

1 Algemene veiligheid

1.1 Het gebouw

1.1.1 Bezoekers, patiënten en werkenden kunnen in geval van nood ongehinderd en snel het pand verlaten.

Om het pand veilig te kunnen verlaten is er tenminste een naar buiten opengaande deur aanwezig. De nooduitgang en vluchtroute zijn veilig en vrij van obstakels. De uitgang opent naar buiten (in de vluchtrichting). Schuif- of draaideuren mogen niet gebruikt worden als nooduitgang. De vluchtroutes zijn voorzien van een verlichte vluchtwegaanduiding (de bekende bordjes in groenwit met tekst of pictogram) en zijn ook bij stroomuitval zichtbaar. Of een extra uitgang noodzakelijk is, heeft te maken met kenmerken van het gebouw en de eisen die daaraan zijn gesteld in de gebruikersvergunning.

1.1.2 De elektrische installatie voldoet aan de eisen en wordt regelmatig geïnspecteerd.

In ruimtes waar voor schoonmaakdoeleinden veel met water (of andere geleidende stoffen) wordt gewerkt is een aardlekschakelaar aanwezig. Gebruik bij voorkeur geen verlengsnoeren. Verder dient al het elektrisch materieel, kabels, stekkers en invoerpunten in goede staat te verkeren en deugdelijk te zijn bevestigd en weggewerkt. Losse op de grond liggende snoeren worden vermeden. Elektrische apparaten die in contact komen met mensen of dieren moeten aan speciale eisen voldoen (NEN 1010:2007, NEN 60601-1:2006). Deze norm kent een klassenindeling. Afhankelijk van de werkzaamheden die worden gedaan zal de praktijkruimte in een klasse ingedeeld worden. Voor dierenartsenpraktijken zal dit meestal klasse S zijn. Let bij de aanschaf van dergelijke apparatuur op een keurmerk. Elektrische installaties moeten volgens NEN 3140 afhankelijk van het gebruik regelmatig gekeurd worden. Een installatiebedrijf keurt standaard 1 keer per 10 jaar. Als er zware apparaten (3 kW of) gebruikt worden of als het een oudere installatie is, dan kan het nodig zijn de keuring vaker uit te laten voeren. Frequentie wordt door keuringsbedrijf aangegeven. Tip: De meeste energiebedrijven bieden de mogelijkheid een zg. veiligheidsinspectie uit te laten voeren.

1.1.3 Het gebouw wordt goed onderhouden.

Enkele voorbeelden. Er zijn geen kierende kozijnen en ramen, er is geen bladderende verf aan de muren en plafonds, en er is goed hang- en sluitwerk aanwezig

1.1.4 Elektrische deuren zijn in goede staat, worden onderhouden en hebben een noodvoorziening in geval van calamiteit.

Een voorbeeld daarvan is een noodknop voor het geval de stroom uitvalt

1.2 Brandblusmiddelen

1.2.1 1.2.1 Er zijn voldoende brandblussers aanwezig en ze zijn gemakkelijk bereikbaar

Het is raadzaam over het aantal advies te vragen bij de brandweer. Ook reikt de brandweer verklaringen van brandveiligheid uit. Als de bedrijfsruimte jaarlijks een dergelijke verklaring krijgt, kunt u er van uit gaan dat dit risico voldoende gedekt is.

In een gebouw wordt per 200m² oppervlakte tenminste één draagbaar blustoestel voorgeschreven. Als een gebouw meerdere verdiepingen heeft, is tenminste één blustoestel per verdieping aanwezig. Ook in gebouwen met een vloeroppervlakte van minder dan 50m² is tenminste één blusapparaat aanwezig. De loopafstand tot het dichtstbijzijnde blustoestel is niet meer dan 30 meter. Er zijn verschillende typen blustoestellen. Gebruikelijk zijn poederblussers (min. inhoud 6 kg), schuimblussers (min. inhoud 9 liter) of een slang op een haspel, aangesloten op de waterleiding. Hou hierbij rekening met het tussenschakelen van een terugslagklep i.v.m. Legionella. In praktijkruimten, waar met gevaarlijke en brandbare stoffen gewerkt wordt, is een blustoestel met een equivalent van 6 kg poeder aanwezig. Verzekeringsbedrijven of gemeenten kunnen specifieke eisen stellen aan het aantal en soort blusmiddelen.

1.2.2 Brandblussers worden periodiek gecontroleerd.

Een jaarlijkse controle van de blustoestellen is wettelijk verplicht.

1.3 Bedrijfshulpverlening (BHV)

1.3.1 Er zijn voldoende BHV-ers aanwezig.

In een bedrijf met niet meer dan 15 werknemers, mag de werkgever (een natuurlijke persoon), zelf de BHV-taken uitvoeren.

Er moet altijd minimaal één BHV-er beschikbaar zijn. Deze bedrijfshulpverlener is bij voorkeur aanwezig op de praktijk. Omdat dit niet altijd haalbaar is, wordt de stelregel gehanteerd dat de bedrijfshulpverlener binnen enkele minuten ter plaatse moet kunnen zijn.

Als u één bedrijfshulpverlener heeft, is er het risico dat deze niet altijd beschikbaar is, bijvoorbeeld bij vakantie en ziekte. Daarom is het aan te raden minimaal twee medewerkers op te leiden tot bedrijfshulpverlener.

U heeft een goede vervangingsregeling rekeninghoudend met vakantie, ziekte en externe werkzaamheden.

Nb. Het is wettelijk toegestaan dat bedrijven de taken op het gebied van bedrijfshulpverlening gezamenlijk organiseren. Deze samenwerking moet wel schriftelijk worden vastgelegd. De samenwerkende bedrijven worden in dergelijke situaties als een geheel beschouwd. Ook in deze situaties geldt dat de bedrijfshulpverleners binnen enkele minuten ter plaatse moeten zijn van het ongeval of brand.

1.3.2 De BHV-ers hebben een adequate opleiding gevolgd.

Onder adequate bedrijfshulpverlening wordt verstaan dat de bedrijfshulpverleners:

- Eerste hulp moeten kunnen bieden, ook aan gasten/klanten;
- Moeten kunnen omgaan met blusmiddelen;
- De werknemers instructie geven hoe te handelen in geval van nood;
- Zorgen voor de organisatie tijdens een calamiteit (o.a. contact leggen met hulpverlenende instanties);
- Preventieve taken, zoals het inspecteren van de nooduitgang

Het is gebruikelijk om een cursus te volgen van twee dagen, De BHV-cursus zal jaarlijks herhaald moeten worden, de herhalingscursus duurt vaak één dag.

1.3.3 In de praktijk is een BHV-plan aanwezig.

Het is belangrijk dat alle medewerkers weten hoe te handelen in geval van een ongeval of brand. U regelt dit door het opstellen van een calamiteiten- of bedrijfshulpverleningsplan.

MKB Nederland heeft een calamiteitenplan opgesteld dat u als basis kunt gebruiken voor uw eigen bedrijfshulpverleningsplan. Het plan bevat onder meer wie de leiding geeft aan de BHV, wie de BHV-ers zijn, plattegronden van het bedrijf met daarop aangegeven de vluchtwegen, de plaats van de blusmiddelen, verzamelplaatsen van de mensen die het pand verlaten,

Let ook op speciale bedrijfsomstandigheden (gevaarlijke stoffen en dergelijke) en/of begeleiding van niet-zelfredzame personen (zoals kinderen of gehandicapten).

1.3.4 In de praktijk hangen noodkaarten met informatie over hoe te handelen bij een calamiteit.

Bezoekers van de praktijk moeten geïnformeerd worden over hoe zij moeten handelen in geval van nood. Op de noodkaart staan pictogrammen en een korte instructie.

1.3.5 In de praktijk hangen plattegronden met informatie over de vluchtroutes.

Bij een kleine, overzichtelijke praktijk is dit niet nodig.

1.3.6 Er wordt minstens één keer per jaar een ontruimingsoefening gehouden.

Hiermee controleert u of de afspraken, zoals het verzamelen van alle medewerkers op de afgesproken plek, bekend zijn en of deze worden opgevolgd. Naar aanleiding van de ervaringen bij de oefening kan het nodig zijn het plan en/of de instructie aan te passen.

