

Kies een beroep

In onderstaand overzicht zijn een aantal families van veel voorkomende functies in de bedrijfstak ondergebracht. Kiest u hieronder voor de familienaam van de functie dan verschijnen voor die betreffende beroepsgroep de belangrijkste prioritaire risico's. Per beroep wordt een korte beschrijving gegeven van de algemene kenmerken van het betreffende beroep. Bij de prioritaire risico's worden aan de hand van de arbeidshygiënische strategie maatregelen gegeven om het risico te voorkomen of te beperken.

Directielid

- Eigenaar
- Directeur
- Bedrijfsleider
- Manager
- Vestigingsleider

Stafpersoneel

- Werkvoorbereider
- Calculator

Administratief medewerker

- kantoorpersoneel

Uitvoerend kader

- hoofduitvoerder
- Uitvoerder
- (Meewerkend) uitvoerder

Dakdekker bitumen en kunststof daken

- dakassistent
- aankomend dakdekker
- dakdekker
- eerste dakdekker en chauffeur ⁽¹⁾
- voorman dakdekker B
- voorman dakdekker A

⁽¹⁾ Hieronder vallen ook de functies van magazijnmedewerker en heftruckchauffeur

Meer informatie

Staat uw beroep er niet bij, raadpleeg dan het beroepenoverzicht van andere catalogi via www.arbocatalogi-bouwnijverheid.nl en wellicht vindt u uw beroep in een andere arbocatalogus.

Directielid

Onder de verzamelnaam directielid vallen onder meer de volgende beroepen: eigenaar, (adjunct) directeur, bedrijfsleider, manager en vestigingsleider en dergelijke. Het directielid heeft de eindverantwoordelijkheid voor de algemene bedrijfsvoering. Tot zijn/haar takenpakket vallen onder meer de

ontwikkeling van het strategisch beleid en de uitvoering van het personeelsbeleid en het financieel beleid. Hij schept de voorwaarden en draagt zorg voor werkuitvoering volgens de kwaliteitseisen en de geldende wet- en regelgeving op het gebied van Arbo, veiligheid en milieu.

Het directielid moet overzicht en controle hebben en houden op de verschillende werkprocessen en projecten alsmede op het functioneren van de werknemers. Hij moet prioriteiten kunnen stellen, taken kunnen delegeren en kunnen schakelen tussen verschillende rollen en taken. Het directielid heeft door de werkdruk (tijdsdruk en geestelijke belasting) een (geringe) kans op overspannenheid.

Het belangrijkste risico voor de directeur is:

- Psychosociale arbeidsbelasting – werkdruk

Te nemen maatregelen:

Bronmaatregelen

- Zorg voor een goede werkorganisatie, bevorder de samenwerking en communicatie.
- Delegeer taken aan het leidinggevend- en stafpersoneel.
- Probeer uw werkuren zo efficiënt mogelijk te gebruiken, zo vermindert u uw werkdruk.

Collectieve maatregelen

- Zorg ervoor dat tijdens directie- en stafvergaderingen problemen in een vroeg stadium wordenesignaleerd en bespreekbaar worden gemaakt.
- Verlies uw tijd niet met meetings waar u eigenlijk niet bij hoeft te zijn, dit zorgt alleen voor een nog hogere werkdruk. Vraag aan de mensen die de meetings organiseren of uw aanwezigheid echt noodzakelijk is. Maar let ook hier weer op dat u niet gedemotiveerd overkomt.
- Verbeter de communicatieve- en managementvaardigheden van het stafpersoneel, zo nodig door een training.

Individuele maatregelen

- Durf ook nee te zeggen. Het is belangrijk om bij elke vraag goed af te wegen of het dringend is. Als iets volgens u minder dringend is, check dan met uw personeel wanneer zij de informatie nodig hebben. Kan iemand anders het werk doen? Leg wel uit waarom u nee zegt. Het helpt uw personeel ook zelf het werk beter te organiseren.
- Beperk uw werkzaamheden in de avonduren en in het weekend.
- Denk aan uw leefstijl, zorg voor voldoende rust en herstel. Zorg in drukke periodes voor een goede afstemming met de thuissituatie.

