

IDEWE

ROESELARE

Hof ter Weze 1
8800 RoeselareTel. 051/272929
Fax 051/272959
roeselare@idewe.be
www.idewe.be

VVM - DE LIJN

STELPLAATS OOSTENDE

SLIJKENSES

EXPLOITATIE

SLIJKENSESTEENWEG 11

8400 OOSTENDE

AANSLUITINGSNUMMER

539581-9

BETREFTOns bezoek op 04/09/2020 op bovenvermeld adres in toepassing
van de Wet Welzijn op het Werk.**DATUM**

11/09/2020

DEELNEMERS[REDACTED] - preventieadviseur
[REDACTED] - syndicale afgevaardigden

Geachte,

Wij danken u voor uw vriendelijke ontvangst tijdens het bedrijfsbezoek van Groep IDEWE.

Dit verslag en/of de opgestelde preventieprofielen kunnen een belangrijke bijdrage leveren bij de uitwerking van uw risicoanalyse, op basis waarvan preventiemaatregelen dienen genomen of ingepland te worden. Risicoanalyse is een permanente opdracht voor u als werkgever, teneinde de risico's binnen uw organisatie te kennen en te beheersen. Het bedrijfsbezoek is een momentopname en bevat een niet limitatieve opsomming van adviezen. Deze adviezen hebben betrekking op de aan ons getoonde locaties en werkposten.

U kan deze verslagen digitaal terugvinden op uw klantenportaal "My IDEWE". Heeft u nog geen login, neem dan contact op met de klantenservice van uw regionaal IDEWE-kantoor. Via uw My IDEWE kan u o.a. uw personeelslijst raadplegen, updaten en actualiseren. Hierdoor worden risico's en preventieprofielen sneller toegekend en krijgt u een volledig overzicht van het preventiegebeuren binnen uw onderneming.

Dit verslag kan door de overheidsdienst belast met het toezicht op het welzijn op het werk worden opgevraagd en dient u te bewaren. Voor verdere bijstand en hulp betreffende veiligheid, gezondheid en hygiëne kan u steeds op onze diensten een beroep doen.

Met vriendelijke groeten,

[REDACTED]
Preventieadviseur arbeidsarts
[REDACTED]@idewe.be

INHOUD

1. Adviezen ter informatie

- 1.1. Is er een beleid omtrent eerste hulpverlening?**
- 1.2. Verbanddoos: basismateriaal**
- 1.3. Veiligheidsverlichting**
- 1.4. Bureauhoogte**
- 1.5. Bureaugrootte**
- 1.6. Zijn er gepaste sociale voorzieningen aanwezig en worden deze onderhouden?**
- 1.7. Uitrusting kleedkamers**
- 1.8. Rafter algemeen**
- 1.9. Stopcontacten**
- 1.10. Compartimentering**
- 1.11. Signalisatie uitgang (verschillend van een nooduitgang)**
- 1.12. Keuring van arbeidsmiddelen**
- 1.13. Zijn alle producten voorzien van een reglementair etiket?**
- 1.14. Opslag chemicaliën**
- 1.15. Preventie van morsen en lekken**
- 1.16. Zonwering**
- 1.17. Opruimen van de werkplek**

1. Adviezen ter informatie

1.1. Is er een beleid omtrent eerste hulpverlening?

Eerste hulp tijdens CORONA-crisis

Je onderneming of organisatie neemt diverse maatregelen om het risico op verspreiding van het coronavirus te beperken. Vergeet in je plan van aanpak de **eerstehulporganisatie** niet en overleg met de voor eerste hulp aangeduide medewerker(s).

1. Check of er nog voldoende hulpverleners op de werkplaats aanwezig zijn. Mogelijks zijn werkprocessen aangepast en zijn ook medewerkers thuis aan het werk.
2. Vraag je hulpverleners extra alert te zijn op de eigen gezondheid.
3. Instrueer je hulpverleners dat – als een persoon hen contacteert – ze aandachtig zijn voor symptomen van een acute infectie van de bovenste of onderste luchtwegen. Concreet, een medewerker met koorts en die hoest of ademhalingsproblemen vertoont, moet telefonisch contact opnemen met de huisarts.
4. Benadruk de vereiste hygiënemaatregelen. Zorg voor voldoende handwasfaciliteiten en zorg ervoor dat het eerstehulplokaal (indien je hierover beschikt) regelmatig verlucht en dagelijks gereinigd wordt.
5. Zorg ervoor dat je hulpverleners beschikken over en gebruikmaken van beschermingsmiddelen zoals wegwerphandschoenen.

