

Fascinerend
Koksijde
Oostduinkerke

Onthaalbrochure Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk

Jobstudenten



Stagiairs



Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk

Het algemeen beginsel van de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk is gebaseerd op de welzijnswet van 4 augustus 1996.

De werking van de IDPBW werkt rond de 7 domeinen van de wet welzijn, namelijk:

- 1. de arbeidsveiligheid
- 2. de **bescherming van de gezondheid** van de werknemer op het werk
- 3. de **psychosociale belasting** veroorzaakt door het werk (stress, alle aspecten rond Ongewenst Seksueel Gedrag op het Werk, pesten (mobbing) en geweld)
- 4. de **ergonomie** (i.v.m. het aanpassen van het werk aan de mens)
- 5. de arbeidshygiëne
- 6. de **verfraaiing** van de werkplaatsen
- 7. de **maatregelen** van de onderneming inzake **leefmilieu**, die invloed hebben op punten 1 tot 6

Voor hulp op bovengenoemde domeinen kan je terecht bij: de leden van het overlegcomité of de preventieadviseur Wim VERRAES.

Je dient gehoor te geven aan de oproep voor gezondheidstoezicht. Zelf heb je het recht de arbeidsgeneesheer te contacteren om een werksituatie of een gezondheidsprobleem te bespreken

De Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk (IDPBW):



Wim Verraes
Diensthoofd IDPBW –
Preventieadviseur niveau I



Geert Delanghe
Adj. Preventieadviseur

20169

Psychologische belasting veroorzaakt door het werk waaronder pesten, geweld en ongewenst seksueel gedrag

Geweld:

Elk feit waarbij een werknemer psychisch, bedreigd of fysiek wordt lastiggevallen, bij de uitvoering van zijn / haar werk

Pesten:

Elk terugkerend gedrag dat:

- integriteit, waardigheid of persoonlijkheid van een werknemer aantast
- zijn betrekking in gevaar brengt
- een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende

- of kwetsende omgeving creëert

Ongewenst seksueel gedrag:

Elke vorm van verbaal, non-verbaal of lichamelijk gedrag van seksuele aard.

Volgende personen zijn ermee belast om een preventiebeleid uit te werken en om slachtoffers van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op te vangen en hulp te verlenen:

