

Arbocheck vrijwilligerswerk

Versie 03

Samenvatting

In opdracht van het bestuur van de Stichting dorpshuis Koningslust is een arbocheck voor vrijwilligers uitgevoerd.

In dit rapport zijn de bevindingen weergegeven. In het bestuur is deze arbocheck besproken.

De arbocheck zal jaarlijks in het bestuur besproken worden.

De arbo check wordt besproken met de beheerder en in de gebruikersraad.

Aantal bladzijden

Referenties

Schrijver

Bestuur Stichting Dorpshuis de Sprunk

Algemene gegevens

Naam van de organisatie;
Stichting Dorpshuis Koningslust

Adres van de organisatie;
Rector Isidorusstraat 7
5984 NA Koningslust

Telefoon: XX

Arbo check vastgesteld door het bestuur

Datum invulling:
7 september 2021

Inhoud:

1	INLEIDING	4
1.1	VEILIG EN GEZOND WERKEN	4
1.2	HOE GEBRUIKT U DEZE ARBOCHECK?	5
1.3	HERHAAL DE RISICO-INVENTARISATIE!	6
2	DE ARBOCHECK	8
2.1	ORGANISATIE VAN ALGEMENE ARBOZAKEN	8
2.2	GEBOUWEN EN TERREINEN	13
2.3	MATERIALEN EN VERVOERMIDDELEN	14
2.4	BESTUURS- EN KANTOORWERK	15
2.5	BEURZEN, TENTOONSTELLINGEN, EVENEMENTEN ENZ.	17
2.6	DIERVERZORGING	18
2.7	HULPVERLENING EN RAMPENBESTRIJDING	19
2.8	KAMPEREN, KAMPVUREN E.D.	21
2.9	WERKEN IN DE NATUUR	22
2.10	REIZEN, EXCURSIES, RONdleIDEN, COLLECTES, HUISBEZOEK	24
2.11	SPORT EN SPEL	25
2.12	TECHNISCHE WERKZAAMHEDEN	27
2.13	THEATER, BAR, CAFÉ, ENZOVOORT	29
2.14	WERKEN IN HET THEATER, BAR, CAFÉ ENZ.	30
2.15	VERKEER	32
2.16	WERKEN OP OF IN HET WATER	33
2.17	ZORGVERLENING	34
2.18	OVERIGE RISICO'S	36
3	ACTIEPLAN	38
3.1	HET STELLEN VAN PRIORITEITEN	38
3.2	PLAN VAN AANPAK	38
4	CONCLUSIE	40

1 Inleiding

1.1 Veilig en gezond werken

Ook vrijwilligers lopen risico's voor hun veiligheid en gezondheid bij hun "werk". Velen beseffen dat, anderen maar nauwelijks. De vrijwilligersorganisaties hebben echter wel de verantwoordelijkheid voor veiligheid en gezondheid van deze vrijwilligers. Om hen te helpen deze verantwoordelijkheid waar te kunnen maken is deze arbocheck ontwikkeld. Daarnaast is een brochure beschikbaar met antwoorden op veel gestelde vragen over de Arbowet en het vrijwilligerswerk. Vrijwilligersorganisaties kunnen deze brochure *Goede Arbeidsomstandigheden: óók een zaak voor vrijwilligers* aanvragen bij hun landelijk bureau / koepel, of bij een vrijwilligerscentrale in de buurt. Mocht dit in uw geval niet mogelijk zijn, dan kunt u terecht bij CIVIQ.

De wetgever heeft in de Arbowet bepaald dat alle organisaties een risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) moeten opstellen als eerste stap naar goede arbeidsomstandigheden. De arbocheck voor vrijwilligers is zo'n risico-inventarisatie en -evaluatie en is speciaal ontwikkeld voor vrijwilligers in alle soorten organisaties. De arbocheck voor vrijwilligers is in samenwerking met Nederlandse Organisaties Vrijwilligerswerk, aangesloten organisaties en het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid ontwikkeld.

In tegenstelling tot het bedrijfsleven hoeft u zich voor het maken van de RI&E niet te laten bijstaan door een Arbodienst, daarvoor hebben vrijwilligersorganisaties, met minder dan 40 uur betaalde arbeid per week, tijdelijk (voorlopig tot 1 januari 2002) vrijstelling gekregen. De RI&E moet dus door alle vrijwilligersorganisaties worden gemaakt. De Arbeidsinspectie kan dat ook controleren.

Door het aangeven van maatregelen en adviezen is de arbocheck een goede handreiking om aan de zorgplicht van organisaties voor hun vrijwilligers gestalte te geven. Het invullen van deze lijst is het begin van een verbetering van de arbeidsomstandigheden. De arbocheck geeft aan wat de eventuele risico's zijn en welke verbeteringen u kunt doorvoeren. Een belangrijke functie van de arbocheck is dat het u stimuleert tot nadenken over arbeidsomstandigheden. Niet alleen de organisatie is verantwoordelijk voor goede arbeidsomstandigheden. Ook de vrijwilligers zijn, volgens de Arbowet, verplicht om veilig en gezond te

werken. Het is daarom van belang dat u de vrijwilligers zo veel mogelijk betreft bij de uitvoering van de arbocheck en dat u hen wijst op hun verantwoordelijkheden.

Overigens is de arbocheck niet allesomvattend, niet alle risico's die voor kunnen komen staan vermeld. Voor uw organisatie kunt u met behulp van de vele voorbeelden die staan vermeld het nodige zelf toevoegen, dat kan in hoofdstuk 4 "Overige risico's". Uw koepelorganisatie kan u daar eventueel ook bij ondersteunen. Denk daarbij overigens ook aan risico's voor veiligheid of gezondheid die anderen dan uw vrijwilligers kunnen lopen door de werkzaamheden van uw vrijwilligers ook daarvoor bent u verantwoordelijk. Daarbij kunt u denken aan bezoekers, klanten en omstanders.

Na het invullen bepaalt u wat in uw organisatie de belangrijkste risico's voor de vrijwilligers zijn. De prioriteiten neemt u op in het plan van aanpak. Ook de voorzorgsmaatregelen die u gaat treffen om het risico weg te nemen of te verminderen, neemt u op in dit plan van aanpak. Als u er niet zeker van bent of u bepaalde onderdelen zelf kunt beoordelen, roep dan de hulp in van een deskundige, bijvoorbeeld een medewerker van een Arbodienst.

Samengevat kunt u met deze arbocheck nagaan:

- Wat zijn de gevaren in uw organisatie voor vrijwilligers?
- Hoe groot zijn die gevaren en wie zou er schade aan de gezondheid kunnen oplopen en hoe?
- Hebt u voldoende voorzorgsmaatregelen getroffen, zodat het risico gering is?
- Welke prioriteiten stelt u in het plan van aanpak (waar gaat u het eerst iets aan doen)?

