



**samen  
natuurlijk  
tuinieren**

# **Veilig in en rond de tuin**

Arbohandleiding  
voor tuinverenigingen



# Preambule Veilig in en rond de Tuin

Deze Arbohandleiding is in 2001 ontwikkeld vanuit de gedachte om de veiligheid en gezondheid van de vrijwilligers van tuinverenigingen zoveel mogelijk te waarborgen. Met de Risico Inventarisatie en Evaluatie (RIE), de checkbladen en het voorbeeld Plan van Aanpak in deze handleiding ondersteunen wij de verenigingsbesturen om dat te realiseren.

Met ingang van 15 maart 2006 zijn vrijwilligersorganisaties (dus ook tuinverenigingen) vrijgesteld van een aantal verplichtingen voortvloeiend uit de Arbowet. Hieronder vallen de RIE en het Plan van Aanpak – met uitzondering van ernstige risico's.

Dit is voor het AVVN echter **geen reden** om de handleiding aan te passen. Immers blijven veel maatregelen uit de Arbowet ongewijzigd. Het meest essentieel is dat **de zorgplicht blijft bestaan**.

De vereniging behoudt haar zorgplicht voor goede arbeidsomstandigheden voor haar vrijwilligers. Dat houdt in ieder geval zorgen voor:

- Een zo groot mogelijke veiligheid en voorkoming van gevaren
- Een zo goed mogelijke bescherming van de gezondheid
- Bevorderen van het welzijn bij de arbeid
- Vrije toegang en doorgang van vluchtwegen
- Voorlichting t.a.v. risico's en scholing ter voorkoming van risico's
- Een overlegstructuur voor klachten van vrijwilligers over het werk

Verder blijven de RIE en het Plan van Aanpak verplicht als er gewerkt wordt met gevaarlijke stoffen, dat zijn stoffen die de gezondheid en veiligheid van vrijwilligers ernstig kunnen schaden. Hieronder kunnen ook bestrijdingsmiddelen vallen.

Ook voor jeugdige vrijwilligers onder 18 en zwangere vrijwilligers geldt minder vrijstelling. Zij mogen alleen onder deskundige begeleiding werkzaamheden verrichten. Ook de wettelijk Persoonlijke Beschermingsmiddelen (bijlage II) blijven van kracht.

Het AVVN adviseert om gebruik te blijven maken van de RIE en het Plan van Aanpak, alsmede van de checkbladen. Hiermee kunnen de gevaren op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn in kaart gebracht worden om met dit inzicht de risico's te beperken. Daarmee voldoet u aan de zorgplicht en kunt u dit ook indien nodig aantonen.

De gezondheid en veiligheid van vrijwilligers is een groot goed.  
Laten we daar zorgvuldig mee omgaan.

AVVN  
Juli 2023

**Auteur:** Geert van Poelgeest

**Met dank aan:** Theo van der Horst, René Meewezen, Nederlandse Organisaties Vrijwilligerswerk, ArboGroep Gak en Landschapsbeheer Nederland, wiens uitgave “Arbo in het Nederlandse landschap” van dienst is geweest.

**Eindredactie en Uitgave:**

AVVN samen natuurlijk tuinieren  
Vogelvliederweg 50  
3544 NJ Utrecht  
030 – 670 1331 / [info@avvn.nl](mailto:info@avvn.nl)  
<https://www.avvn.nl/home>

Eerste druk, herziene versie, juli 2023.

Alle adviezen in deze handleiding gaan uit van een gemiddelde situatie, zijn vrijblijvend en van geval tot geval zal bekeken moeten worden hoe ze volgens de Arbowet opgevolgd moeten worden. Het AVVN is niet aansprakelijk voor schade die voortvloeit uit opgevolgde adviezen.

Alle rechten van intellectuele eigendom betreffende deze handleiding liggen bij AVVN. Het kopiëren, verspreiden, publiceren of elk ander gebruik hiervan is zonder voorafgaande toestemming niet toegestaan. Uitsluitend verenigingen, bonden en hun afdelingen aangesloten bij AVVN hebben hier toestemming voor, mits dit voor gebruik binnen eigen kring (d.w.z. vereniging, bond of afdeling) is.

Centraal in deze handleiding staat de veiligheid van vrijwilligers. Dat zijn niet uitsluitend verenigingsleden, maar iedereen die op basis van vrijwilligheid werkzaamheden voor de vereniging verricht.

# Inhoudsopgave

Preambule Veilig in en rond de Tuin.....	1
Voorwoord .....	4
1. Arbowet en preventie.....	5
2. Wie doet wat?.....	7
3. Verslaglegging .....	10
4. Risico Inventarisatie & Evaluatie .....	13
5. Checkbladen.....	39
Bijlage 1: Voorbeeld plan van aanpak .....	71
Bijlage 2: Overzicht verplichte persoonlijke beschermingsmiddelen .....	72
Bijlage 3: Calamiteitenplan .....	73

## Voorwoord

Iedere dag zijn er talloze vrijwilligers in de weer voor hun tuinvereniging. Om het tuinenpark te onderhouden en er keurig uit te laten zien. Paden schoffelen, grasmaaien, een hek schilderen, hout versnipperen, bomen planten. Maar ook een nieuwe opstal bouwen, of kantinedienst draaien, met elektriciteit bezig zijn, vergaderen of bestuurswerk verrichten. De tuinvereniging is een hele wereld op zich, waar van alles gebeurt. Het is goed om je te realiseren dat waar gehakt wordt, ook spaanders vallen. Er kunnen dingen fout gaan.

We willen natuurlijk met z'n allen ongelukken voorkomen. Dat zegt ons gezonde verstand en goede geweten. Daarom nemen we bewust en onbewust voorzorgsmaatregelen voor de vrijwilligers. Dat zijn we volgens de Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet) ook verplicht! Deze Arbowet gaat trouwens nog verder en stelt dat je als vereniging moet kunnen aantonen dat je zorgt voor veilige arbeidsomstandigheden en voor een gezonde (vrijwilligers)werksituatie. Dat betekent dat je volgens een plan moet werken.

De vraag is: hoe doe je dat? En hoe kun je de veiligheid van je vrijwilligers vergroten. Om u daarbij behulpzaam te zijn heeft het AVVN deze handleiding uitgegeven. Een handleiding die de grote lijnen in ogenschouw neemt, maar u ook tot in de kleine hoekjes voert. Daar gaan immers vaak ongelukken schuil.

Onze handleiding is speciaal geschreven voor tuinverenigingen, met speciale aandacht voor de werkzaamheden die de vrijwilligers in het tuinenpark uitvoeren. Dat vindt u terug in de gedetailleerde lijsten voor de Risico Inventarisatie & Evaluatie. Maar vooral ook in de dertien checkbladen van hoofdstuk 5, waarin de risico's van de meest voorkomende activiteiten belicht worden en daarbij geadviseerd wordt hoe het veiliger kan. Dat houdt ook in het verstrekken van het juiste gereedschap en persoonlijke beschermingsmiddelen.

Het op poten zetten van Arbobeleid voor de vereniging is een flinke klus. Maar per slot van rekening gaat het om het welzijn, de veiligheid en de gezondheid van mensen. Van vrijwilligers die zich inzetten voor de vereniging. Ik ben er van overtuigd dat zij dat met nog meer plezier doen, nu ze weten dat er over hun gewaakt wordt.

Chris Zydeveld,  
(voorzitter AVVN bij de eerste druk in 2001)

# 1. Arbowet en preventie

*De aandacht van de Nederlandse wetgever voor de arbeidsomstandigheden is geregeld in de Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet). De wet heeft tot doel veiligheid, gezondheid en welzijn zoveel mogelijk te bevorderen. Het is daarbij een gezamenlijke verantwoordelijkheid van de werkgever en werknemer.*

Deze woorden suggereren dat vrijwilligersorganisaties als tuinverenigingen niet onder de Arbowet vallen. Dit is echter niet waar. Iedereen die voor iemand werkt is werknemer en iedereen die een ander werk voor zich laat verrichten is werkgever. Er is dus sprake van een gezagsverhouding, dit laatste geldt zeker voor een tuinvereniging waarin de leden verplicht zijn om aan het algemeen werk mee te doen.

De overweging die hierbij heeft meegespeeld is dat, als er een ongeluk gebeurt onder betaalde of vrijwillige omstandigheden, het voor het slachtoffer maar ook voor de organisatie waarin het slachtoffer werkzaam is, even ernstig is. Of je nu op een tuin van een ladder valt of tijdens je werk, dat maakt voor een slachtoffer niets uit. Het is even erg. Daarmee is tevens de plicht voor de organisatie ontstaan om er voor te zorgen dat zo iets niet plaats zal vinden.

## Preventie

De Arbowet is bedoeld om preventief op te treden op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn. Elke organisatie heeft een zorgplicht en moet deze aantoonbaar maken. Dit uit er zich bijvoorbeeld in, dat de werkzaamheden aan een medewerker zijn aangepast. Dat gevaarlijke machines en giftige stoffen vervangen worden door ongevaarlijke machines respectievelijk - stoffen. Dat als het onverhoopt toch mis gaat, er gezorgd wordt voor vluchtwegen, zodat het letsel voor slachtoffers tot het absolute minimum beperkt blijft. Daarbij zijn drie standpunten te onderscheiden waaruit men de problemen/mogelijkheden kan bekijken, namelijk vanuit het standpunt van:

- **de persoon** (ik wil mijn been niet breken),
- **de organisatie** (wat kunnen wij doen dat hij zijn been niet breekt)
- **de buitenwereld**, bijvoorbeeld de overheid (wat doen zij om te voorkomen dat de vrijwilligers hun benen niet breken). De buitenwereld kunnen ook de omwonenden zijn; in de omstandigheid van een tuinvereniging kan dat ook de planten- en dierenwereld en het milieu in het algemeen zijn. Duurzaamheid is daarbij het moderne begrip. We zijn niet alleen voor nu, maar ook voor later bezig.

## Verzekering is niet afdoende

De gedachte die hierbij kan opkomen is “we zijn toch verzekerd?”. Een verzekering is echter een vangnet; als er iets ernstigs heeft plaatsgevonden, komt er geld beschikbaar om de geleden schade enigszins te compenseren; een verzekering ontslaat de organisatie niet van de plicht om preventief op te treden. Dit preventieve optreden is, zoals gezegd, een uitgangspunt van de Arbowet. Voorkomen is beter dan genezen. Pak het bij de bron aan. Daarvoor zijn de doelen van de Arbowet te belangrijk. Eenieder heeft er mee te maken en heeft er belang bij. Goede veiligheid, gezondheid en welzijn willen we allemaal.

De naleving van de Arbowet wordt gecontroleerd door de Arbeidsinspectie; dat geldt ook voor een tuinvereniging. De Arbeidsinspectie heeft recht tot toegang op een tuinenpark om de activiteiten rond arbeidsomstandigheden te controleren. Hoofdstuk 2 beschrijft deze activiteiten en dus de controlepunten van de Arbeidsinspectie. De Arbeidsinspectie heeft daarbij uiteraard ook sancties, dit zijn waarschuwingen, zoals stilleggen van het werk, en boetes.

## 2. Wie doet wat?

Vanuit de Arbowet moet een tuinvereniging het volgende doen:

- Een risico-inventarisatie en –evaluatie (RI&E) houden
- Een plan van aanpak maken
- Derden beschermen
- Samenwerking en overleg organiseren
- Hulpverlening regelen

### Toelichting

Een risico-inventarisatie en –evaluatie (RI&E) is een onderzoek dat de gevaren op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn binnen de organisatie in kaart brengt. Als praktijkregel is het verstandig om deze ten minste één keer in de vier jaar uit te voeren, of eerder, als de omstandigheden sterk gewijzigd zijn.

### Een plan van aanpak

Dit is het plan om de conclusies (de evaluatie) van de RI&E te realiseren.

### Derden beschermen

Dit zijn zowel de medeleden, als de omstanders, bezoekers en omwonenden; voor een tuinvereniging hoort daar de natuur ook bij.

### Samenwerking en overleg organiseren

Daar Arbo een verantwoordelijkheid is van iedereen, moet er onderling gecommuniceerd worden. De betrokkenen hierbij zijn zowel in als buiten de organisatie te vinden, bijvoorbeeld de brandweer.

### Hulpverlening regelen

Hoewel de organisatie een grote inspanning levert om ongelukken te voorkomen, zijn die nooit voor 100% uit te sluiten. De hulpverlening moet dus geregeld zijn, ook externe hulpverlening zoals (de bereikbaarheid van) een arts.

Er is één verschil tussen vrijwillige en professionele organisaties. De Arbowet schrijft voor dat een organisatie zich moet laten bijstaan door externe deskundigen bij een gecertificeerde Arbodienst. Vrijwilligersorganisaties hebben vrijstelling verkregen voor een verplichte toetsing van de RI&E door een Arbodienst. De reden is natuurlijk duidelijk; het vrijwilligerswerk mag niet door een aanzienlijke toename van kosten onmogelijk worden gemaakt.

De verplichtingen uit de Arbowet kunnen de verzuchting doen ontlokken “dat het erg veel is”. Dat klopt gedeeltelijk ook wel, maar het is niet zo dat alles in één keer zou moeten plaatsvinden. De vereniging bepaalt zelf de voortgang en de invulling van deze activiteiten, want de wetgever heeft



geen zicht op en geen bevoegdheid over de mate waarin deze inspanningen geleverd worden. Stapje voor stapje is ook hierbij de beste en meest zekere weg.

## **Verantwoordelijkheden en bevoegdheden**

De diverse partijen in de tuinvereniging hebben elk een eigen verantwoordelijkheid en bevoegdheid. We onderscheiden: het bestuur, de Arbo-coördinator, de kaderfunctionarissen en de leden. Het bestuur wordt gekozen door de algemene ledenvergadering, de Arbo-coördinator wordt door het bestuur aangesteld, een functionaris (zoals iemand van de tuincommissie) wordt ook door het bestuur aangesteld en een lid is iemand die de doelen van de vereniging onderschrijft en die zich aan de statuten en huishoudelijk reglement moet houden. Zorg bij het maken van plannen en de uitvoering ervan altijd dat het op papier staat. Immers opvolgers moeten het beleid en de plannen voort kunnen zetten.

## **HET BESTUUR**

Het bestuur geeft de richting aan van de vereniging. De ledenvergadering stelt deze richting vast. Het bestuur draagt zorg voor:

- het aanwijzen van een Arbo-coördinator;
- het opheffen van gesignaleerde tekortkomingen;
- het bepalen van de strategie om Arbo-projecten te realiseren;
- het aanpassen van de organisatie aan de gekozen strategie (waaronder het vastleggen van taken en bevoegdheden);
- de naleving van de Arbo-regels;
- een voorbeeldfunctie;
- voorstellen voor een plan van aanpak aan de ledenvergadering;
- verslaggeving aan de ledenvergadering.

## **ARBO-COÖRDINATOR**

De Arbo-coördinator is de spil van het Arbobeleid van de vereniging en is rechtstreeks verantwoording verschuldigd aan het verenigingsbestuur. Taken en bevoegdheden zijn onder andere:

- het maken van een concept-plan van aanpak;
- toezicht houden op en meewerken aan de risico-inventarisatie & -evaluatie;
- adviseren over: het Arbo-beleid op basis van gegevens zoals (bijna)ongevallen, registratie giftige stoffen, rapporten van de hulpverlening, over de aanpak van de risico-inventarisatie & -evaluatie, over het Arbo-plan van aanpak en het Arbo-jaarverslag;
- signaleren van gevaarlijke situaties, letten op wijzigingen in werkmethoden en de inrichting van de werkplekken bij nieuwbouw en renovatie;
- het vastleggen en documenteren van gegevens over (bijna)ongevallen en gemelde gevaren en het toezicht houden op (bijna)ongevallen- en verzuimregisters;
- op de hoogte blijven van de voortgang van Arbo-projecten;
- informeren: bijhouden van normen, richtlijnen en het verspreiden van die informatie, het fungeren als vraagbaak en het kunnen doorverwijzen;

- Overleg voeren met commissies, externe deskundigen en Arbeidsinspectie, regelmatig controleren van de uitvoering van het Arbo-beleid;
- het verzamelen van informatie en ontwikkelingen over arbeidsomstandigheden bij externe functionarissen en -deskundigen en het informeren van het bestuur over de consequenties van deze voorschriften.

## FUNCTIONARISSEN

Verantwoordelijkheden van functionarissen zijn:

- het geven van duidelijke opdrachten, informatie en voorlichting;
- toezien op de naleving van Arbo-voorschriften;
- het houden van overleg;
- het werk zodanig plannen dat overhaast werken en improvisaties worden voorkomen;
- het signaleren van tekortkomingen op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn en dit rapporteren aan de Arbo-coördinator;
- het verstrekken van benodigde middelen, materialen en gereedschappen; zorg dragen voor een regelmatig onderhoud van machines en hulpmiddelen;
- het houden van toezicht op het gebruik van c.q. uitvoeren van persoonlijke beschermingsmaatregelen/ middelen zoals het gebruik van tilhulpmiddelen;
- het bijhouden van (bijna)ongevallenregisters;
- stil laten leggen van het werk op het moment dat er gevaar bestaat voor mens en milieu;
- een voorbeeldfunctie vervullen.

