. Denk goed na over de risico's.**
- 4. Beoordeel de risico's**
- 5. Beheers de risico's, neem maatregelen.**
- 6. Start je werk veilig.**

## Werkzaamheden

### 2.1.1 Grondverzet

Het werken met grondverzet-machines vraagt niet alleen om vakmanschap van de machinist, maar ook van de medewerkers die in de directe omgeving ook met de



machines moeten werken. Om ongevallen te voorkomen gelden de volgende regels.

- **Rijd nooit mee op grondverzetmachines! Dit is ten strengste verboden!**
- Kom niet binnen de draaicirkel van een machine als u geen werk met de machine of vlak daarnaast hoeft uit te voeren.
- Zorg ervoor dat de machinist je altijd kan zien. benader de machine dus altijd vanaf de cabinezijde.
- Blijf altijd op een veilige afstand naast en achteruitrijdende machine.
- Vrachtauto's moeten een goed hoorbaar achteruitrijdsignaal hebben.
- Wees bij het laden van vrachtauto's bedacht op overstort. De lading kan dan namelijk op de cabine of naast de auto vallen.
- Chauffeurs moeten tijdens het laden in de cabine blijven.

### **2.1.2 Riolering**

Riolen zijn besloten ruimten. Volg daarom ook de instructies bij dat onderwerp op.

Andere aandachtspunten:

- Zorg voor een goede opslag van rioolbuizen. Plaats stutten, zodat de rioolbuizen niet kunnen gaan rollen. Houd er rekening mee dat u de buizen niet onbeperkt kunt opstapelen (overleg met de leidinggevende op het werk).
- Werk, bij het plaatsen van rioolbuizen, onder een veilig talud of rioolkisting. Overleg met de leidinggevende op het werk.
- Grond die u uit de sleuf graaft, mag u niet direct naast de sleuf deponeren. De afstand hiervan vanaf de insteek van de sleuf moet minimaal een halve meter zijn.
- Ook tussen de opslag van het materiaal en de insteek van de sleuf moet u een afstand van minimaal een halve meter aanhouden.
- Zorg ervoor dat er geen zwaar verkeer dicht langs de rioolsleuf rijdt. De wand van de sleuf kan hierdoor instorten.

### 2.1.3 Kabels en leidingen

#### ***Voor de start van het werk***

- De ligging van de kabels en leidingen kan meestal worden opgevraagd bij het Kabel- en Leidingen Informatie Centrum via een zogenaamde KLIC-melding. Dit moet ruim voor aanvang van de graafwerkzaamheden gedaan worden. Geef hierbij de exacte werklocatie aan.
- Voor werk in de buurt van hoogspanningskabels of hogedrukgastransportleidingen moet u contact opnemen met de leidingbeheerder.
- Controleer of de ontvangen tekeningen van KLIC juist zijn en de hele werklocatie bestrijken.
- Zorg voor schetsen van de huisaansluitingen en de openbare verlichting.

#### ***Tijdens het werk***

- localiseer kabels en leidingen vroegtijdig door met de hand proefsleuven te graven of detectieapparatuur te gebruiken.
- Machinisten en grondwerkers moeten goede instructie hebben.
- Leidingen en kabels moeten tijdens graafwerkzaamheden goed worden ondersteund.
- De uitvoerder moet een beschadiging altijd melden bij het nutsbedrijf. Denk niet: zand erover.



### 2.1.4 Vervoer van afvalstoffen

Voor de afvoer van bouw- en sloopafval moet u een afvalstroomnummer hebben. Dit afvalstroomnummer moet met een formulier aangevraagd worden bij een erkend bedrijf. Alleen met dit nummer mogen de vrachten afgevoerd worden. Voor de afvoer van elke vracht moet u een begeleidingsbrief hebben. De formulieren hiervoor zijn te verkrijgen bij de werkvoorbereiding.



## 2.2 Werkomgeving

### 2.2.1 Milieuzorg

Om het milieu niet onnodig te belasten, moet u zorgvuldig omgaan met een aantal zaken. De volgende instructies gelden overal, op werken, bedrijfsterreinen, werkplaatsen en kantoren.

- Zamel afvalstoffen gescheiden in
- Afvalstoffen moeten, als dat vereist is, voorzien zijn van een afvalstroomnummer en afgevoerd worden naar erkende bewerkers en verwerkers.
- Ruim gemorst afval met passende middelen op.
- Lokaliseer een lekkage zo snel mogelijk en zorg ervoor dat deze verholpen wordt.
- Tanks en tankwagens moeten een lekbak hebben.
- Sla jerrycans op in een lekbak.
- Houd toegangswegen rond en op terreinen goed begaanbaar. Ze moeten bovendien regelmatig worden geveegd.