1.2 Hoe gebruikt u deze arbocheck?

Het is belangrijk dat u zich realiseert dat deze arbocheck voor vrijwilligers alleen ingaat op de risico's van deze specifieke groep. Voor bedrijfsactiviteiten, bijvoorbeeld een uitbestede kantine, moet u gebruikmaken van een specifieke RI&E die daar op toegesneden is. Voor informatie hierover en ondersteuning bij de uitvoering hiervan kunt u terecht bij een Arbodienst. De arbocheck kan het beste ingevuld worden door iemand die overzicht heeft over de activiteiten van de organisatie, of een deel daarvan. Vaak zal dat daarom een bestuurslid zijn. Met gezond verstand moet het in de meeste gevallen lukken om het geheel op een bevredigende manier af te ronden. Als daar onzekerheid over is, is het verstandig er ook iemand anders bij te betrekken. Bijvoorbeeld iemand die ook in zijn andere werk te maken heeft met veiligheid en gezondheid bij

het werk. Dit kan bijvoorbeeld een medewerker van een Arbodienst zijn of een arbo coördinator van een bedrijf.

- Vul de arbocheck stap voor stap in. Dat kunt u in één keer doen, maar dat hoeft niet.
- De hoofdstukken 1 en 2 gelden voor alle vrijwilligersorganisaties. Dat betekent niet dat alle vragen voor elke organisatie van toepassing zijn. Uit hoofdstuk 3 kunt u een keuze maken uit de diverse activiteiten die vermeld staan. Als een activiteit in het geheel niet door uw organisatie wordt verricht, kunt u een blok in één keer afvinken in de bovenste regel. In hoofdstuk 4 kunt u specifieke risico's van uw organisatie vermelden, de arbocheck is opgesteld voor veel soorten organisaties, maar is uiteraard niet volledig.
- Betrek vrijwilligers bij het invullen van de arbocheck; zij weten veel en moeten bovendien straks de maatregelen (mee helpen) uitvoeren.

Per activiteit of risico kunt u vaststellen

- of het genoemde risico aanwezig is in uw organisatie;
- welke maatregelen u kunt ondernemen om het risico weg te nemen of te verminderen.

Bespreek de ingevulde lijst met betrokken vrijwilligers. Vraag hun ook of er nog aanvullingen moeten komen. Leg in het plan van aanpak vast, welke maatregelen u gaat nemen en wanneer u de verbeteringen doorgevoerd wilt hebben. Niet alles hoeft in één keer te worden verbeterd. Het is belangrijk een begin te maken.

Na het uitvoeren van de risico-inventarisatie hebt u direct een goed overzicht van de arbeidsomstandigheden van uw vrijwilligers en de onderwerpen die nog aandacht verdienen om deze arbeidsomstandigheden te optimaliseren. Het plan van aanpak geeft u een goed inzicht in de maatregelen om de arbeidsomstandigheden te verbeteren. Overleg tenminste jaarlijks met uw vrijwilligers of het plan van aanpak nog actueel is en of de RI&E herhaald moet worden (bijvoorbeeld voor een bepaald deel van de organisatie).

1.3

Herhaal de risico-inventarisatie!

- Regelmatig, bijvoorbeeld eenmaal in de vier jaar, of eerder als de situatie daartoe aanleiding geeft.
- Bij belangrijke veranderingen in uw organisatie, bijvoorbeeld een verhuizing, een samengaan met een andere organisatie of de aanschaf van nieuwe producten of vervoermiddelen.
- Na ongevallen of bijna ongevallen, om herhaling in te toekomst te voorkomen.

U voldoet hiermee aan de wettelijke verplichting tot het maken van een risico-inventarisatie en -evaluatie voor uw vrijwilligers.

2 De Arbocheck

2.1 Organisatie van algemene arbozaken

Aandachtspunten	Maatregelen en adviezen	Niet van toepassing	Gedaan	Nog te doen	Reden of plan	Wie	Datum
1.1 Voorlichting	Zorg ervoor dat iemand in de organisatie beschikbaar is als vraagbaak voor arbozaken.		X		Piet Geurts voorbereidingen en protocol.	Piet	
	Zorg ervoor dat nieuwe vrijwilligers voorlichting en instructie krijgen over: de risico's die ze lopen tijdens het vrijwilligerswerk, de maatregelen die de organisatie hiertegen heeft getroffen en de maatregelen die de vrijwilligers zelf kunnen treffen.		X				
1.2 Werktijden	Zorg ervoor dat de werktijden van de vrijwilligers niet te lang zijn. <i>Denk ook aan autorijden van en naar de werkplek en aan de tijd die ze besteden aan hun eventuele andere werk. Ter vergelijking: de werktijden van (betaalde) werknemers zijn maximaal 9 uur per dag, bij incidenteel overwerk maximaal 11 uur per dag. Neem bij overschrijding maatregelen, zoals de inzet van extra vrijwilligers. De veiligheidsrisico's worden bij overschrijding te groot.</i>		X				
1.3 Bijzondere groepen	Geef vrijwilligers indien nodig voorlichting over de achtergronden van de mensen die zij ontmoeten tijdens hun vrijwilligerswerk. <i>Andere gebruiken en gewoonten (maar ook traumatische</i>		X				

	<i>ervaringen of onzekerheid over de toekomst) kunnen ervoor zorgen dat dingen verkeerd worden begrepen en dit kan leiden tot onenigheid.</i>						
	Houd rekening met nieuwe, onervaren vrijwilligers. <i>Zij kennen de risico's van het werk nog niet altijd. Maak eventueel een inwerkplan, waarin bijvoorbeeld het 'meelopen' met meer ervaren vrijwilligers is opgenomen.</i>		X				
	Houd rekening met vrijwilligers die de Nederlandse taal nog niet goed voldoende of spreken of lezen. <i>Verkeerd begrijpen kan in sommige gevallen leiden tot gevaarlijk handelen. Geef daarom eventueel instructie over woorden of uitdrukkingen die specifiek zijn voor het betreffende vrijwilligerswerk.</i>	X			Actie als deze situatie zich aandient.		
	Houd rekening met de leeftijd van vrijwilligers. <i>Jongeren zijn onervaren en overzien niet altijd de gevolgen van bepaalde handelingen. Ouderen overzien deze gevolgen beter, maar hebben mogelijk meer lichamelijke beperkingen. Houd rekening met deze verschillen bij het verdelen van de taken.</i>		X				
	Houd rekening met vrijwilligers met eventuele gezondheidsklachten of andere lichamelijke beperkingen. <i>Sommige vrijwilligers hebben lichamelijke of geestelijke beperkingen waardoor ze extra risico lopen, of bepaalde werkzaamheden niet kunnen uitvoeren. Houd hiermee rekening door in overleg met hen de werkzaamheden af te stemmen.</i>		X		Rekening houden in overleg met de beheerder		
	Houd rekening met extra risico's voor zwangere vrijwilligers. <i>Voor zwangeren is zwaar lichamelijk werk vaak bezwaarlijk, houd daar rekening mee. Ook wanneer het risico op agressie en geweld aanwezig is tijdens het vrijwilligerswerk, is het van belang maatregelen te treffen om zwangeren te beschermen.</i>	X			Regeling t.z.t. als dit zich aandient		