1.3.7 Het alarm of het noodsignaal is overal hoorbaar.

1.3.8 Op elk telefoontoestel staat een alarmnummer.

Dat kan een intern nummer zijn of het externe alarmnummer 112.

1.3.9 Er zijn op voldoende EHBO-middelen aanwezig en ze worden gecontroleerd op houdbaarheid en volledigheid.

1.4 Ongevallen

1.4.1 De werkgever heeft kennis genomen van de toelichting over ongevallen.

Door de oorzaken van eventuele ongevallen op het werk te onderzoeken, kunnen maatregelen worden getroffen om deze in de toekomst te voorkomen. De registratie van de ongevallen is een wettelijke verplichting, evenals het melden van de ongevallen, in bepaalde situaties, aan de Arbeidsinspectie.

1.4.2 Arbeidsongevallen worden geregistreerd en de oorzaken onderzocht.

Een werkgever is verplicht als onderdeel van de RIE een registratie (aard ongeval en datum) bij te houden van ongevallen op het werk, die hebben geleid tot ziekteverzuim. Door de oorzaken van arbeidsongevallen te onderzoeken, kunnen gerichte maatregelen worden genomen om de risico's te voorkomen.

1.4.3 Het ongevallenregister geeft aan welke maatregelen nadien zijn genomen om dergelijke ongevallen in de toekomst te voorkomen.

Om te voorkomen dat een ongeval zich kan herhalen, moeten maatregelen genomen worden om de oorzaak van het ongeval weg te nemen.

In het register van de arbeidsongevallen, dat onderdeel uitmaakt van de RIE, moeten de nadien getroffen maatregelen worden vermeld.

1.4.4 Iedereen is op de hoogte van de te volgen procedure wanneer er zich een ongeval voordoet.

Een beschrijving van hoe te handelen als er zich een ongeluk voordoet, moet in de praktijk aanwezig zijn. Dit kan zijn: brand, snij/prik-incidenten, ongelukken met gevaarlijke stoffen, bijt- en krapincidenten e.d. Tevens wordt genoteerd: de locatie van de EHBO-does, het telefoonnummer en de naam van de dienstdoende BHV'er en het telefoonnummer van de dienstdoende huisarts.

1.4.5 Arbeidsongevallen met ernstige gevolgen worden meteen gemeld bij de Arbeidsinspectie.

Aan de Arbeidsinspectie moet meteen worden gemeld:

- een arbeidsongeval dat de dood tot gevolg heeft;
- een arbeidsongeval dat ernstig lichamelijk of geestelijk letsel tot gevolg heeft, dat binnen 24 uur leidt tot opname in een ziekenhuis ter observatie of behandeling danwel naar redelijk oordeel blijvend zal zijn.

Een dergelijk arbeidsongeval moet ook direct worden gemeld aan de BHV-ers en de belanghebbende

1.5 Persoonlijke beschermingsmiddelen

1.5.1 Er zijn voldoende persoonlijke beschermingsmiddelen beschikbaar voor de medewerkers.

In een veterinaire praktijk zijn in elk geval aanwezig:

- handschoenen voor operaties, handelingen met medicijnen, maar ook voor schoonmaakklussen;
- adembescherming (stofmaskers), bijvoorbeeld voor werkzaamheden op pluimveebedrijven, of met schadelijke dampen. Vraag bij de leverancier altijd naar minimaal P2-kwaliteit;
- spatbrillen (gebruiken bij tandheelkundige behandelingen);
- gehoorbescherming, bijvoorbeeld voor werk op varkensbedrijven;
- bescherming tegen röntgenstralen zoals loodschorten, loodhandschoenen, schildklierbeschermers;
- stevige handschoenen (en kleding) ter bescherming tegen agressieve/bijtende dieren.

Regelmatig wordt gecontroleerd of werknemers deze beschermingsmiddelen ook echt gebruiken. Ook in de auto zijn voldoende persoonlijke beschermingsmiddelen aanwezig. Ze zijn schoon en in goede staat.

1.5.2 Er bestaat een schriftelijk overzicht dat de medewerkers en stagiairs informeert wanneer welke persoonlijke beschermingsmiddelen worden gedragen.

Om veilig te kunnen werken is het nodig dat de werknemers geïnformeerd worden over het dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen. Denk daarbij ook aan nieuwe medewerkers of stagiaires.

2 Verlichting en daglicht

2.1 De werkruimten zijn bij voorkeur voorzien van daglichttoetreding

Wettelijk gezien is toetreding van daglicht niet meer verplicht. Uiteraard is een werkruimte met daglicht prettiger dan een in pandige ruimte. Het is belangrijk om ernaar te streven om iedere werkruimte te voorzien van daglichttoetreding. Lukt het niet dan is het van belang om werkplekken zonder daglicht te laten rouleren langs de medewerkers.

2.2 De werkplekken zijn voldoende verlicht voor de uitvoering van de werkzaamheden.

De verlichting is aangepast aan de aard van het werk en de verlichting in aangrenzende ruimtes. Voor administratieve werkplekken wordt indirecte verlichting die gecombineerd is met directe werkplekverlichting vaak als prettig ervaren. Op deze manier wordt hinderlijke schaduwvorming ook zoveel mogelijk voorkomen. In verband met individuele wensen is het prettig om het lichtniveau te kunnen regelen.

Als richtlijn voor het niveau wordt de volgende waarden aanhouden:

Gangen, Toiletten, Magazijnen e.d.: 250 lux; Werkrumten als: Administratie, Was- sterilisatieruimte, Wachtruimte, Opname, Röntgen e.d.: 400 Lux; OK(exclusief OK-lamp), Behandelkamers en Voorbereiding: 500 Lux.

Deze richtlijnen komen voort uit de praktijkervaring van architecten.

(bron: AUV Advies, drs. R. van den Berg)

In de NEN-normen worden veel ruimere ranges aangehouden.

2.3 Er is zonwering aanwezig in de werkkamers waar het zonlicht direct naar binnen kan schijnen.

Screens houden het beste de warmte tegen. Om zonlicht voldoende te kunnen weren kan extra lichtwering nodig zijn. Hiervoor zijn lamellen het meest geschikt.

3 Klimaat

3.1 De medewerkers zijn in de regel tevreden over het klimaat op de werkplekken.

Het binnenklimaat beïnvloedt het welbevinden en mogelijk de gezondheid. Terugkerende klachten over te droge lucht, warmte, tocht of grote temperatuurverschillen worden zo mogelijk opgelost. Er is een goede ventilatie aanwezig en de verwarming kan bij voorkeur door de werknemers zelf worden ingesteld. Indien nodig worden er tochtstrips geplaatst. Ramen die open en dicht kunnen hebben de voorkeur boven vaste ramen

3.2 Airco's worden periodiek gereinigd.

Om de risico's op schimmelvorming binnenin de airco zoveel als mogelijk te beperken is het nodig de filters en het apparaat periodiek te reinigen. Schoonmaakfrequentie wordt per apparaat vastgesteld, omdat de vervuiling per ruimte kan verschillen.

3.3 De printers en kopieerapparaten staan uit de buurt van de medewerkers.

In verband met afgifte van warmte, stofdeeltjes en geluid staan printers e.d. bij voorkeur niet in een werkruimte. Als richtlijn geldt dat als er meer dan 5000 afdrucken per maand worden gemaakt, de apparatuur in ieder geval buiten de werkruimte staat.

4 Geluid

4.1 Medewerkers zijn zich bewust van de werkzaamheden waarbij blootstelling aan schadelijk lawaai voorkomt.

Geluid boven de 80 dB(A) wordt als schadelijk beschouwd. Als men op één meter afstand met stemverheffing moet praten om elkaar te verstaan is het niveau hoger dan 80 dB(A). Hoge geluidsniveaus komen bijvoorbeeld voor als gevolg van blaffende honden of ultrasone apparatuur en bij het werken met varkens. Voor zwangeren gelden afwijkende normen (zie module 12).

