



WERKEN MET DERDEN

Gezondheidsrisico's bij ingehuurde derden kunnen ontstaan door; onbekende werkprocessen, onvoldoende kennis van de gevaarlijke stoffen, speelsheid van jongeren, enz. Ongevallen kunnen optreden door o.a.; onvoldoende kennis van verkeersregels en/of machines, onbekende of BHV-procedures, onvoldoende voorlichting over gevaarlijke stoffen, onvoldoende of onveilige voorzieningen. Met derden worden hier bedoeld medewerkers zoals; uitzendkrachten, ZZP-ers, gedetacheerden, stagiaires, vakantiekrachten, externe schoonmakers, glazenwassers en onderhoudsmonteurs.



Wat is de gewenste situatie?

- Derden lopen geen gezondheidsschade tijdens het uitvoeren van werkzaamheden.



Maatregelen

- Inventariseer de risico's van het werk en neem maatregelen.
- Geef duidelijke mondelinge en schriftelijke instructies over de risico's van het werk en de maatregelen om veilig te kunnen werken.
- Laat jongeren alleen onder toezicht van een deskundige volwassene werken.

Aandachtspunten voor medewerkers

DAGELIJKSE PRAKTIJK

- Werk niet zonder instructie over de risico's van de werkzaamheden.
- Werk volgens de gegeven instructies en afspraken.
- Zorg dat je weet waar de nooduitgangen zijn.
- Meld gevaren direct bij je leidinggevende.

TOELICHTING



Er worden twee groepen derden onderscheiden:

1. Mensen die bedrijfseigen activiteiten uitvoeren, zoals:
 - Uitzendkrachten,
 - ZZP-ers,
 - Gedetacheerden,
 - Stagiaires en
 - Vakantiekkrachten.,
2. Mensen die niet bedrijfseigen activiteiten uitvoeren, zoals:
 - Externe schoonmakers,
 - Glazenwassers en
 - Onderhoudsmonteurs.

1 BEDRIJFSEIGEN ACTIVITEITEN

Om het risico bij het werken met derden te verkleinen moeten maatregelen worden getroffen, zoals:

- Maak als inlenend bedrijf duidelijke afspraken met uitzendbureaus en leg deze afspraken vast. Zie bijlage “[Handreiking Uitzendwerk](#)”.
- Raadpleeg de “[Checklist Algemeen](#)” met betrekking tot de verantwoordelijkheidsverdeling tussen de uitzendonderneming en de inlener.
- Leg in de afspraken tevens vast hoe de veiligheids- en gezondheidsrisico's beheerst worden.
- Zorg dat de afspraken ook voor anderstaligen toegankelijk zijn, als die werkzaam zijn in het bedrijf.
- Voeg de afspraken met betrekking tot de zorg rondom arbeidsomstandigheden bij de opdrachtovereenkomst.
- Verstrek tijdig informatie aan derden. Zie onder “[Informatieverstrekking](#)”.
- Zorg voor inwerktrajecten, afgestemd op de persoon en de functie.
- Begeleid jongeren zorgvuldig. Er gelden beperkingen voor werk die jongeren mogen doen. Zie [jongeren en werk](#) op de website van de Rijksoverheid.
- Houd toezicht op de gemaakte afspraken (taak van leidinggevende). Voor toezicht bij jongeren gelden bijzondere regels. Zie bijlage “[Deskundig toezicht jongeren](#)”.
- Houd rekening met de normen voor werktijden voor jongeren. Zie [jongeren en werk](#) op de website van de Rijksoverheid.
- Verstrek passende persoonlijke beschermingsmiddelen.



INFORMATIEVERSTREKKING

Voordat derden aan de slag gaan, moet men weten met welke risico's hij te maken kan krijgen en hoe hij die kan voorkomen:

- De werkgever verstrekt aantoonbaar informatie over de risico's op de werkplek (bijvoorbeeld uit de RI&E, arbocatalogus, bedrijfsnoodplan en specifieke bedrijfsvoorschriften).
- De leidinggevende bespreekt voor aanvang van het werk op welke wijze het werk uitgevoerd moet worden.
- De instructie moet begrijpelijk en toegankelijk te zijn.
- De leidinggevende gaat na of men de instructie begrepen heeft.
- Wie de preventiemedewerker is en hoe deze te bereiken is.
- Derden krijgen tijdens de inwerkperiode op de werkplek naast functiespecifieke voorlichting en onderricht over risico's en veiligheidsmaatregelen ook algemene informatie over het veiligheidsbeleid binnen het bedrijf, zoals vluchtroutes en BHV.