1.4 Lichamelijke	Moeten vrijwilligers vaak langdurig (meer dan twee uur achtereen) staan? Zorg ervoor dat de vrijwilligers hun belasting houding kunnen afwisselen tijdens standwerkzaamheden en dergelijke. Dit kan door bijvoorbeeld stoelen of krukken in de stand te plaatsen.	X	Er zij stoelen en barkrukken aanwezig		
	Moet er veel getild worden? Zorg ervoor dat de vrijwilligers maximaal 25 kg tillen. Til zo nodig met z'n tweeën, gebruik til- en transporthulpmiddelen (koevoet, takel, karretje, steekwagen en dergelijke). <i>Een gewicht van 25 kg is de norm voor recht voor het lichaam tillen met gebruik van de beenspieren. Bij gedraaid tillen is de norm, afhankelijk van het draaien, veel lager (tot zelfs minder dan 10 kg).</i>	X	Biervaten. Laten tillen door mannen. Kleine biervaten gebruiken		
	Organiseer zo nodig cursussen om vrijwilligers te leren op een juiste wijze te tillen.	X	Instructie indien nodig		
1.5 Ongewenst gedrag (agressie, geweld, discriminatie en seksuele intimidatie)	Geef voorlichting over gedrag dat niet geaccepteerd hoeft te worden. Train de vrijwilligers om daar op de goede wijze mee om te gaan. <i>Veel organisaties hebben hier al gedragsregels voor vastgesteld, raadpleeg daarvoor uw koepelorganisatie.</i>	X	Zie reglement		
	Zorg dat vrijwilligers met klachten over ongewenst gedrag bij iemand terecht kunnen (vertrouwenspersoon).	X	Opgenomen in het protocol / reglement		
1.6 Werken op hoogte	Ladders en trappen moeten geschikt zijn voor het werk, gebruik daarom bij voorkeur geen huishoudtrappen of (hoger dan 2,5 meter) -ladders, maar exemplaren die goedgekeurd zijn voor de industrie.	X	Altijd met twee personen		
	Maakt u gebruik van steigers bij het werken op hoogte? Zorg ervoor dat ze door een erkende steigerbouwer zijn opgebouwd.	X			
	Instrueer vrijwilligers over de juiste werkwijze bij gebruik van ladders, trappen en steigers.	X			

	Stel een onderhoudsplan op voor de ladders en steigers en voer dit uit.			X	Jaarlijkse controle uitvoeren.		
1.7 Vaccinatiebeleid	Zorg ervoor dat vrijwilligers die met risicogroepen moeten werken voldoende zijn voorgelicht en eventueel gevaccineerd. Biedt indien nodig vaccinatie aan.	X					
	Leg in een protocol vast wat te doen bij een prikincident	X					
1.8 Uitbesteding van werk	Als er werk wordt uitbesteed, bijvoorbeeld aan een aannemer of cateraar, maak dan goede afspraken over de verantwoordelijkheid voor veiligheid en gezondheid. Het is handig om die afspraken schriftelijk vast te leggen, zodat er na een calamiteit niet over de aansprakelijkheid hoeft te worden getwist.		X				
1.9 Ongevallenregistratie	Schrijf een plan (wie en hoe) voor melding, registratie en rapportage van ongevallen. <i>U moet alle ongevallen registreren waarbij sprake is van ziekteverzuim (ook voor het normale werk). Wanneer het een ongeval betreft met ernstig lichamelijk letsel of de dood als gevolg, dan moet u het ongeval melden aan de Arbeidsinspectie. Een ongeval is als "ernstig" te beschouwen wanneer iemand binnen 24 uur na het ongeval naar het ziekenhuis wordt gebracht of wanneer iemand blijvende gezondheidsschade oploopt.</i>		X		Ongevallen altijd melden aan het bestuur / secretaris. Zie reglement en meldingsformulier		
1.10 Voorbereid zijn op noodsituaties	Stel een plan op hoe te handelen bij calamiteiten (zoals brand of een ongeval). <i>N.B. Wanneer de organisatie gebruik maakt van de accommodatie van bijvoorbeeld de gemeente, overleg dan met de eigenaar/beheerder over het calamiteitenplan.</i>		X		Zie bedrijfsnoodplan		
	Zorg ervoor dat alle vrijwilligers op de hoogte zijn van de inhoud van het plan.		X		<ul style="list-style-type: none"> • Verenigingen krijgen een kopie. • Het ligt ter 		

					inzage. • Bespreken in de gebruikersraad		
	Zorg voor voldoende EHBO-voorzieningen (volledige verbandtrommels) en plaats deze op een goed toegankelijke plaats.		X				
	Zorg voor voldoende brandblusapparatuur op verschillende plaatsen. <i>Raadpleeg daarvoor de plaatselijke brandweer.</i>		X				
	Regel en controleer het onderhoud van brandblusapparaten en -middelen. <i>Door een abonnement bij de leverancier kan een goede jaarlijkse controle worden gewaarborgd.</i>		X		Opgenomen in onderhoudsplan. Vast contract.		
	Plaats op alle telefoons een sticker met het landelijke alarmnummer (1-1-2).			X	Controleren Instructie		
	Zorg voor posters met eenvoudige, duidelijke instructies voor handelen bij ongevallen en brand.		X		Zie ontruimingsplan		
1.11 Verzekeringen	Zorg ervoor dat voor de vrijwilligers een WA-verzekering wordt afgesloten.		X				
	Sluit, indien nodig, een aanvullende ongevallenverzekering af voor de vrijwilligers		X				

2.2 Gebouwen en terreinen

Aandachtspunten	Maatregelen en adviezen	Niet van toepassing	Gedaan	Nog te	Reden of plan	Wie	Datum
Accommodatie-algemeen	<p>Overleg regelmatig met de eigenaar/beheerder van gebouw(en) en/of terreinen over de veiligheid voor bezoekers. <i>Denk ook aan het onderhoud van gebouwen en terreinen, de voorzieningen voor calamiteiten (EHBO, brandblusapparatuur enzovoort), hygiëne en schoonmaak, verlichting op en rondom het terrein. Bij grote gebreken en direct waarneembare gevaren, de accommodatie niet gebruiken.</i> Wanneer de accommodatie eigendom van uw organisatie is, bent u uiteraard zelf verantwoordelijk voor deze aspecten.</p>	X			Het bestuur van de Sprunk is eigenaar.		
	Er is een onderhoudsplan.		X				
	Er is een procedure voor het melden van tekortkomingen of mankementen.		X				
	Alle vrijwilligers zijn op de hoogte van de meldingsprocedure van tekortkomingen.		X		Via gebruikersraad		
	<p>Er zijn voldoende toiletten, van sekse gescheiden en voorzien van handenwasgelegenheid. <i>Minimaal vereist is één toilet per 15 personen, voor mannen mag een deel vervangen worden door urinoirs als er dan tenminste één toilet per 25 mannen overblijft.</i></p>		X				
	Er is een beveiligingsplan voor diefstal en vernieling.		X				
Vluchtroutes	Houd de vluchtroutes vrij van obstakels.		X		Vluchtwegen geregeld		

					checken.		
	Zorg voor duidelijke bordjes UIT, die blijven branden bij stroomuitval.		X				
	Zorg dat er buiten de algemene toegangsdeur tenminste een tweede (nood)uitgang is, die van binnenuit altijd open kan. <i>Op de begane grond kunnen hiervoor zonodig ook ramen worden gebruikt als ze tenminste kunnen worden geopend en er bijvoorbeeld een trapje beschikbaar is.</i>		X		Er zijn 6 nooduitgangen van binnen uit te openen		
	Houd deze nooduitgangen vrij, ook aan de buitenkant. <i>Plaats bijvoorbeeld paaltjes om te verhinderen dat er fietsen voor de nooduitgang worden gestald.</i>		X				