De uitgewerkte procedures kunt u terugvinden in het arbeidsreglement, bijlage 7

Vertrouwenspersonen



Stefanie Weerbrouck

058 53 38 96 - 0473 89 21 02

stefanie.weerbrouck@koksijde.be



Jadrana Demoen

058 53 34 07

jadrana.demoen@koksijde.be



Thierry Boonefaes

058 53 29 72 – 0479 97 78 43

thierry.boonefaes@koksijde.be



Annick Casselman

058 53 43 40 – 0474 82 67 33

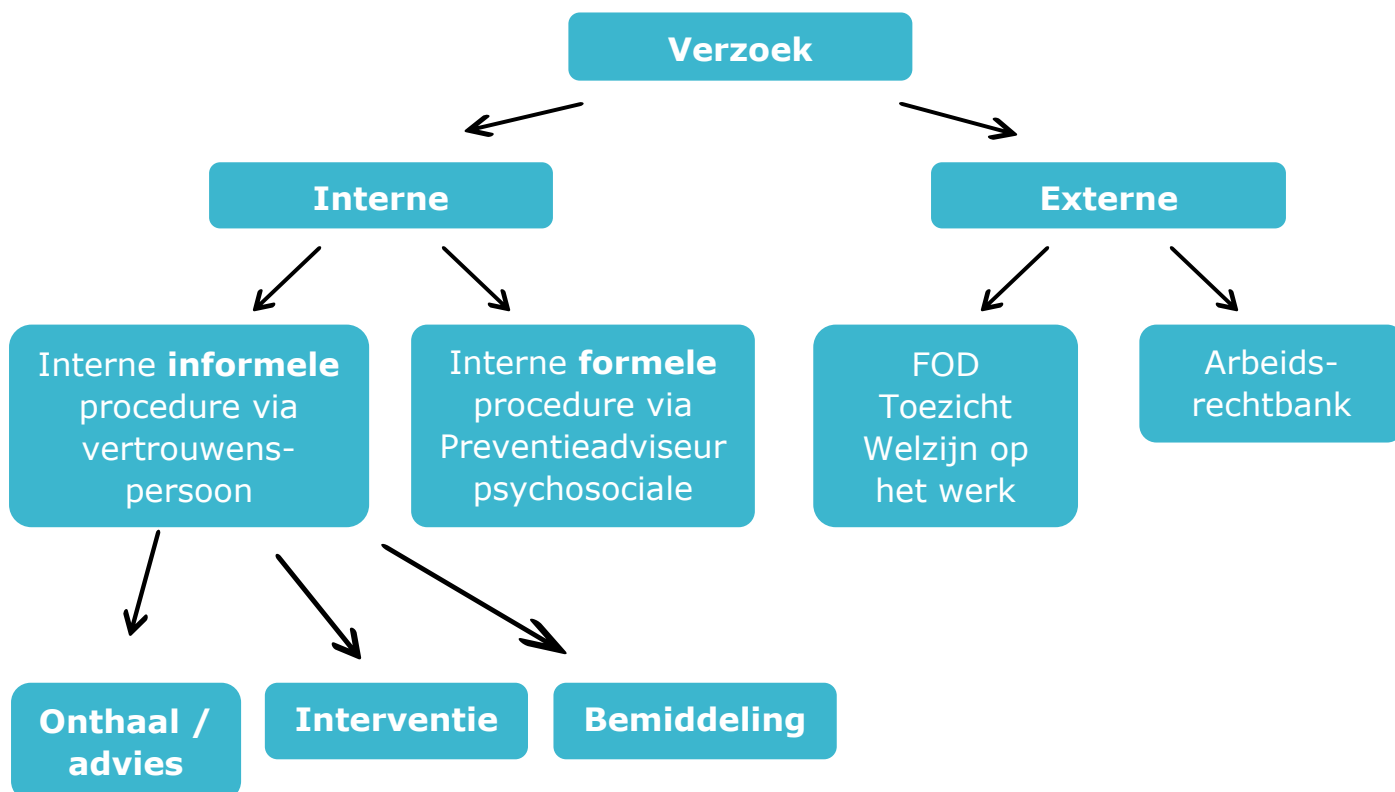
Annick.casselmann@sociaalhuiskoksijde.be



Fanny Callewaert

058 53 43 26

fanny.callewaert@sociaalhuiskoksijde.be



Procedures



Psychosociale preventieadviseur (Joost FLORES)

Tel. 051 27 29 29 – IDEWE EMERGENCY Care 24/7



Regionale Directie voor het Toezicht op het Welzijn op het Werk

T.W.W. – Directie West-Vlaanderen

FAC Kamgebouw, Koning Albert I-Laan 1/5 bus 5, 8200 Brugge

Tel. 050 44 20 20 – fax 050 44 20 20 – tw.west-vlaanderen@werk.belgie.be

Hoe pak ik pesten aan?

- Stel je grenzen en maak het duidelijk als je vindt dat een collega naar jouw gevoel te ver



WWW.
CENTRAAL
MELDPUNT
PESTEN
.ORG

gaat.

- Zorg dat anderen op de hoogte zijn. Vermijd wel om als reactie bij collega's je gelijk te halen.
- Verzamel bewijzen. Noteer waar, wanneer en hoe het pestgedrag gebeurt.
- Neem contact met de vertrouwenspersoon en/of preventieadviseur van het bedrijf waar je werkt.
- Grijp ook in als je merkt dat een collega gepest wordt. Keur het pestgedrag af en geef je gepeste collega mee dat hij contact kan opnemen met de vertrouwenspersoon of preventieadviseur.

Uw wettelijke plichten

Welzijnswet 4 augustus 1996

Art.6.

Iedere werknemer moet in zijn doen en laten op de arbeidsplaats, overeenkomstig zijn opleiding en de door de werkgever gegeven instructies naar zijn beste vermogen zorg dragen voor zijn eigen veiligheid en die van de andere betrokken personen.