## LEDEN

Gedurende de werkzaamheden die een vrijwilliger namens de vereniging uitvoert, heeft die een eigen verantwoordelijkheid en bevoegdheid. Deze zijn:

- actief mee te werken aan het verbeteren van de arbeidsomstandigheden;
- veilig te werken en gevaren voor de veiligheid, gezondheid en welzijn (milieu) van hem, zijn medeleden en derden te voorkomen;
- naleven van Arbo-voorschriften;
- direct melden van onveilige situaties;
- de voorgeschreven persoonlijke beschermingsmaatregelen/ -middelen te dragen of uit te voeren;
- stilleggen van het werk op het moment dat gevaar bestaat voor mens (en milieu).

## 3. Verslaglegging

Het is duidelijk dat er een hele waslijst is, waar de diverse verantwoordelijke organen en personen in de tuinvereniging eigenlijk continu mee bezig zijn.

Hoe is daar invulling aan te geven? Tips!

Nieuw voor de tuinvereniging is de functie van Arbo-coördinator. Het is verstandig deze **nieuwe functie** door een bestuurslid te laten vervullen, dan zijn de communicatielijnen kort naar het bestuur.

Breng iedereen op de hoogte wat zijn **verantwoordelijkheid en bevoegdheden zijn tijdens Arbo-activiteiten**; geef bijvoorbeeld de verantwoordelijkheden en bevoegdheden die, in hoofdstuk 2 zijn genoemd, aan deze mensen door.

De meeste tuinverenigingen zijn niet gewend om een **plan van aanpak** op papier te zetten. Gebruik hiervoor de volgende aandachtspunten:

- beschrijving activiteit/aandachtspunt
- te nemen maatregelen
- prioriteit
- periode van uitvoering
- wie is de uitvoerder
- realisatie

Een voorbeeld van een plan van aanpak is als bijlage in deze handleiding opgenomen.

Bij het uitvoeren van de RI&E worden de knelpunten (de risico's) duidelijk. Deze knelpunten moeten in een **klassering van prioriteiten** worden ingedeeld. Deze klassering wordt gebaseerd op wettelijke, veiligheids-, gezondheids- en welzijnsaspecten. Dit kan op de volgende manier worden gedaan.

### Evalueren van veiligheids-, gezondheids- en welzijnsrisico's

Onder een risico verstaat men het product van kans en effect. De kans is hierbij opgesplitst in de waarschijnlijkheid (W) en de duur van de blootstelling (B). Het effect is beschreven als de grootte van het mogelijk letsel (E). Hierbij ontstaat de volgende formule:  $B \times E \times W = R$

B	Duur van de blootstelling
10	Voortdurend
6	Dagelijks tijdens de werkuren
3	Wekelijks of incidenteel
2	Soms, maandelijks
1	Enkele uren per jaar
0,5	Zeer zelden

E	Effect/ grootte van het ernstig mogelijke letsel
40	Ramp, verscheidende doden
15	Zeer ernstig, één dode
7	Ernstig onomkeerbaar letsel
3	Belangrijk: letsel arbeidsverzuim
1	Gering: letsel zonder verzuim

W	Waarschijnlijkheid van het risico
10	Kan worden verwacht; bijna zeker
6	Goed mogelijk
3	Ongewoon maar mogelijk
1	Onwaarschijnlijk maar mogelijk in grensgeval
0,5	Denkbaar maar niet waarschijnlijk
0,2	Praktisch onmogelijk
0,1	Bijna niet denkbaar

Veiligheids-, gezondheids-, of welzijnsrisico	Risico-klasse	Omschrijving van het risico	Advies over de termijn waarop actie zou moeten zijn genomen
$R > 200$	1	<b>Belangrijk risico:</b> Herstelbare gevolgen zoals letsel en beperkt verzuim voor minimaal één persoon of beperkte bedrijfsschade door gevaren die regelmatig voorkomen of waarbij wettelijke minimumeisen, professioneel eisen of Cao-eisen worden overtreden	Direct tot 3 maanden
$71 > R \leq 200$	2	<b>Mogelijk risico:</b> Reële kans op beperkte gevolgen zoals hinder, letsel zonder verzuim of lichte verstoringen van de bedrijfsvoering door voorkomende gevaren	3 maanden tot één jaar
$21 > R \leq 70$	3	<b>Aanvaardbaar risico:</b> Onwaarschijnlijk of praktisch onmogelijke kans dat een gevaar met geringe effecten zich manifesteert	Één jaar tot 3 jaar

Bij plannen waarbij veel mensen zijn betrokken, die lang duren of waarin veel geld omgaat, is het verstandig om een **project te schrijven**.

Maak een **Arbo-jaarverslag**. Dit verslag is een beschrijving van de activiteiten van het afgelopen jaar door de tuinvereniging; iedere tuinvereniging doet dat. Omdat het Arbobeleid ook bij de activiteiten behoort, moet hiervoor ook een paragraaf of hoofdstuk in het jaarverslag worden ingeruimd.

## De Arbo-coördinator

Uit de verantwoordelijkheden en bevoegdheden blijkt dat de Arbo-coördinator een zeer belangrijke spil in het geheel is. Hoe kan hij daar invulling aan geven?

Als eerste stap zal een Risico Inventarisatie & Evaluatie moeten worden gehouden. Hieruit kunnen Arbo-projecten volgen.

Om iedereen de verantwoordelijkheden en bevoegdheden duidelijk te maken en bij te laten blijven is geëigende middel het af en toe met de desbetreffende personen een gesprek daarover te hebben. De vraag die daarin centraal moet staan is: Hoe vul jij je verantwoordelijkheden en bevoegdheden in? Maak met elke gesprekspartner een afspraak voor een volgende bijeenkomst. Maak van het gesprek een verslag en formuleer een definitief advies pas tijdens het maken van het verslag. Bewaar dit verslag.

Het evalueren van het functioneren van de Arbo-coördinator kan via het samenstellen van een Arbo-jaarverslag, gebruik daarbij de in hoofdstuk 2 beschreven verantwoordelijkheden en bevoegdheden als uitgangspunt. Deze evaluatie en adviezen geven weer materiaal voor een jaarplan. En zo gaat het balletje rollen. In het kort zien **de Arbo-activiteiten** er dan als volgt uit:

- > uitvoeren RI & E
- > plan van aanpak maken
- > uitvoeren plan van aanpak
- > acties/evaluaties
- > Arbo-coördinator stimuleert en rapporteert

## 4. Risico Inventarisatie & Evaluatie

Zoals hiervoor beschreven is een risico-inventarisatie & -evaluatie (RI&E) een onderzoek dat de gevaren op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn binnen de organisatie in kaart brengt. Als praktijkregel is het verstandig om deze ten minste één keer in de vier jaar uit te voeren of eerder als de omstandigheden sterk gewijzigd zijn. In een plan van aanpak worden de voornemens vastgelegd op welke wijze de conclusies (de evaluatie) uit de RI&E gerealiseerd kunnen worden.

Hieronder worden de diverse rubrieken in de RI&E vermeld:

- Arbo: Voorlichting en organisatie
- Lichamelijke belasting
- (Algemene) werkzaamheden
- Gebouwen en terreinen
- Bestuurswerk etc.
- Hulpverlening
- Technische werkzaamheden
- Weer en verkeer
- Giftige stoffen
- Machines, gereedschappen en apparatuur

Wanneer u aan een RI&E werkt zult u regelmatig de vraag krijgen: Hoe lossen we de geconstateerde tekortkomingen op? Hiervoor zijn in hoofdstuk 5 de checkbladen opgenomen.

De hiernavolgende RI&E is bedoeld om u een overzicht te geven hoe het met de arbeidsomstandigheden binnen uw vereniging is gesteld en op welke termijn u knelpunten of tekortkomingen gaat oplossen. De RI&E moet u als volgt invullen:

- Naast iedere vraag staan drie antwoord mogelijkheden, te weten "JA", "N.V.T." en "NEE".
- Als u het vakje **JA** aankruist, betekent dit dat aan een voorwaarde voor goede arbeidsomstandigheden is voldaan.
- Het vakje **N.V.T.** kruist u aan als de vraag niet op uw situatie van toepassing is.
- Als echter het antwoord op een vraag **NEE** is, dan betekent dit dat u actie moet ondernemen om voor goede arbeidsomstandigheden te zorgen. U moet dan in dit vakje een cijfer zetten, dat de prioriteit van de actie aanduidt.

**Prioriteit aanduiding** (zie Hoofdstuk 3 voor toelichting):

Vul 1 in bij een belangrijk risico. (direct tot 3 maanden actie)

Vul 2 in bij een mogelijk risico. (3 maanden tot één jaar actie)

Vul 3 in bij een aanvaardbaar risico (één jaar tot 3 jaar)

→ Zo zijn prioriteiten, keuzen en uitvoering in een oogopslag te zien.

## 1. Arbo: Voorlichting en organisatie

### 1.1. Voorlichting

	JA	N.V.T.	NEE <sup>1</sup>
a. Is er iemand in de organisatie beschikbaar als vraagbaak voor Arbozaken?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
b. Wordt er voorlichting gegeven over de gezondheidsrisico's van de werkzaamheden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-----
c. Wordt er aandacht besteed aan alarmeringsmogelijkheden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	----- -----

### 1.2. Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden

a. Zijn de verantwoordelijkheden, aansprakelijkheden en taken duidelijk vastgelegd:			
⇒ Van de coördinator?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
⇒ Van het bestuur?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-----
⇒ Van de leden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-----
⇒ Van functionarissen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-----
⇒ Zijn deze bekend bij de leden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	----- -----
b. Zijn er scholingsmogelijkheden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-----

### 1.3. Inzet van deskundigen

	JA	N.V.T.	NEE <sup>1</sup>
Is er contact met deskundigen op het gebied van arbeidsomstandigheden en veiligheid?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-----

### 1.4. Toezicht door leidinggevenden

	JA	N.V.T.	NEE <sup>1</sup>
a. Wordt er voldoende toezicht gehouden tijdens de werkzaamheden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
b. Kan worden ingegrepen bij risico's?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-----
c. Geldt dit ook voor groepen (school)kinderen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	----- -----

<sup>1</sup> Geef met cijfers de prioriteitsvolgorde aan om dit op te pakken.

### 1.5. Jaarplan en -verslag

- |   | JA                       | N.V.T.                   | NEE <sup>2</sup> |
|---|--------------------------|--------------------------|------------------|
| a. Is er een jaarplan?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                  |
| b. Wordt hierin ook aandacht besteed aan arbeidsomstandigheden? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | -----            |
| c. Is er een jaarverslag opgesteld?                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | -----            |
| d. Wordt hierin aandacht besteed aan arbeidsomstandigheden?     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | -----<br>-----   |

### 1.6. Werktijden

- |  | JA                       | N.V.T.                   | NEE <sup>2</sup> |
|--|--------------------------|--------------------------|------------------|
| a. Zijn de werktijden korter dan drie uur? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                  |
| b. Zijn er rusttijden?                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | -----<br>-----   |

### 1.7. Bijzondere groepen

- |  | JA                       | N.V.T.                   | NEE <sup>2</sup> |
|--|--------------------------|--------------------------|------------------|
| a. Wordt er rekening gehouden met de leeftijd van de leden?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                  |
| b. Wordt er rekening gehouden met vrijwilligers die gezondheidsklachten of andere lichamelijke beperkingen hebben? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | -----            |
| c. Wordt er rekening gehouden met de extra risico's voor zwangere leden?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | -----<br>-----   |

---

<sup>2</sup> Geef met cijfers de prioriteitsvolgorde aan om dit op te pakken.



## 2. Lichamelijke belasting

	JA	N.V.T.	NEE <sup>3</sup>
a. Worden er maatregelen genomen als vrijwilligers vaak langdurig (meer dan twee uur achtereen) staan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
b. Worden er maatregelen genomen als er veel getild wordt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-----
c. Worden er maatregelen genomen als men houdingen langdurig vol dient te houden (bijvoorbeeld staan, zitten, knielen)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-----
d. Worden er maatregelen genomen als vrijwilligers vaak langdurig (meer dan twee uur achtereen) staan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-----
e. Wordt er op gelet dat er			-----
– Niet meer dan 25 kilo (vrouwen 18 kilo) wordt getild bij bepaalde werkzaamheden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
– Niet met een gedraaide rug wordt getild?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-----
– Niet met zware voorwerpen wordt getrokken/ geduwd?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-----
– Neen herhaalde, nagenoeg steeds dezelfde bewerking, verplaatsing of beweging plaats vindt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-----

*Als dit toch plaats vindt, bij welke werkzaamheden is dat dan?*

-----

-----

-----

-----

	JA	N.V.T.	NEE <sup>3</sup>
f. Vindt er gedurende de dag afwisseling/ roulatie plaats van werkzaamheden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
g. Kunnen de bedieningsmiddelen in een gemakkelijke houding worden bediend?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-----
h. Zijn alle gereedschappen/ hulpmiddelen op de lichaamsafmeting in te stellen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-----
i. Wordt er voorlichting gegeven over de risico's van ongezonde houdingen en bewegingen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-----

<sup>3</sup> Geef met cijfers de prioriteitsvolgorde aan om dit op te pakken.

j. Wordt er bij de werkzaamheden rekening gehouden met de mogelijkheden en onmogelijkheden van:	JA	N.V.T.	NEE <sup>4</sup>
– Jeugdige vrijwilligers (jonger dan 18 jaar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
– Kinderen jonger dan 15 jaar, schoolkinderen (educatief karakter)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-----
– Nieuwe onervaren vrijwilligers	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-----
– Mensen die de Nederlandse taal minder machtig zijn, minder bekend zijn met de cultuur en werkwijze e.d.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-----
– Niet-leden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-----
– Ouderen (lichamelijke gesteld prevaleert boven leeftijdsgrens)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-----
– Zwangere vrouwen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-----

---

<sup>4</sup> Geef met cijfers de prioriteitsvolgorde aan om dit op te pakken.

## 3. (Algemene) werkzaamheden

### 3.1. Gedrag van leden

	JA	N.V.T.	NEE <sup>5</sup>
a. Werken de vrijwilligers altijd volgens de op schrift gestelde voorschriften en procedures?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
b. Wordt er gebruik gemaakt van de persoonlijke beschermingsmiddelen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
c. Worden persoonlijke beschermingsmiddelen regelmatig vervangen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
d. Vindt er een periodiek gezondheidsonderzoek plaats bij leden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
e. Zijn er regels over ongewenst gedrag? (o.a. seksuele intimidatie)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
f. Kennen de vrijwilligers deze?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
g. Is er een vertrouwenspersoon bij ongewenst gedrag?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
h. Zijn de vrijwilligers hierover ingelicht?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

### 3.2. Algemene werkzaamheden en voorzieningen

	JA	N.V.T.	NEE <sup>5</sup>
a. Is er afwisseling tussen makkelijk en moeilijk werk?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
b. Wordt er bij de indeling van het werk voldoende rekening gehouden met de mogelijkheden en onmogelijkheden van de leden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
c. Kunnen vrijwilligers (tot op zekere hoogte) zelf bepalen welke werkzaamheden ze uitvoeren?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
d. Kan het werk wat betreft werktempo, -methode en volgorde naar eigen inzicht worden uitgevoerd?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
e. Is er voor gezorgd dat er niet continu te veel werk is?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
f. Biedt het werk voldoende mogelijkheden voor onderling contact?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
g. Is er aandacht voor waardering en motivatie van de vrijwilligers?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
h. Worden de vrijwilligers voldoende op de hoogte gebracht over de resultaten van het werk?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
i. Zijn er afspraken gemaakt met betrekking tot de veiligheid van omstanders en bezoekers?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
j. Wordt er rekening gehouden met de betreedbaarheid en de bereikbaarheid van het werkterrein (in geval van calamiteit)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<sup>5</sup> Geef met cijfers de prioriteitsvolgorde aan om dit op te pakken.

- |   | JA                       | N.V.T.                   | NEE <sup>6</sup> |
|---|--------------------------|--------------------------|------------------|
| k. Is bekend hoe dit moet gebeuren?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                  |
| l. Zijn hierover afspraken gemaakt?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                  |
| m. Is op de werkplek de locatie bekend van hulpverleners (bijvoorbeeld het dichtstbijzijnde ziekenhuis)?    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                  |
| n. Zijn er op de werkplekken risico's die kunnen ontstaan door:   |                          |                          |                  |
| - uitglijden ten gevolge van een natte ondergrond?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                  |
| - uitglijden ten gevolge van een vuile ondergrond?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                  |
| - uitglijden ten gevolge van een ongelijke ondergrond?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                  |
| o. Worden bij werkzaamheden langs de weg verkeersmaatregelen genomen (wegafbakening, verkeersborden, etc.)? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                  |
| p. Wordt voorkomen dat vrijwilligers alleen, zonder toezicht, werkzaamheden uitvoeren?                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                  |

*Welke werkzaamheden zijn dat dan:*

.....