2.3 Materialen en vervoermiddelen

Aandachtspunten	Maatregelen en adviezen	Niet van toepassing	Gedaan	Nog te	Reden of plan	Wie	Datum
Veilig gebruik	De vrijwilligers zijn geïnstrueerd over het veilig gebruik van apparatuur en materialen.		X		Vaak toezicht bij gebruik		
Mankementen	Er is een procedure voor het melden van tekortkomingen of mankementen.		X				
	Alle vrijwilligers zijn op de hoogte van de meldingsprocedure van tekortkomingen.		X				
Veiligheid vervoermiddelen	Zorg dat vervoermiddelen van de organisatie een goed onderhoudschema hebben en voer dit uit. Zorg voor voldoende veiligheidsvoorzieningen in	X			Het dorpshuis beschikt niet over eigen vervoermiddelen		

	<p>vervoermiddelen van de organisatie. <i>Overweeg de volgende voorzieningen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>een goed instelbare stoel</i> • <i>handsfreebediening van een eventueel aanwezige autotelefoon</i> • <i>Airco</i> • <i>traliewerk tussen bagageruimte en zitplaats, wanneer regelmatig lading meegenomen wordt</i> • <i>aanwezigheid van een Anti Blokkeer Systeem (ABS), let hierop bij de aanschaf van nieuwe auto's</i> • <i>brandblusser</i> • <i>verbandtrommel</i> • <i>een hulpmiddel voor het doorsnijden van veiligheidsgordels en inslaan van ruiten</i> 						
--	--	--	--	--	--	--	--

2.4

Bestuurs- en kantoorwerk

Aandachts- punten	Maatregelen en adviezen	Niet van toegevoerd	Gedaan	Nog te doen	Reden of plan	Wi e	Dat um
Beeldscherm ergonomie	<p>Zorg voor een goede stoel, een goede beeldscherm tafel en een goede instelbare pc. <i>In ieder geval is het volgende meubilair geschikt: stoel die voldoet aan NEN-norm 1812, een beeldscherm tafel die voldoet aan NEN-norm 2449 en een pc die voldoet aan NEN-ISO-norm 9241-3. De leverancier kan u vertellen of het meubilair voldoet aan deze normen.</i></p>		X		<p>Geldt voor de beheerder</p> <p>Verder wordt vaak een PC gebruikt door verenigingen.</p> <p>Bestuurswerk gebeurt grotendeels thuis bij bestuursleden.</p>		

	Plaats de pc zo ver mogelijk van het raam, haaks op de muur waarin het raam zit. Het raam mag zich niet achter of voor de beeldschermwerker bevinden.		X			
	Pas, ter voorkoming van spiegeling, lichtarmaturen toe die zorgen dat de lampen geen zijdelings licht uitstralen (geen 'kale' TL-verlichting).		X			
	Zorg voor goede zonwering zodat mensen geen last hebben van teveel licht.		X			
	Zorg voor afwisselende werkzaamheden als medewerkers langer dan twee uur achtereen aan een beeldscherm werken. Als er geen ander werk is, dan moet een rustpauze genomen worden.		X			
Kopiëren en printen	Plaats kopieermachines en printers niet vlak naast de beeldschermwerkplek, maar op enige afstand van de beeldschermwerkers. Zo krijgen ze wat afwisseling in hun houding tijdens het werk. Plaats de apparatuur het liefst in een aparte ruimte in verband met lawaai en uitstoot van ozon.	X			Alleen een desktopprinter beschikbaar. Het aantal uren PC werk is beperkt.	
Klimaat	Zorg bij vergaderingen en andere bijeenkomsten voor een ruimte met voldoende ventilatie en neem om het uur een korte pauze. <i>Onvoldoende ventilatie zorgt voor vermindering van het zuurstof- en verhoging van het koolzuurgaspercentage in de lucht. Daardoor worden mensen na verloop van tijd slaperig en krijgen velen hoofdpijn. Dat is niet gezond en vermindert bovendien de effectiviteit van de bijeenkomst.</i>		X			
	Spreek af dat er tijdens vergaderingen niet gerookt wordt. <i>Gebruik bovengenoemde pauzes eventueel om te roken, maar wel in een andere ruimte!</i>		X		Er geldt een algemeen rookverbod in de accommodatie.	

2.5 Beurzen, tentoonstellingen, evenementen enz.

Aandachtspunten	Maatregelen en adviezen	Niet van toepassing	Gedaan	Nog te doen	Reden of plan	Wie	Datum
Klimaat	Voorkom tocht of hinderlijke koude wind. <i>Vooraf bij dit soort werk is er veel kans op tocht of hinderlijke koude wind. Bedenk als de plattegrond van de ruimte en de plaats bekend is hoe de stand zodanig kan worden ingericht dat de kans op tocht of koude luchtstromen minimaal is.</i>	X					
	Verstrek eventueel passende kleding of geef daar goede instructies voor, dat geldt vooral voor stands in de buitenlucht.	X					

2.6 Dierversorgung

Aandachtspunten	Maatregelen en adviezen	Niet van toepassing	Gedaan	Nog te doen	Reden of plan van aanpak	Wie	Datum
Hygiëne	Geef instructies over hygiënisch werken.	X			In de Sprunk wordt niet met dieren gewerkt.		
	Organiseer regelmatig trainingen voor het omgaan met agressieve dieren.	X					
	Zorg voor voldoende persoonlijke beschermingsmiddelen, afgestemd op de diersoorten die de vrijwilligers verzorgen (bijvoorbeeld katten: leren handschoenen).	X					
	Wees voorbereid op besmettingen door beten van dieren enzovoort. Overweeg vaccinatie van vrijwilligers. Stel een procedure op voor het handelen bij beten van dieren.	X					
Schoonmaakmiddelen	Zorg ervoor dat de vrijwilligers geïnformeerd zijn over de risico's van de schoonmaakmiddelen die ze gebruiken. <i>Schoonmaakmiddelen zijn vaak gevaarlijke stoffen. Het zijn bijvoorbeeld vaak bijtende stoffen, zoals chloorbleekloog en/of sterke zuren. U herkent ze aan de oranje pictogrammen op de verpakking. Vervang deze middelen zoveel mogelijk door niet of minder schadelijke. Zorg tevens voor een goede gebruiksinstructie van de middelen.</i>	X					
	Zorg ervoor dat voldoende beschermingsmiddelen aanwezig zijn voor het werken met	X					

	schoonmaakmiddelen, zoals geschikte handschoenen en eventueel een beschermende schort.						
	Sla de schoonmaakmiddelen op in een aparte, afgesloten kast.	X					