4.2 De gemiddelde dagdosis voor de medewerkers komt niet boven het schadelijk niveau van 80 dB(A) uit.

Als de gemiddelde blootstelling op een dag hoger is dan 80 dB(A), gelden diverse wettelijke verplichtingen voor de werkgever, zoals het aanbieden van gehoortesten. Meer info hierover is te vinden op

www.arboportaal.nl

Inschatting is dat bij voldoende spreiding in lawaaiige werkzaamheden het gemiddelde geluidsniveau niet boven de 80 dB(A) zal uitkomen. Indien men hier aan twijfelt moet men dit laten onderzoeken. Het is goed te beseffen dat men per dag slechts kortdurende tijd aan hoge geluidsniveaus mag worden bloot gesteld. Bij een geluidsniveau van 95 dB(A) heeft men bijvoorbeeld na een kwartier de maximale dosis voor die dag al bereikt.

4.3 Er zijn maatregelen genomen om risico's voor werknemers die blootgesteld worden aan schadelijke geluidsniveaus te minimaliseren.

De ultrasoon apparatuur staat bij voorbeeld in een aparte ruimte en medewerkers moeten kunnen beschikken over gehoorbescherming. Ze moeten ook weten bij welke werkzaamheden ze gedragen moeten worden (zie ook module 1.3)

4.4 Medewerkers zijn geïnstrueerd over de risico's van blootstelling aan teveel lawaai.

Blootstelling aan teveel lawaai kan het gehoor beschadigen. Zo erg zelfs dat men er doof van kunt worden. Een beschadiging aan het gehoor herstelt niet meer, men heeft dan blijvend gehoorverlies.

4.5 Hinderlijk geluid wordt zoveel mogelijk voorkomen.

Voor hinderlijk geluid zijn geen wettelijke bepalingen vastgesteld, omdat hinderlijk geluid niet direct schadelijk is voor de gezondheid. Bij langdurige belasting vormt ook hinderlijk geluid een risico en het

geeft irritatie waardoor medewerkers minder prettig werken. Aandachtspunten ter voorkoming van hinderlijk geluid zijn bijvoorbeeld afscherming van wachtkamer en werkruimtes, afscherming van apparatuur, gebruik van headsets bij telefoonverkeer in rumoerige ruimtes.

5 Fysieke Belasting

5.1 Praktijkwerkzaamheden

5.1.1 Medewerkers zijn voorgelicht over de risico's van de lichamelijke belasting van het werk.

De belangrijkste reden voor langdurig verzuim onder dierenartsen wordt veroorzaakt door aandoeningen aan het houdings- en bewegingsapparaat. De meest genoemde zijn slijtage of beschadiging van de rug, schouder, nek, knie en pols. Vaak zijn dergelijke aandoeningen het gevolg van het herhaaldelijk verrichten van belastende handelingen.

5.1.2 Medewerkers hebben instructies gekregen over de juiste werkhouding.

De KNMVD heeft een folder gemaakt met daarin acht tips voor een betere werkhouding. Deze kunt u ophangen in de praktijk en/of verstekken aan het personeel. Voor zwangere werknemers gelden andere normen. Zie hoofdstuk 12.

Folder Ergonomietips

5.1.3 Medewerkers worden aangesproken als ze zich niet aan de instructies houden.

Door het geven van feedback hou je de medewerkers alert op het risico.

5.1.4 De werkplek is zo ingericht dat het werken in gunstige houdingen zoveel mogelijk wordt bevorderd.

Er moet in ieder geval voldoende ruimte zijn om een goede werkhouding aan te kunnen nemen en de benodigde hulpmiddelen moeten aanwezig zijn.

5.1.5 Bij werkzaamheden buiten de dierenartsenpraktijk, wordt de werkomgeving zo aangepast dat een gunstige houding zoveel mogelijk wordt bevorderd.

Veel dierenartsen werken grotendeels op een locatie buiten de praktijk. Daarom is het van groot belang dat ook in die situaties gekeken wordt naar oplossingen die een gunstige werkhouding bevorderen. Denk hierbij aan de volgende mogelijkheden:

- De te behandelen dieren goed fixeren en eventueel sederen alvorens aan het werk te gaan;
- Maak gebruik van een kruk of een opstapje om zoveel mogelijk op een goede hoogte te werken;
- Vraag de diereigenaar om aanwezig te zijn en te assisteren;

- Bespreek met de diereigenaar of hij/zij aanpassingen wil doen voor vaak voorkomende, repeterende werkzaamheden. Zo kan bijvoorbeeld het scannen van schapen op daarvoor geplaatste verhoging plaatsvinden;

Zie ook de achttips voor een betere werkhouding onder 5.1.2.

5.2 Administratieve werkzaamheden

5.2.1 De werkplek voor administratieve werkzaamheden voldoet aan de eisen.

Voor administratieve werkplekken die meer dan twee uur per dag worden gebruikt gelden eisen aan beschikbare ruimte: er moet minimaal 8 m² beschikbaar zijn. De totaal benodigde ruimte per werkplek kan over meerdere vertrekken verspreid zijn. Daarnaast is vereist dat:

- de stoel instelbaar is (voor de hoogte uitgaan van de langste werknemer);
- er een voldoende grote werktafel aanwezig is (1 m² voor een werkblad met plat beeldscherm en 2 m² bij een CRT-beeldscherm);
- de hoogte van het bureaublad aangepast is aan de langste werknemer;
- er moet een voetensteun (min. 45 cm breed en 35 cm diep en eenvoudig verstelbaar) aanwezig zijn, zodat de kleinere werknemer een goede zithouding kan aannemen. Een stang of balk als voetensteun is onvoldoende;
- werknemers moeten worden voorgelicht over de juiste instelling van hun werkplek en hoe ze dit zelf kunnen regelen.

5.2.2 Er zijn beschermende maatregelen genomen voor werknemers die langer dan 2 uur per dag of langer dan een half uur achtereen aan een beeldscherm werken.

Als iemand langer dan 2 uur per dag beeldschermwerk verricht, is vereist dat:

- de zittinghoogte van de stoel instelbaar is;
- er geen hinderlijke spiegeling op het beeldscherm valt (beeldscherm dient recht voor de gebruiker, ramen voorzien van lichtwering, beschermende tl-verlichting dient in de lengterichting op het beeldscherm geplaatst te zijn);
- het beeldscherm op 60 cm afstand wordt geplaatst (de kijkafstand tot het scherm en de hoogte ervan zijn bepalend voor een neutrale stand van nek en hoofd).

5.2.3 De kantoormedewerker krijgt instructie over aandachtspunten bij een goede werkhouding op kantoor.

6 Biologische agentia

6.1 Zoönotische risico's

6.1.1 U bent op de hoogte van de belangrijkste zoönotische risico's bij beroepsmatige blootstelling in de praktijk en van de belangrijkste routes van besmetting met biologische agentia.

Meer informatie over Zoönotische risico's

6.1.2 Medewerkers zijn voorgelicht over de zoönotische risico's en de besmettingswegen.

Besmetting treedt niet alleen op via contact met levende dieren, maar ook op de volgende wijzen:

- via organen, faeces, urine, braaksel, pus, strooisel, besmet water, modder
- via bijt- en krabwonden
- via materialen, zoals sectiemateriaal, knoppen en handels, transportmiddelen
- via aerosolen, zoals door niezen, tijdens schoonmaakprocedures (drukspuit), centrifugeren
- via tussengastheren, bijvoorbeeld ratten, teken en muggen

6.2 Preventieve en curatieve maatregelen

6.2.1 Worden medewerkers preventief gevaccineerd?

Bij dierenbeten en contact met faeces bestaat het risico op de infectieziekte Tetanus en Rabiës. De VIZIA kwikkaarten voor respectievelijk het vaccin Tetanus A en Rabiës zijn in de arbocatalogus te vinden.

Zie ook Arbocatalogus onderdeel Zoönosen - Vaccinaties

6.2.2 Er zijn voldoende persoonlijke beschermingsmiddelen aanwezig.

Het is belangrijk doelmatige beschermende kleding en handschoenen en eventueel een stofmasker (type P2) preventief te dragen tijdens contact met vermoedelijke besmette dieren, organen en of materialen. Zie ook Arbocatalogus onderdeel Zoönosen - Persoonlijke beschermingsmiddelen.

6.2.3 Er ligt vast hoe snijwonden, prik- en bijtaccidenten kunnen worden voorkomen en hoe men moet handelen bij een dergelijk incident.