Meer informatie

- Toolbox PSA (SBD)
- Model branche RI&E SBD

Stafpersoneel

Onder stafpersoneel/leidinggevendenvallen meerdere beroepen, zoals de werkvoorbereider en de calculator. Veel administratief, calculatie- en voorbereidend werk is geautomatiseerd. Stafpersoneel verricht met computers zelf een deel van de projectadministratie. Het geautomatiseerde werk, waaronder beeldschermwerk, kan leiden tot RSI.

Bij werkdruk van het stafpersoneel spelen de onduidelijkheid van de taken en de slechte werkorganisatie, leiding en samenwerking vaak een belangrijke rol. Stafpersoneel wordt tijdens het werk dikwijls geconfronteerd met onverwachte situaties. Bouwtechnici en werkvoorbereiders hebben vooral te maken met tijdsdruk door een strakke bouwplanning.

Onduidelijkheid in de opdrachtverlening en bouwtekeningen zorgt regelmatig voor frustratie. Project- en bedrijfsleiders hebben vaker problemen in de samenwerking met opdrachtgevers, leveranciers, onderaannemers en eigen personeel. Het werk heeft soms een negatieve invloed op het privéleven door de werkstress en het vaak onverwachte overwerk. Door de werkdruk (tijdsdruk en geestelijke belasting) heeft het stafpersoneel een (geringe) kans op overspannenheid.

De taken van het stafpersoneel zijn afhankelijk van de functie. Bij beeldschermwerk is sprake van repeterende bewegingen met vaak een overmatige belasting op polsen en armen. Dit kan leiden tot RSI (Repetitive Strain Injury). Hierbij kunnen ook andere factoren een rol spelen, zoals de bedrijfs-cultuur, de werkdruk en het werktempo. Daardoor worden vaak te weinig pauzes genomen en is er onvoldoende tijd voor herstel. Beeldschermwerk moet na twee uur worden afgewisseld door andersoortige arbeid of door rusttijd.

De belangrijkste risico's voor het stafpersoneel zijn:

- Psychosociale arbeidsbelasting (PSA) - werkdruk
- Beeldschermwerk

Te nemen maatregelen: Psychosociale arbeidsbelasting (PSA) - werkdruk

Bronmaatregelen

- Zorg voor een goede werkorganisatie, bevorder de samenwerking en communicatie.

Collectieve maatregelen

- Zorg ervoor dat problemen in overlegsituaties bespreekbaar zijn.
- Signaleer problemen in een vroeg stadium, neem de vereiste maatregelen.
- Informeer en betrek medewerkers bij de resultaten van het werk (niet alleen de negatieve) en het bedrijf. Door terugkoppeling vergroot je betrokkenheid en leermomenten.
- Voer functioneringsgesprekken. Verbeter de communicatieve- en managementvaardigheden van het stafpersoneel.
- Inventariseer en evalueer naar een evenwichtige taakverdeling, de taakinhoud en de taakbelasting van het stafpersoneel.
- Verbeter zo nodig de afstemming en samenwerking met opdrachtgevers, architecten, leveranciers en neven- en onderaannemers.

Individuele maatregelen

- Bevorder de samenwerking en communicatie. Bespreek de problemen in het werk.
- Laat het werkaanbod goed plannen, vermijd overbelasting
- Beperk werkzaamheden in de avonduren en in het weekend.
- Denk aan je leefstijl, zorg zelf ook voor voldoende rust en herstel.
- Zorg in drukke periodes voor een goede afstemming met het thuisfront.

Te nemen maatregelen: Beeldschermwerk

Bronmaatregelen

- Zorg voor een goede ergonomische kantoor- en werkplekinrichting.
- Zorg voor goede verlichting en een juiste opstelling van de apparatuur.
- Breng zo nodig zonwering aan in verband met de klimaatbeheersing, bij voorkeur aan de buitenkant van het raam.
- Zorg voor voldoende afwisseling in het werk en regelmomenten.