2.7 Hulpverlening en rampenbestrijding

Aandachtspunten	Maatregelen en adviezen	Niet van toepassing	Gedaan	Nog te doen	Reden of plan	Wie	Datum
Communicatie	Er is een regeling voor de samenwerking met andere hulpverleners.	X	X		Vorkmeer, basisschool Brandweer: goedkeur ontruimingsplan		
	Communicatieapparatuur wordt volgens plan onderhouden en getest.		X		Opgenomen in onderhoudsvoorschrift		
Gevaarlijke stoffen	Geef vrijwilligers goede instructies over de benadering van plaatsen waar gevaarlijke stoffen kunnen voorkomen. <i>Bij calamiteiten zijn vaak transportmiddelen betrokken, soms bevatten die gevaarlijke stoffen, vaak ontstaan gevaarlijke stoffen ook bij brand. Het is daarom belangrijk dat vrijwilligers pas na toestemming van de brandweer aan het werk gaan.</i>	X			Er zijn geen gevaarlijke stoffen in de Sprunk aanwezig. Behoudens gebruikelijke poetsmiddelen		
	Stel persoonlijke beschermingsmiddelen ter beschikking als er gevaar bestaat voor (het	X			Er zijn geen gevaarlijke stoffen in de Sprunk		

	<p>ontstaan van) gevaarlijke stoffen. <i>Het is soms toch noodzakelijk dat vrijwilligers een gebied met kans op de aanwezigheid van gevaarlijke stoffen ingaan. Zorg er dan voor dat de juiste beschermingsmiddelen aanwezig zijn. Vraag de brandweer eventueel om informatie over de gewenste eigenschappen van beschermingsmiddelen. Geef de vrijwilligers de nodige instructie in het gebruik van beschermingsmiddelen.</i></p>				aanwezig		
Mentale belasting	<p>Train hulpverleners in het omgaan met emotionele gebeurtenissen.</p>		X		Voor voorkomende gevallen wordt professionele hulp bij Vorkmeer of Slachtofferhulp ingeschakeld.		
	<p>Zorg voor goede nazorg wanneer vrijwilligers betrokken zijn geweest bij een emotionele gebeurtenis.</p>		X		Voor voorkomende gevallen wordt professionele hulp bij Vorkmeer of Slachtofferhulp ingeschakeld.		
Hygiëne	<p>Geef instructies over hygiënisch werken.</p>		X		Actie beheerder en Dorpsontmoeting		
	<p>Stel zo nodig weggooihandschoenen ter beschikking.</p>		X		Actie beheerder en Dorpsontmoeting		
Werktijden	<p>Zorg ervoor dat de werktijden van de vrijwilligers niet te lang zijn. <i>In noodsituaties zijn mensen geneigd alles opzij te zetten, ook hun eigen vermoeidheid, daardoor kunnen onveilige en ongezonde situaties ontstaan.</i></p>		X				
Alleen werken	<p>Zorg ervoor dat vrijwilligers bij</p>		X		Voorschrift is dat er altijd		

	<p>rampenbestrijding en hulpverlening bij ongevallen altijd met ten minste twee personen werken. <i>De risico's bij dergelijk werk zijn altijd aanwezig, hoe goed een hulpverlener ook op de eigen veiligheid let. Wanneer twee mensen aanwezig zijn is de mogelijkheid om hulp te verlenen of extra hulp in te schakelen, groter.</i></p>				<p>minimaal twee vrijwilligers of personen aanwezig zijn.</p>		
--	--	--	--	--	---	--	--

2.8 Kamperen, kampvuren e.d.

Aandachtspunten	Maatregelen en adviezen	Niet van toepassing	Gedaan	Nog te doen	Reden of plan	Wie	Datum
Calamiteiten	<p>Overweeg of het noodplan dat u voor de organisatie heeft opgesteld wel voorziet in de omstandigheden tijdens kamperen. Maak zo nodig een aangepast plan voor deze activiteiten. <i>Wanneer u in het veld bent, kunnen externe hulpverlenende instanties niet altijd snel ter plekke zijn. Dit betekent dat u zelf beter op dergelijke situaties voorbereid moet zijn.</i></p>	X			Het dorpshuis organiseert geen kamperen, kampvuren e.d.		
Kampvuur	<p>Maak regels voor het stoken van open vuren. <i>Voorbeelden zijn:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>alleen een kampvuur maken als er een volwassene bij is altijd water of</i> 	X					

	<i>blusmiddelen bij de hand houden</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>vuur nooit alleen laten</i> • <i>voordat het vuur verlaten wordt, eerst doven met water tot er geen rook meer afkomt en daarna afdekken met zand</i> 						
Alcoholische dranken en drugs	Maak afspraken over het gebruik van alcohol en drugs door de vrijwilligers tijdens het kamperen. <i>Vrijwilligers hebben een verantwoordelijkheid voor de deelnemers tijdens het kamperen. Wanneer een deelnemer bijvoorbeeld onverwachts naar het ziekenhuis vervoerd moet worden, zullen één of meerdere vrijwilligers daartoe in staat moeten zijn.</i>	X					
Materialen en uitrusting	Zorg voor een deugdelijke uitrusting. Onderhoud de uitrusting regelmatig.	X					

2.9

Werken in de natuur

Aandachtspunten	Maatregelen en adviezen	Niet van toepassing	Gedaan	Nog te doen	Reden of plan	Wie	Datum
Gereedschap En machines	Let er bij de aanschaf van nieuw gereedschap op dat deze is voorzien van een CE-keurmerk.	X			Het dorpshuis organiseert geen activiteiten in de natuur.		
	Stel een onderhoudsplan op voor het gereedschap en voer dit uit.	X					

	Geef voldoende opleiding of voorlichting aan vrijwilligers die met gevaarlijke machines moeten werken.	X					
	Zorg ervoor dat vrijwilligers die met gevaarlijke machines moeten werken altijd in de buurt van andere vrijwilligers zijn, zodat hulp geboden kan worden bij een eventueel ongeval.	X					
	Zorg voor aanwezigheid en gebruik van voldoende persoonlijke beschermingsmiddelen. <i>Machines met een benzinemotor maken zoveel lawaai dat gehoorbescherming verplicht is. Daarnaast zijn er bij bosmaaiers en motorkettingzagen verplichtingen ten aanzien van het dragen van veiligheidsschoenen, helmen, gezichtsbescherming en smoorbroeken.</i>	X					
Hygiëne en ziektes	Geef vrijwilligers instructie over het risico van tekenbeten, de juiste werkwijze voor het verwijderen van een teek, de symptomen van de ziekte van Lyme en dergelijke. Zorg ervoor dat vrijwilligers weten wanneer ze een dokter moeten raadplegen na een tekenbeet. <i>Teken kunnen de ziekte van Lyme overbrengen.</i>	X					
	Stel een tekenpincet beschikbaar aan medewerkers die veldwerkzaamheden uitvoeren.	X					