Ter voorkoming van prikaccidenten is het bijvoorbeeld van belang dat bij het terugsteken van de naald de eenhandsmethode wordt toegepast en dat naalden worden opgeborgen in een naaldencontainer. Ter voorkoming van bijtincidenten worden bij agressieve/bijtende dieren stevige handschoenen en kleding gedragen.

Het is belangrijk de medewerkers herhaaldelijk te informeren over de afspraken op het gebied van prikaccidenten, bijvoorbeeld bij het inwerken van nieuwe werknemers of stagiairs en/of tijdens een werkoverleg. Zie ook de Arbocatalogus onderdeel Zoönosen - Krab of prikaccidentprotocol.

6.2.4 Er is een sharpsafe naaldcontainer aanwezig die tijdig wordt verwisseld.

Er is in de praktijk in ieder geval één zogenaamde sharpsafe naaldcontainer aanwezig, waarin gebruikte naalden en scalpels worden weggegooid. Zorg dat naalden nooit in het gewone afval terecht komen, want mensen (ook de vuilophaaldienst) kunnen zich er lelijk aan bezeren of geïnfecteerd raken. De meeste prikincidenten komen voor tijdens opruimwerkzaamheden.

6.2.5 Alle medewerkers zijn op de hoogte van de voorgeschreven werkwijze voor reiniging, desinfecteren en steriliseren.

Om te voorkomen dat ziektes worden overgedragen, is het van belang om hygiënisch te werken. Het is zeer raadzaam om de voorgeschreven werkwijze vast te leggen en achtergrondinformatie beschikbaar te stellen. De medewerkers moeten worden geïnformeerd over de werkwijze. Zie ook de Arbocatalogus onderdeel Zoönosen. Desinfectie van ruimten en materialen.

6.2.6 De medewerkers zijn op de hoogte van de procedure waarin de opslag en het vervoer van dode dieren en besmet afval is beschreven.

Er is een procedure beschreven, met in acht name van de Destructiewet, waarin beschreven staat op welke wijze:

- dode dieren en besmet afval verpakt moet worden;
- deze verpakking gemerkt dient te worden;
- waar de dieren en besmet afval opgeslagen moet worden;
- hoelang de dieren en het besmet afval maximaal opgeslagen mogen worden;
- hoe de dode dieren en het besmet afval vervoerd moeten worden.

7 Hygiëne

7.1 7.1 Er is een goed schoonmaak- en desinfectieplan voor de praktijkruimtes

Bij voorkeur worden de praktijkruimtes dagelijks gereinigd. Zie ook Arbocatalogus onderdeel Zoönosen - Desinfectie van ruimten en materialen.

7.2 Iedereen draagt schone werkkleding.

Werkkleding is nodig in het kader van hygiënisch werken. Deze wordt dagelijks of bij eerdere verontreiniging vervangen. Voor bijvoorbeeld administratief personeel kunnen andere afspraken gelden. De gebruikte werkkleding verlaat bij voorkeur het pand niet, in verband met smetstof verspreiding.

7.3 Er is een adequaat ingerichte ruimte om de koffie en maaltijden te nuttigen.

De ruimte is groot genoeg en er zijn voldoende tafels en stoelen voor het aantal werknemers. Tevens is er voldoende ventilatie, verwarming en er is verlichting. Als er geen geschikte ruimte voorhanden is, moet hier een praktische oplossing voor gevonden worden.

Van belang is dat in deze ruimte niet met medicijnen en/of gevaarlijke stoffen wordt gewerkt en dat er bij voorkeur geen dieren komen. Indien er dieren komen, dienen tafels voor gebruik van een maaltijd goed gereinigd te worden.

7.4 Er zijn voldoende sanitaire voorzieningen aanwezig.

Hiervoor gelden geen wettelijke verplichtingen meer, maar als richtlijn wordt aangehouden dat bij minder dan 10 medewerkers één toilet voldoende is. Bij meer dan 10 medewerkers moeten toiletten per sekse gescheiden zijn en geldt de regel één toilet per 15 medewerkers.

Direct bij de toiletten zijn wasbakken en desinfecterende zeep aanwezig.

7.5 Voor het drogen van de handen zijn papieren handdoeken beschikbaar.

Dit is de meest hygiënische wijze van handen drogen.

8 Gevaarlijke stoffen

8.1 Registratie en etikettering

8.1.1 Er is een overzicht gemaakt van de in de praktijk aanwezige gevaarlijke stoffen.

Als op de verpakking van een product een etiket staat met een gevarensymbool dan behoort het product tot de gevaarlijke stoffen. Het overzicht (register) is gebaseerd op de veiligheidsinformatiebladen (VIB's) van de betreffende stoffen.

De wet onderscheidt ontplofbare, oxiderende, ontvlambare, giftige, schadelijke, corrosieve, irriterende, sensibiliserende mutagene, reprotoxische en kankerverwekkende stoffen. Blootstelling aan deze stoffen kan gezondheidsrisico's met zich meebrengen. Voor kankerverwekkende en voor de voortplanting giftige stoffen gelden aanvullende registratieverplichtingen. Diergeneesmiddelen vallen niet onder de registratieplicht van deze wet. In het register hoeven alleen de gevaarlijke stoffen en preparaten genoemd te worden die in rechtstreeks verband staan met de diensten die een dierenarts levert. Stoffen die onder de registratieplicht vallen zijn: doka-vloeistoffen en stoffen uit de "bijlage bij het Besluit uitzonderingen registratieregime diergeneesmiddelen" (o.a. ether, alcohol, ammonia, formaldehyde, waterstofperoxide, spiritus). Deze stoffen kunnen als diergeneesmiddelen gebruikt worden maar zijn veelal niet als diergeneesmiddel geregistreerd omdat ze ook vele andere toepassingen kennen. Deze stoffen vallen wel onder de registratieplicht voor zover ze ook werkelijk gevaarlijk zijn (herkenbaar aan gevaarssymbolen en R- en S-zinnen of H- en P-zinnen). Voor een hulpmiddel zie www.stoffenmanager.nl

8.1.2 In het overzicht wordt aandacht besteed aan de risico's van de stof en de beheersmaatregelen op de werkplek.

Het risico dat medewerkers in contact komen met gevaarlijke stoffen blijft altijd aanwezig. Een goede registratie van de risico's, duidelijke werkvoorschriften, goed onderhouden voorzieningen en een goede opslag blijven altijd noodzakelijk. Als er geen goed overzicht is van de risico's van blootstelling aan gevaarlijke stoffen kan het nodig zijn een nadere inventarisatie te laten uitvoeren. Voor anesthesiegassen gelden speciale verplichtingen (zie module 9)

8.1.3 De gevaarlijke stoffen waarmee gewerkt wordt, zijn voorzien van een duidelijk leesbaar etiket dat de juiste benodigde informatie bevat.

Het gaat bijvoorbeeld om medicamenten, bestrijdingsmiddelen, schoonmaakmiddelen en de dokavloeistoffen.

Op de verpakking van elke gevaarlijke stof moet een etiket zijn aangebracht waarop in de Nederlandse taal vermeld staat:

- samenstelling van het product;
- naam en het adres van de fabrikant;
- aanduiding van het gevaar met de bijbehorende symbolen;
- waarschuwingszinnen voor eventueel bijzondere gevaren;
- veiligheidsaanbevelingen.

De leverancier is verantwoordelijk voor een goede etikettering. Het is dus verstandig alleen af te nemen bij leveranciers die hun goederen netjes etiketteren.

Stoffen die u in kleinere verpakkingen overdoet, moet u op dezelfde manier etiketteren.

8.2 Opslag en afvoer

8.2.1 De milieugevaarlijke stoffen zijn volgens de voorschriften veilig opgeborgen.

Milieugevaarlijke stoffen zijn te herkennen aan gevarensymbolen en R- en S-zinnen of H- en P-zinnen op de verpakking. Wanneer er grotere hoeveelheden gevaarlijke stoffen aanwezig zijn moeten bouwkundige en organisatorische maatregelen getroffen worden om de veiligheid te garanderen. Deze eisen staan in de richtlijn PGS 15 (zie www.publicatiereeks.gevaarlijkestoffen.nl). Ter illustratie staan hier voor enkele groepen stoffen de gehanteerde ondergrenzen voor toepassen richtlijn PGS 15 (zowel kg als liters): • Meeste categorieën: vanaf 50 liter • Kankerverwekkende stoffen: vanaf 1 kg • Gasflessen: vanaf 115 liter • Bijtende stoffen: vanaf 250 liter

De richtlijn PGS 15 maakt onderscheid in verschillende typen opslagen. Stoffen kunnen in losse kasten of bouwkundige kasten (waarvan de wanden, de afdekking of de vloer deel uitmaken van de bouwkundige constructie van een gebouw) worden opgeslagen. In een losse kast mag niet meer dan 150 kg of liter bewaard worden. De kast staat niet in een vluchtweg en liefst buiten de werkruimte. De kast is afgesloten en voorzien van een waarschuwingssymbool.