Uitgebreide instructies kan u vinden op uw klantenportaal ***my.idewe.be/ Mijn preventie/ DRBS/ Schade en Risico/ Eerste hulp***

Algemene procedure

Elke werkgever moet maatregelen nemen om een efficiënte eerstehulpverlening te garanderen. Deze maatregelen hebben betrekking op vast te leggen procedures bij ongeval of plotse ziekte, op gepaste materiële voorzieningen en op de vorming van hulpverleners.

In functie van de aard van de activiteiten en van de resultaten van de risicoanalyse moet de werkgever ervoor zorgen dat:

- aan werknemers die het slachtoffer zijn van een ongeval of die onwel zijn geworden, zo spoedig mogelijk eerste hulp kan worden verleend. Indien nodig moeten hulpdiensten worden opgeroepen of moet een verzorgingsinstelling worden opgezocht;
- de betrokken werknemers kunnen worden vervoerd naar het verzorgingslokaal, naar hun woning of naar een geschikte en vooraf bepaalde verzorgingsinstelling;
- contacten worden gelegd en onderhouden met diensten buiten de onderneming die gespecialiseerd zijn in medische noodhulp of reddingswerkzaamheden en met verzorgingsinstellingen, zodat werknemers zo snel mogelijk de gepaste medische hulp krijgen.

De werkgever moet erover waken dat de maatregelen ook kunnen worden toegepast op aannemers, onderaannemers en andere personen die op de arbeidsplaats aanwezig zijn (bezoekers, klanten, leerlingen of studenten, ...).

De werkgever moet dus de volgende acties ondernemen:

- hij werkt de procedures van eerste hulp uit volgens de voorschriften van het interne noodplan;
- hij bepaalt welke middelen noodzakelijk zijn voor de organisatie van de eerste hulp;
- hij bepaalt het aantal werknemers dat moet worden ingezet voor de organisatie van de eerste hulp en bepaalt de kwalificaties waarover zij moeten beschikken;
- hij bepaalt de risico's verbonden aan zijn activiteiten waarvoor de hulpverleners hun basiskennis en -vaardigheden moeten aanvullen met specifieke kennis en vaardigheden.

De werkgever neemt die acties in samenwerking met de interne of externe dienst voor preventie en bescherming op het werk (PBW). Bovendien evalueert hij de maatregelen en past ze aan, rekening houdend met de gebeurde incidenten en ongevallen en met de technologische evolutie in de organisatie en in de eerstehulpverlening.

Meer info en gratis documenten kan u vinden op uw klantenportaal ***my.idewe.be/ Mijn preventie/ DRBS/ Schade en Risico/ Eerste hulp***

1.2. Verbanddoos: basismateriaal

In functie van de aard van de activiteiten en de resultaten van de risicoanalyse bepaalt de werkgever welk materiaal er nodig is en waar het aanwezig moet zijn. Hij stelt de inhoud van de verbanddoos vast en bepaalt of er aanvullingen noodzakelijk zijn.

Tot de minimuminhoud van de verbanddoos, -koffer of -kast behoren:

- wegwerphandschoenen (type vinyl)
- een reinigings- en ontsmettingsmiddel (gebruiksklaar)
- kompressen (voor het stelpen van bloedverlies, het reinigen, ontsmetten en afdekken van wonden)
- steriele drukverbanden (voor het stelpen van een uitwendige bloeding of om een wonde af te dekken)
- driehoeksverbanden (om een wonde af te dekken of om als draagdoek te gebruiken)
- zwachtels (windels)
- wondpleisters in diverse afmetingen
- kleefpleister (pleister op rol om kompressen en zwachtels vast te leggen)
- een schaar.