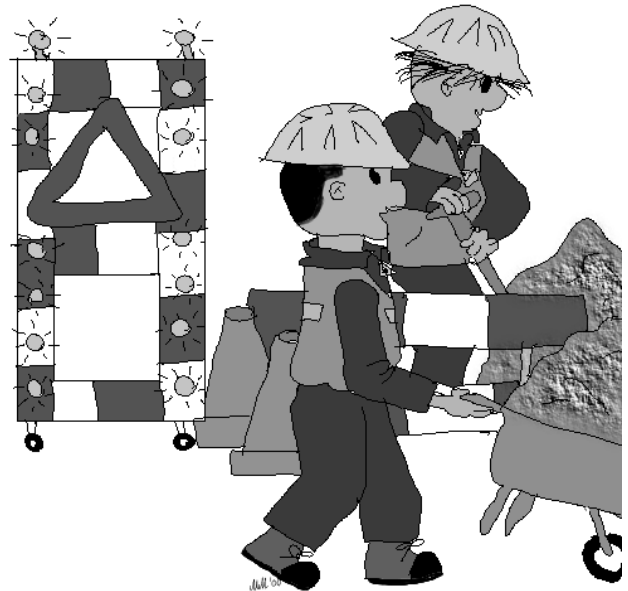


### 2.2.2 Langs of in het verkeer (afzettingen)

Bij werkzaamheden langs of in het verkeer gelden voor afzettingen de richtlijnen van het CROW. Voor wegen binnen en buiten de bebouwde kom (met uitzondering van de autosnelwegen) geldt publicatie 96 B. voor autosnelwegen geldt publicatie 96 A.

Belangrijke gedragsregels en aandachtspunten:

- de vrije zone tussen werkvak en afzetting moet altijd minimaal 0.6m zijn.
- Draag altijd uw veiligheidsvest, doorwerkjas of (indien verstrekt) overal met striping, ook als u machines, voertuigen etc. bedient.
- Zet uw voertuig, machine en keet op een veilige plaats neer.
- Wees attent bij het oversteken en steek niet onnodig over.
- Bakens moeten met de lage zijde aansluiten op het verkeersvak.
- Werk alleen binnen de door wegafzettingen aangegeven werkgrenzen.
- U mag geen lichten of zwaailichten (optische signalen) gebruiken binnen het werkvak.
- Afzettingen die vanwege het werk tijdelijk zijn verwijderd, moet u direct weer aanbrengen.
- Blijf attent en waarschuw uw collega's bij gewijzigde omstandigheden.
- Let bij het aanbrengen en onderhouden van verkeersvoorzieningen goed op de verkeersveiligheid.
- U mag het verkeer niet zelf regelen.



### 2.2.3 Nabijheid van open water

Als u moet werken bij open water moet u maatregelen nemen om verdrinking of onder stroom staan te voorkomen.

Een val in het water die kan leiden tot verdrinking, voorkomt u door een afscheiding te plaatsen tussen uw werkplek en het water of door een zwemvest te dragen. Als u gevaar loopt onder stroom te komen te staan, moet u pneumatisch gereedschap gebruiken of werken met een lage, veilige spanning. Veiligespanning is maximaal 50 volt wisselspanning of 120 volt gelijkspanning.

## 2.2.4 Langs spoorwegen

ProRail beheert spoorwegen in Nederland. U mag alleen binnen de risicogebieden van de Railinfra werken met een geldig Digitaal Veiligheids Paspoort.

## 2.2.5 Verontreinigingen en gevaarlijke stoffen

### ***Verontreinigingen***

Werk in verontreinigde grond moet worden uitgevoerd volgens de regels in het saneringsdraaiboek van de opdrachtgever.

Als u verdachte verontreinigingen in de bodem aantreft, moet u dit direct doorgeven aan de leidinggevende. Deze kan dan actie ondernemen.

### ***Gevaarlijke stoffen, productveiligheidsbladen***

Als u met gevaarlijke stoffen moet werken, moet u van te voren weten wat u moet doen als er iets misgaat. Als van te voren bekend is om welke stoffen het gaat, dan staan deze vermeld in het saneringsdraaiboek of in het VGM-plan dat bij de uitvoerder ten inzage ligt. Van sommige gevaarlijke stoffen (zoals propaan, butaan) zijn zogenaamde productveiligheidsbladen opgesteld. In deze bladen staan de risico's die verbonden zijn aan het werk met deze stoffen en wat u hiemeer moet doen bij problemen of ongelukken hiermee.



### **2.2.6 Kantoor**

Een kantoor lijkt op het eerste gezicht een veilige plaats om in te werken. Door de grootte van het gebouw en de aanwezigheid van mensen moet ook deze werkomgeving echter aan een aantal regels voldoen om de kans op ongevallen te verminderen.

- Weet wie u moet waarschuwen bij calamiteiten. Dit staat in het noodplan, ontruimingsplan of op een alarmkaart.
- Kijk waar de vluchtwegen zijn en houd deze vrij van obstakels.
- Behandel elektrische apparatuur en kabels met zorg.
- Voorkom brandgevaarlijke situaties.
- Schakel elektrische apparatuur (zo mogelijk) bij vertrek uit.
- Ruim uw werkplek dagelijks op.
- Sluit laden direct na gebruik.
- Sluit ramen en deuren bij vertrek.