Collectieve maatregelen

- Inventariseer het beeldschermwerk en werknemers die meer dan twee uur per dag beeldschermwerk verrichten.
- Laat onderzoek doen naar het gezichtsvermogen (bij indiensttreding en bij werknemersouder dan 40 jaar). Regel voor werknemers die dat nodig hebben een op het werk afgestemde leesbril.
- Zorg voor voorlichting en instructie.

Individuele maatregelen

- Richt de werkplek zorgvuldig in en houd deze netjes.
- Zorg voor een juiste opstelling van de apparatuur, ga recht voor het scherm en niet gedraaid zitten.

- Zorg bij beeldschermwerk regelmatig voor afwisseling en las pauzes in.
- Zorg voor afwisseling in de werkhouding.
- Gebruik indien nodig een beeldschermbril die is afgestemd op de kijkafstand tot het scherm.

Administratief medewerker

Onder de functiegroep administratief medewerker valt het kantoorpersoneel. Binnen de functie administratief medewerker zijn veel specialismen te vinden. De functie is vaak een ondersteunende in de organisatie. Om die reden staan hieronder een aantal veel voorkomende kenmerken over de functiegroep beschreven.

Veel voorkomende taken van een administratief medewerker kunnen zijn:

- Zelfstandig inrichten, uitvoeren en controleren van diverse administratieve werkzaamheden
- Controleren van formulieren
- Administratieve ondersteuning door middel van invoeren administratieve gegevens en controle hiervan
- Opstellen van rapportages
- Beheer van informatie
- Verwerken van documentatie

Het werk van de administratief medewerker kan leiden tot rug-, nek-, schouder-, en armklachten als gevolg van langdurig in eenzelfde houding werken en repeterende bewegingen. Verder kunnen ook andere factoren een rol spelen, zoals de bedrijfscultuur, de werkdruk en het werktempo. Vaak worden er ook te weinig pauzes genomen waardoor er onvoldoende tijd is voor herstel.

Daarnaast kunnen kantoorpersoneel ook hinder ondervinden van storende geluiden en een slecht binnenklimaat. Dat kan op den duur leiden tot verzuim en, in een eerder stadium, tot prestatieverlies en fouten. Hinderlijk geluid verstoort telefoongesprekken en de communicatie met collega's. Daarnaast verstoort het geluid de concentratie. De laatste jaren hebben veel bedrijven open kantoorruimten. Door de open structuur neemt de geluidshinder toe. Met betrekking tot het binnenklimaat geldt dat klachten vaak toenemen als werknemers zelf niet in staat zijn om temperatuur, ventilatie en zonwering in te stellen.

Het belangrijkste risico voor de administratief medewerker is:

- Beeldschermwerk

Te nemen maatregelen:

Bronmaatregelen

Het beeldschermwerk moet voldoende variatie bieden in taken en de moeilijkheidsgraad daarvan. Geef werknemers voldoende zelfstandigheid bij het bepalen van de werkvolgorde, de werkmethode, het werktempo en de mogelijkheden tot het voeren van overleg met bijvoorbeeld andere afdelingen en klanten.

- Zorg voor een goede ergonomische kantoor- en werkplekinrichting:
- Zorg (bij aanschaf) voor op de werknemer afgestemd meubilair gebaseerd op de geldende Arbo criteria.
- Zorg voor goede verlichting en een juiste opstelling van de apparatuur.
- Breng zo nodig zonwering aan in verband met de klimaatbeheersing, bij voorkeur aan de buitenkant van het raam.
- Zorg voor voldoende afwisseling in het werk.

Collectieve maatregelen

- Inventariseer het beeldschermwerk en werknemers die meer dan twee uur per dag beeldschermwerk verrichten.

- Laat onderzoek doen naar het gezichtsvermogen (bij indiensttreding en bij werknemers ouder dan 40 jaar).
- Regel voor werknemers die dat nodig hebben een op het werk afgestemde leesbril. Zorg voor voorlichting en instructie.