Daartoe moeten de werknemers vooral, overeenkomstig hun opleiding en de door de werkgever gegeven instructies:

1. **Zorg dragen** voor de eigen veiligheid en gezondheid en die van de anderen betrokkenen personen
2. Op **de juiste wijze gebruik maken** van machines, toestellen, gereedschappen, gevaarlijke stoffen, vervoermiddelen en andere middelen;
3. Op **de juiste wijze gebruik maken van persoonlijke beschermingsmiddelen** die hun ter beschikking zijn gesteld en die na gebruik weer opbergen
4. De veiligheidsvoorzieningen juist gebruiken en NIET uitschakelen.
5. De **werkgever, preventieadviseur en arbeidsgeneesheer**, onmiddellijk **op de hoogte** brengen van een gevaar of gebrek in veiligheidssystemen of situaties die uzelf of collega's in gevaar kan brengen.

6. **Bijstand verlenen** zolang dit nodig is aan de werkgever en de preventieadviseur.
7. Op een positieve wijze bijdragen tot **het preventiebeleid** in het kader van de bescherming van de werknemers tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk

Specifieke Veiligheidsvoorschriften

Hoe gevaarlijke producten herkennen?

1. Toxische? Schadelijke en eco-toxische stoffen

Stoffen die door inademing, inslikken of penetratie via de huid, ook in kleine hoeveelheden, zeer ernstige acute of chronische gezondheidsproblemen, en zelfs de dood, kunnen veroorzaken. Of stoffen die gevaarlijk zijn voor het milieu.



2. Irriterende en bijtende stoffen

Stoffen die door contact de weefsels beschadigen en zware chemische brandwonden kunnen veroorzaken.



3. Ontvlambare, ontplofbare en oxiderende stoffen

Stoffen die in de buurt van een ontstekingsvlam kunnen branden of ontploffen of stoffen die de ontbranding aanzienlijk versnellen.



Giftig



Lange termijn schadelijk voor de gezondheid



Bijtend



Schadelijk (minder giftig)