Het is handig als er een document in de verbanddoos zit waarop staat wat de inhoud van de koffer moet zijn. Op die manier kan men het nazicht goed opvolgen. Het is goed als één persoon verantwoordelijk wordt gesteld voor dit nazicht. Er werd afgesproken binnen De Lijn dat dit twee maal per jaar zou gebeuren.

Nuttige aanvullingen zijn:

- koelzakjes ('cold packs' voor gebruik bij kneuzingen en verstuikingen)
- een splinterpincet
- een deken en/of isolatiedeken
- een zakmasker en/of gelaatsdoekje voor beademing
- alcoholgel voor handontsmetting.

Onze adviezen:

- zorg dat er in elke afdeling of dienst basismateriaal beschikbaar is
- zorg dat eerstehulp materiaal voor specifieke risico's en letsels beschikbaar is (bv. oogspoelfles te gebruiken bij accidenteel spatten van een chemisch product in het oog)
- zorg dat eventuele bedrijfsvoertuigen met eerstehulp materiaal uitgerust zijn
- zorg in het algemeen voor voldoende eerstehulp materiaal en check regelmatig de voorraad
- zorg dat de eerstehulpverleners vertrouwd zijn met het eerstehulp materiaal en de uitrusting.

Volgend materiaal missen we in de koffer:

- *planning en administratie: extra snelverband 10 cm X 12 cm*
- *rijkschool: geen ontsmettingsproduct, drukverbanden en wondpleisters*
- *de koffer van de ruimtes buiten is volledig. De doos is wel stuk.*

1.3. Veiligheidsverlichting

De Codex III-3 - Brandpreventie op de arbeidsplaatsen - stelt in art.11 dat de evacuatiewegen, uitgangen en nooduitgangen moeten uitgerust zijn met een veiligheidsverlichting.

Veiligheidsverlichting wordt hier gedefinieerd als de verlichting die, wanneer de locatie in gebruik is en van zodra de normale kunstmatige verlichting uitvalt, de herkenning en het veilig gebruik van de voorzieningen voor evacuatie op elk moment verzekert en die, om elk risico op paniek te voorkomen, een verlichting voorziet die de aanwezigen toelaat om de evacuatiewegen te herkennen en te bereiken.

Dit impliceert dat veiligheidsverlichting een aparte elektrische voeding moet hebben (bv. onder de vorm van batterijen of een elektrogeengroep).

Controle:

Veiligheidsverlichting dient minimum jaarlijks nagezien te worden door een bevoegd persoon aangeduid door de werkgever. Hierbij controleert men de werking en efficiëntie van de verlichtingsinstallatie. Eén van de controles is een autonomie van 1 uur (volgens EN 1838 punt 4.2.5). De controle moet schriftelijk vastgelegd worden (bv. via logboek).

Installatie:

De manier van installeren ligt ook vast in de norm EN 1838. De evacuatiewegen moeten verlicht worden, meer bepaald iedere richtingsverandering, ieder niveauverschil, ook alle treden van trappen.

De noodverlichting is stuk aan de ingang wasstraat tram.

1.4. Bureauhoogte

De werkhouding achter het beeldscherm wordt in belangrijke mate bepaald door de hoogte van de bureautafel. Aan een bureautafel die zich te hoog bevindt, zal de gebruiker immers automatisch de schouders optrekken, wat resulteert in een verhoogde spierspanning in de schouder- en nekregio. Wanneer de bureautafel zich daarentegen te laag bevindt, zal de gebruiker automatisch met een gebogen nek-/rughouding werken.

Het is dan ook aangewezen eenvoudig aanpasbaar meubilair te voorzien, zodat de hoogte van de bureautafel kan ingesteld worden op maat van de gebruiker. Aan de vaste werkplekken volstaat een in hoogte instelbare tafel, terwijl aan een flexwerkplek een in hoogte verstelbaar meubel (elektrisch of met behulp van een zwengel) gewenst is. Beide tafels kennen bij voorkeur een instelbereik tussen 65 en 85cm (NBN-EN 527-1). Om een individuele optimalisatie mogelijk te maken, is het bovendien belangrijk dat de bureautafels niet aan elkaar gekoppeld zijn.