Individuele maatregelen

- Richt de werkplek zorgvuldig in, bij voorkeur zodanig dat uiteenlopende medewerkers er op een verantwoorde manier kunnen werken, en houd deze netjes.
- Zorg voor een juiste opstelling van de apparatuur, ga recht voor het scherm en niet gedraaid zitten.
- Zorg bij beeldschermwerk regelmatig voor afwisseling en las pauzes in. Pauzesoftware kan hierbij ondersteunen.
- Zorg voor afwisseling in de werkhouding.
- Gebruik indien nodig een beeldschermbril die is afgestemd op de kijkafstand tot het scherm.

Uitvoerend kader

Onder de verzamelnaam uitvoerend kader in de bitumen- en kunststof dakbedekking platte daken valt de (hoofd)uitvoerder en (meewerkend) uitvoerder. Het organiseren van de dak werkzaamheden en het bewaken van het eindproduct is een van de belangrijkste taken van het uitvoerend kader. Hierbij kan de functionaris worden ondersteund door stafpersoneel, bijvoorbeeld een werkvoorbereider.

Het uitvoerend kader moet weten met hoeveel personeel, met welke vaardigheden en in welke tijdplanning, een onderdeel van het werk moet worden uitgevoerd. De functionaris moet ervoor zorgen dat er op de juiste tijd de benodigde materialen en materieel aanwezig zijn. Het op de juiste tijd afroepen is een belangrijke zaak. Dit omdat veel materialen een onverwachte, lange levertijd hebben. Ook het op de juiste plaats laten afleveren van materiaal en materieel heeft als voordeel dat het later niet onnodig moet worden verplaatst. Omdat plannings moeten worden gehaald kan het nodig zijn dat er meer of minder eigen werknemers, als dan niet in combinatie met flexibele arbeidskrachten, ingezet moeten worden.

Het uitvoerend kader heeft door de tijdsdruk en geestelijke belasting een (geringe) kans op overspannenheid. Indien de functionaris meewerkend uitvoerder is die ook reguliere dak werkzaamheden verricht, dan is hij ook blootgesteld aan de risico's die dat dak/project met zich mee brengt. Bijvoorbeeld een verhoogde kans op aandoeningen van het bewegingsapparaat en de rug door lichamelijke belasting. Ook is er een kans op het ontwikkelen van gehoorschade door lawaai. Het uitvoerend kader personeel wordt tijdens het werk regelmatig geconfronteerd met onverwachte situaties en de afwezigheid en slechte prestaties van anderen. De uitvoerder maakt vaak lange werkdagen.

Het belangrijkste risico voor het uitvoerend kader binnen de dakbedekkingsbranche is:

- Psychosociale arbeidsbelasting (PSA) - werkdruk

Te nemen maatregelen:

Bronmaatregelen

- Organiseer regelmatig werkoverleg met de projectleiding, de werkvoorbereiding en de architect/directievoerder/toezichthouder/gemeente, maar ook met het bouwplaatspersoneel en onderaannemers. Zo kunnen mogelijke problemen en fouten in een vroeg stadium worden gesignaleerd en verholpen.
- Stel vragen en bespreek problemen tijdig met verantwoordelijke binnen het project; blijf er niet mee rondlopen. Voorkom onverwachte situaties en fouten door een goede werkorganisatie. Kijk al bij de selectie of een uitvoerder in voldoende mate bestand is tegen de eisen van het beroep.

Collectieve maatregelen

- Zorg voor een goede werkorganisatie door vergaderingen en werkoverleg, bevorder de samenwerking en communicatie en maak fouten bespreekbaar.

- Zorg voor een goede werkvoorbereiding en logistiek. Zorg ook voor een reële planning van de tijdsduur van het werk en de inzet van het personeel.
- Uitvoerend kader is vaak veel onderweg in een (bedrijfs)auto of bus. Dus aandacht voor een goede bestuurdersstoel zodat geconcentreerd/fit aan het verkeer kan worden deelgenomen.
- Zorg voor het tijdig aan- en afvoeren van materiaal, materieel, gereedschappen en hulpmiddelen en stem werkzaamheden en taken goed hierop af.
- Zorg voor een kleine buffervoorraad, zodat het werk niet stil komt te liggen. Zorg voor heldere werkinstructies, werkoverleg en een goede communicatie met de uitvoerenden. Voorkom onverwachte situaties en fouten door een goede werkorganisatie. Zorg voor de terugkoppeling van het resultaat; laat vertellen wat goed ging of wat beter kan. Denk aan taakrotatie, taakverbreding of taakverrijking voor het personeel.