2.10 Reizen, excursies, rondleiden, collectes, huisbezoek

Aandachtspunten	Maatregelen en adviezen	Niet van toepassing	Gedaan	Nog te	Reden of plan	Wie	Datum
Calamiteiten	<p>Overweeg of het noodplan dat u voor de organisatie heeft opgesteld wel voorziet in de omstandigheden tijdens reizen en excursies. Maak zo nodig een aangepast plan voor deze activiteiten.</p> <p><i>Wanneer u in het veld bent, kunnen externe hulpverlenende instanties niet altijd snel ter plekke zijn. Dit betekent dat u zelf beter op dergelijke situaties voorbereid moet zijn.</i></p>	X			Het dorpshuis organiseert geen reizen en excursies.		
Alcoholische dranken en drugs	<p>Maak afspraken over het gebruik van alcohol en drugs door de vrijwilligers tijdens het reizen.</p> <p><i>Vrijwilligers hebben een verantwoordelijkheid voor de deelnemers tijdens de reis. Wanneer een deelnemer bijvoorbeeld onverwachts naar het ziekenhuis vervoerd moet worden, zullen één of meerdere vrijwilligers daartoe in staat moeten zijn.</i></p>	X			Het is voor medewerkers en vrijwilligers niet toegestaan om alcohol te gebruiken onder werktijd.		
Materialen en uitrusting	<p>Zorg voor een deugdelijke uitrusting. Onderhoud de uitrusting regelmatig.</p>	X			Onderhoudsplan		
Huisbezoek	<p>Maak afspraken met vrijwilligers en 'cliënten' over bezoek aan huis.</p> <p><i>Wanneer de vrijwilligers mensen aan huis bezoeken, is de kans op onverwachte situaties aanwezig, met name wanneer zij voor het eerst bij onbekenden op bezoek gaan. Maak</i></p>	X			Er wordt geen huisbezoek gedaan.		

	<i>goede afspraken, bijvoorbeeld: zorg dat adresgegevens van de 'cliënt' bij de organisatie bekend zijn, niet alleen bij de vrijwilliger die op bezoek gaat. Maak afspraken over het vrijgeven van telefoonnummers adresgegevens van de vrijwilligers aan 'derden'.</i>						
Agressie, seksuele intimidatie	Bereid vrijwilligers, die alleen op pad zijn, goed voor op risico's zoals beroving, seksuele intimidatie of agressie. <i>Collectanten en rondleiders zijn vaak alleen op pad in een niet altijd veilige omgeving; het is verstandig hen daarop voor te bereiden door bijvoorbeeld gezamenlijk tips te ontwikkelen om het toch zo veilig mogelijk te doen. Zie ook ongewenst gedrag (1.4).</i>		X		Zie gedragsregels. In voorkomende gevallen wordt professionele hulp gevraagd bij Vorkmeer.		

2.11 Sport en spel

Aandachtspunten	Maatregelen en adviezen	Niet van toepassing	Gedaan	Nog te doen	Reden en plan	Wie	Datum
Accommodatie	Overleg vooraf met de eigenaar/beheerder van de accommodatie over de veiligheid van de accommodatie (het gebouw, de zaal, het terrein, het zwembad) en de inrichting ervan. <i>Denk daarbij bijvoorbeeld aan voorzieningen voor calamiteiten (EHBO, brandblusapparatuur etc.), hygiëne</i>	X			De gymzaal is eigendom van de Gemeente. Het beheer ligt bij de Sprunk. Toestellen worden regelmatig gecontroleerd		

	<i>en schoonmaak, verlichting op en rondom het terrein.</i>				door een gecertificeerd bedrijf. Sportverenigingen en de basisschool zijn verantwoordelijk voor een veilig gebruik van toestellen.		
Verwonding door rondvliegende voorwerpen zoals harde ballen	Laat niet met harde ballen en andere voorwerpen die gevaar kunnen opleveren buiten de aangewezen plaatsen sporten of spelen.	X			Tijdens sporten staat de toegangsdeur naar de gymzaal vaak open. Hierdoor kunnen ballen in de bar terechtkomen. Daar tijdens wedstrijden de bar de functie van tribune heeft, worden hiertegen geen maatregelen genomen.		
	Houd omstanders op voldoende afstand.	X			Omstanders komen niet in de gymzaal tijdens sporten		
Speeltoestellen buiten	Voldoe aan de veiligheidsrichtlijnen van speeltoestellen en laat deze jaarlijks keuren. <i>Er gebeuren veel ongevallen met deze toestellen. De stichting Consument en Veiligheid (020-511 45 11) kan u desgewenst van alle informatie voorzien.</i>	X			Geen speeltoestellen buiten. De basisschool kan wel buiten sporten en gebruikt daarvoor soms wel toestellen.		
Spelen op hoogte	Neem voldoende veiligheidsmaatregelen als er hoger dan 2,5 meter wordt gespeeld.	X			De school kan >2,5 meter spelen. Hierbij is een opgeleide trainer aanwezig.		

2.12 Technische werkzaamheden

Aandachtspunten	Maatregelen en adviezen	Niet van toepassing	Gedaan	Nog te doen	Reden of plan	Wie	Datum
Gevaarlijke stoffen	Gebruik voor de gezondheid zo min mogelijk schadelijke stoffen. <i>Deze zijn te herkennen aan het oranje waarschuwingsetiket; zorg vooral dat voor gebruik de verpakkingsaanwijzingen zijn gelezen.</i>		X				
	Berg gevaarlijke stoffen op een veilige afgesloten plaats op.	X			Er zijn geen gevaarlijke stoffen		
	Zorg voor aanwezigheid en gebruik van voldoende persoonlijke beschermingsmiddelen. <i>Bedoeld wordt oog-, hand- of gezichtsbescherming.</i>	X			Niet noodzakelijk, geen gevaarlijke situaties		
	Neem voldoende maatregelen om de risico's van bijtende stoffen te beperken. <i>Bijvoorbeeld een oogspoelfles of een nooddouche.</i>	X			Er worden geen bijtende stoffen gebruikt.		
Verven en lakken	Gebruik alleen oplosmiddelarme producten. <i>Verven en lakken behoren ook tot de gevaarlijke stoffen. Dit komt vooral door de oplosmiddelen die gebruikt worden. U kunt dat zien op het etiket aan de oranje waarschuwingssymbolen en de waarschuwingsszinnen. Voorkom de inademing van oplosmiddelen door gebruik te maken van verven op waterbasis of lakken op acrylbasis. Is dat echt niet</i>		X				

	<i>mogelijk, dan goede ventilatie (zo mogelijk buiten) en goede adembescherming. Bedenk ook dat oplosmiddelen bijna altijd brandbaar zijn en neem daar de goede voorzorgsmaatregelen bij (rookverbod, blusmiddelen).</i>						
Elektriciteit	Zorg ervoor dat elektrische apparatuur is voorzien van deugdelijke snoeren, stekkers, invoerpunten en dergelijke. Controleer dit regelmatig en vervang beschadigde apparatuur direct. Laat reparaties alleen door deskundigen uitvoeren.		X				
Geluid	Zorg voor zoveel mogelijk geluidsarme apparatuur. Let hierop bij aanschaf van nieuwe apparatuur.		X				
	Gebruik lawaaiige apparatuur zo veel mogelijk in een aparte, afgesloten ruimte. Zo hebben anderen minder last van het geluid.	X			Keuken apparatuur in de keukens.		
	Stel gehoorbescherming ter beschikking wanneer vrijwilligers met lawaaiige apparatuur werken. <i>Gehoorschade kan optreden wanneer mensen regelmatig worden blootgesteld aan een geluidsniveau van 80 dB(A) of meer. Hiervan is waarschijnlijk sprake wanneer u elkaar moeilijk kunt verstaan op een afstand van een meter.</i>	X			Er wordt geen lawaaiige apparatuur gebruikt.		