Indien er toch geopteerd wordt voor bureautafels met een vaste hoogte, bevindt deze zich bij voorkeur op een hoogte van 74cm ($\pm$ 2cm). Voor kleinere medewerkers dient er steeds een voetensteun voorzien te worden, terwijl bij grotere medewerkers de hoogte geoptimaliseerd kan worden met behulp van tafelpootverhogers (bv. blokjes van 3 à 5cm).

Zit-sta bureau: er zijn drie zit-sta tafels beschikbaar in het lokaal flexwerken. Eentje kan worden voorbehouden voor een medewerker uit de afdeling abonnementen.

1.5. Bureau grootte

Er is een proefproject opgestart rond flexwerken in regio Brugge en Leuven. In een bureauruimte zal er niet enkel plaats zijn voor de vaste medewerkers. Er zullen ook enkele flexplekken voorzien worden voor externen.

1.6. Zijn er gepaste sociale voorzieningen aanwezig en worden deze onderhouden?

In de gang zien we dat er platen in het plafond ontbreken. Op die plaats zou er een lek geweest zijn. De platen werden niet terug geplaatst.

In het dokterslokaal werd er gewerkt aan buizen achter het bureau. De houten plaat werd niet terug geplaatst.

In de poetsberging is er isolatie stuk rond een buis. Er kan best een rol papier worden voorzien aan de lavabo.

1.7. Uitrusting kleedkamers

De kleedkamers zijn uitgerust met, hetzij gewone kapstokken met kleeerhaken, hetzij individuele kleerkasten, die gemakkelijk schoon te maken zijn. Indien er gewerkt wordt met gewone kapstokken met kleeerhaken worden er ook individuele opbergvakken voorzien.

De lokalen voor de mannen en de vrouwen zijn netjes. De scharnieren van de deur naar de douche vrouwen zijn langs de verkeerde kant bevestigd. Men kan amper de douche betreden.

1.8. Rafter algemeen

De codex welzijn op het werk III.1 ter bepaling van de basiseisen waaraan arbeidsplaatsen moeten voldoen, bepaalt eveneens de vereisten voor de refter.

De refters worden ingericht in één of meer lokalen, volledig afgescheiden van de arbeidsplaats.

De werkgever mag toelaten dat werknemers die tewerkgesteld worden in eenzelfde kantoorruimte daar de maaltijd gebruiken, voor zover de hygiëne te allen tijde gewaarborgd is en de preventieadviseur-arbeidsarts (en het comité in grotere ondernemingen) over deze mogelijkheid een voorafgaand akkoord hebben gegeven.

Wanneer de werknemers in aanraking komen met vuil, of indien er een risico bestaat op intoxicatie of besmetting, moeten de werknemers, vooraleer zij de refter binnenkomen, de handen wassen en hetzij zich omkleden, hetzij overkleding aantrekken.

Er wordt nog steeds gegeten in het olielokaal. Dit is niet verstandig. Te lang in dit lokaal vertoeven kan hoofdpijn en andere neurologische klachten veroorzaken. De koelkast wordt dan ook best verwijderd uit dit lokaal. Scheikundige stoffen die op de handen zitten kunnen via inname van voedsel worden opgenomen in het lichaam.

1.9. Stopcontacten

Waar nodig, dient er gekozen te worden voor spatbestendige stopcontacten (IPX 4).

Vermijd een overdreven gebruik van verdeelcontactdozen. Steek de stekker van een toestel zo veel mogelijk in een vast stopcontact. Enkel conforme verdeelcontactdozen mogen gebruikt worden. Deze herken je aan de CE-markering en aan de kwaliteitskeurmerken (bv. CESEC, KEMA, ...) aangebracht op de verdeelcontactdozen.

De zogenaamde "kattenkoppen of dominostekkers" zijn een groot risico op oververhitting en brand. Deze worden dan ook best niet meer gebruikt en vervangen door kwalitatieve verdeelcontactdozen.