.....

.....

.....

- |   | JA                       | N.V.T.                   | NEE <sup>6</sup> |
|---|--------------------------|--------------------------|------------------|
| q. Zijn er voldoende sanitaire voorzieningen beschikbaar?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                  |
| r. Wordt die accommodatie schoongemaakt en onderhouden?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                  |
| s. Is er aandacht voor roken, zijn er bijvoorbeeld rookvrije plaatsen?                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                  |
| t. Wordt bij nieuwbouw of verbouw rekening gehouden met de arbeidsomstandigheden op de nieuwe werkplek? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                  |

### **3.3. Werken op hoogte**

- |  | JA                       | N.V.T.                   | NEE <sup>6</sup> |
|--|--------------------------|--------------------------|------------------|
| a. Wordt bij werken op hoogte hoger dan 2,5 meter extra maatregelen genomen? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                  |
| b. Wordt deze apparatuur ook onderhouden?                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                  |

<sup>6</sup> Geef met cijfers de prioriteitsvolgorde aan om dit op te pakken.

### 3.4 Infectiebeleid

- |  | JA                       | N.V.T.                   | NEE <sup>7</sup> |
|--|--------------------------|--------------------------|------------------|
| a. Is er voorlichtingsmateriaal over teken?            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                  |
| b. Zijn er verwijderingssetjes voor teken beschikbaar? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                  |

### 3.5. Ongevallenregistratie

- |  | JA                       | N.V.T.                   | NEE <sup>7</sup> |
|--|--------------------------|--------------------------|------------------|
| a. Worden de (bijna) ongevallen geregistreerd?                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                  |
| b. Heeft ieder telefoontoestel een sticker met het landelijke alarmnummer (112)? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                  |

### 3.6 Verzekeringen

- |  | JA                       | N.V.T.                   | NEE <sup>7</sup> |
|--|--------------------------|--------------------------|------------------|
| Hebben de vrijwilligers een ongevallenverzekering (collectieve of persoonlijke)? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                  |

*(Let op: alleen de vrijwilligers van bij AVVN aangesloten verenigingen en bonden vallen onder de collectieve ongevallenverzekering van AVVN)*

---

<sup>7</sup> Geef met cijfers de prioriteitsvolgorde aan om dit op te pakken

## 4. Gebouwen en terreinen

### 4.1 Accommodatie – algemeen

	JA	N.V.T.	NEE <sup>8</sup>
a. Is er een onderhoudsplan voor de gebouwen, apparatuur en materialen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
b. Is er een procedure voor het melden van tekortkomingen of mankementen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
c. Zijn de vrijwilligers op de hoogte van de meldingsprocedure van tekortkomingen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
d. Zijn er voldoende toiletten, sekse gescheiden en voorzien van gelegenheid om de handen te wassen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
e. Is er een beveiligingsplan voor diefstal en vernieling?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

### 4.2 Vluchtroutes

	JA	N.V.T.	NEE <sup>8</sup>
a. Zijn er nooduitgangen/vluchtroutes?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
b. Zijn de vluchtroutes vrij van obstakels?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
c. Zijn de vluchtroutes herkenbaar?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
d. Ook in het donker?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
e. Zijn de vluchtroutes ook aan de buitenkant vrij van obstakels?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

### 4.3 Veilig gebruik

	JA	N.V.T.	NEE <sup>8</sup>
Zijn de vrijwilligers geïnstrueerd over het veilig gebruik van apparatuur en materialen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

### 4.4 Veiligheid

	JA	N.V.T.	NEE <sup>8</sup>
a. Is/zijn er brandblusser(s)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
b. Worden de brandblusapparaten en -middelen minimaal één keer per jaar gecontroleerd en onderhouden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
c. Is/zijn er verbandtrommel(s)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
d. Worden die direct aangevuld als er wat uit gebruikt is?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<sup>8</sup> Geef met cijfers de prioriteitsvolgorde aan om dit op te pakken

## 5. Bestuurswerk e.d.

### 5.1. Beeldscherm ergonomie

	JA	N.V.T.	NEE <sup>9</sup>
Zijn de stoel, beeldscherm tafel en monitor instelbaar?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

### 5.2. Kopiëren en printen

	JA	N.V.T.	NEE <sup>9</sup>
Staat kopieermachine en/of printer op voldoende afstand van de beeldschermwerkers?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

### 5.3. Vergaderen

	JA	N.V.T.	NEE <sup>9</sup>
a. Wordt er voor gezorgd dat in de ruimte waar vergaderd wordt, niet gerookt mag worden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
b. Wordt er gepauzeerd tijdens vergaderingen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
c. Is er voldoende ventilatie in de vergaderruimte?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

### 5.4. Open dagen, tentoonstellingen, evenementen enz.

	JA	N.V.T.	NEE <sup>9</sup>
a. Worden er bij activiteiten maatregelen genomen om overlast van tocht of hinderlijke koude wind te voorkomen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
b. Zijn tenten of kramen stormvast verankerd?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
c. Zijn kabels en leidingen voldoende afgeschermd?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<sup>9</sup> Geef met cijfers de prioriteitsvolgorde aan om dit op te pakken

## 6. Hulpverlening

### 6.1. Hulpverlening en rampenbestrijding

	JA	N.V.T.	NEE <sup>10</sup>
a. Is er een rampenplan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
b. Is dit goedgekeurd door de brandweer?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
c. Wordt communicatieapparatuur volgens plan onderhouden en getest?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
d. Weet de brandweer dat er gevaarlijke stoffen op het tuinenpark worden bewaard?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
e. Zijn er hulpverleners onder de leden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
f. Worden deze volgens plan geschoold?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

---

<sup>10</sup> Geef met cijfers de prioriteitsvolgorde aan om dit op te pakken



## 7. Technische werkzaamheden

### 7.1 Gevaarlijke/ schadelijke stoffen

- |   | JA                       | N.V.T.                   | NEE <sup>11</sup> |
|---|--------------------------|--------------------------|-------------------|
| a. Is het verenigingsbeleid om schadelijke stoffen zo min mogelijk te gebruiken of aan te schaffen?                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                   |
| b. Zijn schadelijke stoffen veilig en vergrendeld opgeborgen?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                   |
| c. Zijn de schadelijke stoffen te herkennen aan het etiket?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                   |
| d. Zijn er voldoende persoonlijke beschermingsmiddelen voor oog-, hand- of gezichtsbescherming bij het gebruik van schadelijke stoffen? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                   |

### 7.2 Verven en lakken

- |  | JA                       | N.V.T.                   | NEE <sup>11</sup> |
|--|--------------------------|--------------------------|-------------------|
| a. Weet iedereen dat verven en lakken schadelijke stoffen en brandbaar zijn? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                   |
| b. Worden er vooral verven en lakken gebruikt op waterbasis?                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                   |
| c. Wordt er een rookverbod ingesteld bij het gebruik van verven en lakken?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                   |
| d. Wordt er goed geventileerd bij binnenhuis verven?                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                   |

### 7.3 Elektriciteit

- |   | JA                       | N.V.T.                   | NEE <sup>11</sup> |
|---|--------------------------|--------------------------|-------------------|
| a. Wordt de elektrische installatie regelmatig gecontroleerd? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                   |
| b. Wordt de elektrische apparatuur regelmatig gecontroleerd?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                   |
| c. Worden reparaties door een deskundige uitgevoerd?          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                   |

<sup>11</sup> Geef met cijfers de prioriteitsvolgorde aan om dit op te pakken

#### 7.4 Geluid

- |  | JA                       | N.V.T.                   | NEE <sup>12</sup> |
|--|--------------------------|--------------------------|-------------------|
| a. Wordt er bij het werk voor gezorgd dat men zo min mogelijk last heeft van schadelijk geluid (bijvoorbeeld trekker met open cabine, motorzaag, bosmaaier)? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                   |

*Tijdens welke werkzaamheden is er toch schadelijk geluid:*

.....

.....

.....

.....

.....

- |   | JA                       | N.V.T.                   | NEE <sup>12</sup> |
|---|--------------------------|--------------------------|-------------------|
| b. Wordt er geluidsarme apparatuur gebruikt?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                   |
| c. Wordt er gehoorbescherming ter beschikking gesteld wanneer er met lawaaige apparatuur gewerkt moet worden? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                   |
| d. Dragen vrijwilligers, die in de directe omgeving werken, ook gehoorbescherming?                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                   |

#### 7.5 Gereedschap en apparatuur

- |   | JA                       | N.V.T.                   | NEE <sup>12</sup> |
|---|--------------------------|--------------------------|-------------------|
| a. Is er een checklijstje van veiligheidsaspecten voor de aanschaf van apparatuur?      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                   |
| b. Wordt hierbij op het geluidsniveau gelet?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                   |
| c. Worden gereedschap en apparatuur gebruikt waarvoor het bedoeld is?                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                   |
| d. Worden gereedschap en apparatuur regelmatig op veiligheid en gebreken gecontroleerd? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                   |

#### 7.6 Gereedschapsonderhoud

- |                           | JA                       | N.V.T.                   | NEE <sup>12</sup> |
|---------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------|
| Is er een onderhoudsplan? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                   |

.....

<sup>12</sup> Geef met cijfers de prioriteitsvolgorde aan om dit op te pakken

## 7.7 Trillingen

a. Wordt er op gelet dat er geen werkzaamheden zijn waarbij men wordt blootgesteld aan voelbare trillingen of schokken via:

	JA	N.V.T.	NEE <sup>15</sup>
- handen of armen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- zitvlak of rug?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

*Bij welke werkzaamheden komt dat toch voor?*

.....

.....

.....

.....

.....

	JA	N.V.T.	NEE <sup>15</sup>
b. Wordt er korter dan 1 uur met trillend handgereedschap (bosmaaier, motorkettingzaag) gewerkt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
c. Zijn er op hand aangedreven gereedschappen trillingsdempende voorzieningen aangebracht (handvatten)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
d. Als men op een voertuig werkt (trekker/ terreinwagen), gebeurt dit dan minder dan 3 uur?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
e. Zijn voor lichaamstrillingen trillingsdempende voorzieningen getroffen (stoelen, geveerde cabines en dergelijke)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<sup>15</sup> Geef met cijfers de prioriteitsvolgorde aan om dit op te pakken

## 8. Weer en verkeer

### 8.1. Verkeer

- |  | JA                       | N.V.T.                   | NEE <sup>14</sup> |
|--|--------------------------|--------------------------|-------------------|
| a. Zijn er middelen aanwezig om wegen af te zetten?                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                   |
| b. Is er een instructie over het gebruik van dergelijke afzetmiddelen? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                   |
| c. Is de politie op de hoogte als de openbare weg wordt afgezet?       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                   |

### 8.2. Verlichting, daglicht, uitzicht

- |   | JA                       | N.V.T.                   | NEE <sup>14</sup> |
|---|--------------------------|--------------------------|-------------------|
| a. Is er voldoende verlichting/daglicht op de werkplek om de werkzaamheden uit te voeren? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                   |

*Zo nee, geef aan bij welke werkzaamheden:*

.....

.....

.....

.....

.....

- |  | JA                       | N.V.T.                   | NEE <sup>14</sup> |
|--|--------------------------|--------------------------|-------------------|
| b. Wordt er bij de planning van het werk rekening gehouden met daglicht? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                   |

### 8.3 Weersomstandigheden

- |   | JA                       | N.V.T.                   | NEE <sup>14</sup> |
|---|--------------------------|--------------------------|-------------------|
| a. Is er aandacht voor weerrisico's bij voorlichting en onderricht?                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                   |
| b. Worden vrijwilligers bij bijzondere weerrisico's van tevoren hierover ingelicht? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                   |
| c. Wordt gestopt met werken bij te slechte weersomstandigheden?                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                   |
| d. Worden hierover afspraken gemaakt (bijvoorbeeld onweer, ijzel, sneeuw)?          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                   |
| e. Wordt beschermende kleding consequent gedragen?                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                   |
| f. Wordt er rekening gehouden met de risico's van warm weer?                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                   |

<sup>14</sup> Geef met cijfers de prioriteitsvolgorde aan om dit op te pakken

#### 8.4 Straling

JA    N.V.T.    NEE<sup>15</sup>

- |   |                          |                          |
|---|--------------------------|--------------------------|
| a. Wordt er rekening gehouden met risico van zonnebrand tijdens de werkzaamheden? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b. Wordt er voorlichting gegeven over het gevaar van zonnebrand?                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| c. Worden zonnebrandmiddelen ter beschikking gesteld?                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

---

<sup>15</sup> Geef met cijfers de prioriteitsvolgorde aan om dit op te pakken

## 9. Giftige stoffen

### 9.1 Gevaarlijke en biologische stoffen

- |   | JA                       | N.V.T.                   | NEE <sup>16</sup> |
|---|--------------------------|--------------------------|-------------------|
| a. Wordt het werken met hinderlijke of gevaarlijke stoffen voorkomen? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                   |

*Zo nee, welke stoffen betreft het:*

---



---



---



---



---

- |  | JA                       | N.V.T.                   | NEE <sup>16</sup> |
|--|--------------------------|--------------------------|-------------------|
| b. Wordt er voorlichting gegeven over de risico's van werken met chemische stoffen?                                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                   |
| c. Worden de gebruikte chemische stoffen geregistreerd?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                   |
| d. Zo ja, zijn de vrijwilligers hiervan op de hoogte?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                   |
| e. Wordt het gebruik van chemische stoffen gecoördineerd?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                   |
| f. Is vastgelegd wie met deze stoffen mag werken?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                   |
| g. Worden de spuitwerkzaamheden verricht door iemand die in het bezit is van een spuitlicentie?                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                   |
| h. Zijn de risico's van deze stoffen bekend?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                   |
| i. Zijn er veiligheidsbladen aanwezig van de gebruikte chemische stoffen (leverancier is verplicht deze te verstrekken)? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                   |

<sup>16</sup> Geef met cijfers de prioriteitsvolgorde aan om dit op te pakken

## 9.2 Opslag / verpakking / etikettering / vervoer

	JA	N.V.T.	NEE <sup>17</sup>
a. Is er een aparte deugdelijke bewaarplaats aanwezig voor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- diesel, benzine?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- bestrijdingsmiddelen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- overige chemische stoffen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- persoonlijke beschermingsmiddelen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- gasflessen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
b. Zo ja, bevindt zich in deze bewaarplaats duidelijk zichtbaar een “werkwijzer” of “gifwijzer” met voorschriften hoe om te gaan met deze stoffen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
c. Is er aandacht voor de verpakking en de etikettering van de chemische stoffen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
d. Zijn er afspraken over het vervoeren van chemische stoffen door de leden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

## 9.3 Voorkomen van ongewilde gebeurtenissen

	JA	N.V.T.	NEE <sup>17</sup>
a. Wordt voorkomen dat de huid in contact kan komen met chemische stoffen (bijvoorbeeld oplosmiddelen, oliën, bestrijdingsmiddelen en dergelijke)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
b. Zo nee, zijn er mogelijkheden om de huid en ogen te spoelen in de directe nabijheid van de bewaarplaats of aanmaakplaats tijdens spuitwerkzaamheden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
c. Is er de beschikking over schoonwatervoorzieningen tijdens spuitwerkzaamheden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
d. Worden persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) consequent gebruikt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
e. Worden de PBM consequent gedragen bij gebruik van chemische stoffen (adembescherming, huidbescherming)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
f. Worden de PBM gecontroleerd voor gebruik en schoongemaakt na gebruik?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<sup>17</sup> Geef met cijfers de prioriteitsvolgorde aan om dit op te pakken

JA    N.V.T.    NEE<sup>18</sup>

- g. Wordt er rekening mee gehouden dat bij werkzaamheden gassen, dampen, stof of poeder vrij kunnen komen? Denk daarbij ook aan werkzaamheden in het verenigingsgebouw.

  

*Bij welke werkzaamheden kan dat gebeuren:*

.....

.....

.....

.....

.....

**9.4 Voorschriften voor het omgaan met biologische stoffen**

JA    N.V.T.    NEE<sup>18</sup>

- a. Wordt er voorlichting gegeven over de gezondheidsrisico's van werken met biologische stoffen?
- b. Wordt zoveel mogelijk voorkomen, dat de vrijwilligers in aanraking kunnen komen met vrijgekomen biologische stoffen, die infecties of allergieën kunnen veroorzaken zoals

  

  

**→ Plantensappen (brandnetel, grote berenklauw)**

*Geef aan bij welke werkzaamheid welke stof een risico vormt:*

.....

.....

