



# PERSOONLIJKE BESCHERMINGSMIDDELEN

Persoonlijke beschermingsmiddelen worden meestal als lastig ervaren, ze kunnen hinder geven en worden daarom soms niet of niet goed gebruikt. Daarom is het beter om risico's zo veel mogelijk bij de bron aan te pakken. Persoonlijke beschermingsmiddelen mogen pas gebruikt worden als de risico's niet op een andere manier kunnen worden beperkt en zijn dus altijd het sluitstuk bij het treffen van maatregelen.



## Wat is de gewenste situatie?

- De noodzaak om persoonlijke beschermingsmiddelen te gebruiken wordt zo veel mogelijk beperkt.
- Persoonlijke beschermingsmiddelen worden beschikbaar gesteld door de werkgever.
- Persoonlijke beschermingsmiddelen moeten geschikt zijn voor de risico's waartegen ze bescherming bieden.
- Persoonlijke beschermingsmiddelen mogen zelf geen extra risico opleveren.
- De werknemer is verplicht om ze te gebruiken.



## Maatregelen

- Ga na of en bij welke werkzaamheden persoonlijke beschermingsmiddelen noodzakelijk zijn en ga na of het risico niet op een andere manier weggenomen kan worden.
- Leg vast bij welke werkzaamheden welke persoonlijke beschermingsmiddelen gedragen moeten worden.
- Ga na aan welke eisen persoonlijke beschermingsmiddelen moeten voldoen om voldoende bescherming te bieden tegen de risico's.
- Stel in overleg met de medewerkers passende en goede persoonlijke beschermingsmiddelen ter beschikking.
- Maak duidelijke afspraken over onderhoud en vervanging van de persoonlijke beschermingsmiddelen.



- Geef de medewerkers voorlichting over de risico's die ze lopen en waarom ze persoonlijke beschermingsmiddelen moeten gebruiken en hoe ze die het beste kunnen gebruiken.
- Houd toezicht op het (juiste) gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen.
- Neem maatregelen als medewerkers hun persoonlijke beschermingsmiddelen niet gebruiken. Deze maatregelen zijn vooraf besproken met de OR of personeelsvertegenwoordiging.

## Checklist

### DAGELIJKSE PRAKTIJK

- Zijn de nodige persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) beschikbaar gesteld?
- Heb ik alle PBM bij me voor het werk van vandaag?
- Zijn deze in goede staat?
- Heb ik voldoende instructies ontvangen van de werkgever?
- Is het gebruik van de middelen verplicht of aanbevolen?
- Heb ik de PBM aan het eind van de werkdag goed schoongemaakt en opgeborgen?

## TOELICHTING OP DE MAATREGELEN

- De werkgever moet zorgen voor geschikte persoonlijke beschermingsmiddelen in voldoende aantal en moet deze kosteloos beschikbaar stellen aan de werknemers (Zie bijlage 1 tabel [Overzicht persoonlijke beschermingsmiddelen](#) ).
- Medewerkers zijn verplicht om ter beschikking gestelde persoonlijke beschermingsmiddelen conform de bedrijfsafspraken te gebruiken en te onderhouden.
- De keuze van persoonlijke beschermingsmiddelen en de manier waarop ze moeten worden gebruikt, worden bepaald met de risico-inventarisatie en -evaluatie, en zijn afhankelijk van: – de ernst van het gevaar; – de tijdsduur van de werkzaamheden; – de frequentie van de blootstelling; – de specifieke kenmerken van de werkplek; – de combinatie met andere beschermingsmiddelen; – ergonomische eisen aan taak en werkomgeving; – het draagcomfort; – de mogelijkheid van onderhoud en vervanging.
- Persoonlijke beschermingsmiddelen zijn afgestemd op de gebruiker.

## VOEREN VAN EEN PBM-BELEID:



- Maak een eerste beoordeling. De beoordeling heeft tot doel een overzicht te verkrijgen op het tot dan toe gevoerde PBM beleid: wat is er tot nu toe op het gebied van PBM uitgevoerd, welke PBM worden gebruikt en wat is er in de organisatie op dit gebied vastgelegd?
- Zorg voor een actuele risico-inventarisatie- en evaluatie en een plan van aanpak.
- Leg vast dat het gebruik van PBM verplicht is als dat aangegeven is in bijlage 1 [Overzicht persoonlijke beschermingsmiddelen](#) (vastleggen in bedrijfsregels).
- Bepaal aan welke eisen de PBM moeten voldoen. Met behulp van bijlage 2 [Beschrijving persoonlijke beschermingsmiddelen](#).
- Bij de verstrekking is het aan te bevelen om de gebruiker te laten tekenen voor ontvangst en het gebruik van PBM.
- Zorg dat duidelijk is wie het onderhoud uitvoert en wanneer dat moet.
- Geef aan hoe de afvoer van verouderde of defecte PBM geregeld is.
- Geef voorlichting en instructie aan de gebruikers.
- Leg taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden vast.
- Houdt toezicht op het gebruik van de PBM.
- Pas zo nodig de vooraf bekend gemaakte sancties toe.
- Evalueer periodiek het gebruik van de PBM en voer eventuele verbeteringen door.