Verschillende stopcontacten in de vloerdozen zijn defect. Een algemeen nazicht van die vloerdozen over het ganse gebouw dringt zich op. We hebben problemen gezien in volgende lokalen:

- *Planning*
- *Jachthaven*

1.10. Compartimentering

Compartimentering is het opdelen van een gebouw in volumes die begrensd worden door wanden die de brandvoortplanting naar aanliggende compartimenten een bepaalde tijd beletten. Lokalen of gedeeltes van het gebouw met een bepaald brandrisico moeten aan alle zijden (kubusgedachte) omsloten zijn door brandwerende wanden, deuren, ... Het is belangrijk dat in een dergelijke begrenzing (in de reglementering een "compartiment" genoemd) geen zwakke plekken voorkomen. Dit wil zeggen dat eventuele vensters of deurraampjes eveneens de vereiste weerstand tegen brand moeten hebben. Doorvoeren van elektrische kabels en leidingen doorheen een brandwerende wand moeten brandwerend afgedicht zijn. Wanneer kanalen van het luchtverversingssysteem doorheen verschillende compartimenten lopen, moeten zij op deze plaats voorzien zijn van een brandwerende klep die, na een brandalarm of bij een begin van brand, via een smeltloodje automatisch dichtvallen.

Enkele brandwerende deuren ter hoogte van de trappen staan open. Ze werden vast gemaakt met een koord zodat ze niet kunnen dichtvallen. Deze deuren moeten steeds gesloten blijven.

1.11. Signalisatie uitgang (verschillend van een nooduitgang)

*We bekijken de signalisatie aan de ingang van de **wasstraat tram**. De verantwoordelijke legt uit hoe het systeem werkt. Alles is in orde.*

de afvoerputjes zijn nog steeds verstopt.

Er is nog steeds een lekkage aan de zandpistolen.

Er wordt niet onthard, calciumhoudend water gebruikt om de trams te poetsen.

Om de elektrische bovenleidingen te verplaatsen wordt er best een lange stok gebruikt met een isolerend stuk bovenaan. Deze is normaal beschikbaar.

1.12. Keuring van arbeidsmiddelen

Bepaalde installaties moeten nagezien worden door een externe instantie, zoals bv. Externe Diensten voor Technische Controles op de Werkplaats (EDTC), erkende organismen (EO), ... Het gaat o.m. om elektrische installaties, hijs- en hefwerktuigen, bepaalde stoomtoestellen en drukvaten, stookolietanks, ...

Het is nuttig om van alle extern te controleren machines en installaties een inventaris op te stellen en bij te houden.

Daarnaast dient de werkgever arbeidsmiddelen die door slijtage of andere gebeurtenissen kunnen leiden tot gevaarlijke situaties, regelmatig te controleren. In geval van gebreken of defecten dient hij dan uiteraard het arbeidsmiddel te herstellen of te corrigeren.

bespreekt met de leiding Ploegen Palen of een lijst kan worden opgemaakt van het te keuren materiaal.

1.13. Zijn alle producten voorzien van een reglementair etiket?

Elk product dat op de markt gebracht wordt, moet voorzien zijn van een reglementair etiket. Als werkgever moet u erop toezien dat elke verpakking, elk recipiënt en elke leiding in uw bedrijf

voorzien is van een dergelijk etiket.

Het etiket kan beschouwd worden als de meest elementaire informatiebron over de eigenschappen van een product. Het bevat:

- de naam van het product;
- de naam van de fabrikant;
- de gevaarlijke componenten;
- de gevaarsymbolen die er betrekking op hebben;
- de zinnen die de specifieke risico's voor deze gevaren vermelden (H-zin);
- de zinnen die de veiligheidsaanbevelingen bevatten om elk risico te beperken (P-zin).

Meer informatie over chemische producten kan u vinden in de brochure "Veilig en gezond omgaan met chemische producten". Deze brochure is gratis ter beschikking op uw klantenportaal

my.idewe.be/ Mijn preventie/ DRBS/ Producten en materialen/ chemische agentia (informatie).

In het technisch lokaal 0010 staan er vaten gevuld met een product dat gebruikt wordt voor waterzuivering. Dit is een mengsel van glyco en water. Op de vaten qstaat geen etiket.