Brandgevaarlijk



Explosiegevaar



Houder onder druk



Brandbevorderend



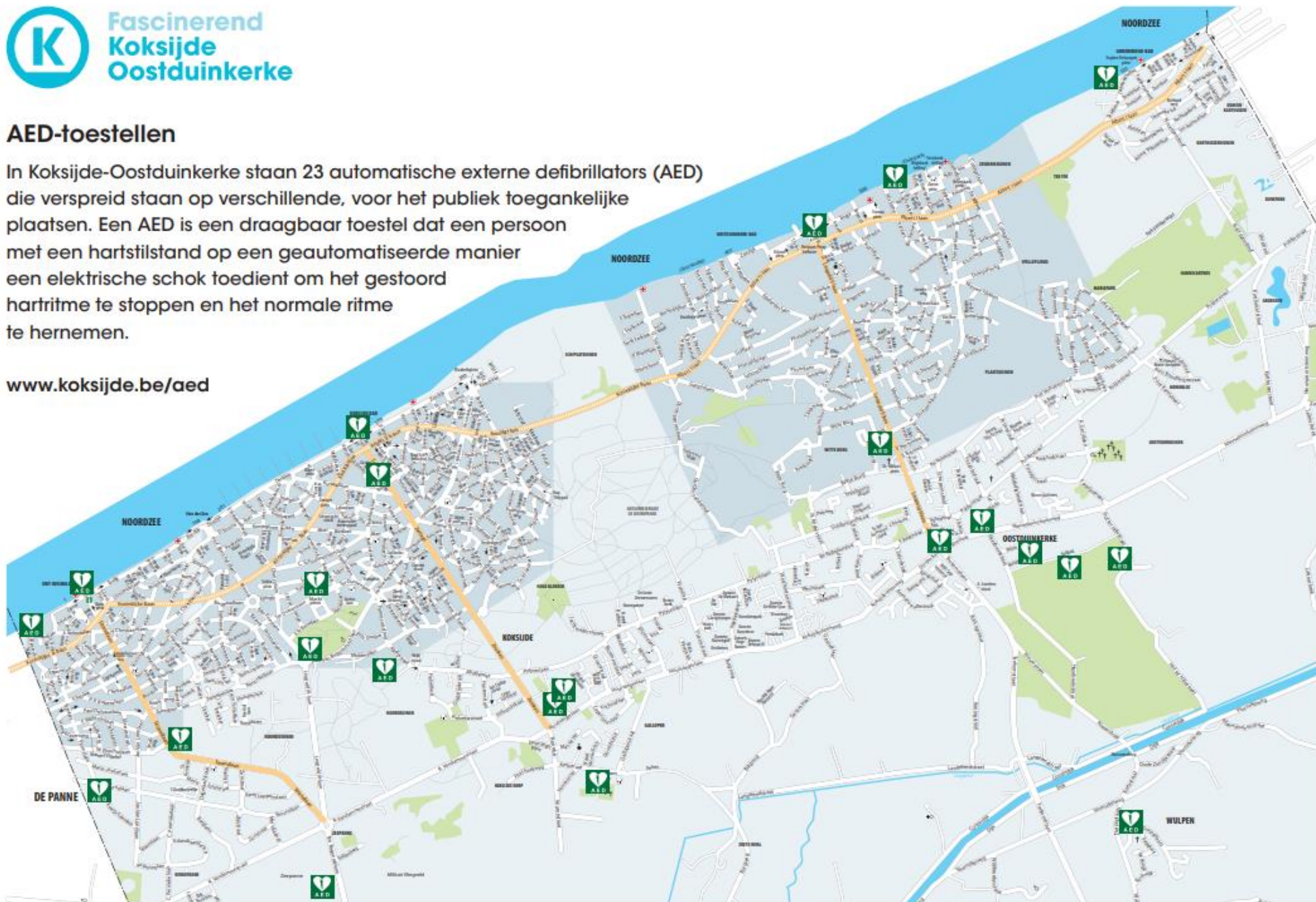
ANTIGIFCENTRUM

☎ 070 245 245

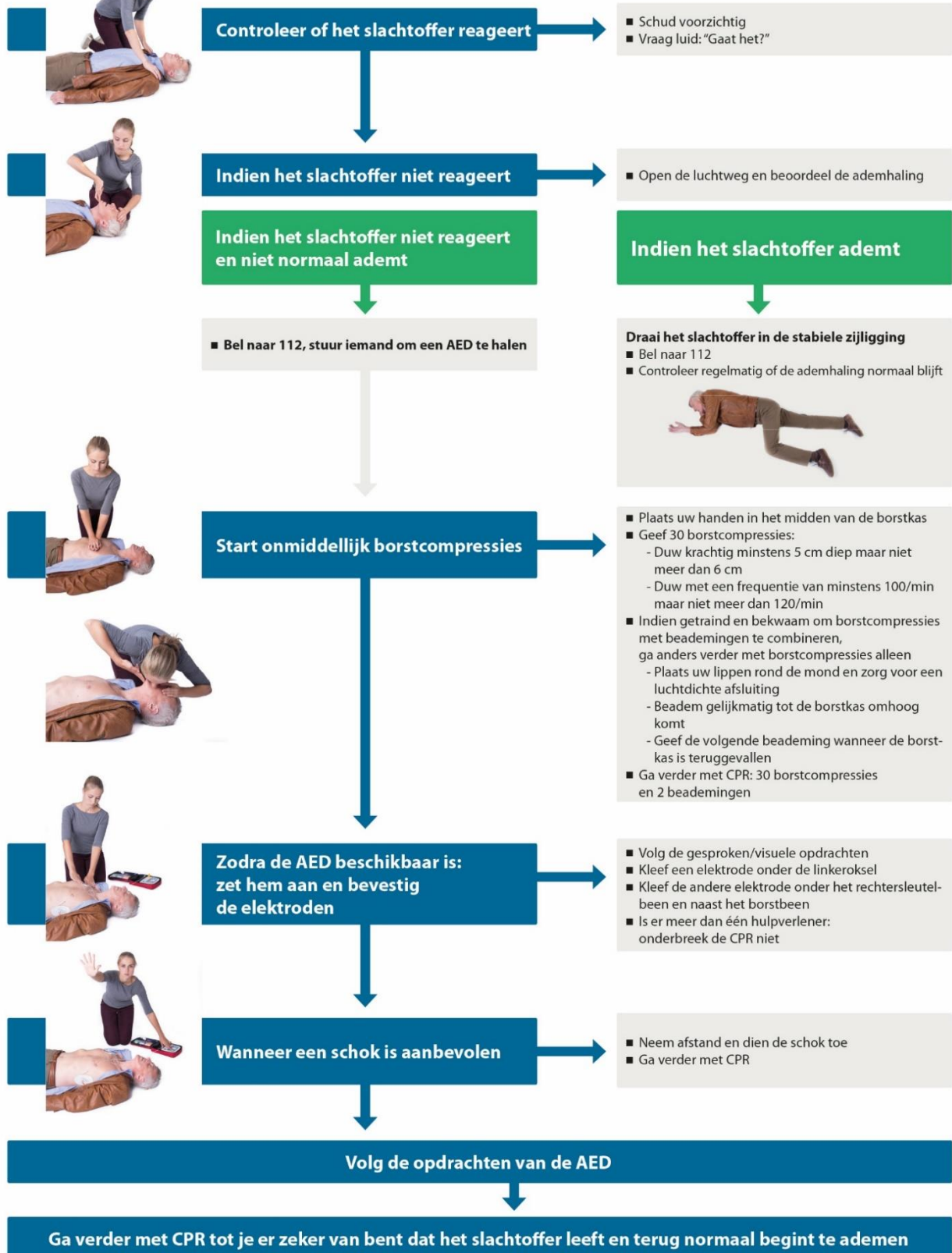
AED-toestellen

In Koksijde-Oostduinkerke staan 23 automatische externe defibrillators (AED) die verspreid staan op verschillende, voor het publiek toegankelijke plaatsen. Een AED is een draagbaar toestel dat een persoon met een hartstilstand op een geautomatiseerde manier een elektrische schok toedient om het gestoord hartritme te stoppen en het normale ritme te hernemen.

www.koksijde.be/aed



Basisreanimatie met het gebruik van een Automatische Externe Defibrillator (AED)



I.C.E. – In Case of Emergency



In Case of Emergency

Het drie letterwoord is een in 2005 gestart initiatief om bezitters van een mobiele telefoon ertoe te bewegen telefoonnummers (en adressen) in het telefoonboek van hun telefoontoestel onder de naam **ICE** op te slaan, die hulpverleners direct kunnen bellen als de eigenaar in een ongeluk betrokken raakt.

Daarmee kan men voorkomen dat hulpverleners kostbare tijd verliezen met het identificeren van slachtoffers, met het zoeken met wie er contact moet worden opgenomen indien iemand ernstig gewond is en er niet met het slachtoffer gecommuniceerd kan worden, of met het inwinnen van essentiële medische informatie.

Als iemand wil dat er met meerdere personen contact wordt opgenomen, kan men meerdere ICE-nummers in het toestel zetten. Daarvoor kunnen codes als ICE1, ICE2, ICE3 gebruikt worden.