Voor licht ontvlambare stoffen gelden extra eisen. Hiervan kan niet meer dan 50 liter in een kast bewaard worden en er kan slechts één losse kast met dergelijke stoffen per 50 m² staan. De vloer van deze kast is van beton of metselwerk en de wanden zijn brandwerend. De kast is op de buitenlucht geventileerd en voorzien van het opschrift 'brandgevaar, roken en open vuur verboden'.

In een bouwkundige kast mag 250 kg of liter bewaard worden. De vloer, wanden en afdekking dienen een brandwerendheid van tenminste 60 minuten te hebben. De vloer, wanden en drempels vormen een vloeistofdichte ruimte. Ook deze kast ventileert rechtstreeks op de buitenlucht.

Bepaalde stoffen mogen niet bij elkaar bewaard worden. De verschillende te onderscheiden categorieën zijn:

- I. oxiderend
- II. (zeer licht of licht) ontvlambare vloeistoffen
- III. (zeer licht of licht) ontvlambare vaste stoffen

IV. (zeer) giftige stoffen

V. corrosieve of bijtende stoffen

Deze stoffen dienen altijd gescheiden opgeborgen te worden. Uitzonderingen hierop zijn: (licht) ontvlambare vloeistoffen en vaste stoffen mogen samen bewaard worden

· (licht) ontvlambare vaste stoffen kunnen samen met (zeer) giftige stoffen. Stoffen die niet samen bewaard mogen worden dienen door compartimenten gescheiden te zijn. Hierbij dient voor iedere te compartimenteren stof een aparte lekbak te zijn. Voor (licht) ontvlambare vloeistoffen moet deze lekbak de gehele inhoud kunnen opvangen. In overige gevallen dient de lekbak een inhoud te hebben van tenminste de grootste verpakking, vermeerderd met 10 % van de inhoud van de overige verpakkingen.

8.2.2 De werkvoorraad is afgestemd op het verbruik.

Onder een werkvoorraad gevaarlijke stoffen wordt verstaan: de voorraad gevaarlijke stoffen welke ten behoeve van de bedrijfsvoering in een werkruimte is opgesteld. De werkvoorraad is strikt noodzakelijk en is afgestemd op het verbruik van één dag of één batch, met een maximum van één week. De werkvoorraad wordt bewaard in deugdelijke en gesloten verpakking, die bestand is tegen de betreffende gevaarlijke stof. Als de werkvoorraad bestaat uit vloeibare gevaarlijke stoffen in een hoeveelheid van meer dan 50 liter dan is de verpakking geplaatst boven een vloeistofdichte lekbak of een gelijkwaardige voorziening. Voor niet brandbare stoffen kan hiervoor worden afgeweken als de vloer van de betreffende werkruimte vloeistofdicht is. Gevaarlijke stoffen die in afwachting zijn van opslag of afvoer vallen niet binnen de definitie van werkvoorraad.

(bron: AUV Advies, drs. R. van den Berg)

8.2.3 De bestrijdingsmiddelen zijn volgens de voorschriften veilig opgeborgen.

Bestrijdingsmiddelen zijn te herkennen aan de tekst 'Toelatingsnummer' gevolgd door een nummer en de letter N op het etiket. Deze middelen worden opgeslagen in een al dan niet betreedbare bewaarplaats, die op slot is indien er geen toezicht is. Op de buitenzijde is een gevarensymbool en de teksten 'Bestrijdingsmiddelen' 'Verboden toegang voor onbevoegden' en 'Vuur en open vlam verboden' aangebracht. Indien de opslagruimte te betreden is, dient deze op de buitenlucht geventileerd te zijn.

8.2.4 De gasflessen en/of andere drukhouders zijn op een veilige wijze opgeslagen en van goede aanduidingen voorzien.

Doordat een gasfles een relatief klein bodemoppervlak heeft ten opzichte van de hoogte van een gasfles kan deze, indien de gasfles niet is vastgezet, gemakkelijk omvallen. Bij gasflessen die zijn voorzien van het regelventiel bovenop de fles, brengt dit het risico met zich mee dat bij een eventuele val van de fles het reduceertoestel afbreekt en de gasfles als een raket gelanceerd wordt.

Om die reden moet een gasfles altijd stevig zijn vastgezet met bijvoorbeeld een (kunststof) ketting of een band die aan een vast voorwerp (muur, pilaar, o.i.d.) is bevestigd. De flessen of andere drukhouders staan niet te dicht bij een verwarming.

Om elke kans op lekkage zoveel mogelijk uit te sluiten wordt aanbevolen de kranen van het regelventiel na gebruik standaard dicht te draaien.

Niet in gebruik zijnde gasflessen moeten buiten opgeslagen zijn. Een buitenopslag moet voorzien zijn van een goede ventilatie en de gasflessen moeten tegen weersinvloeden beschermd zijn. De opslag moet afsluitbaar zijn en alleen toegankelijk voor bevoegde medewerkers. Een goede opslag kan bijvoorbeeld bestaan uit een hok voorzien van tralies, een afdak en een afsluitbaar toegangshek. Horizontale beugels kunnen dienen om gasflessen op te slaan en vast te zetten.

Bij de opslag van brandbare gassen moet 'niet roken/geen open vuur' aangegeven zijn.

8.2.5 De afvoer van milieubelastend materiaal verloopt volgens de voorschriften.

In de VIB's zijn de voorschriften over de afvoer van de stoffen opgenomen. Voor deze afvoer heeft u een contract met een vergunninghoudende afvalverwerker/-inzamelaar. Deze kunt u bijvoorbeeld vinden via het Landelijk Meldpunt Afvalstoffen (

). Het is raadzaam de afgiftebewijzen van dit bedrijf goed te bewaren.

8.3 Blootstelling en beheersmaatregelen

8.3.1 Iedereen is op de hoogte van de risico's van het werken met gevaarlijke stoffen

Uitgangspunt voor de benodigde kennis is het overzicht / de registratie van de gevaarlijke stoffen en de VIB's die daaraan gekoppeld zijn. Dit overzicht is bekend, toegankelijk en hanteerbaar voor alle werknemers, bijvoorbeeld in de vorm van een ordner waarin alle VIB bladen zijn opgenomen.

Werknemers die werken met producten die gevaarlijke stoffen bevatten, worden expliciet op de gevaren van de betreffende stoffen gewezen en de te volgen werkwijze. Denk daarbij ook aan nieuwe werknemers of stagiaires.

Het onderwerp 'gevaarlijke stoffen' komt periodiek aan de orde bij werkoverleg of themabijeenkomsten. Het is aan te bevelen schriftelijk vast te leggen wanneer bepaalde stoffen besproken zijn en wie daarbij aanwezig waren.

Bij gebruik of opslag van nieuwe producten in de praktijk wordt, indien van toepassing, aan alle betrokkenen het volgende kenbaar gemaakt:

- dat het een gevaarlijke stof betreft die in het register wordt opgenomen;
- wat de belangrijkste risico's zijn;

- welke beschermende maatregelen nodig zijn;
- dat het product voorzien is van goede etikettering

8.3.2 Er wordt voldoende geventileerd in de verschillende praktijkruimtes.

Voor kantoorruimtes geldt als richtlijn dat minstens 30m³ lucht per persoon per uur ververst wordt. In algemene laboratoria wordt meestal een ventilatievoud van 8 aangehouden, dat wil zeggen dat de luchtverversing per uur minstens 8 maal de inhoud van het lokaal dient te bedragen. Wordt er met brandbare, giftige, explosieve of bijtende stoffen gewerkt, dan geldt een ventilatievoud van 10.