PERSOONLIJKE BESCHERMINGSMIDDELEN

- Als bronmaatregelen en technische of organisatorische maatregelen niet mogelijk zijn of voldoende bescherming bieden, dan zijn persoonlijke beschermingsmiddelen noodzakelijk.
- Het inlenende bedrijf verstrekt persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) aan derden wanneer de werkzaamheden dit vereisen. Of maakt afspraken hierover met het ingehuurde bedrijf.
- Deze middelen zijn in voldoende mate beschikbaar en worden onderhouden, schoon gehouden en indien nodig gerepareerd.
- Er is instructie gegeven over het dragen, er wordt toezicht gehouden op het dragen.
- Derden hebben keuze in persoonlijke beschermingsmiddelen. Ze kunnen dan de meest comfortabele kiezen. De leidinggevende gaat na of deze voldoende bescherming geeft.
- PBM voor een derde zijn gelijk aan die van een vaste medewerker binnen het inlenende bedrijf. Indien dit bij uitzondering praktisch niet mogelijk blijkt, bieden PBM voor derden een volwaardige en gelijkwaardige bescherming.
- Uitzendkrachten, aanvullende opmerkingen:
 - Bij het inzetten van een uitzendkracht bespreekt het inlenende bedrijf met de uitzendonderneming welk beleid wordt gevoerd met betrekking tot het gebruik van PBM binnen het bedrijf en welke PBM nodig zijn op de werkplek die de uitzendkracht zal innemen;
 - Het inlenende bedrijf stelt vast wie vanuit het bedrijf de PBM en bijbehorende instructie aan de uitzendkracht verstrekt en informeert de uitzendonderneming



hierover. De uitzendonderneming bespreekt dit met de uitzendkracht;

- Het inlenende bedrijf waarborgt dat op de werkplek gecontroleerd wordt of de uitzendkracht de PBM op de juiste wijze gebruikt;
- Het inlenende bedrijf overlegt met de uitzendonderneming wanneer de uitzendkracht de verstrekte PBM niet gebruikt.

PMO

- Als derden gedurende langere tijd werkzaamheden verrichten is het aan de werkgever om te beslissen of derden ook een PMO aangeboden wordt.

2 NIET BEDRIJFSEIGEN ACTIVITEITEN

Derden die niet-bedrijfseigen activiteiten doen, zijn bijvoorbeeld externe schoonmakers, glazenwassers en onderhoudsmonteurs. Om het risico bij het werken te verkleinen kunnen maatregelen worden getroffen, zoals:

- Maak vooraf afspraken hoe de veiligheids- en gezondheidsrisico's beheerst worden.
- Leg deze eventueel vast in een projectplan of een V&G plan. Zie hieronder bij "maak afspraken"
- Maak gebruik van arbocatalogi.
- Houd toezicht op de gemaakte afspraken.
- Werk eventueel met werkvergunningen. Werkzaamheden mogen dan alleen worden uitgevoerd na afgifte van een werkvergunning voor de desbetreffende werkzaamheden door de opdrachtgever van de niet bedrijfseigen activiteit (bijvoorbeeld; leidinggevende van de betreffende afdeling, medewerker TD).

MAAK AFSPRAKEN

- *Projectplan*
 - Afspraken maken kan in de vorm van een projectplan waarin alles wordt vastgelegd;
 - Stel een contactpersoon, verantwoordelijke en/of begeleider/toezichthouder aan voor de werkzaamheden die verricht gaan worden. Bij beide partijen;
 - Bespreek in een project-RI&E de gewenste werkzaamheden, de mogelijke problemen, risico's en de te nemen maatregelen;
 - Maak indien nodig een projectplan afhankelijk van de grote van project, de aard



en omvang e.d. van de risico's. Leg hierin vast voor de verschillende subactiviteiten wie, wat, wanneer doet, welke risico's er zijn en welke maatregelen er moeten worden genomen.