ALGEMEEN ROOKVERBOD



Een algemeen rookverbod vanaf 1 januari 2006 in alle gebouwen, lokalen, gangen, voertuigen, refters, ...
(KB 19.01.2005 (BS 02.03.2005))

Wat te doen bij een arbeidsongeval?

Woon / werkongeval

Een arbeidsongeval dat zich voordoet op de weg van en naar het werk (= het normale traject van en naar de plaats van het werk) wordt aanzien als een woon/werk ongeval

Stap 1: het slachtoffer meldt zich bij zijn leidinggevende van zodra dit kan

Stap 2: de leidinggevende maakt een "*Melding van arbeidsongeval voor leidinggevenden*" op en stuurt dit binnen de 48 uur door naar idpbw@koksijde.be

Bij een doktersbezoek wordt steeds het model B (polis afh. van de werkgever) meegegeven met het slachtoffer

De leidinggevende bezorgt het ingevulde (incl. kleefvignet ziekenkas) aan de dienst personeel & HR

Stap 3: de dienst personeel & HR maakt een dossier "**Ongeval op weg van en naar het werk**"

op voor 

Licht- en EHBO ongeval

Een ongeval dat noch tot loonverlies, noch tot een tijdelijke of blijvende arbeidsongeschiktheid heeft geleid voor het slachtoffer, maar dat enkel zorgen heeft vereist die meteen na het ongeval werden toegediend op de plaats van uitvoering van de arbeidsovereenkomst. Die zorgen moeten niet door een arts worden toegediend (hoewel dat uiteraard steeds mogelijk is):

Meestal gaat het in dit geval om verzorging door de hulpverlener binnen het bedrijf, een werf, op een parking of zelfs om de openbare weg.