1.14. Opslag chemicaliën

Om mogelijk brand- en intoxicatiegevaar te beperken, is het aangewezen de hierna volgende aanbevelingen te respecteren:

Beperk de hoeveelheid producten in de werkplaats tot de gebruikshoeveelheden voor één werkdag. De overige voorraad dient veilig en buiten het bereik van onbevoegden opgeslagen te worden. Producten die heftig met elkaar kunnen reageren, mogen niet bij elkaar staan. Zo dienen sterke zuren gescheiden te worden van sterke basen. Bewaar de producten in een aangepaste verpakking en duidelijk geïdentificeerd met een etiket. Voor kleine hoeveelheden licht ontvlambare stoffen volstaat meestal een brandbestendige afsluitbare kast, voorzien van een lekbak. Voor hoeveelheden van meer dan 50 liter dient een aparte stockageruimte voorzien te worden buiten de werkplaats. Dit lokaal dient te voldoen aan een aantal eisen inzake brand- en explosieveiligheid (brandwerende deuren en wanden, explosieveilige verluchting en verlichting). De vloer moet kuipvormig zijn om te voorkomen dat vloeistoflekken in de afloop of in aanpalende ruimten zouden terecht komen.

De overheid kan nog bijkomende verplichtingen inzake inrichting en gebruik opleggen i.v.m. de milieureglementeringen.

Voor advies over de veilige opslag van gevaarlijke stoffen kan u uw IDEWE-preventieadviseur raadplegen.

In het strooilokaal 0007 staan er te veel producten vrij gestapeld. Deze moeten in een afgesloten gele kast worden gezet. Er wordt best aan de koerman gevraagd hoe groot die kast kan zijn. De kast kan eventueel, als er plaats genoeg is, in het olielokaal worden gezet.

1.15. Preventie van morsen en lekken

In de eerste plaats is het belangrijk zoveel mogelijk morsen en lekkages te voorkomen. Bespreek dit met uw milieuverantwoordelijke.

Enkele tips:

- opslag van vloeistoffen met een gevaarspictogram dient geplaatst te zijn boven lekbakken;
- aftappen van vloeistoffen gebeurt ook best boven een opvangbak (incl. kraantje);
- leidingwerk en lekbakken dienen regelmatig (bv. éénmaal per week) gecontroleerd te worden op lekkages.

Aan de benzinepomp kan er best een lekbak worden geplaatst onder de vaten.

1.16. Zonwering

Invallend zonlicht kan aanleiding geven tot een aantal ongemakken zoals verhoging van de binnentemperatuur, verblinding of lichtreflectie. De installatie van een efficiënte zonwering is dan ook noodzakelijk.

Getinte ramen of op de ramen aangebrachte lichtweerkaatsende coatings zijn meestal onvoldoende als probleemoplossing. Beter opteert men voor binnenzonwering onder de vorm van gordijnen met draaibare verticale of horizontale lamellen.

Buitenzonwering zal gebruikt worden om het binnenklimaat comfortabel te houden. Buitenzonwering is de enige vorm die efficiënt is om overmatige warmte door zonnestraling te voorkomen.

In het lokaal planning worden de ramen verwijderd. Ook de schuine zonnowerende platen worden verwijderd. Er komen nieuwe getinte ramen (zonnowerend glas) met zonneschermen langs de buitenkant.

1.17. Opruimen van de werkplek

Regelmatig opruimen van afval en verpakkingen, een weloverwogen opslag van goederen en het vrijhouden van doorgangen bevorderen de efficiëntie en verminderen de kans op arbeidsongevallen. Geef duidelijke instructies aan uw werknemers inzake het ordelijk opbergen van materialen of gereedschappen na het gebruik ervan. Materialen worden het snelst teruggevonden als ze na gebruik teruggebracht worden naar de hen toegewezen plaats.

We zien op verschillende plaatsen materiaal dat rondslingerd vooral boven op de kasten. Bij voorbeeld in:

- chauffeursslokaal
- lokaal planning en administratie

In de technische ruimte/ serverruimte zijn er heel wat kleine computerschermen gestapeld. We vermoeden dat die weg mogen. De buitendeur zit vast en schuift niet goed.

In het technisch lokaal buiten staan lege plastic vaten die opgeruimd mogen worden.

Naast de tank buiten staat er nog steeds een gammele trap die vroeger werd gebruikt om de spiegels te vervangen. Deze is niet veilig en wordt niet meer gebruikt. Ook het materiaal ernaast dient opgeruimd te worden.