- *V&G-plan*
 - Voor grote bouwprojecten kan het nodig zijn een V&G-plan te maken;
 - Wat is een V&G-plan? Voor bouwprojecten waar meerdere partijen samenwerken en voor risicovolle bouwprojecten moet een V&G-plan worden opgesteld. Hierin staan de afspraken op het gebied van veiligheid en gezondheid die tussen de verschillende partijen zijn vastgelegd. Het V&G-plan moet een risico-inventarisatie en -evaluatie bevatten van de werkzaamheden op het project. Deze verplichting is vastgelegd in het Arbobesluit artikel 2.28 Veiligheids- en gezondheidsplan;
 - Criteria: volgens artikel 2.28 van het Arbobesluit, afdeling Bouwproces, is het opstellen van een veiligheids- en gezondheidsplan (V&G-plan) in de volgende gevallen verplicht:
 - Projecten met een geschatte duur van meer dan vijfhonderd mandagen.
 - Projecten met een geschatte duur van meer dan dertig werkdagen, waar op enig moment meer dan twintig werknemers tegelijk werken.
 - Risicovolle projecten, als bedoeld in bijlage II van Richtlijn nr. 92/57/EEG betreffende de minimumvoorschriften inzake veiligheid en gezondheid voor tijdelijke en mobiele bouwplaatsen. Deze bijlage geeft een (niet volledige) opsomming van risicovolle situaties en werken: Bedelving; Vastraken; Vallen van hoogte; Verdrinking; Blootstelling aan chemische of biologische stoffen en ioniserende straling; Werkzaamheden in de nabijheid van hoogspanningskabels; Werken met springstof; Graven van putten en ondergrondse tunnelwerken; Werken met duikuitrusting; Werken onder overdruk; Het monteren of demonteren van zware geprefabriceerde elementen.

ARBEIDSONGEVALLEN

- Door de werkgeversdefinitie in de Arbowet is de inlener de verantwoordelijke partij met betrekking tot de arbeidsomstandigheden. Doet zich onverhoopt een "ernstig ongeval" met meldingsplicht met derden voor, dan is het inlenende bedrijf verplicht een ongevallenrapport aan de Arbeidsinspectie te sturen en worden de bevoegde instanties van het ongeval op de hoogte gesteld. Zie definitie hieronder. Zie ook de brochure "*Zelfstandigen en de Arbowet*" voor de definitie werknemerwerkgever i.g.v. zzp-ers.
- Uitzendkrachten, aanvullende opmerkingen: Het inlenende bedrijf informeert de uitzendonderneming over een bedrijfsongeval waarbij een uitzendkracht betrokken is en



overlegt een kopie van de ongevalsrapportage aan de uitzendonderneming en de uitzendkracht. Definitie ernstige ongevallen met meldingsplicht: Onder 'ernstig' wordt verstaan arbeidsongevallen die geleid hebben tot:

- Overlijden;
- Blijvend letsel. Onder 'blijvend letsel' wordt onder andere verstaan: amputatie, blindheid, of chronische lichamelijke of psychische/traumatische klachten;
- Ziekenhuisopname. Onder 'ziekenhuisopname' wordt verstaan dat een slachtoffer in een ziekenhuis wordt opgenomen. Poliklinische behandeling wordt dus niet als ziekenhuisopname beschouwd.

MEER INFO

- [Handreiking Uitzendwerk](#).
- Verantwoordelijkheidsverdeling tussen de uitzendonderneming en de inlener; zie "[Checklist Algemeen](#)".
- Bijlage "[Werkzaamheden die jongeren mogen doen](#)".
- Bijlage "[Deskundig toezicht jongeren](#)".
- Bijlage "[Werktijden Jongeren](#)".

GEBRUIKTE BASIS DOCUMENTEN

- Arbeidsinspectie. Brochure "*Zelfstandigen en de Arbowet*". 2008.
- Arbeidsinspectie. Brochure "*Arbeidrisico's op bouwplaatsen*". 2008.
- Arbeidsinspectie Factsheet "*Vakantiewerk en bijbanen in 2010*".
- Stichting van de Arbeid. "*Handreiking Uitzendwerk*". Mei 2010.