Ook ongevallen op de arbeidsweg, waarbij het slachtoffer vervolgens zorgen kreeg toegediend op de plaats van uitvoering van de arbeidsovereenkomst, kunnen als lichte ongevallen worden beschouwd.

Stap 1: het slachtoffer meldt zich bij zijn leidinggevende van zodra dit kan

Stap 2: de hulpverlener vult het register interventies eerste hulp in

NR.	DATUM INTERVENTIE	NAAM SLACHTOFFER	NAAM HULPVERLENER	BESCHRIJVING VAN HET ONGEVAL
				Plaats
Commentaar, evt. schets:				Oorzaak:
				Aard verwonding:
				Toegediende zorgen:
				Opvolging slachtoffer:

Stap 3: de leidinggevende of zijn aangestelde stuurt 1/maand alle EHBO-registraties door naar de IDPBW via idpbw@koksijde.be

Bij werkverlet wordt de procedure "Arbidsongeval" opgestart

Arbeids- en EHBO ongeval > 1 dag werkverlet

Als arbeidsongeval wordt beschouwd elk ongeval dat een werknemer tijdens en door het feit van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst overkomt, en dat een letsel veroorzaakt.

Een arbeidsongeval veronderstelt:

- een plotselinge gebeurtenis;
- één of meerdere uitwendige oorzaken;
- het bestaan van een letsel (hoeft niet noodzakelijk tot arbeidsongeschiktheid te leiden; er dienen minstens medische kosten te zijn gemaakt);
- een causaal verband tussen het ongeval en het letsel;
- het ongeval moet gebeurd zijn tijdens de uitvoering van de arbeidsovereenkomst;
- het ongeval moet gebeurd zijn door het feit van de uitvoering van de overeenkomst.

Stap 1: het slachtoffer meldt zich bij zijn leidinggevende van zodra dit kan

Stap 2: de leidinggevende maakt een "*Melding van arbeidsongeval voor leidinggevenden*" op en stuurt dit binnen de 48 uur door naar idpbw@koksijde.be

Bij een doktersbezoek wordt steeds het model B (polis afh. van de werkgever) meegegeven met het slachtoffer

De leidinggevende bezorgt het ingevulde (incl. kleefvignet ziekenkas) aan de dienst personeel & HR

Stap 3: de IDPBW stuurt het dossier door naar de dienst Personeel & HR

Stap 4: de dienst personeel & HR maakt een dossier "**Arbeidsongeval**" op voor



Ernstig of dodelijk arbeidsongeval

Als ernstig arbeidsongeval wordt beschouwd elk ongeval dat een werknemer tijdens en door het feit van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst overkomt en dat wegens zijn ernst een grondig specifiek onderzoek vereist met het oog op het treffen van preventiemaatregelen die herhaling ervan moeten vermijden.

Een ernstig arbeidsongeval veronderstelt:

- dood
- blijvende werkongeschiktheid
- breuken
- brandwonden
- verwondingen met verlies van weefsel
- traumata

EN verschillende agentia (machines, toestellen, installaties, steiger, silo, gas of mengsel van gassen, ...)

OF verschillende vormen (val > 2m, bedelving, instorting, brand, ontploffing, elektrocutie, ...)