.....

.....

.....

**→ Pollen en stuifmeel**

*Geef aan bij welke werkzaamheid welke stof een risico vormt*

.....

.....

.....

.....

.....

<sup>18</sup> Geef met cijfers de prioriteitsvolgorde aan om dit op te pakken



→ **Dierlijk materiaal (teken, eikenprocessierups, wespen, dazen, vlermuizen (rabiës), vossenlintworm)**

*Geef aan bij welke werkzaamheid welke stof een risico vormt*

---

---

---

---

---

→ **Micro-organismen (schimmels, bacteriën) bijvoorbeeld verontreinigd water**

*Geef aan bij welke werkzaamheid welke stof een risico vormt*

---

---

---

---

---

**9.5. Milieu**

	JA	N.V.T.	NEE <sup>19</sup>
Is er aandacht voor milieurisico's?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Zijn er mogelijkheden om afval gescheiden af te voeren?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Wordt lekkage van schadelijke stoffen in het milieu voorkomen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Wordt bij het onderhoud van machines gelet op lekkage?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<sup>19</sup> Geef met cijfers de prioriteitsvolgorde aan om dit op te pakken

## 10. Machines, gereedschap en apparatuur

### 10.1. Algemeen

	JA	N.V.T.	NEE <sup>20</sup>
Zijn er afspraken gemaakt over het soort machines, gereedschap en apparatuur waarmee de vrijwilligers mogen werken?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Zijn alle machines voorzien van een CE-keurmerk? (Europees keurmerk)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Zo nee, is bekend welke machines niet? (inventarisatie)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Wordt bij aankoop van machines/werktuigen/gereedschappen rekening gehouden met gebruiksvriendelijkheid, instelbaarheid, geluidsniveau e.d.?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Zijn de gebruikers in staat de machines en gereedschappen veilig te gebruiken?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Zijn ze hiervoor voldoende opgeleid?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Hebben ze voldoende instructie gekregen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Worden machines en gereedschappen op een veilige manier opgeslagen en vervoerd?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

### 10.2 Bedieningsorganen

	JA	N.V.T.	NEE <sup>20</sup>
Zijn de bedieningsorganen van de aanwezige machines duidelijk zichtbaar en herkenbaar?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Bevinden de bedieningsorganen zich op een veilige plaats?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Zijn de bedieningsorganen veilig? (Een storing van de bedieningssysteem mag niet leiden tot gevaarlijke situaties)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

### 10.3 Inwerkstelling

	JA	N.V.T.	NEE <sup>20</sup>
Kunnen de machines alleen in werking worden gesteld door een opzettelijk verrichte handeling? (bijvoorbeeld het indrukken van twee schakelaars bij het gas geven bij een motorkettingzaag)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

### 10.4 Stopzetting

	JA	N.V.T.	NEE <sup>20</sup>
Zijn de machines voorzien van een deugdelijk stopzettingsmechanisme?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<sup>20</sup> Geef met cijfers de prioriteitsvolgorde aan om dit op te pakken

### 10.5 Noodstopinrichting

JA    N.V.T.    NEE<sup>21</sup>  
   

Zijn de machines indien noodzakelijk voorzien van een noodstopinrichting? (Bijvoorbeeld terugslagbeveiliging op de motorkettingzaag)

### 10.6 Vallende, wegschietende voorwerpen, afschermingen

JA    N.V.T.    NEE<sup>21</sup>  
   

Wordt zoveel mogelijk voorkomen dat de aanwezige machines/ werktuigen gezondheids- of veiligheidsrisico's opleveren zoals:

**→ Snijden**

*Geef aan bij welke werkzaamheden hiervoor een risico geldt*

---

---

---

---

---

---

---

---

**→ Knellen**

*Geef aan bij welke werkzaamheden hiervoor een risico geldt*

---

---

---

---

---

---

---

---

**→ Steken**

*Geef aan bij welke werkzaamheden hiervoor een risico geldt*

---

---

---

---

---

---

---

---

<sup>21</sup> Geef met cijfers de prioriteitsvolgorde aan om dit op te pakken

→ **Wegspatten van deeltjes**

*Geef aan bij welke werkzaamheden hiervoor een risico geldt*

---

---

---

---

---

→ **Wegspatten van vonken**

*Geef aan bij welke werkzaamheden hiervoor een risico geldt*

---

---

---

---

---

→ **Vallend materiaal**

*Geef aan bij welke werkzaamheden hiervoor een risico geldt*

---

---

---

---

---

→ **Vallen**

*Geef aan bij welke werkzaamheden hiervoor een risico geldt*

---

---

---

---

---

### 10.7 Vrijkomen gas, damp, stof en vloeistoffen

JA    N.V.T.    NEE<sup>22</sup>

Wordt er rekening mee gehouden dat bij het gebruik van machines gas, damp, stof of vloeistof vrijkomt?

  

*Zo ja, bij welke machines?*

---



---



---



---



---

### 10.8 Stabiliteit

JA    N.V.T.    NEE<sup>22</sup>

Zijn alle tractoren voorzien van een beugel of kantelbeveiliging?

  

Indien gebruik gemaakt wordt van een boot, is deze voldoende stabiel?

  

Wordt er een zwemvest gedragen in de boot?

  

Indien gebruik gemaakt wordt van ladders of steigers, worden deze altijd stabiel opgesteld?

  

### 10.9 Bewegende delen

JA    N.V.T.    NEE<sup>22</sup>

Zijn draaiende of bewegende delen van machines/ voertuigen voldoende afgeschermd?

  

### 10.10 Verlichting

JA    N.V.T.    NEE<sup>22</sup>

Zijn de tractoren en aanhangers voorzien van een deugdelijke verlichting?

  

### 10.11 Hoge en lage temperaturen

JA    N.V.T.    NEE<sup>22</sup>

Zijn de machineonderdelen die extreem heet of koud worden, voldoende afgeschermd? (bijvoorbeeld de uitlaat)

  

<sup>22</sup> Geef met cijfers de prioriteitsvolgorde aan om dit op te pakken

#### 10.12 Onderhoud

	JA	N.V.T.	NEE <sup>23</sup>
Wordt er regelmatig onderhoud gepleegd aan gereedschappen en machines?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Is er iemand belast met het keuren van gereedschappen en machines?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Is deze persoon hiervoor opgeleid?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Worden de machines en gereedschappen periodiek gekeurd?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Indien gebruik wordt gemaakt van ladders, klimmateriaal en hijswerktuigen, worden deze extern gekeurd?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

#### 10.13 Bescherming van vrijwilligers tegen brand, verhitting, dampontwikkeling, etc.

	JA	N.V.T.	NEE <sup>23</sup>
Weten de betrokkenen hoe ze om moeten gaan met apparatuur die brand of explosiegevaar met zich meebrengt (bijvoorbeeld onkruidbranders)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

#### 10.14 Voorkomen contact met elektriciteit

	JA	N.V.T.	NEE <sup>23</sup>
Wordt ervoor gezorgd dat vrijwilligers niet in contact kunnen komen met (open) elektriciteit? (bijvoorbeeld 220 V of schrikdraad)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

---

<sup>23</sup> Geef met cijfers de prioriteitsvolgorde aan om dit op te pakken

### 10.15 Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM)

	JA	N.V.T.	NEE <sup>24</sup>
Is bekend bij welke werkzaamheden persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) moeten worden gedragen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Zijn hierover afspraken gemaakt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Worden deze PBM ook daadwerkelijk gedragen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Wordt hierop toegezien?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Is schriftelijk vastgelegd wie de PBM levert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Beschikken de vrijwilligers over een persoonlijk pakket PBM?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Worden de PBM gecontroleerd voor gebruik?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Wordt erop toegezien dat de PBM voldoende zijn onderhouden en tijdig worden vervangen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Worden de PBM op een deugdelijke manier bewaard?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Wordt bij het werken in bomen gebruik gemaakt van een klimuitrusting?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Zo ja, wordt deze klimuitrusting gekeurd en voldoet deze aan de eisen?			
Wordt er signaalkleding gedragen bij werken in verkeerssituaties?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

### 10.16 Visuele informatie

	JA	N.V.T.	NEE <sup>24</sup>
Zijn de machines voorzien van de juiste veiligheidsstickers?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Is er een gebruikershandleiding aanwezig?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Zijn de meters op de machines goed af te lezen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<sup>24</sup> Geef met cijfers de prioriteitsvolgorde aan om dit op te pakken

## 5. Checkbladen

- Checkblad 1 - Voorbereiding activiteiten
- Checkblad 2 - Onderhoud singels, bosschages en hagen
- Checkblad 3 - Snoeihout verwerken
- Checkblad 4 - Maaien / hooien / wieden
- Checkblad 5 - Aanleg en onderhoud poelen en sloten
- Checkblad 6 - Planten
- Checkblad 7 - Onderhoud verhardingen
- Checkblad 8 - Afrastering
- Checkblad 9 - Open dagen en ledenactiviteiten
- Checkblad 10 - Gebouwen en opstallen
- Checkblad 11 - Beheer verenigingsgebouw
- Checkblad 12 - Winkelbeheer
- Checkblad 13 - Vergaderen



## Checkblad 1: Voorbereiding activiteiten

*Op het tuinenpark wordt heel veel gedaan voor de vereniging: denk aan onderhoud van sloten, paden, verfraaiing, er is een verenigingsgebouw en/of een tuinwinkel, er wordt vergaderd, een verenigingsblad uitgegeven en andere vormen van PR bedreven, zoals het houden van open dagen. Soms wordt er ook gebouwd. Al deze activiteiten moeten worden voorbereid.*

*Dat betekent dat er maatregelen genomen moeten worden die noodzakelijk zijn om ze uit te voeren en tot een resultaat te kunnen komen. Zeker bij terugkerende activiteiten is het ook belangrijk om al rekening te houden met de volgende keer.*

### Werkbeschrijving

Het doel van deze checkbladen is dat de gebruikers een idee krijgen van de risico's en oplossingen voor veiligheid, gezondheid en welzijn bij de onderwerpen die op het tuinenpark worden uitgevoerd voor de vereniging. Waarbij uiteraard de gevaren voor de vrijwilligers (maar ook regelmatig voor de natuur) worden belicht. Want het kan natuurlijk nooit de bedoeling zijn van een tuinvereniging om de natuur schade te berokkenen.

In dit eerste checkblad "Voorbereiding activiteiten" worden die elementen beschreven die voor alle activiteiten gelden, dus in de voorbereiding, uitvoering en afsluiting. Op deze manier voorkomen wij dat ze bij ieder checkblad moeten worden opgenomen en herhaald. Dus lees dit checkblad regelmatig door.

### Mogelijke risico's

#### Organisatie /werkplek

- Er is geen verantwoordelijke aanwezig op de werkplek voor de organisatie van de werkzaamheden.
- De werkplek is niet afgestemd op de vrijwilliger, bijvoorbeeld een mindervalide wordt verondersteld te spitten.
- Er zijn te veel mensen op de werkplek, men loopt elkaar in de weg, de kans op ongelukken stijgt.
- De werkplek is slecht bereikbaar, ook voor hulpdiensten. De nooduitgang is bijvoorbeeld geblokkeerd.
- De werkplek is slecht ingericht, struikelen is bijvoorbeeld vrij makkelijk.
- Vrijwilligers die elkaar niet liggen, worden bij elkaar gezet en moeten toch samenwerken.
- Er worden vervelende (seksuele) opmerkingen gemaakt.
- Er zijn omstanders aanwezig, die in de weg kunnen lopen.
- Het weer is ongeschikt om de activiteit uit te voeren.
- Initiatieven van vrijwilligers worden voortdurend afgewimpeld.
- Het werk duurt te lang; vermoeidheid, honger en dorst treden op.
- Er worden chemische bestrijdingsmiddelen gebruikt, natuur en milieu ondervinden schade.

#### Instructie /opleiding

- De verantwoordelijke weet niet wat er gedaan moet worden.
- De vrijwilligers weten niet wat te doen.
- Een onervaren vrijwilliger wordt niet goed begeleid.
- Men gaat er vanuit dat het werk eenvoudig is en laat instructie achterwege, zodat onderschatting van gevaren kan ontstaan.

- Iemand bemoeit zich met dingen waar hij zich helemaal niet mee moet bemoeien.
- De verantwoordelijke heeft geen plan voor de uitvoering van de activiteit.
- De verantwoordelijke en de vrijwilligers hebben geen kennis van gevarensymbolen op etiketten.

### Gereedschap en machines

- Het juiste gereedschap is niet aanwezig.
- Het gereedschap doet het niet.
- Het gereedschap vertoont mankementen.
- Het gereedschap wordt verkeerd gebruikt.
- Het gereedschap heeft geen keurmerk.

### Persoonlijke beschermingsmiddelen

- Het is zwaar werk, veel tillen, trekken, duwen, bukken, met als mogelijk gevolg spierpijn of erger.
- De vrijwilligers ondervinden directe schade bij de uitvoering.
- Het werk brengt veel lawaai en/of trillingen met zich mee, met als mogelijk gevolg rugklachten en darmklachten.

## Hoe kan het veiliger?

### Organisatie /werkplek

- De verantwoordelijke maakt een plan voor de activiteit. Zie dit als proces, van idee tot en met resultaat. Schrijf iedere stap in het kort op.
- Iedereen weet wie de verantwoordelijke op de werkplek is. Deze verwelkomt iedereen persoonlijk bij aankomst. Als iedereen aanwezig is, worden de taken toegelicht.
- De verantwoordelijke let er scherp op dat de werkplek is afgestemd op ieders mogelijkheden. Van tevoren wordt bekeken wat de (on)mogelijkheden van de werkplek zijn: een glibberige plek bijvoorbeeld kan leiden tot vallen en een vrijwilliger die slecht ter been is laat je niet spitten.
- Plan zodanig dat de werkzaamheden elkaar opvolgen, zonder overlappingsen en zonder grote gaten. En zorg dat er voldoende mensen aanwezig zijn om de werkzaamheden uit te voeren.
- Reageer afwijzend op vervelende (seksuele) opmerkingen; stel een vertrouwenspersoon in. Licht de vrijwilligers hierover in.
- Neem maatregelen bij regen, storm of kou, neem geen risico's en stop desgewenst het werk of las het af.
- Gebruik geen chemische bestrijdingsmiddelen, voor de bestrijding zijn er alternatieve middelen, of voorkom de schade door de plek anders in te richten.
- Iedereen wil waardering voor zijn werk, juich voorstellen voor verandering toe. Als deze niet (direct) opgepakt kunnen worden, leg dit uit. Maar spreek de waardering uit voor het meedenken.
- Zorg dat werkzaamheden niet te lang duren, houd een maximum aan van 3 uur. Pauzeer na anderhalf uur met een verfrissing en een koekje, houd een vast ritme van werk en pauzetijden aan.
- Zorg voor een mobiele telefoon om snel hulpdiensten te kunnen waarschuwen voor als er onverhoopt toch iets mis mocht gaan.
- Zorg altijd voor een verbandtrommel ter plekke.
- Houd bij welke vrijwilligers een EHBO-diploma hebben, opdat ze snel gewaarschuwd kunnen worden.

- Zeker bij risicovolle activiteiten, zoals het gebruik van de motorzaag, moeten werkplekken duidelijk gemarkeerd worden, zodat de werkers en de omstanders duidelijk weten tot waar men veilig kan werken en komen.
- Zorg ervoor dat nooduitgangen altijd vrij zijn, zowel binnen als buiten de nooduitgang.
- Zorg voor een veilige toegangsweg voor de aanvoer en afvoer van mensen en materialen, bijvoorbeeld voor hulpdiensten is een weg van 3,5 meter breedte gewenst.
- Ruim obstakels, bijvoorbeeld liggend snoeihout, direct op.

## Instructie /opleiding

- Iedere functionaris in de vereniging heeft een schriftelijke toelichting voor zijn werkzaamheden. Het bestuur maakt afspraken wie deze schriftelijke toelichtingen verzorgt.
- Iemand beheert alle schriftelijke toelichtingen. Het bestuur maakt een afspraak wie dat doet.
- Voor alle normale activiteiten is een beschrijving. Het bestuur maakt een afspraak wie deze beschrijvingen maakt.
- Verzamel al deze beschrijvingen in een boek, dit is het kwaliteitshandboek. En maak een afspraak wanneer je weer naar een beschrijving kijkt. Vraag het AVVN om een nadere toelichting of instructie.
- Geef iedere vrijwilliger een instructie over de werkzaamheden; aanleiding, nut en noodzaak zijn daar onderdelen van.
- Vang nieuwe en onervaren vrijwilligers op, laat deze door een ervaren vrijwilliger begeleiden.
- Houd regelmatig contact met de vrijwilligers die het werk uitvoeren.
- Corrigeer de vrijwilligers die zich overal mee bemoeien, door te wijzen op elkaars verantwoordelijkheden of geef ze feedback (zeg aan de betreffende persoon hoe diens houding overkomt).
- Instrueer de vrijwilligers over de gevarensymbolen op etiketten.