Recirculatie van verontreinigde lucht is niet toegestaan. Vooral de doka en de operatiekamer (bij gebruik van anesthesiegassen, zie module 9) zijn voorzien van een goede ventilatie.

Voor de doka geldt:

- wanneer met open ontwikkel- en fixeerbakken wordt gewerkt is er een goede (lokale) afzuiging;
- de doka is afgescheiden van overige werkruimten zodat kwalijke dampen zich niet in andere werkruimten kunnen verspreiden;
- het personeel draagt goede handschoenen bij het werken met fixeer en ontwikkelaar. Ook bij het verversen en afvoeren van deze stoffen worden persoonlijke beschermingsmiddelen gedragen.

8.3.3 Producten worden zoveel mogelijk gekocht in verpakkingen die direct gereed zijn voor gebruik

Blootstellingsrisico's als gevolg van bijvoorbeeld herverpakken en overschenken worden hiermee verminderd.

8.3.4 Bij herverpakken of overschenken vanuit grootverpakking of bij het overgieten van afvalstoffen in bewaarcontainers worden de vereiste maatregelen voor bescherming genomen

Om (huid)contact met en inhalatie van dergelijke stoffen te voorkomen worden deze werkzaamheden uitgevoerd op een plaats met afzuiging en/of de werknemers gebruiken de benodigde persoonlijke beschermingsmiddelen.

In het VIB van het product staan in de regel de benodigde persoonlijke beschermingsmiddelen vermeld.

Bij herverpakking van gevaarlijke stoffen dienen de herverpakkingsmaterialen te voldoen aan de eisen die daaraan gesteld worden.

8.3.5 Vlakbij de praktijkruimtes waar met gevaarlijke stoffen gewerkt wordt is een oogdouche aanwezig.

In de buurt van ruimtes waar structureel met gevaarlijke stoffen gewerkt wordt, is een oogdouche aanwezig. Deze is aangesloten op het waterleidingnet, niet op een mengkraan, tenzij dit een

thermostaatkraan is. Een oogspoelfles alleen is onvoldoende, omdat men daar niet de benodigde 10 à 15 minuten mee kan spoelen.

8.3.6 Op de plaats waar gewerkt wordt met bestrijdingsmiddelen en/of ontsmettingsmiddelen is een doelmatige wasplaats met water, zeep en papieren handdoeken aanwezig.

Bij gebruik van bestrijdingsmiddelen of ontsmettingsmiddelen, moet er een gelegenheid zijn om de handen te wassen en te drogen. Bij voorkeur worden hierbij handdoeken voor eenmalig gebruik en een niet irriterende zeep gebruikt. Ook bij gebruik van dit soort middelen buiten de bedrijfsruimte moet u de mogelijkheid hebben om de handen te wassen. Voor gevallen waar dit niet mogelijk is dient u zelf een jerrycan water en zeep in de auto te hebben.

8.3.7 Iedereen is op de hoogte van de te volgen procedure wanneer een gevaarlijke stof gemorst wordt of als er een verpakking breekt.

Als bekend is welke stof het betreft, is het uitgangspunt voor de benodigde informatie de VIB's die daaraan gekoppeld zijn. Als niet bekend is om welke stof het gaat is het goed ervan uit te gaan dat het de meest gevaarlijke is. Stel een zogenaamd breukprotocol op, waarin staat hoe te handelen bij breuk of morsen. Gebruik stevige vuilniszakken en maak het materiaal dat gebruikt is goed schoon of gooi het weg. Houd chemisch afval gescheiden van het gewone afval.

9 Anesthesiologie

9.1 Registratie en voorlichting

9.1.1 Er wordt geen gebruik gemaakt van halothaan

De grenswaarden van halothaan zijn zodanig scherp dat verantwoord gebruik ervan in de dierenartsenpraktijken feitelijk onmogelijk is.

9.1.2 Een overzicht van de gebruikte anesthesiegassen is opgenomen in het register gevaarlijke stoffen.

Het overzicht (register) is gebaseerd op de veiligheidsinformatiebladen (VIB's) van de betreffende stoffen.

9.1.3 De extra registratieverplichtingen die gelden bij gebruik van reprotoxische anesthesiegassen zijn in orde.

Aangezien een aantal anesthesiegassen ingedeeld worden in de categorie "voor de voortplanting vergiftig" (reprotoxisch) gelden extra registratieverplichtingen. De volgende gegevens worden geregistreerd:

- de hoeveelheid van de stof die per jaar wordt gebruikt dan wel aanwezig is in opslag;
- het aantal werknemers dat met deze stof werkt;
- de aard van de werkzaamheden met deze stof;

- de wijze waarop medewerkers kunnen worden blootgesteld;
- de maatregelen die zijn genomen om blootstelling te voorkomen.

9.1.4 Medewerkers worden voorgelicht over de risico's van anesthesiegassen

In de Arbo-wet is opgenomen dat de werkgever zorgt dat werknemers doeltreffend worden ingelicht over de te verrichten werkzaamheden en de daaraan verbonden risico's. Het is daarom van belang de medewerkers te informeren over de risico's van blootstelling aan anesthesiegassen. Regel dit ook goed bij nieuwe medewerkers. Deze voorlichting dient periodiek te worden herhaald, bijvoorbeeld tijdens werkoverleg. Hierbij zijn de volgende factoren van belang:

Gezondheidseffecten (Gezondheidsraad) door blootstelling aan lachgas en Halothaan:

Lachgas:

- schade aan het ongeboren kind;
- verlaging van de vruchtbaarheid.

Halothaan:

- schade aan het ongeboren kind;
- schade aan de lever, het hart en het centrale zenuwstelsel.

Factoren die van belang zijn bij de mate van blootstelling:

- het soort anestheticum dat wordt gebruikt;
- de dagelijkse tijdsduur die men bij operaties aanwezig is;
- de grootte van het dier/hoeveelheid toe te dienen anesthetica (in liters per minuut);
- de genomen maatregelen ter beperking van de blootstelling:
 - o de aanwezigheid van een gasevacuatiesysteem;
 - o intubatie met gecuffte tubes geeft een lagere blootstelling;
 - o toepassing dubbelwandig masker met afzuiging geeft een lagere blootstelling;
 - o goede ruimtelijke ventilatie geeft een lagere blootstelling.

9.1.5 Medewerkers in de vruchtbare leeftijd krijgen extra voorlichting over de risico's voor de ongeboren vrucht en over de invloed op de vruchtbaarheid.

In verband met de schade die anesthesiegassen kunnen toebrengen aan de ongeboren vrucht en de invloed die deze gassen kunnen hebben op de vruchtbaarheid, dienen medewerkers in de vruchtbare leeftijd hierover te zijn geïnformeerd. Het beleid dient erop gericht te zijn om medewerkers niet bloot te stellen aan reproductietoxische stoffen (onder andere en lachgas).

9.1.6 Er is een schriftelijke werkinstructie voor het gebruik van

anesthesiegassen.

Bij het opstellen van de schriftelijke werkinstructie kunt u gebruik maken van de

van de KNMvD.

9.2 Beheersmaatregelen

9.2.1 Er is in de OK-ruimte en de verkoeverruimte voldoende (ruimte)ventilatie om het risico van anesthesiegassen te beheersen.

De afzuiging dient zo dicht mogelijk bij de locatie plaats te vinden waar de gassen/dampen vrij komen. In ruimtes zonder mechanisch ventilatiesysteem, die dus voor de luchtverversing zijn aangewezen op "natuurlijke ventilatie", is de mate van verversing doorgaans zeer gering.

In ruimtes waar met anesthesiegas gewerkt wordt, zal er dus zeker mechanisch geventileerd moeten worden. Uit energetisch en kosten oogpunt wordt vaak overwogen om bij toepassing van mechanische ventilatie gedeeltelijke recirculatie toe te passen. Hierbij moet echter worden bedacht dat ook in de afgevoerde lucht aanwezige gasvormige verontreinigingen deels zullen worden teruggevoerd. Afgezogen lucht van een OK en verkoeverruimte dient om deze reden niet te worden gerecirculeerd maar direct naar buiten te worden afgevoerd. Organiseer de toevoer en de afvoer van lucht zo, dat medewerkers niet in de directe weg van de bron naar het afzuigpunt verblijven. Realiseer niet alleen afzuiging bij een mogelijke bron, maar ook aan de bovenzijde en de vloerzijde van de wanden, evenredig verdeeld over de ruimte.