Stap 1: bel de hulpdiensten (112)

Bij dood of blijvend letsel:

Onmiddellijk verwittigen van de diensten TWW via een adequaat middel 050 44 20 20
ttw.west-vlaanderen@werk.belgie.be

Nemen van bewarende maatregelen (veilig stellen van de locatie)

De IDPBW onderzoekt de technische gegevens van het ongeval, inventariseert de administratieve stukken en hoort alle getuigen

De leidinggevenden informeren onverwijld de gemeentesecretaris en de burgemeester, zelfs buiten de diensturen; zij komen onmiddellijk samen met de leidinggevenden en inventariseren alle betrokkenen, informeren de nabestaanden, zorgen voor de opvang, begeleiding en het informeren van het personeel. Raadpleeg in voorkomend geval de brochure "wat bij het overlijden van een collega?"

Enkel en alleen de dienst ComOp staat in voor de communicatie aan de pers

Stap 2: de leidinggevende neemt onmiddellijk contact op met de IDPBW

370 (intern) – 0479 40 50 07 – idpbw@koksijde.be – wim.verraes@koksijde.be

Bij een opname of doktersbezoek wordt steeds het model B (polis afh. van de werkgever) meegegeven met het slachtoffer

De leidinggevende bezorgt het ingevulde (incl. kleefvignet ziekenkas) aan de dienst personeel & HR

De leidinggevende maakt een "*Melding van arbeidsongeval voor leidinggevenden*" op en stuurt dit binnen de 48 uur door naar idpbw@koksijde.be

Stap 3: de IDPBW stuurt het dossier door naar de dienst Personeel & HR

Stap 4: de dienst personeel & HR maakt een dossier "**Arbeidsongeval**" op voor



Stap 5: de IDPBW

- maakt een voorlopig verslag met de vaststellingen van feiten op (wordt verstuurd naar de diensten TWW – Brugge)
- verwittigt de leidinggevenden n.a.v. de ernst van de arbeidsongeval
- nodigt de leden van het Hoog Overleg Comité uit tot het samenkomen, maximaal 8 dagen na het ongeval voor de ondertekening van de protocollen 1, 2 en 3.
- finaliseert de het onderzoek door de aanmaak van een omstandig verslag en verstuurt dit naar de diensten TWW in Brugge

Stap 6: de leidinggevenden maken het ongeval bespreekbaar door het opmaken van een toolbox, max. 7 dagen na het ongeval

de leidinggevenden organiseren een vervolg-toolbox i.s.m. de IDPBW, max. 30 dagen na het ongeval

Stap 7: de IDPBW maakt een informatief verslag voor het College van burgemeester en schepenen op

Hoe til ik zonder risico's?

Probeer het tillen te vermijden! Misschien kan je de last rollen, verschuiven of kantelen in plaats van ze te tillen? Zo niet, gebruik zoveel mogelijk hulpmiddelen: duvel, transpallet, karretje, ... Vraag hulp voor zware lasten.

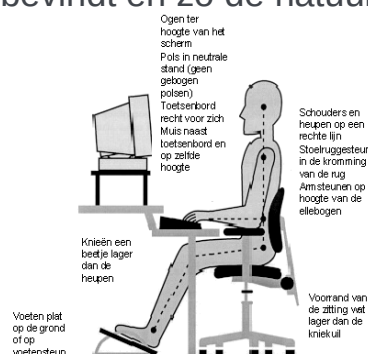
- Plaats je voeten uit elkaar aan beide kanten van de last, als een stevige steun op de grond.
- Buig je benen en houd je rug goed recht.
- Neem de last met een goede greep van je handen en niet met de toppen van je vingers. Bescherm je tegen snijwonden met handschoenen.



- Til en draag de last met gestrekte armen.
- Houd de last dicht bij je lichaam.
- Maak gebruik van je beenspieren om recht te komen.
- Om iets te nemen onderaan of binnenin een doos: zoek steun met je hand op de rand van de doos, zwaai een been naar achter en buig voorover.
- Om een kist zijdelings te verplaatsen of verschuiven, verplaats enkel je voeten in plaats van je rug te forceren.

Wat is een goede zithouding?

- Zit met een rechte rug. Plaats de rugleuning van je stoel zo dat de 'opbolling' zich ter hoogte van de onderrug bevindt en zo de natuurlijke kromming van de



wervelkolom ondersteund wordt.