Individuele maatregelen

- Bespreek vragen en problemen tijdig met de directie; blijf er niet mee rondlopen.
- Maak gebruik van de kennis, ervaring en betrokkenheid van werknemers.
- Zorg voor voldoende rust en herstel voor uzelf.

Meer informatie

- Toolbox PSA (SBD)
- Algemene informatie over risico van werkdruk (Arbouw)

Dakdekker bitumen en kunststof daken

Onder de verzamelnaam dakdekker bitumen- en kunststof daken, verder te noemen de dakdekker, vallen de functies zoals benoemd in de CAO :

- dakassistent;
- aankomend dakdekker;
- dakdekker;
- eerste dakdekker en chauffeur;
- voorman-dakdekker A en B.

De hoofdactiviteit van de dakdekker bestaat uit dak werkzaamheden met bitumineuze- en kunststofmaterialen, met als einddoel het waterdicht maken. Daarnaast kunnen nevenactiviteiten worden uitgevoerd, zoals vegetatiedaken aanleggen, het dakdekken met leien, pannen, stalen daksystemen en golfplaten; loodgieterswerkzaamheden; gevelbekleding aanbrengen; zonnepanelen plaatsen en dergelijke. Ook moeten daken worden gerepareerd en onderhouden. En in voorkomende situaties moeten daken om technische of economische redenen worden gesloopt.

De dakdekker zorgt ervoor dat hij de dak werkzaamheden volgens opdracht en voorschriften veilig uitvoert. Hij moet tijdig onveilige situaties signaleren en actie ondernemen opdat schade en ongevallen voorkomen kunnen worden. Naar gelang de materialen die hij verwerkt, moet hij verschillende werkmethoden en technieken toepassen, met name mechanisch bevestigen, branden maar ook gieten, koud kleven, zelf kleven föhnen, kitten en lijmen. Hij moet detailleringen op het dak vakkundig inwerken en in enkele situaties dakdoorvoeringen maken en eenvoudige timmerwerkzaamheden verrichten.

De dakdekker werkt vaak samen met collega-dakdekkers. Hij legt verantwoording af aan en ontvangt leiding van (de voorman), de uitvoerder of het management van het bedrijf. Tijdens de uitvoering van het werk kan hij te maken krijgen met mensen van verschillende disciplines. Door de diversiteit aan opdrachtgevers, komt de dakdekker vaak op verschillende locaties, met een steeds veranderende werkomgeving.

De belangrijkste risico's voor de dakdekker zijn:

- Fysische factoren
- Onveiligheid
- Fysieke belasting
- Gevaarlijke stoffen
- Psychosociale arbeidsbelasting (PSA) - werkdruk

Fysische factoren / klimaat

De dakdekker staat het grootste deel van de dag in de buitenlucht, soms op grote hoogte, op het dak. Bij de uitvoering van de werkzaamheden is hij altijd afhankelijk van het weer. Hierdoor loopt de dakdekker extra risico's in zijn taakuitvoering. Denk aan dauw, regen, vorst en sneeuw die een dak glad kunnen maken. Wanneer het vriest, hard waait of regent, kan hij het werk niet binnen de gestelde tijd afkrijgen. In voorkomende situaties werkt de dakdekker in de nabijheid van gsm antennes. Rond gsm antennes bevinden zich elektromagnetische velden. Tijdens de werkzaamheden op het dak moet men buiten het straalbereik van de antennes blijven om gezondheidsrisico's te beperken.