## **2.3 Materieel, gereedschap en middelen**

### **2.3.1 Elektrisch handgereedschap**

#### ***Algemeen***

- Gereedschap moet goedgekeurd zijn volgens de norm NEN 3140.
- Gereedschap op 220 volt moet dubbel geïsoleerd zijn. Aarding via de voedingskabel aan het net is niet toegestaan.
- In nauwe, geleidende ruimten (sleuven, besloten ruimten) moet u uitsluitend gebruik maken van een veilige spanning (50 volt wissel- of 120 volt gelijkspanning).
- In explosiegevaarlijke ruimten mag u alleen gebruik maken van elektrisch handgereedschap met Ex-code.
- Elektrisch aangedreven handgereedschap moet voorzien zijn van een dodemans- of vasthoudknop.
- Gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen is verplicht. Bij verspanende werkzaamheden (waar splinters vanaf vliegen) moet u een veiligheidsbril of ruimzichtbril opzetten. Als het geluidsniveau

hoger is dan 80 dB(A) moet u gehoor-bescherming dragen. Als er stof vrij komt, moet u adembescherming gebruiken.

- Laat elektrisch gereedschap nooit onbeheerd achter
- Berg het elektrische gereedschap op in een daarvoor bestemde ruimte.
- Let erop dat de datum van de eerstvolgende keuring niet is verstreken. Deze datum staat op de keuringssticker

### ***Haakse slijpmachine***

- Lees voor gebruik de gebruiksaanwijzing of vraag instructie aan de uitvoerder of veiligheidsdeskundige.
- Zorg ervoor dat het te slijpen werkstuk goed vaststaat. U moet voorkomen dat er teveel druk op de schijf staat of dat de schijf wrikt of klemt in het werkstuk.
- U mag de slijpmachine nooit wegleggen als de schijf nog draait.
- Opslag van brandbare stoffen in de nabijheid van slijpwerk is verboden. Let daarop.
- Het toerental van de machine mag nooit groter zijn dan het getal dat op de slijpschijf is aangegeven. Controleer dit voor gebruik.
- Beschadigde of uitgesleten schijven of onderdelen moet u direct vervangen.

### ***Kabelhaspels***

- Kabelhaspels die buiten worden gebruikt moeten voldoen aan IPX4.
- Kabelhaspels moet u bij gebruik helemaal afrollen.

## **2.3.2 Hijsmiddelen**

U mag alleen gecertificeerde hijsmiddelen gebruiken. De keuringsdatum van deze hijsmiddelen staat op een sticker of is aangegeven met kleurcodes. De keuringsdatum mag niet verstreken zijn. De betekenis van de kleurcodes kunt u navragen bij de leidinggevende op het project. Hijsmiddelen worden minimaal een keer per jaar gekeurd door een deskundige.

### 2.3.3 Klimmaterieel

U mag alleen gecertificeerde klimmiddelen gebruiken. Het klimmaterieel wordt minimaal een keer per jaar gekeurd door een deskundige. Op stickers is aangegeven wat de volgende keuringsdatum is.

#### **Ladders**

- Controleer of de ladder er deugdelijk uitziet.
- Let erop dat er geen beschadigde of gebroken sporten of bomen zijn.
- Stel de ladder, indien mogelijk, op een harde ondergrond onder een opstelhoek van 65 tot 70°.
- Zet de ladder niet ondersteboven of achterstevoren.
- Let er bij opsteekladders op dat het schuivende deel aan de voorkant zit. De overlap moet minimaal twee treden zijn.
- Gebruik nooit losse delen van een opsteekladder.
- Houd er rekening mee dat metalen ladders stroom geleiden.
- Klim nooit hoger dan de vierde sport van boven.
- Let erop dat de ladder minimaal één meter boven het te betreden oppervlak uitsteekt.



### 2.3.4 Beeldschermen

Mensen die minimaal twee uur per dag met een computer werken, vallen onder de categorie beeldschermwerkers. Uit onderzoek is gebleken dat deze mensen vanwege hun werk last kunnen hebben van vermoeide ogen, van spieren en gewrichten (handen, polsen, armen, nek en schouders), van hoofdpijn, van vermoeidheid en van nerveuze klachten.

Om deze klachten te voorkomen moet u zorgen voor het volgende.

- Na uiterlijk twee uur beeldschermwerk moet u minstens tien minuten iets anders doen.
- Werk niet meer dan zes uur met een computer.
- Voorkom dat daglicht of kunstlicht zorgt voor hinderlijke schittering op uw beeldscherm.
- Zorg ervoor dat u een stoel en tafel heeft die voldoen aan de daarvoor bestemde NEN-normen.