## Gereedschap en machines

- Zorg voor een goed beheer en onderhoud van de gereedschappen en machines, laat dit door één persoon per groep machines of gereedschap doen.
- Maak een lijst welke gereedschappen er op een activiteit aanwezig dienen te zijn. Deze kan ook gebruikt worden in een aankondiging naar de leden. Zij kunnen misschien ook iets meenemen.
- Bij sommige gereedschappen/activiteiten zijn diploma's nodig: bijvoorbeeld lassen, motorzaag gebruiken; trekker besturen (onder de 18 jaar), bosmaaier gebruiken; houd een overzicht bij wie zo'n diploma heeft. Maak op die manier gebruik van kwaliteiten van de vrijwilligers die zij in hun werk hebben opgedaan.
- Zorg dat het gereedschap bij aanschaf een CE-keurmerk heeft of vraag of het voldoet aan de Arbo-eisen.
- Zie toe dat het gereedschap wordt gebruikt waarvoor het bedoeld is, bijvoorbeeld een kruiwagen niet als trapje gebruiken. Treed hier direct tegen op.
- Gebruik ter vervanging van chemische bestrijdingsmiddelen natuur- en milieuvriendelijke alternatieven.

## Persoonlijke beschermingsmiddelen

- Geef bij geluidsoverlast gehoorbeschermers. Een hanteerbare richtlijn hierbij is dat, als je op een meter van elkaar niet verstaanbaar bent, er sprake is van geluidsoverlast. Nog beter is om na te denken of het niet zonder lawaai kan. Moet er wel met een motorzaag gewerkt worden? Immers, men zit toch voor de rust op de tuin. Moet er wel gesnoeid worden? Kan er geen ander beheer plaatsvinden?
- Zorg dat bij tillen niet meer dan 25 kg (vrouwen 18 kg) getild worden. Wanneer er gedraaid of gestrekt moet worden tijdens dit tillen, verlaag dit gewicht dan zelfs tot 2 kg.
- Zorg voor tilapparatuur als deze gewichten worden overschreden.
- Treed direct op bij mogelijke schade.
- Wissel activiteiten met lawaai en trillen regelmatig af met rustige werkzaamheden.
- Mocht het desondanks toch plaatsvinden dat giftige stoffen gebruikt worden, verstrek beschermingsmiddelen (handschoenen, laarzen, hoofd- en gelaatsbedekking en ademhalingsmiddelen).

## Checkblad 2: Onderhoud singels, bosschages en hagen

### Lees eerst checkblad nummer 1

*Op het tuinenpark zijn bomen en struiken met onderbegroeiing aanwezig in de vorm van singels, bosschages en hagen. In dit groen huizen ook wilde planten en dieren.*

*Deze groenelementen zorgen voor een aangenaam binnenklimaat van het tuinenpark: dieren en allerlei planten vinden hier een onderkomen. Ze zorgen ook voor een indeling van het tuinenpark. Iedere plek heeft zijn eigen functie. Om deze functie te kunnen handhaven, moeten ze onderhouden worden.*

### Werkbeschrijving

- Het onderhoud van singels, bosschages en hagen bestaat uit zagen en snoeien van deze groenelementen.
- Gereedschappen die hierbij gebruikt kunnen worden zijn: snoeischaar, snoeitang, revolverzaag, jerryzaag<sup>25</sup>, beugelzaag, motorzaag, heggenschaar, elektrische heggenschaar, zeil, kruiwagen, trekker, touw.
- Natuurelementen als nestkasten en dergelijke worden onderhouden met hamer, spijkers, nijptang, zaag, ladder.

### Mogelijke risico's

#### Organisatie/werkplek

- Verstoring en vernietiging van functies en leefplekken kan optreden doordat:
  - de verantwoordelijke de functie van de werkplek niet kent,
  - de verantwoordelijke en uitvoerders weten niet welke planten- en diersoorten er voorkomen,
  - er op een verkeerd tijdstip gesnoeid of gezaagd wordt, bijvoorbeeld in het broedseizoen of net voor de bloei van de struiken.
- Mensen bevinden zich dicht bij degene die bomen velt.
- Mensen, die de takken afvoeren, lopen kans geraakt te worden door vallend hout.
- Er is (soms) weinig zicht in het bos (de werkplek is onoverzichtelijk).
- Er is geen plek om het snoeihout te verzamelen, hierdoor blijft het snoeihout liggen met grote kans op ongelukken.
- Het is (vaak) glad in het bos, er is kans op uitglijden.
- Vrijwilligers, die alleen werken, lopen het risico niet opgemerkt te worden na een ongeval.
- Er zijn omstanders aanwezig, die in de weg kunnen lopen met alle gevaren van dien.

#### Instructie/opleiding

- Een tak van ca. 15 cm dik wordt met een revolverzaag afgezaagd. Daarvoor is een revolverzaag echter niet bedoeld met de kans dat extra snel vermoeidheid kan optreden.
- Een boom valt verkeerd. Het resultaat is schade, al is het maar de extra moeite om het materiaal af te voeren.
- Gevelde bomen blijven hangen, met de kans op vallen terwijl men er niet op bedacht is.

---

<sup>25</sup> Een jerryzaag is een handzaag met gebogen blad van circa 60 cm. De tanden zijn circa 1 cm lang. Het handvat omsluit de hand.

- Hout kan onder spanning komen te staan en zo werkers verwonden.
- Er is niemand die met eerste hulpmiddelen kan omgaan.
- Er werkt iemand met de motorzaag die daartoe niet bevoegd en bekwaam is.

### Gereedschap en machines

- Ongelukken kunnen ontstaan doordat:
  - de bladen van de zagen los zitten,
  - de zagen en scharen bot zijn,
  - de bladen van de zagen en scharen roestig zijn,
  - de ladder een keer eerder is geknakt of zwak is door scheurtjes.
- Spijkers zijn te lang en steken uit.
- De uitlaatgassen van de trekker bevatten veel roet en schadelijke stoffen, dit levert een gezondheidsrisico op voor de omstanders. Bovendien is het slecht voor het milieu.
- Snoeisel van hagen valt op de grond. Als dit wordt weg geharkt, bevat het mogelijk ook ander materiaal, zoals grind. De schade is dat duur grind wordt afgevoerd, terwijl om dit aan te vullen extra en zeer vermoeiend werk noodzakelijk is.

### Persoonlijke beschermingsmiddelen

- Er zijn geen handschoenen.
- Er zijn geen persoonlijke beschermingsmiddelen bij het gebruik van de motorzaag.
- Er zijn geen eerste hulpmiddelen in de buurt.
- Er zijn teken aanwezig, die de ziekte van Lyme kunnen overbrengen.

### Hoe kan het veiliger?

#### Organisatie / werkplek

- Verstoring en vernietiging van functies en leefplekken kan voorkomen worden door een plankaart te maken waarop de functies van singels, bosschages en hagen zijn aangegeven. Op de plankaart kan ook worden aangegeven wanneer er gesnoeid moet worden.
- Houd bij welke planten- en diersoorten er voorkomen. Hierbij kan ook een natuurvereniging als de KNNV ([www.knnv.nl](http://www.knnv.nl)), de vereniging voor veldbiologie, worden gevraagd om te helpen.
- Bij (mogelijk) vallend hout wordt de omgeving afgezet.
- Zorg voor zicht in het bos door van buiten naar binnen te snoeien, verzamel het snoeihout op een beperkt aantal plekken.
- Adviseer de vrijwilligers om slipvast schoeisel te dragen. Als er kans op gladheid is, gelast het werk af.
- Werk minimaal met zijn tweeën zodat er bij een eventualiteit altijd iemand kan helpen.

#### Instructie / opleiding

- Organiseer cursussen over natuurvriendelijk groenbeheer, snoeien en mogelijk zelfs waarnemen van de natuur.
- Laat grote zware bomen slechts door opgeleide mensen omhalen. Als deze er niet zijn, vraag dan de hulp van anderen (de gemeente).

## Gereedschap en machines

- Controleer van tevoren of het gereedschap en machines in goede staat zijn.
- Als een haag wordt gesnoeid, haal een losse ondergrond (bijvoorbeeld grind) weg of dek deze af.
- Gebruik dat type snoeigereedschap dat zonder veel moeite door een tak of boom gaat, bijvoorbeeld een snoeischaar voor takjes tot circa 1 cm dik, een 1-meter tang voor hout van ca 1- 2 cm, een revolverzaag/pistoolzaag voor hout tussen ca 2 - 5 cm, en alles wat dikker is een jerryzaag.

## Persoonlijke beschermingsmiddelen

- Zorg voor de juiste veiligheidsschoenen, veiligheidsbroek, handschoenen, gelaatsscherm, gehoorbescherming en bij kans op vallend hout een veiligheidshelm bij het gebruik van de motorzaag.
- Geef in de buurt werkende vrijwilligers ook oorbeschermers als er met een motorzaag gewerkt wordt.
- Vraag vrijwilligers om nauwsluitende kleding te dragen.
- Als er teken zijn, adviseer de vrijwilligers om na de werkzaamheden het lichaam te controleren, verstrek desgewenst een doe-het-zelf verwijderingspakket, dat via de apotheek te verkrijgen is.

## Checkblad 3: Snoeihoutverwerking

### Lees eerst checkblad nummer 1

Op het tuinenpark groeien loofbomen, naaldbomen en struiken die af en toe gesnoeid moeten worden. Dit gebeurt vooral in het winterseizoen. De Arbo-aspecten bij snoeien zijn beschreven in checkblad 2 "Onderhoud singels, bosschages en hagen".

Het snoeihout moet echter ook verwerkt worden. Uit natuur- en milieuoogpunt is het zelfs wenselijk dat het op het tuinenpark wordt verwerkt tot een vorm waar planten en dieren een schuilplek kunnen vinden. Dit wordt dan een echte leefhoop.

### Werkbeschrijving

Snoeihout kan op drie manieren verwerkt worden:

1. Op een losse hoop verzameld, die blijft liggen of wordt afgevoerd.
2. Het verwerken tot takkenrillen en leefhopen. Hierbij wordt het snoeihout verzameld en lang snoeihout wordt met zagen en misschien bijlen verkleind. Eventueel worden palen geslagen om de hoop of ril bij elkaar te houden.
3. Het snoeihout kan ook versnipperd worden met een mechanische takkenhakselaar. Het versnipperde materiaal wordt met een kruiwagen naar de bestemming vervoerd. Deze manier zorgt voor een zeer snelle vertering met brandnetelgroei als gevolg.

Verbranden mag uit milieuoogpunt niet meer in de openlucht, dus wordt hier niet besproken.

### Mogelijke risico's

#### Organisatie/werkplek

- Kans op struikelen als het snoeihout zeer wanordelijk verspreid ligt.
- De plek van het snoeihout en de plek om een takkenril te maken liggen ver uit elkaar, met kans op snelle vermoeidheid.
- Lang snoeihout heeft een grote reikwijdte bij het vallen, waardoor er eerder kans is op lichamelijk letsel.
- Lang snoeihout kan zwaar zijn.
- Het kost zeer veel inspanning om takken die schots en scheef op elkaar liggen uit een hoop te trekken.

#### Instructie/opleiding

- Het is een eenvoudige klus en men onderschat dan het belang van instructie.

#### Gereedschap en machines

- Bij het werken met bijlen is er kans op letsel door afketsen van de bijl.
- Kans op zeer groot lichamelijk letsel door vastzittende takken in een hakselaar met de hand los te wrikken.
- Bij het gebruik van een houten hamer om palen in de grond te slaan is kans op afketsen zeer groot.
- Een kruiwagen heeft te zachte banden. Daardoor treedt eerder vermoeidheid op, met een vergrote kans op ongelukken.



## Persoonlijke beschermingsmiddelen

- Gehoorbeschadiging kan optreden indien zonder gehoorbeschermers gebruik wordt gemaakt van een hakselaar.

## Hoe kan het veiliger?

### Organisatie/werkplek

- De dikke kanten van het snoeihout dat nog verwerkt moet worden, liggen bij elkaar.
- Laat snoeihout dat langer is dan bijvoorbeeld 5 meter in twee delen zagen.
- Laat vrijwilligers regelmatig van werkhandeling wisselen, bijvoorbeeld afwisselend sjouwen en zagen, daardoor treedt minder snel verveling en verslapping van de aandacht op.
- Als er sprake is van lang snoeihout, laat de vrijwilligers dan op ruime afstand van elkaar werken, zodat ze geen gevaar lopen als het valt.

### Instructie/opleiding

- Wijs de vrijwilligers op het gevaar van lang hout dat gedragen wordt.
- Train een vaste groep mensen in het gebruik van een hakselaar.

### Gereedschap en machines

- Vervang zoveel mogelijk bijlen door zagen.
- Vastzittende takken in een hakselaar moeten met een tak losgemaakt worden. Zet de machine eerst stil.
- Vervang een houten hamer door een handhei (die past om de paal) of gedeeltelijk door een palenboor.
- Zorg voor harde banden bij het gebruik van een kruiwagen. Er zijn kruiwagens met 2 voorwielen te koop.
- Laat individuele leden op de eigen tuin liever geen mechanische versnipperaar gebruiken. Per slot van rekening zit je ook nog ´ns voor je rust op de tuin.

## Persoonlijke beschermingsmiddelen

- Gebruik altijd bij een hakselaar een gehoorbeschermer en veiligheidsbril. Er zijn ook speciale brillen voor brildragers. Bevestig aan de brillen altijd een veiligheidskoortje.
- Houd omstanders op afstand.

## Checkblad 4: Maaien/ hooien/ wieden

### Lees eerst checkblad nummer 1

*Op het tuinenpark wordt flink gemaaid en gewied, want als dit niet gebeurt dan krijgt onkruid de overhand en voldoet het tuinenpark niet aan het esthetisch gevoel van veel tuinders als wel aan de functie van het gebied. Een rozenvak vol met onkruid wordt niet gewaardeerd, en zelfs een weide vol met bloemen moet toch minimaal een keer per jaar gemaaid worden, omdat het anders na enige jaren vol staat met struiken en bomen.*

*Op het tuinenpark en in de tuinen worden de gazons zeer vaak gemaaid, in het zomerseizoen tot één keer per week. Het gras blijft achter, wordt opgeharkt of opgevangen met een vangbak.*

*Soms zijn er grasvelden die veel minder worden gemaaid, het gras is dan lang, liefst wordt dit gemaaid nadat de meeste planten zaad hebben gegeven. Vanuit natuuroogpunt is het het mooiste als het zaad uit de planten kan vallen. Het gemaaide gras blijft dan enige tijd liggen en wordt eventueel omgedraaid. We spreken dan van hooien en hooiland.*

*Bij schoffelen wordt het onkruid losgemaakt van de ondergrond, hierna wordt het vaak weggeharkt, zeker als het vochtig weer is, of als het onkruid redelijk groot is. Bij wieden wordt ook het onkruid verwijderd, meestal in kleinere vakken.*

### Werkbeschrijving

- Grasvelden worden gemaaid, het gras wordt verzameld en afgevoerd.
- Bosschages met onderbegroeiing worden uitgemaaid, het maaisel wordt verzameld en afgevoerd.
- Vakken met struiken en vaste planten worden geschoffeld.
- Vakken met een- en tweejarige worden gewied met de hand of met een stuk gereedschap.

### Mogelijke risico's

#### Organisatie/werkplek

- Er wordt gewerkt bij een slootkant, er is kans op uitglijden.
- Er worden stenen opgemaakt, die de maaier en de eventuele omstanders om de oren vliegen.
- De afstanden zijn erg groot bij het afvoeren, snellere vermoeidheid kan ongemerkt optreden.
- Na het schoffelen blijkt dat je de terugweg via het geschoffelde deel moet afleggen, de planten worden weer vastgelopen en kunnen verder doorgroeien. Het werk en alle moeite is dan voor niets geweest.

#### Instructie/opleiding

- Een geblokkeerde messenkooi wordt vrijgemaakt terwijl de motor draait, vingers kunnen afgesneden worden.

#### Gereedschap en machines

- De schoffel is zo scherp dat er gevaar bestaat voor beschadiging van planten.
- Wieden gebeurt geknield, kou en vocht trekt in de knieën en dit is niet bevorderlijk voor de knieën.

## Persoonlijke beschermingsmiddelen

- De maaier wordt horendol van het geluid van de machine.

## Hoe kan het veiliger?

### Organisatie/werkplek

- Maai de slootkant zo weinig als mogelijk is.
- Controleer voor het maaien het veld op losliggende voorwerpen.
- Schakel een trekker in bij afvoer van maaisel over een grote afstand.
- Maai gefaseerd, zodat planten met holle stengels kunnen overwinteren.
- Houd als stelregel aan: eerst schoffelen en dan het onkruid met een hark verwijderen.