Meer informatie
Ingang risico en taak

Onveiligheid

Het werken op hoogte brengt extra arbeidsrisico's met zich mee. De dakdekker kan vallen van een ladder, van het dak of door een open sparing. Door harde wind kan hij zijn evenwicht verliezen en kunnen materialen van het dak waaien. Verder kan hij worden geraakt door een slingerende last, bij bijvoorbeeld hijswerkzaamheden, vallende materialen of gereedschap (van bijvoorbeeld steigers). Werken met gereedschap en messen kan leiden tot snijwonden. Daarnaast kan het werken met een brander, föhn en hete bitumen leiden tot brandwonden. Ook kan brand ontstaan door het gebruik van een brander of föhn in combinatie met brandbare materialen, of na het aanbrengen van (licht) ontvlambare producten. Werken met gas kan leiden tot een explosie. Het werken met materieel kan leiden tot ongevallen wanneer door de afzetting op het dak heen wordt gereden.

Meer informatie
Taakingang risico en taak

Fysieke belasting

Soms moet de dakdekker zwaar tilwerk verrichten. Het is dus van belang dat hij fysiek in orde is. Bij dakdekkers kunnen vooral de rug, schouders en armen, maar ook de knieën, zwaar belast worden. Dit kan leiden tot klachten aan de spieren en het skeletstelsel. Ook kunnen zij hinder van het werken in een ongemakkelijke houding ondervinden. Het werk wordt staand, lopend, voorovergebogen of geknield uitgevoerd. Het handmatig tillen van dakbedekkingsmaterialen zwaarder dan 25 kilo is verboden. Dakbedekkingsmaterialen zwaarder dan 25 kilo zullen mechanisch worden getransporteerd.

Meer informatie
Taakingang risico en taak

Gevaarlijke stoffen

Dakdekkers kunnen bij hun dakwerkzaamheden met (kwarts)stof en oude teer bevattende dakbedekkingslagen te maken krijgen. Blootstelling treedt vooral op bij het slopen en verwijderen van oude dakbedekking, het schoonmaken van het dak, en voorbehandelen van de ondergrond. Ook bij het aanbrengen van grind ballastlagen ontstaat stof. De hoeveelheid stof hangt af van het soort/type grind en de bewerkings- of verwerkingsmethode. Ook heeft de dakdekker in voorkomende situaties te maken, tijdens het branden met open vuur of bij het thermisch lassen, met het vrijkomen van dampen bij het be- en verwerken van bitumineuze en kunststof dakbedekkingsmaterialen. Verder kan de dakdekker worden blootgesteld aan dampen van lijmen en primers. Hierdoor kunnen irritaties en ontstekingen van de ogen en de huid en ogen ontstaan en eczeem. Ook kunnen luchtwegen en longen geïrriteerd raken en in sommige gevallen blijvend beschadigd raken (stoflongen).

Meer informatie
Taakingang risico en taak

Psychosociale arbeidsbelasting (PSA) - werkdruk

De dakdekker heeft door de tijdsdruk en geestelijke belasting een (geringe) kans op overspannenheid. Omdat planningen moeten worden gehaald kan het nodig zijn dat er met andere arbeidskrachten moet worden samengewerkt. De dakdekker bitumen en kunststof daken wordt tijdens het werk regelmatig geconfronteerd met onverwachte situaties waarbij een beroep wordt gedaan op flexibiliteit en improvisatievermogen. De dakdekker maakt, mede door de reistijden, behoorlijk lange werkdagen.

Meer informatie

Taakingang risico en taak

Specifieke logistiek werk: eerste dakdekker en chauffeur

De aard van de werkzaamheden voor deze functionaris kan divers zijn. Naast de reguliere dakbedekkingswerkzaamheden kan de werknemer verantwoordelijk zijn voor het vervoer van de collega's van de thuissituatie naar de bedrijfs- of projectlocatie en vice versa. Een deel van de arbeidstijd wordt ingevuld met het vervoer van materialen en materieel in opdracht van de werkgever. Op basis van vorengenoemde aandachtsvelden is het te veel omvattend en complex om alle mogelijke logistieke processen en naverwante taakrisico's te beschrijven. Derhalve is ten aanzien van de risico's in onze bedrijfstak gefocust op de meest relevante beroepsrisico's.