- Plaats de armsteunen ter hoogte van het werkvlak, recht onder de schouders en op een afstand die toelaat om dicht bij de tafel te komen.
- Plaats de voeten plat op de grond. Gebruik desnoods een voetenbankje.
- Zet het beeldscherm recht voor je zodat je je hoofd niet moet draaien.
- Gebruik een documentenhouder om tekst af te lezen. Op die manier hoeft je je hoofd niet steeds te buigen.

VUIST-regels (Vallen – Uitglijden – STruikelen)

Wist je dat ruim 1 op 5 arbeidsongevallen gebeurt door vallen, struikelen of uitglijden? Met deze VUIST-regels proberen we dat te voorkomen!

- Loop niet. Stap rustig, kijk waar je je voeten zet en laat je niet afleiden door te lezen of te gsm-en terwijl je stapt.
- Draag stevige schoenen met een antislipzool.
- Veeg je voeten af zodat je niet uitglijdt door gladde, modderige of vette schoenen.
- Ruim gemorste producten onmiddellijk op. Stel het opruimen niet uit of denk niet te gauw dat iemand anders het wel zal opkuisen.
- Let op losliggende telefoon-, verleng-, elektriciteitskabels
- Wees voorzichtig op pas geboende vloeren
- Let op voor losliggende tegels, vloerplanken, vloerbekleding
- Let op voor opkrullende of rimpelige tapijten
- Let op voor niveauverschillen (trapjes, drempels,...). Zeker als ze niet gemarkeerd zijn, kunnen dit valkuilen zijn.
- Draag geen voorwerpen waar je niet overheen kan kijken. Gebruik voor te grote voorwerpen liever een karretje of draag de vele voorwerpen liever in twee keer.
- Ruim mogelijke obstakels op je weg op en laat zelf niks slingeren. Houd je werkplek netjes.
- Hou de leuning van de trap(ladder) vast.
- Zorg voor voldoende verlichting (bijvoorbeeld als je in een kelder iets moet gaan halen)
- Gebruik geen binnenwegen, maar blijf op de daarvoor voorziene wandelweg.
- Meld aan je chef gevaarlijke situaties (zoals losliggende tegels, loshangende draden, obstakels onderweg, te weinig verlichting, niet of slecht aangeduide drempels, ...)

PBM's? (Persoonlijke Beschermingsmiddelen)

Een persoonlijk beschermingsmiddel (PBM) is **iedere uitrusting die bestemd is om door de werknemer gedragen of vastgehouden te worden om hem te beschermen tegen één of meer risico's die zijn veiligheid of gezondheid op het werk kunnen bedreigen**. Hieronder vallen ook alle aanvullingen of accessoires die daartoe kunnen bijdragen.

Er bestaan verschillende soorten persoonlijke beschermingsmiddelen:

- PBM's voor de **bescherming van het hoofd**, zoals veiligheidshelmen en –brillen.
- PBM's voor de **bescherming van het gehoor**, zoals oordopjes of oorkappen.
- PBM's voor de **bescherming van de handen en armen**, zoals veiligheidshandschoenen die beschermen tegen hitte, koude, chemische producten, straling of scherpe voorwerpen.
- PBM's voor de **bescherming van de voeten en benen**, zoals veiligheidsschoenen met stalen tip, rubberlaarzen, been- of kniebeschermers.
- PBM's voor de **bescherming van de ademhaling**, zoals mondkmaskers en geventileerde helmen.
- PBM's voor de **bescherming van het lichaam** (beschermende kleding), zoals schorten, jassen, pakken, ...
- PBM's voor de **bescherming tegen vallen**, zoals gordels, veiligheidsharnas, en andere middelen die de gevolgen van een val kunnen beperken.

Gebruik deze persoonlijke beschermingsmiddelen altijd en overal waar noodzakelijk. Gebruik ze correct volgens de gebruiksinstructies en bewaar ze op een veilige plaats. Onderhoud ze goed en controleer ze geregeld.

Je mag de PBM's niet meenemen naar huis.



**Fascinerend
Koksijde
Oostduinkerke**

**Interne Dienst voor Preventie en
Bescherming op het Werk (IDPBW)**

Zeelaan 303, 8670 Koksijde
T 058 53 34 36 – 0479 40 50 07
idpbw@koksijde.be