2.13 Theater, bar, café, enzovoort

Aandachtspunten	Maatregelen en adviezen	Niet van toepassing	Gedaan	Nog te doen	Reden of plan	Wie	Datum
Gereedschap	Zorg ervoor dat de apparatuur voldoende beveiligd is tegen knellen en snijden en is afgeschermd tegen vonken, en apparatuur spatten, splinters enzovoort.		X				
	<p>Er is een checklijstje voor de aanschaf van nieuwe apparatuur.</p> <p><i>Hierin staan zaken als:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>apparatuur is voorzien van een CE-keurmerk</i> • <i>veiligheidsvoorzieningen</i> • <i>geluidsniveau enzovoort.</i> 	X			Nieuwe apparatuur wordt door de voorzitter van de Werkgroep gebouw aangeschaft en gecontroleerd.		
	Stel een onderhoudsplan op voor het gereedschap en voer dit uit.		X				
	Zorg ervoor dat elektrische gereedschappen en machines periodiek worden gekeurd door een deskundige (vraag de leverancier).	X			Deze worden geregeld door de werkgroep gebouw gecontroleerd.		
Gereedschaps-onderhoud	Zorg ervoor dat de gereedschappen waarmee onderhoud wordt gepleegd van voldoende kwaliteit zijn en zelf ook goed worden		X				

	onderhouden. <i>Slecht onderhouden gereedschap werkt moeilijker en is vaak gevaarlijker dan goed onderhouden gereedschap.</i>						
	Laat onderhoud door voldoende geïnstrueerde vrijwilligers verrichten. <i>Om risico's te beperken is het noodzakelijk dat onderhoud wordt gedaan door mensen die verstand hebben van het werk dat ze moeten doen. Zorg zo nodig voor aanvullende opleiding of instructie.</i>		X				

Bij aanschaf van nieuwe apparatuur wordt een programma van eisen gemaakt.

De Sprunk beschikt over vrijwilligers met voldoende opleiding om veiligheid van gereedschappen te kunnen beoordelen en deze te kunnen onderhouden.

2.14 Werken in het theater, bar, café enz.

Aandachtspunten	Maatregelen en adviezen	Niet van toepassing	Gedaan	Nog te doen	Reden of plan	Wie	Datum
Geluid	Begrens het geluid van de muziek. <i>Te veel lawaai geeft aantoonbare gehoorschade, het is daarom raadzaam de geluidsinstallatie te begrenzen.</i>		X				
Lichamelijke belasting	Vervoer zware middelen (decorstukken, theaterlampen, lampen, kratten, biervaten en dergelijke) zo veel mogelijk met een (steek)wagen.		X				
	Zorg dat de opslagruimte voor decorstukken en		X				

	andere materialen en apparatuur goed toegankelijk is.					
	Zorg dat de opslagruimte voor biervaten en andere drank goed toegankelijk is.		X			
	Plaats de keukenapparatuur (bijvoorbeeld een vaatwasmachine) hoger door middel van een plateau.		X			
	Creëer een voldoende breed looppad achter de bar.		X			
	Plaats veel gebruikte producten zo veel mogelijk op reikhoogte.		X			
Veiligheid in de keuken of bar	Beschikt u over een biertap? In de ruimte waar de flessen koolzuurgas staan, mag eventueel weggelekt gas zich niet ophopen. Zorg daarom voor goede ventilatie in deze ruimte. <i>Het grootste risico van koolzuurgas is dat het bij ontsnapping de noodzakelijke zuurstof verdringt waardoor verstikkingsgevaar ontstaat.</i>		X			
	Verwissel de koolzuurgasflessen zorgvuldig. Controleer de aansluitingen van de koolzuurgasflessen regelmatig.		X			
	Voorkom gladde keukenvloeren, door gemorste stoffen zo snel mogelijk op te ruimen.		X			
	Voorkom een gladde vloer, door het aanbrengen van een slipvaste vloer of door een bestaande vloer op te ruwen.		X			
	De vaatwasmachine kan tijdens het wasproces niet worden geopend (gevaar voor verbranding door heet water).		X			
	Keukenapparatuur is zodanig beveiligd dat er geen gevaar bestaat voor snijden of knellen.		X			
	Vrijwilligers zijn geïnstrueerd om veilig met de keukenapparatuur te kunnen werken.		X			

	Er is gezorgd voor een voorziening om gebroken glas veilig op te kunnen ruimen.		X		Handveger en blik		
	In de keuken zijn voldoende brandblusmiddelen aanwezig. <i>Denk aan een brandblusdeken bij het gasfornuis of hulpmiddelen om 'de vlam in de pan' te kunnen doven bij frituurapparatuur.</i>		X				

2.15 Verkeer

Aandachtspunten	Maatregelen en adviezen	Niet van toezien	Gedaan	Nog te	Reden of plan	Wie	Datum
Activiteiten	Zorg dat bij activiteiten op de openbare weg, de weg voldoende wordt afgezet. in het verkeer Stel hiervoor voldoende materialen ter beschikking (waarschuwinglint, pylonen, waarschuwingshok, waarschuwingborden enzovoort).	X			Er worden geen activiteiten aan de openbare weg georganiseerd. Activiteiten op het terras bevinden zich in de zone waar geen verkeer is.		
	Maak afspraken met de politie over activiteiten op de openbare weg en overleg over de juiste wijze van afzetten.	X					
	Stel veiligheidsvesten ter beschikking aan vrijwilligers die activiteiten uitvoeren op de openbare weg.	X					
	Geef vrijwilligers instructie over veilig werken aan de weg (bijvoorbeeld de juiste wijze van het maken van wegafzettingen).	X					
Kinderen op de	Maak een instructie waarin vermeld staat hoe	X					

fiets	er met kinderen in een groep gereden moet worden. <i>Kinderen zijn speels en minder oplettend; zorg daarom altijd voor voldoende begeleiding. Zie er vooraf op toe dat de fietsen in goede staat zijn en eventuele bagage goed is bevestigd. Denk ook aan de verlichting als er kans bestaat dat er in het donker gereden moet worden.</i>						
Personenvervoer	Check tenminste eens per jaar of iedere bestuurder over een geldig rijbewijs beschikt.	X			Er wordt door het bestuur geen opdracht gegeven voor het gebruik van de eigen auto.		
	Let bij gebruik van eigen vervoermiddelen van vrijwilligers op Apk-keuring en bewijs van verzekering (groene kaart).	X			Er wordt door het bestuur geen opdracht gegeven voor het gebruik van de eigen auto.		
	Stimuleer dat vrijwilligers een codicil met medische persoonsgegevens bij zich dragen in de auto.	X			Dit is geen taak voor het bestuur van de Sprunk		
	Laat nooit het maximum van negen personen per personenbus of personenauto overschrijden.		X				
	Zorg ervoor dat bestuurders van voertuigen voor aangepast personenvervoer bekend zijn met de risico's en de veiligheidsvoorzieningen.	X			Niet van toepassing voor de Sprunk		