Magazijnwerkzaamheden

De dakdekker en chauffeur heeft door het werk een (geringe) kans op aandoeningen van het bewegingsapparaat. Piekbelastingen bij bovengenoemde werknemers kunnen zich voor doen bij het laden en lossen van vrachtwagens, bedrijfsbussen en aanhangwagens. Deze werkzaamheden moeten vaak in een kort tijdsbestek worden uitgevoerd. Hierbij is een reëel risico op aanrijdgevaar aanwezig. Veel materiaal en materieel wordt met behulp van een palletwagen handmatig verplaatst. Voor grote en/of zware voorwerpen wordt veelal een heftruck of verreiker ingeschakeld, bij voorkeur met een elektrische aandrijving.

Veilig gebruik heftruck

Ongevallen, letsels en schades met mobiele arbeidsmiddelen zijn vermijdbaar of aanzienlijk te beperken door enerzijds technische maatregelen zoals o.a. kantelbeveiligingen, bestuurdersbeveiligingen en noodstop. Daarnaast kunnen afschermingen, zoals aanrijdbeveiliging, worden geplaatst. Ook kunnen organisatorische maatregelen, zoals een verkeersplan, een veilige inrichting van de transportomgeving e.d., bijdragen aan een veilig gebruik van de heftruck.

In het verkeer

Naast bovenstaande moet de dakdekker en chauffeur omgaan met de gevaren van het verkeer. Zo moeten chauffeurs niet alleen bekwaame chauffeurs zijn, ze moeten ook kunnen laden en lossen, eventuele technische mankementen oplossen, administratieve taken uitvoeren en dergelijke. Goederen moeten op tijd worden afgeleverd, ongeacht het weer of de omstandigheden op de weg en de locatie. De chauffeur heeft door zijn werk onder andere kans op een verkeersongeval en het ontwikkelen van gehoorschade door lawaai. et rijden in een beladen vrachtwagen brengt specifieke risico's met zich mee: de lading kan gaan schuiven of door verkeerde verdeling van het gewicht van de lading kan de wagen moeilijk bestuurbaar worden. Met name bij het uitstappen en laden en lossen ontstaan vaak ongebruikelijke verkeerssituaties. Hierbij is er kans op aanrijdgevaar voor de chauffeur. Verder bestaat de kans op rugaandoeningen door de blootstelling aan lichaamstrillingen.

De belangrijkste risico's voor de eerste dakdekker en chauffeur zijn:

- Fysische factoren – lawaai en (lichaams)trillingen
- Onveiligheid - geraakt worden door voorwerp, aanrijdgevaar
- Fysieke belasting – tillen en dragen

Te nemen maatregelen: lawaai

Bronmaatregelen

- Houd bij de aanschaf of het vervangen van (vracht)auto's rekening met geluid. Vraag de leverancier om informatie over de geluidemissie en kies voor geluidarme types.
- Kies een cabine met airconditioning, zodat de chauffeur niet met open ramen hoeft terijden.

Collectieve maatregelen

- Laat (vracht)auto's regelmatig onderhouden en controleren.
- Verstrek gehoorbeschermingsmiddelen (verplicht boven een geluidniveau van 80 dB(A)).
- Kies een type in overleg met het personeel; een middel dat niet prettig zit, wordt vaak slecht gebruikt. Verstrek geen doppen of watten als beschermingsmiddel. Deze beschermen vaak onvoldoende, bovendien kunnen toxische of irriterende stoffen in de gehoorgang terechtkomen. Otoplastieken met een op het geluidniveau afgestemd filter bieden wel een goede bescherming.
- Zie toe op het gebruik van de gehoorbescherming; zorg ervoor dat de leiding het goede voorbeeld geeft.

Individuele maatregelen

- Houd de deuren en ramen van de cabine gesloten.
- Houd het toerental van de auto zo laag mogelijk; dit voorkomt onnodig veel lawaai en trillingen.
- Gebruik de verstrekte gehoorbeschermingsmiddelen. Gehoorbescherming dragen is verplicht bij lawaai boven 80 dB(A).