Het is belangrijk dat eventuele verontreinigingen in de lucht (anesthesiegassen) snel worden afgevoerd. In operatiekamers van humane ziekenhuizen wordt een ventilatievoud van 20 gehanteerd. Dat wil zeggen dat de lucht in de ruimte in 1 uur 20 keer ververst moet worden. Aanbevolen voor dierenartsenpraktijken wordt een mechanisch ventilatievoud van 10 keer per uur voor de operatiekamer respectievelijk de ruimte waar gasanesthesie wordt toegediend. Voor de overige ruimten, zoals voorbereiding en dieropvang/uitslaapruimte wordt een mechanische ventilatievoud van 6 keer per uur gehanteerd. Uitslapen in een kooi met afzuiging per kooi bewerkstelligt een zeer lage blootstelling.

9.2.2 Er is een anesthesiegasevacuatiesysteem aanwezig.

Het mengsel van anesthesiegassen wordt vrijwel altijd (afhankelijk van het type anesthesietoestel) in overmaat toegediend. Indien de overmaat niet op effectieve wijze wordt verzameld en afgevoerd met behulp van een gasevacuatiesysteem, is dit meestal de belangrijkste bron van verontreiniging. In alle ruimtes waar anesthesiegassen aan patiënten worden toegediend, dient een anesthesiegasevacuatiesysteem aanwezig te zijn. Tijdens de toediening van anesthetica moet het gebruikte toestel of anesthesiesysteem hierop zijn aangesloten.

Apparaten voor de bepaling van de concentraties van koolzuur, zuurstof en dampvormige anesthetica in het door de dieren in- en uitgeademde gasmengsel zijn gewoonlijk buiten het circuit geplaatst. Het door buiten het anesthesiecircuit geplaatste analyseapparaat uit het circuit weggezogen gasanesthesie/dampmengsel, dient te worden teruggevoerd in het anesthesiecircuit, dan wel direct in het gasevacuatiesysteem te worden afgevoerd.

Door het anesthesiecircuit na het beëindigen van de toevoer van anestheticum met zuurstof te flushen kan de recoverytijd van de patiënt worden bekort. Wanneer het gasevacuatiesysteem onvoldoende capaciteit bezit om de tijdelijke verhoogde gasstroom te verwerken, zal een gedeelte in de kamerlucht ontsnappen.

Een voordeel van zorgvuldig flushen is dat er in de verkoeverruimte minder restgassen door de patiënt worden uitgeademd.

9.2.3 Anesthesiegassen worden zoveel mogelijk via gecuffte tubes toegediend.

Bij gebruik van een masker zal er altijd sprake zijn van vervuiling van de kamerlucht met anesthesiegassen door lekkage tijdens de ingreep en bij het aan- en afsluiten van het dier aan het systeem. Indien het masker niet goed aansluit op de kop van het dier, kan gemakkelijk lekkage optreden waardoor aanzienlijke hoeveelheden anesthesiegassen direct in de kamerlucht stromen. Risicoverhogende factoren in dit verband zijn afwijkende vormen van de kop, de kwaliteit van het gebruikte masker, afweerreacties van het dier en niet voldoende vaardigheid in de omgang met maskers. Om deze redenen dienen anesthesiegassen zo veel mogelijk te worden toegediend d.m.v. intuberen. Bij toepassing van ongecuffte endotracheaal tubes kan lekkage langs de tube optreden. Dergelijke tubes worden vooral toegepast bij kleine dieren. Gebruik, waar mogelijk, gecuffte tubes.

Wanneer anesthesiegassen via een masker worden toegediend, dienen zo veel mogelijk dubbelwandige maskers te worden gebruikt. Hierbij worden langs het binnenmasker ontsnappende gassen via een tussen het binnenste en buitenste masker gemaakte opening grotendeels weggezogen en via een afzuigapparaat afgevoerd (dubbelwandige maskers zijn humaan commercieel verkrijgbaar, veterinair zijn ze alleen verkrijgbaar voor rat, cavia en konijn). Het is mogelijk om met een latex handschoen een "manchet" aan het masker te maken en op die manier de lekkage te beperken. Let er hierbij op dat er bij iedere anesthesie waarbij u gebruik maakt van een masker ook een nieuwe manchet gemaakt wordt. Latex wordt namelijk door de gassen aangetast en de geïmproviseerde manchet zal gaan lekken bij hergebruik.

9.2.4 De toevoer van anesthesiegas wordt onderbroken bij disconnectie.

Wanneer de patiënt niet is aangesloten op het anesthesietoestel en de gastoevoer niet wordt onderbroken, kunnen in korte tijd vrij grote hoeveelheden anestheticum in de kamerlucht terechtkomen. Deze situatie kan zich met name voordoen voor de aanvang van de anesthesie en het beëindigen van de anesthesie. Tijdens disconnecties moet de toevoer van lachgas en andere anesthetica worden onderbroken door de betreffende regelventielen en/of de verdamper dicht te draaien. Dan dient er wel voor gezorgd te worden dat de toegevoerde gassen niet in de kamerlucht stromen (bijvoorbeeld door afdichting van het Y-stuk).

9.2.5 Er wordt een key-filler gebruikt voor het vullen van de verdamper om morsen te voorkomen.

Tijdens het vullen van een verdamper met een vluchtig anestheticum kan vloeistof overgaan in damp en daardoor de kamerlucht verontreinigen. Dit is vooral het geval bij trechtervormige vulsystemen. Met name wanneer tijdens het vullen anestheticum wordt gemorst, kan de op deze manier vrijkomende hoeveelheid damp zeer aanzienlijk zijn. Morsen tijdens het bijvullen kan grotendeels worden voorkomen door gebruik van speciale vulmechanismen, zoals het "key-indexed" systeem. "Key-fillers" zijn verkrijgbaar voor de verschillende verdampers. Tijdens het gebruik van dergelijke systemen is de hoeveelheid anestheticum die verdampt uiterst gering. Aanbevolen wordt om verdampers, welke zijn voorzien van een trechtervormige vulopening, te vervangen door een verdamper met een key-filler. Verder dienen verdampers tijdens het vullen in de "uit" stand te staan. In verband met het correct functioneren dienen verdampers 2 maal per jaar te worden gecontroleerd en geijkt.

9.2.6 9.2.6 Voor ieder gebruik worden de verbindingen, aansluitingen, slangen e.d. gecontroleerd op beschadiging, slijtage en lekkage

Het anesthesietoestel en de beademingsapparatuur moeten voor ieder gebruik worden gecontroleerd op lekkage. Deze controle moet deel uitmaken van de routine bij aanvang van een anesthesie. Rubber slangen moeten optisch gecontroleerd worden op scheurtjes. Ook kan men in de praktijk als routine de ademballon laten vollopen en voelen of deze onder druk blijft, en dus niet langzaam leegloopt indien men in de ballon knijpt. Het is aan te bevelen om hiervoor een aparte apparatuurcontrolelijst te gebruiken.

9.2.7 De apparatuur wordt regelmatig door een deskundige gecontroleerd. Bevindingen worden schriftelijk vastgelegd.

Anesthesiegassen zijn potentieel gevaarlijke stoffen. De uitrusting om deze gasen toe te dienen aan de patiënt moet goed onderhouden worden om zo een optimale veiligheid voor de patiënt en de gebruiker van de apparatuur te garanderen. Regelmatig onderhoud door een ervaren deskundige is een essentieel onderdeel in het op niveau houden van de veiligheidsstandaard. Alle onderdelen moeten op deugdelijkheid gecontroleerd worden, de slangen en verbindingen op lekkages, de verdampers moeten geijkt worden en het gehele systeem moet onder hoge druk "afgeperst" worden. Dergelijke controles dienen 1 maal per 3 jaar te worden uitgevoerd. voor oudere type verdampers geldt een interval van 1 maal per jaar. Lekkages kunnen op verschillende plaatsen optreden, met name bij beschadigde koppelstukken, bij versleten O-ringen en bij de afdichting van de sodalime canister. De kans op lekkage is verhoogd bij verouderde anesthesietoestellen. Aan slijtage onderhevige onderdelen moeten periodiek worden vervangen. Bij het vervangen van de inhoud van de sodalime canisters moet men erop letten dat het afdichtpunt schoon (vrij van korrels en stofdeeltjes) is, en dient na de vervanging een lekttest te worden uitgevoerd. Houdt voor het onderhoud een vaste regelmaat aan. Registreer de datum waarop het onderhoud is uitgevoerd.