### Instructie/opleiding

- Een geblokkeerde messenkooi wordt vrijgemaakt door eerst de motor uit te zetten en in zijn vrij te zetten.

### Gereedschap en machines

- Besteed voldoende aandacht aan het schoffelen rond planten, zodat ze niet beschadigen.

### Persoonlijke beschermingsmiddelen

- Als er tijdens het wieden met de knieën op de grond wordt gewerkt altijd kniebeschermers gebruiken. Probeer wieden door schoffelen te vervangen of te voorkomen door de grond bedekt te hebben met de juiste planten.
- Geef bij het gebruik van een maaier gehoorbescherming.
- Draag bij gebruik van bosmaaier en zeis hoge schoenen of laarzen met beenbeschermers.

## Checkblad 5: Aanleg en onderhoud poelen en sloten

### Lees eerst checkblad nummer 1

*Vrijwel alle tuinenparken in Nederland, zelfs in de hogere streken, zijn omgeven door een sloot. We zijn dan ook een waterig landje. Het is ontzettend makkelijk om slootwater te gebruiken voor het water geven van jonge planten, drinkwater is kostbaar in geld en het vereist veel energie om het te maken.*

*Sloten hebben niet alleen een functie voor water af- en aanvoer of als perceelscheiding maar ze hebben ook een grote functie voor de natuur. Veel waterleven speelt zich in en rond de sloot af. En wat is er niet mooier dan op een prachtige juniavond weg te mijmeren bij een kikkerkoor?*

*Een water dat geen in- en uitgang heeft wordt een poel genoemd, meestal is deze rond van vorm. Het voordeel van een poel is dat er geen contact is met het voedselrijke buitenwater en dat deze uitsluitend wordt gevoed door het regenwater. Dit is ondanks regen doorgaans altijd schoner dan oppervlaktewater.*

### Werkbeschrijving

Het waterschap controleert de onderhoudssituatie van de sloten, dit gebeurt met de Schouw in het najaar.

### Mogelijke risico's

#### Organisatie/werkplek

- Het waterschap deelt tijdens de Schouw een waarschuwing uit, dit levert minimaal ergernis op en kost extra inspanning.
- Vrijwilligers glijden uit of vallen in het water.
- Er is te weinig ruimte om te werken, men loopt elkaar in de weg.

#### Instructie/opleiding

- Tijdens het maaien kan met de zeis in een voet gesneden worden.
- De trekker en bestuurder komen in de sloot terecht.

#### Gereedschap en machines

- Met een baggerbeugel werken is zeer zwaar werk.

#### Persoonlijke beschermingsmiddelen

- Werken aan het water is meestal een frisse en natte bezigheid, waarbij de werker het ook warm krijgt. Deze combinatie kan gezondheidsproblemen opleveren.

## Hoe kan het veiliger?

### Instructie/opleiding

- Het gebruik van een zeis is een kunde dat met veel oefening onder de knie wordt verkregen, laat ongeoeffenden dit slechts onder begeleiding van een ervaren vrijwilliger doen.
- Laat een trekker slechts besturen door een geofend persoon.
- Een til- en trekinstructie is bij het gebruik van een baggerbeugel op zijn plaats, waarbij het gebruik van de beenspieren en de rug recht houden de belangrijkste aspecten zijn.

### Gereedschap en machines

- Vervoer van een zeis met een ingepakt snijblad, zoals een zak er omheen gewikkeld, is een prima bescherming.

### Persoonlijke beschermingsmiddelen

- Draag kleding die uit diverse lagen bestaat en zorg voor warme en droge voeten.
- Zorg voor schoeisel met diepe profielen.

## Checkblad 6: Planten

### Lees eerst checkblad nummer 1

*Op tuinenparken wordt er van alles geplant: eenjarige, tweejarige, vaste planten, struiken en bomen. Ook wordt vaak planten opgekweekt, zoals eenjarige.*

*Al deze planten zorgen voor de aankleding en de vreugde op het tuinenpark.*

### Werkbeschrijving

Het zaaien en verzorgen van het op te kweken plantmateriaal

- Het graven van plantgaten.
- Het inzetten van de planten.
- Het dichtgooien van de plantgaten.
- Het plaatsen van beschermingsmaterialen als boompalen.
- Water geven van het plantmateriaal.

### Mogelijke risico's

#### Organisatie/werkplek

- Er moet veel gebukt worden bij de zaai- en opkweekbedden.
- Door de grote afstand of de inrichting van de werkplek kan er lichamelijk ongemak ontstaan bij het graven.
- De planten zijn zeer zwaar, er kan rugletsel ontstaan bij het verplaatsen van het plantmateriaal.
- Door een ongelijke bodem kan men struikelen en zich verzwikken bij het verplaatsen van het plantmateriaal.

#### Instructie/opleiding

- Onervaren vrijwilligers gaan zeer stevig aan de slag.

#### Gereedschap en machines

- De steel van een spa kan breken, er is minimaal financiële schade.
- Er kunnen verwondingen ontstaan door het slaan met een hamer bij het plaatsen van de boompalen.
- De gieters zijn te zwaar en de afstand tussen waterscheppen en gieten is groot.
- Ramen van platte bakken kunnen niet goed ondersteund zijn en makkelijk breken als iemand er aan zit.

## Persoonlijke beschermingsmiddelen

- Kans op uitglijden is aanwezig.
- Bij diepe gaten is er kans op natte en koude voeten. Dat werkt niet lekker of erger, men wordt ziek.
- Bij het graven in grond met veel stenen is er kans op aanzienlijke schokken in de armen en schouders.

## Hoe kan het veiliger?

### Organisatie/werkplek

- Gebruik bakjes om voor te zaaien. Deze kunnen op een aangename werkhoogte gezet worden.
- Probeer -zeker- bomen met een kluit zodanig te verplanten, dat het niet veel moeite kost. Slepen op een doek en met meerdere mensen trekken is te prefereren boven tillen.
- Kleine bomen worden groot, gebruik kleine boompjes, dan hoef je minder te tillen/slepen.
- Houd het plantterrein netjes, zorg dat er geen struikelplekken ontstaan, houd het terrein ook vlak.

### Instructie/opleiding

- Laat alleen geoefende mensen met een houten hamer slaan.
- Om schokken in armen en schouders te voorkomen leg bij het graven in grond met veel stenen de hand uitsluitend om de steel van de spade en niet om het hielkje.
- Til ramen van de platte bak altijd met z'n tweeën of kantel het aan een zijde een klein stukje omhoog en schuif het dan weg.

### Gereedschap en machines

- Gebruik de spade niet als domp, let op het juiste gebruik van dit gereedschap.
- Een handhei (die past om de paal) voorkomt het afketsen.
- Gebruik een palenboor om het gat van een boompaal voor te boren.
- Vervang grote gieters door kleinere; en bij afstanden groter dan 25 meter is een mechanische sproei installatie gewenst.

## Persoonlijke beschermingsmiddelen

Geen

## Checkblad 7: Onderhoud verharding

### Lees eerst checkblad nummer 1

*Op een tuinenpark zijn vaak verhardingen aanwezig in bijvoorbeeld de vorm van sintel-, tegel-, asphalt- en snipperpaden. Daarnaast kunnen er onverharde paden zijn.*

*De bedoeling van deze paden is het verbinden van gebieden, waarbij ieder pad zijn eigen functie heeft. Een onverhard pad door een bosschage bijvoorbeeld verhoogt de natuurbeleving. Om deze functies te kunnen blijven vervullen is onderhoud nodig. Een tegelpad bestaat uit een zandbed (cunet genoemd) van zeker 15 cm, opsluitbanden en de tegels. Een grind- en een sintelpad zijn opgebouwd uit grof materiaal (bijvoorbeeld stenen) en worden afgedekt door fijner materiaal (het grind of sintels). Een snipperpad bestaat uitsluitend uit versnipperd hout afkomstig van bomen en struiken. Een onverhard pad is niet verhard en verkrijgt zijn stevigheid door het betreden door voorbijgangers.*

*We gaan er vanuit dat asphaltwerkzaamheden niet door de vereniging worden uitgevoerd. Dit is te specialistisch werk, waarbij het de vereniging ook aan de nodige materialen ontbreekt.*

### Werkbeschrijving

- De paden worden vrij gehouden van begroeiing, zoals takken en onkruid.
- Schade aan de paden, bijvoorbeeld door vorst of verkeer wordt hersteld. De schade kan bestaan uit scheuren, verzakkingen en verdwijnen van wegbedekking.
- Gereedschappen, die hierbij gebruikt kunnen worden, zijn: opsluitbandhaken, kruiwagens, scheppen, stratenmakergereedschap (rubberhamer, handschoenen, kniebeschermers, waterpas, rij - dit is een rechte lat van ca 1 ½ tot 3 meter lang -, touw met stokjes, hamer met steenbeitel, bezem), haakse slijper.

### Mogelijke risico's

#### Organisatie/werkplek

- Er zijn oneffenheden in het pad, ongelukken als struikelen kunnen voorkomen. Dit risico geldt in het bijzonder bij senioren, voor wie zeer geringe verhogingen al voor ongelukken kunnen zorgen.
- Afstanden tussen de materialen en werkplek zijn groot, waardoor vermoeidheid en daaruit voortvloeiende concentratieproblemen kunnen optreden.
- Er ontstaat dubbel werk, doordat de stenen op de plek zijn neergelegd waar bestraat moet worden.
- Kruiwagens hebben zachte banden. Dit rijdt, zeker met zand of stenen, zeer vermoeiend.
- Een kruiwagen kantelt bij een oneffenheid of een te nauwe bocht. Dit kan voor ongelukken zorgen.
- Er worden sintels met zware metalen gebruikt, de metalen kunnen uitspoelen en in het milieu terecht komen, waar ze zeer schadelijk zijn.
- Een pad wordt vrijwel niet gebruikt. Achterstallig onderhoud wordt minder snel opgemerkt, maar de kans op ongelukken blijft bestaan.



## Instructie/opleiding

- De kruiwagens worden aan de kant van de handvatten vol geladen, dit leidt tot onnodig zwaar werk.
- De scheppers en stratenmakers voeren hun werkzaamheden met gebogen rug uit. Die kan te zwaar worden belast.

## Gereedschap en machines

- Er wordt met een spade een kruiwagen vol geschept. Door de rechte steel van de spade moet de schepper diep bukken met mogelijke rugklachten tot gevolg.
- Opsluitbanden worden met de blote hand in de geul gelegd.
- Van stenen en opsluitbanden worden stukken afgezaagd; stof en splinters vliegen in het rond en het lawaai is groot.

## Persoonlijke beschermingsmiddelen

- Bij het op maat hakken van een steen vliegt een steensplinter in het oog van de hakker of een omstander.
- De stratenmakers zitten met onbeschermd knieën op de grond, kou en vocht trekt in de ledematen.

## Hoe kan het veiliger?

### Organisatie/werkplek

- Inspecteer alle verharding een keer per jaar. Doe dit jaarlijks in dezelfde periode.
- Zorg bij de werkzaamheden voor de kortste aanvoerlijnen van de materialen, dus leg het zand zo dicht mogelijk bij het straatwerk.
- Zorg voor een juiste aanvoer zodat dubbel werk wordt veroorzaakt.
- Zorg voor goed opgepompte kruiwagenbanden.
- Zorg tijdens herstelwerkzaamheden voor een overzichtelijk en vlak looppad.
- Gebruik geen sintels met zware metalen.
- Hef een pad, dat vrijwel niet wordt gebruikt, op.

## Instructie/opleiding

- Let op een juist evenwicht bij een beladen kruiwagen. Hierbij moet het wiel het meeste gewicht dragen, zonder dat de kruiwagen naar voren kantelt.
- Geef een tilinstructie, waarbij het gebruik van de beenspieren en een rechte rug de uitgangspunten zijn.

## Gereedschap en machines

- Verstrek een platte schop (deze heeft een gebogen steel), zodat de rug recht kan blijven.
- Gebruik waar mogelijk haken om opsluitbanden te verplaatsen.
- Er zijn kruiwagens met twee wielen te koop, deze lopen zeer licht.

## Persoonlijke beschermingsmiddelen

- Verstrek een stofmasker, beschermbril en oorbeschermers bij hak- en slijpwerkzaamheden en houd omstanders op een grote afstand.
- Verstrek kniebeschermers bij het straten.

## Checkblad 8: Afrasteringen

### Lees eerst checkblad nummer 1

*Op het tuinenpark zijn zowel openbare als privé-gedeelten. Deze worden vaak van elkaar afgeschermd door een haag of een hek. Die moeten aangelegd en onderhouden worden.*

*Een haag is een rij planten die een afscherming vormt. Hierbij wordt de losse en de compacte haag onderscheiden. Ongesnoeide rozenstruiken horen tot de eerste variant; een geknipte ligusterhaag is een voorbeeld van de laatste vorm.*

*Een hek is een kunstmatige afscheiding, meestal met een toegang er in. Ze kunnen uit vele soorten materialen bestaan, bijvoorbeeld van palen en gaas of een enkele draad met een draadspanner, van houten palen en planken. Ook zijn er vormen die helemaal in beton zijn uitgevoerd. In het kader van het natuurlijk tuinieren worden eveneens de stapelmuur, de vlechtwand en takkenhoop (liever leefhoop genoemd) als afscheiding gebruikt.*

### Werkbeschrijving

#### Het aanleggen van een hek, haag, stapelmuur, vlechtwand.

1. Het aanvoeren van het materiaal.
2. Het planten van de haag, zie ook checkblad 6 Planten.
3. De palen plaatsen voor een hek, vlechtwand of leefhoop.
- 4a. Het hout, beton, draad of gaas bevestigen tussen de palen.
- 4b. Het schilderen, beitsen van de palen of het hout.
- 4c. De takken tussen de palen invlechten voor een vlechtwand.
- 4d. De takken voor een leefhoop neerleggen.
- 4e. Het stapelen van de stenen tot stapelmuur.
5. Het afvoeren van het overvloedige materiaal.

#### Het onderhouden van de afrastering

1. Het controleren.
2. De losse en de compacte haag snoeien en knippen, opvangen en afvoeren van snoeisels.
3. Het hek herstellen, verrotte delen verwijderen en nieuwe delen inbrengen en eventueel het hout schilderen of beitsen.
4. De vlechtwand herstellen, verrotte delen verwijderen en nieuw takken invlechten.
5. De leefhoop aanvullen met takken.
6. De stapelmuur herstellen, stenen herschikken of aanvullen.

### Gereedschap dat hierbij gebruikt kan worden

Voor de aanleg

- voor het plaatsen van de **palen**: houten hamer, handhei, grondboor, spade;
- losse en de compacte **haag**: spade en snoeischaar;
- **hek**: trap, hamer, combinatietang, nijptang, zaag;
- **vlechtwand**: snoeischaar, revolverzaag, 1-metertang (een snoeitang met handvatten van 1 meter);
- **stapelmuur**: kruiwagen, hamer, veiligheidsbril.

Bij het onderhoud

- losse en de compacte **haag**: trap, heggenschaar, hark, doek;
- **hek**: trap of ladder. hamer: nijptang, zaag;
- **vlechtwand**: snoeischaar, revolverzaag, 1-metertang;
- **stapelmuur**: kruiwagen, spade, hamer, veiligheidsbril.

## Mogelijke risico's

### Organisatie/werkplek

- De materialen zijn niet aanwezig, met name als het vaker is voorgekomen, kan dit tot grote irritaties leiden.
- De afstanden tussen werkplek en materialen zijn te groot. Dit leidt tot onnodig snelle vermoeidheid.
- Er wordt een afrastering geplaatst die onnodig of natuuronvriendelijk is. Het is in feite een verspilling van energie en materiaal of schade aan de natuur.
- De vrijwilliger, die op een trap of ladder staat, valt er af, doordat de ladder of trap wegschiet op de slappe of gladde ondergrond.
- De vrijwilliger zakt door een sport van de trap of ladder; schrik is de minste schade.

### Instructie/opleiding

- De vrijwilliger staat op de hoogste trede van een trap of ladder.
- De vrijwilliger beklimt een ladder of trap op met een snoeischaar in de hand.

### Gereedschap en machines

- Houten hamers ketsen af, de helper of zelfs de slagman kan gewond raken.
- Bij het uittrekken van een grondboor is er kans op rugblessures.
- Knippen met een heggenschaar kan leiden tot spit of ander rugletsel.
- Er wordt een metalen ladder gebruikt terwijl in de buurt een elektrische installatie is.
- Kinderen klimmen op een onbeheerde trap of ladder en vallen er af.
- Er staan twee mensen op een ladder of trap, een gaat naar beneden en de andere omhoog.
- Er wordt geschilderd met een brandbare of vluchtige stof of met een stof die verbrandingsverschijnselen bij de gebruiker veroorzaakt, bijvoorbeeld carbolineum.