Te nemen maatregelen: trillingen

Bronmaatregelen

- Houd bij de aanschaf of het vervangen van vrachtauto's ook rekening met trillingen. Vraag de leverancier om informatie over de hoeveelheid trillingen en de mogelijkheden om die te beperken.
- Zorg ervoor dat de stoel van de chauffeur is voorzien van een goede trillingsdemping conform NEN 2631. De stoel moet goed afgeveerd zijn en zowel verticale als horizontale schokken dempen. Zorg ervoor dat de stoel verstelbaar is op de lichaamsmaten, de taakuitvoering en specifieke voorkeur van de chauffeur. Hij moet de hoogte en helling van de zitting en de zitdiepte kunnen instellen. De helling van de rugleuning en de ingebouwde lendensteun moeten ook instelbaar zijn. Daarnaast moet de stoel zijn voorzien van op lichaamsgewicht instelbare vering en ademende bekleding.

Collectieve maatregelen

- Zorg voor periodiek onderhoud en controle van (vracht)auto's/materieel om onnodige trillingen te voorkomen.
- Hoger stationair toerental van de motor.

Individuele maatregelen

- Stel de stoel goed in.
- Pas op grotere projecten de bandenspanning aan de ondergrond aan.
- Pas uw rijstijl aan om schokken te verminderen of te voorkomen.
- Wissel het werk waar mogelijk af.

Te nemen maatregelen: onveiligheid

Bronmaatregelen

- Laden en lossen op de bouwplaats, niet op de openbare weg.

Collectieve maatregelen

- Laden en lossen achter een (tijdelijke) afzetting.

Individuele maatregelen

- Verkeersvest dragen en verkeerskegels plaatsen.

Te nemen maatregelen: fysieke belasting

Bronmaatregelen

- Laat werknemers niet onnodig tillen. Gebruik zo veel mogelijk hulpmiddelen, zoals heftrucks, laadkleppen plus karren en steekwagens met een hefinrichting.
- Als dit niet mogelijk is maak dan gebruik van hand pallettruck met extra aanzetkracht. Deze is voorzien van een hendel op de handgreep, waarmee een mechanisme geactiveerd wordt dat in verbinding staat met de stuurwielen. Door de hendel in te drukken wordt er voldoende kracht op het stuurwiel overgebracht op het stuurwiel waardoor de eerste wielomwenteling ontstaat. De hand pallettruck wordt op deze manier in gang gezet.
- Besteed aandacht aan onderhoud (periodieke controle) en juiste keuze van de stuur- en vorkwielen van de hand pallettruck. Afhankelijk van de werksituatie/ondergrond leveren rubber stuurwielen en nylon vorkwielen onder gemiddelde omstandigheden het beste resultaat. Deze wielen vergen minder trekkracht bij het op gang brengen en minder kracht bij het op gang houden van de hand palletwagen
- Verkort de loopafstanden tussen de locaties door de logistiek aan te passen.
- Zorg ervoor dat er geen obstakels in de weg staan.

Collectieve maatregelen

- Verstrek voorlichting/instructie over het werk.
- Geef bepaalde objecten handvatten, zodat in ieder geval de grip verbetert. Plaats bij zware objecten de handvatten het liefst op heuphoogte en zeker niet op vloerniveau.
- Laat werknemers werkhandschoenen gebruiken en schoenen met stoeve zolen en stalen neuzen; deze geven beter grip en beschermen de tenen als de last valt.
- Laat tilwerk afwisselen met andere taken (werkschema's).

Individuele maatregelen

- Til altijd met twee handen en zorg ervoor dat beide voeten op de vloer staan. Sta recht voor het voorwerp, voorkom dat de rug moet draaien. Voorkom dat de armen ver moeten reiken, hou de last zo veel mogelijk tegen de buik.
- Betrek collega's bij het tilwerk (denk aan tilgewicht max. 25 kg. per persoon).
- Neem genoeg pauze om vermoeidheid te voorkomen.

Meer informatie

Taakingang risico en taak