Aandachtspunten	Maatregelen en adviezen	Niet van toepassing	Gedaan	Nog te doen	Reden of plan	Wie	Datum
Klimaat	Zorg ervoor dat vrijwilligers het water opgaan met voldoende beschermende kleding voor wisselende weersomstandigheden (zon, regen, kou).	X			Er worden door de Sprunk geen activiteiten op of in het water georganiseerd.		
Persoonlijke bescherming	Verstrek voldoende goedzittende zwemvesten, zorg dat er reddingsmiddelen (boei, touw, haak enzovoort) bij de hand zijn.	X					
Hygiëne	Ter voorkoming van de ziekte van Weil (overgebracht door ratten), alleen zwemmen in schoon water.	X					
Calamiteiten	Overweeg of het noodplan dat u voor de organisatie heeft opgesteld, wel voorziet in de omstandigheden tijdens activiteiten op het water. Maak zo nodig een aangepast plan voor deze activiteiten. <i>Wanneer u op het water bent, kunnen externe hulpverlenende instanties niet altijd snel ter plekke zijn. Dit betekent dat u zelf beter op dergelijke situaties voorbereid moet zijn.</i>	X					

Aandachtspunten	Maatregelen en adviezen	Niet van toepassing	Gedaan	Nog te doen	Reden of plan	Zie	Datum
Lichamelijke belasting	Zorg zo nodig voor (til)hulpmiddelen (karretje, draagriem, ijzeren verpleegster enzovoort).	X			Er wordt in de Sprunk geen zorg verleend onder verantwoordelijkheid van het bestuur. Wel is er een dagvoorziening voor ouderen met een eigen aansturing onder verantwoordelijkheid van de Stichting WBIK		
	Organiseer eventueel cursussen om vrijwilligers te leren op een juiste wijze te tillen.	X					
	De verschillende werkzaamheden worden regelmatig afgewisseld. <i>Langdurig achtereen dezelfde werkzaamheden uitvoeren kan klachten veroorzaken aan armen, nek en schouders. Afwisseling van werkzaamheden kan die klachten voorkomen.</i>	X					
	Wanneer vrijwilligers helpen bij het aantrekken van elastische steunkousen, maken ze gebruik van een kousenaantrekker (Easy-slide) of een glijkous.	X					
Veiligheid	Zorg ervoor dat de hulpmiddelen die worden gebruikt (bijvoorbeeld trapjes of ladders) stabiel zijn.	X					
	Zorg dat de trapjes voorzien zijn van antislipvoetjes en een vasthoudsteun.	X					
Hygiëne	Geef instructies over hygiënisch werken.	X					
	Door (mondelijke) toelichting zijn de vrijwilligers geïnformeerd over de risico's die het werken met gevaarlijke stoffen met zich mee kan brengen. <i>Gevaarlijke stoffen, zoals spiritus, huishoudazijn en achinevaatwaspoeder zijn door de leverancier voorzien van een oranje gevaarsaanduiding.</i>	X					

	<p>De vrijwilligers zijn (voldoende) geïnformeerd over de risico's van de verschillende schoonmaakmiddelen zoals chloorbleekloog en sterke zuren. <i>Deze middelen kunnen stoffen bevatten die de huid en ogen kunnen aantasten. Deze middelen zijn te herkennen aan het andreaskruis op de verpakking.</i></p>	X					
	<p>Zorg ervoor dat voldoende beschermingsmiddelen aanwezig zijn voor het werken met schoonmaakmiddelen, zoals geschikte handschoenen en eventueel een beschermende schort.</p>	X					
Mentale belasting	<p>Train hulpverleners in het omgaan met emotionele gebeurtenissen.</p>	X					
	<p>Zorg voor goede nazorg wanneer hulpverleners te maken hebben gehad met een emotionele gebeurtenis.</p>	X					

2.18

Overige risico's

Aandachtspunten	Maatregelen en adviezen	Niet van toepassing	Gedaan	Nog te doen
	Arbo check verspreiden en bespreken in de gebruikersraad			X

Zoals in de inleiding vermeld is het niet mogelijk alle risico's op te nemen; in onderstaand blok kunt u daarom de risico's toevoegen die specifiek voor uw vrijwilligerswerk van belang zijn.

3 Actieplan

3.1 Het stellen van prioriteiten

De arbocheck vraagt u om aan te geven of iets gedaan is of dat iets verbeterd moet worden. Soms is de verbetering eenvoudig en kan deze direct worden uitgevoerd, zoals het weer toegankelijk maken van een nooduitgang. Maar zo eenvoudig zal het niet altijd zijn. Vaak zult u moeten aangeven wie actie onderneemt, wat moet worden gedaan en wanneer dat gedaan moet zijn. U zult een afweging moeten maken welke punten het eerst verbeterd moeten worden. Het kan zijn dat u niet alles in een keer kunt verbeteren. Om een keuze te maken kunt u zich de volgende vragen stellen:

- *Hoe groot is het risico dat uw vrijwilligers of uw bezoekers (of klanten) lopen als u niets doet (met andere woorden, hoe groot is de kans op ziekte of een ongeval en wat zal dan het gevolg zijn)?*
- *Kunt u snel maatregelen nemen om het risico te verminderen? (Zo kan bijvoorbeeld met de aankoop van een nieuw hulpmiddel het knelpunt worden opgelost.) Kunt u eventueel tijdelijke maatregelen nemen?*
- *Hoe belangrijk vinden uw vrijwilligers het dat er maatregelen worden genomen? Daarna kunt u de actiepunten die prioriteit hebben gekregen overzichtelijk bij elkaar zetten in het plan van aanpak*

3.2 Plan van aanpak

Stel samen met uw vrijwilligers een top tien op: wat moet het eerst gebeuren? Om dit te bepalen kunt u kijken naar het aantal mensen dat een risico loopt, naar de omvang van de risico's en naar de gevolgen van de risico's waarbij ernstige schade aan de gezondheid of de veiligheid te verwachten is.

Wanneer u verdere actie gaat plannen, hanteer dan de volgende volgorde:

1. Kijk of u het risico geheel kunt wegnemen.
2. Als dat niet kan, welke maatregelen kunt u dan treffen om de risico's zoveel mogelijk te beperken?
3. Het gebruiken van persoonlijke beschermingsmiddelen is een laatste toevlucht wanneer er niets anders is dat u op korte termijn kunt doen.

Noteer de naam van de persoon die de maatregel uitvoert.
Noteer de datum wanneer u het uitgevoerd wilt hebben.
Vraag advies op terreinen waar u niet zeker van bent.

Bespreek dit plan met uw vrijwilligers.

N.B.: Bespreek minimaal eenmaal per jaar het plan van aanpak met uw vrijwilligers om te controleren of het nog actueel is. Dit overleg zal soms aanleiding zijn om een nieuwe ronde te maken met de arbocheck.

4 Conclusie

De arbo check is compleet ingevuld en er zijn geen knelpunten.

Volgende stappen zijn:

1. Bespreking in het bestuur en vaststelling
2. Bespreken met beheerder
3. Bespreken in de gebruikersraad.