### Persoonlijke beschermingsmiddelen

- Men laat spijkers uitsteken waardoor grote kans op verwonden aanwezig is.
- Men gooit brokken steen ongeïnteresseerd neer; er is kans op wegspringen.
- De steensplinters vliegen bij het onderhoud van de stapelmuur in het rond en kunnen de hakker en omstanders verwonden.

## Hoe kan het veiliger?

### Organisatie/werkplek

- De materialen zijn op tijd en op de juiste plek aanwezig.
- Er zijn geen onnodige afrasteringen aanwezig.
- Zorg bij het gebruik van een trap of ladder voor een stevige ondergrond of een tweede persoon die hem vasthoudt.

## Instructie/opleiding

- Besteed voldoende aandacht aan ongeoefende vrijwilligers. Met name als trekken en tillen voorkomt.
- Gebruik geen metalen ladder in de buurt van een elektrische installatie.
- De hoogste waarop men mag staan is de vier na hoogste sport van een trap.
- Beklim een ladder of trap of daal ervan af met beide handen aan de bomen. Zorg dat gereedschap niet kan vallen.
- Een ladder wordt door één persoon gebruikt.

## Gereedschap en machines

- Gebruik liever geen houten hamer maar een handheij.
- Wissel gebruik van grondboor en heggenschaar regelmatig af met minder vermoeiende werkzaamheden.
- Ladders mogen niet gevefd zijn, omdat ze in dat geval slecht op scheuren gecontroleerd kunnen worden.
- Gebruik geen ladder of trap waarvan sporten ontbreken.
- Overlap minimaal 5 sporten van een uitschuifladder.
- Laat een trap of ladder nooit onbeheerd achter.
- Schilder niet met een brandbare of vluchtige stoffen of stoffen die verbrandingsverschijnselen kunnen veroorzaken.

## Persoonlijke beschermingsmiddelen

- Verwijder spijkers of schroeven, die uitsteken, of sla/draai ze verder in de afrastering.
- Draag bij het hakken van stenen een veiligheidsbril.
- Geef eventueel een gordeltas om gereedschap in te kunnen opbergen bij het werken op een trap of ladder.

## Checkblad 9: Open dag en ledenactiviteiten

### Lees eerst checkblad nummer 1

*Een tuinvereniging bestaat uit leden en is in haar functioneren in belangrijke mate afhankelijk van vrijwilligers een manier om leden aan te trekken is het maken van reclame voor de vereniging. Een open dag is daar een voorbeeld van.*

*Door een sociale band met elkaar te smeden gaat de vereniging leven en wordt de inzet voor elkaar en voor de vereniging groter. Soms is er behoefte om kennis of vaardigheden op te doen.*

### Werkbeschrijving

- Tijdens een open dag krijgen bezoekers een indruk van het tuingebeuren.
- Tijdens kaart-, bingo-avonden e.d. komen leden voor de gezelligheid bij elkaar.
- Via een cursussen leren de leden meer over bepaalde onderwerpen.

Materialen, die hierbij gebruikt kunnen worden, zijn: een kraam, vlaggen met masten, spandoeken, dia-apparaat, geluidsinstallatie, tafels en stoelen, schoolbord, leslokaal, lesmateriaal.

### Mogelijke risico's

#### Organisatie/werkplek

- De vrijwilligers worden verondersteld zich té lang in te zetten. Het moet leuk blijven, bij overbelasting kunnen minimaal motivatieproblemen ontstaan.
- Er dreigt onweer met rukwinden en gevaar voor blikseminslag.

#### Instructie/opleiding

- De inhoud van een presentatie, avond of cursus is niet afgestemd op de doelgroep. Het is te moeilijk, duurt te lang, is te eentonig of heeft geen kop en geen staart. Dit is een slechte reclame voor de vereniging, het bevordert de motivatie van de uitvoerders niet; nieuwe leden melden zich niet aan.

#### Gereedschap en machines

- De kramen kunnen omvallen of omwaaien; vrijwilligers en omstanders kunnen gewond raken.
- Spandoeken kunnen weggeblazen worden door de wind en mensen verwonden.
- Bezoekers e.d. kunnen struikelen over kabels; de schrik is dan de minste schade die kan ontstaan.
- Vermoeidheid kan optreden bij te lang staan.

#### Persoonlijke beschermingsmiddelen

- Er wordt gerookt in de presentatie- of cursusruimte. Meeroken is schadelijk voor de gezondheid en roken veroorzaakt brandgevaar. Roken is sowieso wettelijk verboden in onder meer alle verenigingsruimten.
- De mensen achter een kraam hebben het koud.
- In de stand valt een frituurbak om en er breekt brand uit.

## Hoe kan het veiliger?

### Organisatie/werkplek

- Blijf de vrijwilligers motiveren: Bedank ze al tijdens de inzet, maar doe dit ook achteraf en bied bijvoorbeeld een aardigheidje aan.
- Zet een vrijwilliger niet langer dan 3 uur in; mocht dit toch noodzakelijk zijn moet er een rustmogelijkheid zijn.
- Las in een cursus of lezing na 1 ½ uur een pauze in.
- Stel stoelen achter kramen beschikbaar: men moet kunnen zitten.
- Breek de kramen af bij fikse wind en bij gevaar op blikseminslag.

### Instructie/opleiding

- Stem de inhoud van de presentatie of cursus nauw op de doelgroep af, zowel qua lengte, kennis als afwisseling.

### Gereedschap en machines

- Zorg dat alles – ook op een windstille dag -- storm- en windvast verankerd is.
- Plak kabels af of dek ze af met een plaat; er is speciaal buitenplakband te koop bij bedrijven die verlengsnoeren verhuren.
- Zorg voor een pauze in een cursus.
- Zorg voor stoelen achter een kraam.
- Laat de inzet niet langer duren dan 3 uur.

### Persoonlijke beschermingsmiddelen

- Verbied het roken in de zaal van de activiteit; geef de rokers de gelegenheid om in de buitenlucht te roken.
- Zorg dat er een kraam een achterflap heeft, die een koude wind opvangt. Warme drank of soep is ook goed tegen de kou.
- In sommige stands wordt warm eten bereid d.m.v. open vuur. Zorg dan voor een stabiele opstelling van de vetpan of frituurbak en houd eventuele gasflessen buiten de stand. Zorg altijd dat er een brandblusser of branddeken aanwezig is.

## CHECKBLAD 10: Gebouwen en opstallen

### Lees eerst checkblad nummer 1

*Op het tuinenpark staan vaak diverse gebouwen en opstallen die eigendom zijn van de vereniging. Deze hebben een functie als clubhuis, als materiaalhoek voor het algemeen werk, als tuinwinkel. Soms is er ook een kas, of platte bak(ken).*

De opstallen worden gebouwd, gebruikt, onderhouden en afgebroken. Het maken van de bouwplannen en het aanvragen van een bouwvergunning gaan aan het bouwen vooraf. In dit checkblad worden alleen de aspecten rond het bouwen en afbreken behandeld. Gebruik en onderhoud zijn al in andere checkbladen beschreven. In dit checkblad gaat het om **werkzaamheden** als het:

- uitzetten van de bouwplek,
- aanleggen van een riool-, gas-, elektra- en wateraansluiting (rioolbuizen, gasbuis, elektradraad, verdeelkast en koperen- of pvc-leiding),
- leggen van de vloer (balken of beton),
- bouwen van de opbouw (hout of in steen),
- aanbrengen van het dak (hout, rubberoïd),
- zetten van het glas (kit),
- plaatsen van het hang- en sluitwerk (deuren, windhaak, scharnieren, handvatten, sloten),
- schilderen van de houten delen (grond- en glasverf, terpentijn),
- installeren van de riool-, gas-, elektra-, en waterinstallatie (wc-pot, gasleiding, stopcontacten, stekkerdozen, elektradraden, kraan, geiser, koperen leiding).

Bij het afbreken gaat het globaal in omgekeerde volgorde waarbij diverse handelingen tegelijk plaatsvinden.

Gereedschappen, die daarbij gebruikt kunnen worden, zijn: hamer, spa, spijkers, beton, glasstrijkers, betonkruiwagen (japannertje), (cirkel)zaag, glassnijder, beitel, schroevendraaiers, kwasten, verfrillers, boormachine, ijzerzaag, elektradraadstripper, soldeerbout/brander.

### Mogelijke risico's

#### Organisatie/werkplek

- Gevaarlijke apparaten als een cirkelzaag blijven onbeheerd achter; onbevoegden (kinderen) kunnen ze onbedoeld aanzetten.
- De kans bestaat dat mensen tijdens de werkzaamheden van het dak vallen.
- Bij bouwen ontstaat altijd afval. Na het glaszetten bijvoorbeeld blijven glasresten achter, met kans op verwondingen.
- Bij het afbreken van een gebouw stort onverwacht het dak in.
- Een gescheiden en te bewaren stapel afvalmaterialen valt onverwacht om.

#### Instructie/opleiding

- Gasaansluitingen worden met een vlammetje gecontroleerd of ze gasdicht zijn, dit betekent rechtstreeks ontploffingsgevaar.
- De beschermkap van de zaagmachine wordt niet gebruikt.

## Gereedschap en machines

- Men struikelt over verlengsnoeren. Dit kan ook elektrocutiegevaar met zich meebrengen.
- Schroevendraaiers worden onoordeelkundig gebruikt (bijvoorbeeld als beitel), met gevaar op uitschieten en verwondingen.
- Er ontstaat een brandje bij het gebruik van een soldeerbout.

## Persoonlijke beschermingsmiddelen

- Er wordt in het gebouw verf gebruikt met veel vluchtige stoffen, kans op ademhalingsproblemen.
- Na het schilderen worden de verfstelen met terpentijn van de handen gewassen. Dit is een giftige stof die aantasting van het zenuwstelsel kan veroorzaken.
- Een af te breken gebouw bevat asbest.

## Hoe kan het veiliger?

### Organisatie/werkplek

- Laat nooit machines, ladders of gereedschap onbeheerd achter.
- Wanneer er hoger gebouwd wordt dan 2 ½ meter, moet er met leuningen gewerkt worden, ook op een plat dak.
- Zorg dat de bouwplaats altijd opgeruimd is. Scheid afval aan de bron, glas bij glas, hout bij hout, enz., en ruim dat direct op, zodat er niets blijft slingeren.
- Controleer vooraf of in een af te breken gebouw asbesthoudend materiaal verwerkt is. Als dat zo is, informeer dan bij de gemeente hoe u moet handelen.
- Zet bij het afbreken van een gebouw het terrein zorgvuldig af. Laat geen onbevoegden toe.
- Verricht sloopwerkzaamheden met een zo klein mogelijk aantal mensen.

### Instructie/opleiding

- Werken met gas en elektra (bijvoorbeeld soldeerbout) mag uitsluitend door gekwalificeerde mensen worden gedaan.
- Zie er op toe dat beschermingsmiddelen van apparaten of machines ook worden gebruikt.
- Indien er bijtende of giftige middelen gemorst wordt, verwijder dan het product onmiddellijk van de huid met een schone, droge doek.
- Instrueer de vrijwilligers bij het opstapelen van te bewaren materialen.

## Gereedschap en machines

- Dek losse snoeren af of hang ze hoger dan 4 meter.
- Gebruik het gereedschap alleen voor toepassingen, waarvoor het bedoeld is.

## Persoonlijke beschermingsmiddelen

- Werk binnenshuis alleen met oplosmiddelarme verven. De Arbeidsinspectie controleert dit ook daadwerkelijk.
- Draag kleding met lange broekspijpen en lange mouwen om te voorkomen dat de huid met verf e.d. in aanraking komt.
- Bij gebruik van verf dienen wasbakken met stromend water, zeep en droogdoeken op korte afstand van de werkplek aanwezig te zijn. Was de handen met warm water en gewone zeep en gebruik na het reinigen van de huid bij voorkeur een verzorgingscrème.
- Rook, drink en eet niet op de werkplek, als er geschilderd wordt.
- Verstrek een helm en veiligheidsschoenen bij het bouwen of afbreken van een opstal of gebouw.



## Checkblad 11: Beheer verenigingsgebouw

### Lees eerst checkblad nummer 1

*Het verenigingsgebouw is vaak één van de centrale punten op het tuinenpark. Mensen ontmoeten elkaar tijdens een gezellige of serieuze bijeenkomst, er worden presentaties of tentoonstellingen georganiseerd en tijdens veel van deze bijeenkomsten wordt iets genuttigd.*

### Werkbeschrijving

- Er worden drink- en etenswaren ingekocht.
- Drink- en etenswaren worden bewaard, bewerkt en opgegeten.
- Het clubhuis wordt aantrekkelijk ingericht en schoongehouden.

### Gereedschap en middelen die hierbij gebruikt kunnen worden:

Koelkast, magnetron, frituurapparatuur, koffiezetapparaat, fluitketel, gastoestel, vaatwasmachine, eet- en drinkgerei, tafels, stoelen, tv-toestel, geluidsinstallatie, trap.

### Mogelijke risico's

*(Lees ook het checkblad 12 Winkelbeheer, daar is een uitwerking te vinden over bewaren van materialen (geen drink- en etenswaren) en beheer van het gebouw.)*

### Organisatie/werkplek

- Beschonken gasten bedreigen de aanwezigen.
- Er breekt een brandje uit, men raakt in paniek, weet de uitgang niet te vinden.

### Instructie/opleiding

- De frituurpan of -installatie spettert kokend vet.
- De vlam slaat in de pan.

### Gereedschap en machines

- Apparaten als de frituurpan of de koffiezetmachine werken ondeugdelijk met gevaar op brandwonden.
- Bij het schoonmaken ontstaat veel stof, dat op de longen slaat.
- Bij het versieren van de ruimte wordt onvoorzichtig op stoelen of tafeltjes gebalanceerd.
- Bij brand is veel brandbaar versiermateriaal aanwezig. Dit veroorzaakt naast vuur een nog veel gevaarlijker element ROOK. Hierdoor krijgen bezoekers ademnood en raken gedesoriënteerd.

### Persoonlijke beschermingsmiddelen

- Medewerkers moeten te lang achter de bar staan.
- Een medewerker snijdt zich aan gebroken glazen als hij de vuilniszak wegbrengt.
- De sanitaire voorzieningen (wc en wasbak) worden onvoldoende schoongemaakt.

## Hoe kan het veiliger?

### Organisatie/werkplek

- Zorg voor deugdelijke nooduitgangen. Houd de vluchtwegen vrij, zowel binnen als buiten de nooduitgang.
- Als het verenigingsgebouw een kantinefunctie heeft, moeten de beheerders in het bezit zijn van het diploma Sociale Hygiëne. Bij de uitvoering van de taken hoort ook het niet schenken aan klanten die een glaasje te veel op hebben. Houdt u hieraan.
- Zorg voor goede schoonmaakmiddelen en mix geen chemische middelen.

### Instructie/opleiding

- Laat het vet in de frituurpan nooit heter worden dan 180 graden. Zorg ervoor dat altijd een deksel op de pan zit.
- Als de vlam in de pan slaat, doe het deksel op de pan en doof het vuur. Verplaats de pan niet. Blus de pan NIET met water, i.v.m. ontploffingsgevaar.
- Onderhoud alle apparaten zorgvuldig en regelmatig en administreer dit.

### Gereedschap en machines

- Gebruik bij voorkeur een stofzuiger in plaats van veger en blik in verband met stofvorming.
- Zorg voor een stabiele trap als er in de hoogte gewerkt moet worden.
- Dweil de vloer uitsluitend als er verder geen mensen aanwezig zijn, in verband met onvermoed gladde grond.
- Zorg er voor dat er niet te veel elektrische apparaten op een contactgroep zijn aangesloten in verband met overbelasting.
- Bewaar keukenmessen in foedralen (beschermhoezen); laat ze nooit slingeren.
- Gebruik onbrandbaar (versier)materiaal voor gordijnen, slingers en dergelijke.

### Persoonlijke beschermingsmiddelen

- De vrijwilligers achter de bar moeten kunnen zitten en geregeld rusttijden hebben.
- Zorg voor voldoende vrijwilligers die bedienen, zodat ze niet met gevaarlijk volle dienbladen rondlopen.
- Gooi gebroken glazen nooit in de reguliere vuilnisbak, maar zorg voor een aparte glasbak.
- Maak de sanitaire voorzieningen (wc en wasbak) regelmatig schoon. Regelmatig schoonmaken is een veel betere oplossing dan het gebruik van sterkere middelen.
- Dames en herentoiletten zijn gescheiden.

## Checkblad 12: Winkelbeheer

### Lees eerst checkblad nummer 1

*Er zijn tuinverenigingen die een winkel hebben waarin materialen, zoals zaai- en plantgoed, bestrijdingsmiddelen, meststoffen, gereedschap, te koop worden aangeboden. De tuinwinkel is ook een ontmoetingspunt voor de leden, waar allerhande informatie verstrekt kan worden. Daarnaast draagt menigmaal de opbrengst uit de winkel bij aan het verkrijgen van een sterkere financiële basis voor de vereniging.*

### Werkbeschrijving

- Inkoop van materialen
- Voorraadbeheer van materialen
- Presentatie en verkoop van materialen
- Beheer gebouw

### Gereedschap (middelen) dat daarbij gebruik wordt:

- Inkoop van materialen: telefoon, briefpapier, enveloppen, inkoopboek, steekwagen.
- Voorraadbeheer van materialen: stellingen, bussen, dozen, trapje.
- Presentatie en verkoop van materialen: folderrek, prikbord, kassa, kasboek.
- Beheer gebouw: alarminstallatie, schoonmaakmiddelen (bezem, stoffer en blik, stofzuiger, stofdoek, dweil, mop), elektrische installatie.

### Mogelijke risico's

#### Inkoop van materialen

- Er worden materialen ingekocht die in het gebruik gezondheidsgevaaren voor mens en natuur kunnen opleveren.
- Er wordt te ruim ingekocht en er moet dientengevolge onnodig veel gesjouwd worden.
- De inkoop wordt in bulk geleverd of zonder verpakking en er moet te zwaar gesjouwd worden.
- Er is geen informatie over de gevaarlijke stoffen.

#### Voorraadbeheer

- Omdat er te ruim is ingekocht, wordt er niet voldoende verkocht voor het eind van de houdbaarheidsdatum. Er moet dus weer onnodig gesjouwd worden om het materiaal af te voeren.
- Bij het opbergen van de materialen loopt men verwondingen (aan handen of vingers) op.
- Er is te weinig ruimte voor opslag, zodat voorraad / materialen niet goed opgeslagen worden en omvallen.
- Bij het verplaatsen van materiaal struikelt men over drempels of andere obstakels.
- De (zware) voorraad ligt te hoog in stellingen opgestapeld, zodat het alleen maar met een hoge trap bereikt kan worden: kans op onnodige belasting van de rug of op vallen.
- Door onzorgvuldig beheer raken verpakkingen beschadigd en komen gevaarlijke (vloei)stoffen of dampen vrij, onder andere door menging van stoffen of dampen.

## Presentatie en verkoop van materialen

- Folderrekken, verkoopdisplays of presentatierekken staan in het looppad of op een onhandige plaats en staan bovendien wankel met de kans op omvallen (op personen).
- Door onjuist gebruik komen stoffen, die een gevaarlijke scheikundige reactie kunnen geven, met elkaar in aanraking.

## Beheer gebouw

- De elektrische bedrading is ondeugdelijk met kans op stroomschokken.
- Het magazijn wordt niet periodiek schoongehouden en/of geventileerd waardoor ademhalingsproblemen kunnen ontstaan.

## Hoe kan het veiliger?

### Inkoop van materialen

- Koop bij voorkeur alleen bestrijdingsmiddelen en meststoffen die geen gevaar opleveren voor de volksgezondheid en niet nadelig zijn voor de natuur. Zorg voor een volledige productinformatie en een goed beheer van deze informatie.
- Vraag bij de leverancier de veiligheidsbladen op. Hij is verplicht deze te verstrekken.
- Via het AVVN kunt u advies krijgen over minder schadelijke bestrijdingsmiddelen.

### Voorraadbeheer

- Zorg dat zoveel (of weinig) ingekocht wordt, dat de houdbaarheidsdatum nooit wordt overschreden.
- Wees als beheerder altijd op de hoogte van de gezondheidseffecten van het verkoopmateriaal.
- Zorg dat stellingen stevig zijn, goed vaststaan, voldoende ruimte hebben op en tussen de planken, maar zorg ook voor voldoende ruimte tussen stellingen. Een loopruimte van een meter breedte werkt prettig. Deze moeten altijd vrij zijn.
- Zorg voor een trapje dat niet hoger is dan 3 - 4 treden, zeker in situaties waarbij grote pakketten moeten worden getild.
- De stellingen mogen nooit te vol staan en moeten altijd overzichtelijk zijn, zodat geen onvoorzien materialen los- of meegetrokken kunnen worden.
- Zorg bij mogelijke dampvorming voor een dampdichte afsluiting. De leverancier kan advies geven.
- Orde en netheid bij opslag van chemische stoffen kan ongelukken voorkomen. Een afgesloten kast voorkomt dat kinderen bij bestrijdingsmiddelen kunnen komen.
- Bewaar de diverse producten gescheiden van elkaar.
- Bewaar vloeibare middelen in een bak. Mocht het uit de verpakking stromen, dan wordt het hierin opgevangen.
- Zorg er voor dat de verpakking niet verweert. Bewaar de middelen vorst- en vochtvrij.
- In geval van te grote of onhandige verpakkingen: vraag de leverancier om handzame verpakkingen.

## Presentatie en verkoop van materialen

- Houd de gepresenteerde artikelen en hulpmiddelen overzichtelijk en zorg dat ze tegen een stootje kunnen. Zorg ervoor dat met name gevaarlijk gereedschap (denk aan harken, zagen e.d.) goed en veilig opgeborgen zijn, zodat niemand er over kan struikelen.

## Beheer gebouw

- Zorg ervoor dat de elektrische installatie goed is. Neem hiervoor een deskundige in de arm, want gebreken mogen niet voorkomen. Hetzelfde geldt voor hulpmiddelen als stofzuigers.
- Stofzuig regelmatig, houdt het magazijn stofvrij.

## Enkele wettelijke regelingen zijn:

- ontvlambare vloeistoffen, zoals oplosmiddelen moeten apart worden bewaard in een daarvoor bestemde geventileerde kast;
- persoonlijke beschermingsmiddelen mogen niet samen met chemische middelen worden bewaard;
- de slangen van gasflessen moeten elke twee jaar worden vervangen;
- gasflessen dienen op een droge, harde ondergrond te staan in een geventileerde ruimte vrij van ontstekingsbronnen;
- met betrekking tot brandstoffen kan globaal gesteld worden dat voor de opslag van een dagelijkse gebruikershoeveelheid (bijvoorbeeld 5 liter) in een goede jerrycan geen vergunning nodig is. Voor precieze informatie kan men terecht bij de lokale autoriteiten. Zij geven vergunningen af en bepalen de toegelaten capaciteit van een opslag;
- bestrijdingsmiddelen moeten worden bewaard overeenkomstig het Bestrijdingsmiddelenbesluit (artikel 9 en 10).

### **Bestrijdingsmiddelenbesluit (artikel 9 en 10):**

- De bewaarplaats van bestrijdingsmiddelen moet uitsluitend voor dit doel zijn ingericht.
- De inrichting moet deugdelijk geconstrueerd, doelmatig ingericht en zindelijk onderhouden zijn.
- De inrichting moet voorzien van een deugdelijk slot.
- Aan de buitenzijde moet een waarschuwingsbordjes of -stickers te zien zijn: "Giftige stoffen", "verboden voor onbevoegden" en "verboden voor vuur, open vlammen en roken". Dit moet strikt gehandhaafd worden.
- De elektrische installatie moet tegen chemische invloeden kunnen.
- De betreedbare bewaarplaats moet op de buitenlucht geventileerd zijn (raamopening van draadglas).
- Brandblusmiddelen moeten aanwezig zijn evenals middelen om gemorste bestrijdingsmiddelen te kunnen verwijderen.
- Een wasplaats moet aanwezig zijn (water, zeep en handdoek).
- Aanwezig moeten zijn doelmatige beschermingsmiddelen (handschoenen, laarzen, hoofd- en gelaatsbedekking en ademhalingsmiddelen).
- De bestrijdingsmiddelen moeten bewaard worden in de oorspronkelijke verpakking. Ze moeten koel en droog staan en mogen niet blootgesteld worden aan zonnestraling. De verpakkingen mogen niet beschadigen opdat de middelen zich niet kunnen vermengen.
- De middelen moeten buiten het bereik van kinderen gehouden worden.
- Bestrijdingsmiddelen moeten afgeleverd en vervoerd worden door personen van 18 jaar en ouder.

## Checkblad 13: Vergaderen

### Lees eerst checkblad nummer 1

*In een tuinvereniging wordt er vergaderd door het bestuur, commissies en de algemene ledenvergadering. In gezamenlijkheid moeten besluiten genomen worden. Vergaderen is met diverse personen bij elkaar komen om vanuit een behoefte of problemen via een vraag tot een resultaat te komen. Hoe beter de deelnemers zich op een vergadering kunnen voorbereiden des te vruchtbaarder zal de vergadering kunnen verlopen.*

### Werkbeschrijving

Een vergadering wordt geleid door een voorzitter, er hoort een notulist te zijn en verder zijn er natuurlijk de deelnemers.

### Mogelijke risico's

#### Organisatie/werkplek

- De vergadering duurt te lang. Deelnemers worden duif of hun bloedsomloop raakt door het lange zitten belemmerd.
- De ruimte is niet goed geventileerd en de lucht is bedompt. Men wordt duizelig.
- De ruimte hangt vol tabaksrook. Men krijgt last met de ademhaling. Niet-rokers en astmatische leden mijden de vergadering. Roken is sowieso wettelijk verboden in binnenruimten die niet tot de privésfeer behoren.
- De ruimte is te warm en te benauwd of juist te koud.
- Er zijn geen toiletten in de directe omgeving. Mensen krijgen last van hun blaas.
- Als de vergadering te lang duurt, krijgen de deelnemers dorst.
- Er is te weinig licht, men krijgt last van de ogen.

### Hoe kan het veiliger?

#### Organisatie/werkplek

- Een goede vergadering duurt bij voorkeur niet langer dan twee uur. Las ieder uur een pauze in, opdat mensen de benen kunnen strekken, naar het toilet kunnen gaan, wat kunnen drinken, even een frisse neus kunnen halen of buiten kunnen roken.
- Zorg ervoor dat er voldoende ventilatie is. Mensen verbruiken zuurstof en ademen kooldioxide uit. Een teveel daarvan in de ruimte maakt mensen gaperig, slaperig of duizelig.
- Laat minstens een raampje open staan, maar vergewis u er van dat hierdoor niemand op de tocht zit of het te koud krijgt.
- Roken in de vergaderruimte is verboden.
- Zorg ervoor dat tijdens koude dagen de verwarming bijtijds aan staat, zodat het in het begin al behaaglijk is. Als er veel mensen in een beperkte ruimte zijn, zal het al gauw, door de lichaamswarmte die de deelnemers uitstralen, extra warm worden. Let er dus op dat de verwarming ook bijtijds weer lager gezet wordt.
- Zorg ervoor dat tijdens warme dagen de vergadering op een minder heet moment van de dag plaatsheeft. Sluit van tevoren de gordijnen of lamellen. Zorg voor voldoende tijd en mogelijkheden voor de deelnemers om wat te drinken, anders kunnen ze last krijgen van uitdrogingsverschijnselen.
- Toiletten moeten in principe makkelijk te bereiken zijn tijdens de pauze en de vergadering.

- De voorzitter mag mensen er niet op aanspreken als zij tijdens de vergadering naar het toilet gaan.
- Let er ook goed op, dat de weg van en naar de vergaderlocatie overzichtelijk is. Met name geldt dat voor vergaderingen, die 's avonds plaats vinden. De verlichting moet goed zijn. Vergaderingen kunnen in principe het best bij daglicht plaatsvinden.
- Storingen tijdens de vergadering worden direct verholpen. Indien dat niet lukt, wordt de vergadering verplaatst.

## Bijlage 1: Voorbeeld plan van aanpak

Beschrijving Aandachtspunt	Te nemen maatregelen	Prioriteit	Periode uitvoering (start- en einddatum)	Verantwoordelijk voor uitvoering	Realisatie



## Bijlage 2: Overzicht verplichte persoonlijke beschermingsmiddelen

Naast de verplichte persoonlijke beschermingsmiddelen staan tussen haakjes in cursief aanbevolen beschermingsmiddelen.

Handzaag:	Handschoenen ( <i>veiligheidsschoenen</i> )
Stokzaag:	( <i>Veiligheidsschoenen en handschoenen</i> )
Snoeischaar:	( <i>Veiligheidsschoenen en handschoenen</i> )
Slaggereedschap:	( <i>Veiligheidsschoenen en handschoenen</i> )
Motorkettingzaag:	Speciale veiligheidsschoenen klasse 1, veiligheidsbroek, handschoenen, gelaatscherm, gehoorbescherming en veiligheidshelm bij gevaar van vallende voorwerpen
Mechanische heggenschaar:	( <i>Veiligheidsschoenen en handschoenen</i> )
Motorische heggenschaar:	Veiligheidsschoenen, handschoenen en bij aanwezigheid van doornen een veiligheidsbril
Versnipperen:	Veiligheidsschoenen, handschoenen, veiligheidshelm, gelaatsscherm en gehoorbescherming
Kloofbijl:	Veiligheidsschoenen
Handzeis:	Veiligheidsschoenen ( <i>Veiligheidsbroek en handschoenen</i> )
Steekschop:	( <i>Veiligheidsschoenen en handschoenen</i> )
Bosmaaier:	Veiligheidsschoenen, veiligheidsbroek, handschoenen, gelaatscherm en gehoorbescherming
Tractor:	Veiligheidsschoenen
Motormaaier:	Veiligheidsschoenen en handschoenen
Mechanische grondboor:	( <i>Veiligheidsschoenen en handschoenen</i> )
Machinaal planten:	Veiligheidsschoenen, handschoenen en gehoorbescherming (Gehoorbescherming is verplicht boven 80 db (A))

## Bijlage 3: Calamiteitenplan

*Een calamiteitenplan beschrijft de stappen die gezet moeten worden bij het optreden van een ramp. Het zal duidelijk zijn wat het belang is van zo'n plan. Een ramp gebeurt altijd onverwacht en er moet dan heel snel en zonder nadenken gehandeld kunnen worden. Er is namelijk geen tijd om lang na te denken of te overleggen. De essentie is dat de mensen die in levensgevaar zijn, de rampplek zo snel mogelijk kunnen verlaten en dat de hulpdiensten zo snel mogelijk ter plekke kunnen zijn.*

Op een rampplek kunnen mensen aanwezig zijn die ter plaatse bekend zijn maar er kunnen ook bezoekers aanwezig zijn, die de plaatselijke situatie niet kennen. De vereniging heeft ook voor hen een verantwoordelijkheid bij een ramp.

In hoofdstuk 4 "Risico inventarisatie & -evaluatie" zijn er diverse vragen rond deze materie opgenomen, deze zijn met name vermeld in paragraaf 4 "Gebouwen en terreinen" en 6 "Hulpverlening". Door deze vragen weten de verantwoordelijken welke daden verwacht worden van de tuinvereniging.

*De volgende achtergrondinformatie is hierbij van belang.*

De verenigingsgebouwen moeten in geval van nood snel kunnen worden verlaten. Het is daarom van belang dat vluchtwegen door middel van symbolen aangewezen worden.

Zowel de vluchtwegen als de vluchtbewegwijzering dienen verlicht te zijn. Ruimten waarin zich meer dan 100 mensen bevinden of die geen buitendeur hebben, zoals archieven, kelders of die op een verdieping liggen, moeten twee uitgangen hebben die zo veel mogelijk gesitueerd zijn in tegenovergestelde zijden.

Vluchtwegen moeten vrij van obstakels zijn en voldoende breed, zodat men zo snel mogelijk het pand kan verlaten. Voldoende breed wil zeggen dat deuren, gangen, trappen e.d. die gebruikt worden als nooduitgang of vluchtweg tenminste:

- 0,60 m breed zijn voor gebruik van 1 t/m 25 personen
- 0,75 m breed zijn voor gebruik van 26 t/m 100 personen
- 1,20 m (of 2 x 0,75 m) breed zijn voor gebruik door meer dan 100 personen

Vluchtwegen moeten van binnenuit direct geopend kunnen worden en moeten naar buiten draaien als meer personen erdoor moeten kunnen. Draaideuren en schuifdeuren mogen niet aangemerkt worden als nooduitgang. Bij calamiteiten kan de verlichting uitvallen. Noodverlichting moet zijn aangebracht in trappen, gangen en portalen, die bij het verlaten van het gebouw gebruikt worden.

Om het gebouw snel en ordelijk te kunnen ontruimen is het belangrijk, dat er een **ontruimingsplan** is. Men dient op de hoogte te zijn van het ontruimingsplan en het moet duidelijk zijn wie in een dergelijk geval de leiding heeft.

Bij de brandblussers in het gebouw behoort de gebruiksaanwijzing ervan duidelijk leesbaar op het apparaat te staan of duidelijk herkenbaar in de buurt te hangen.

Meld waar de EHBO spullen aanwezig zijn en breng op de telefoon stickers aan met de alarmnummers.

De instantie die alles van rampen en rampenbestrijding af weet, is de brandweer. Neem contact met hen op om actuele informatie te vernemen en een advies voor de plaatselijke situatie te krijgen. Zij moeten het calamiteitenplan (rampenplan) ook goedkeuren.