9.2.8 De apparatuur voldoet aan de CE-markering en NEN-normen.

Bestaande apparatuur dient per 1-1-2004 te voldoen aan de volgende eisen:

- een goed werkend evacuatie-/anesthesiegasafvoersysteem is aangesloten op het anesthesietoestel
- uit het anesthesietoestel weggezogen gassen en dampen worden teruggevoerd in het toestel dan wel afgevoerd in het evacuatie-/anesthesiegasafvoersysteem;
- de verdamperen zijn lekvrij
- er worden vulsystemen gebruikt die voldoen aan NEN-EN-ISO 5360: 2008.

Overleg met een ter zake kundige leverancier over eventueel noodzakelijke aanpassingen aan uw apparatuur.

Belangrijkste normen op dit gebied zijn de verschillende deelnormen van NEN-EN-ISO 8835 en NEN-EN-ISO-5360: 2008. Meer info over nummers en titels van NEN-normen is te vinden op

10 Apotheekbeheer

10.1 Algemeen

10.1.1 Binnen de dierenartspraktijk is een verantwoordelijke aangewezen voor het apotheekbeleid en beheer.

Deze persoon is verantwoordelijk voor de procedurele vastlegging en uitvoering van het apotheekbeleid van de praktijk. Tevens is hij/zij aanspreekpunt voor alle zaken die betrekking hebben op het apotheekbeheer.

10.1.2 De voorraad diergeneesmiddelen bevindt zich in een afgesloten ruimte.

Afgesloten betekent hier: afgesloten van de behandelkamer, publiek en dierverblijven. Het kan een aparte ruimte zijn, maar een afsluitbare kast kan ook voldoen. Voorwaarden voor een adequate opslag:

- de ruimte is schoon
- de ruimte voldoet aan de vereiste bewaarcondities;
- elk diergeneesmiddel heeft een eigen vaste plek met plaatsaanduiding;
- cytostatica worden separaat en duidelijk herkenbaar opgeslagen;
- brandbare en gevaarlijke stoffen zijn ondergebracht in een geschikte opslagvoorziening (zie onder Chemicaliën).

10.1.3 Het assortiment diergeneesmiddelen van de praktijk is schriftelijk vastgelegd.

10.1.4 Opiaten worden opgeslagen in een met sleutel afsluitbare kast.

De Wet op de geneesmiddelenvoorziening schrijft voor dat opiaten bewaard dienen te worden in een met sleutel afsluitbare kast. Deze kast is op slot als er geen dierenarts aanwezig is.

10.1.5 Per opiaat wordt een volledige en actuele voorraadregistratie bijgehouden

In art. 7 van het Opiumwetbesluit is vastgelegd dat dierenartsen een sluitende administratie moeten voeren omtrent de ontvangst, de herkomst, de bestemming, de aflevering, de toediening, het verlies en de vernietiging, alsmede de be- of verwerking van Opiumwetmiddelen. Aan de administratieve verplichting wordt voldaan indien per middel bij elke voorraadmutatie (aflevering/toediening/ontvangst/breuk/vernietiging) een zgn. opiatenkaart volledig en continu wordt ingevuld. Deze kaarten zijn oa. verkrijgbaar bij Instruvet. Alle pakbonnen behorende bij een opiatenbestelling en opiatenkaarten dienen 6 jaar bewaard te worden.

10.1.6 De voorraad diergeneesmiddelen in de auto is niet groter dan wat nodig is voor het dagelijks gebruik

In veel praktijken zal een deel van de voorraad diergeneesmiddelen zich in de auto bevinden. Het is raadzaam om de omvang van de voorraad te beperken tot wat nodig is voor dagelijks gebruik.

10.2 Magistrale bereiding

10.2.1 Magistrale bereiding vindt plaats in een aparte ruimte die voldoet aan de wettelijke verplichtingen.

De eisen waaraan deze ruimte moet voldoen zijn beschreven in artikel 35 van het Diergeneesmiddelenbesluit en omvat de volgende voorwaarden:

- de lokaliteit is voldoende groot en zodanig ingericht dat daarin alle handelingen, benodigd voor de bereiding van een diergeneesmiddel naar behoren kunnen worden verricht;
- de lokaliteit is goed onderhouden, schoon, opgeruimd en goed verlicht;
- de lokaliteit is voorzien van een zodanige klimaatbeheersing dat de temperatuur en de vochtigheidsgraad geen ongewenste invloed uitoefenen op de zich daarin bevindende grondstoffen en diergeneesmiddelen;
- de lokaliteit is voorzien van een vlakke, gladde en ondoorlaatbare vloer, zonder scheuren of open afvoeren.

De ruimte hoeft niet fysiek gescheiden te zijn van de diergeneesmiddelenvoorraad.

10.2.2 De praktijk beschikt over adequate apparatuur en voorzieningen.

De praktijk beschikt over een stof-afzuigkast, waarvan de stoffilters periodiek worden vervangen en jaarlijks gevalideerd wordt. Medewerkers zijn op de hoogte van de potentiële gevaren bij het verwerken van bepaalde werkzame stoffen. Er zijn in de praktijk voldoende handschoenen en

stofmaskers (P2) aanwezig. De ruimte is goed te reinigen en er is een wasplaats aanwezig met water, zeep en papieren handdoeken.

11 Röntgen

11.1 Er is een duidelijk, gestructureerd, overzichtelijk en overdraagbaar Kern energie wet dossier (KEW-dossier) aanwezig.

Iedere dierenartspraktijk met een of meer röntgentoestellen heeft een overzichtelijke en gestructureerde administratie van alle relevante documenten m.b.t. het röntgentoestel. Dit KEW-dossier is gemakkelijk overdraagbaar en kan op verzoek van toezichthoudende ambtenaren worden getoond. De gegevens worden gedurende 5 jaar na het kalenderjaar, waarop de gegevens betrekking hebben, bewaard.

In de volgende stellingen van deze module worden de verschillende onderdelen van een KEW dossier doorgenomen. Zie ook Arbocatalogus onderdeel Röntgenstraling - Administratief beheersysteem; Kernenergiewet- KEW dossier

11.2 Het röntgenapparaat is aangemeld of er is een vergunning aanwezig.

Voor elk aanwezig röntgentoestel moet een bewijs van aanmelding kunnen worden getoond. Voor toestellen met een maximale hoogspanning van 100 kV of meer is een geldige KEW-vergunning aanwezig. Melding en aanvraag van de vergunning vindt plaats bij het Ministerie van SZW (conform art. 44, Ministeriële Regeling: Regeling administratieve en organisatorische maatregelen stralingsbescherming. Hierbij geldt dat:

- de melding tenminste 3 weken voor in gebruikneming van het toestel plaatsvindt;
- de ingebruikneming van het toestel pas plaatsvindt als de vergunning van kracht is;
- het verplicht is wijzigingen van de gegevens tijdig door te geven;
- wanneer het gebruik van het toestel wordt beëindigd, dit binnen 3 weken wordt gemeld.

De vergunning of het bewijs van aanmelding maakt deel uit van het Kern Energie Wet- dossier (KEW-dossier). Zie ook Arbocatalogus onderdeel Röntgenstraling - Aanmelden röntgenapparaat of vergunning aanvragen

11.3 De stralingsbelasting op de werkplek is beoordeeld en getoetst aan de dosislimieten.

Er is een risico inventarisatie -en evaluatie uitgevoerd voor de stralingsbelasting op de werkplek. Hierbij wordt de blootstelling van de verschillende lichaamsdelen van de medewerkers zonder het gebruik van beschermingsmiddelen beoordeeld. Er wordt rekening gehouden met het gangbare aanbod voor röntgenonderzoek. Tevens wordt de stralingsbelasting buiten de röntgenkamer en die aan de terreingrens beoordeeld. De uitkomsten worden getoetst aan de geldende blootstellingslimieten.

De blootstelling van een medewerker moet zoveel beperkt worden als redelijkerwijs mogelijk is. Dit beginsel staat bekend als het ALARA principe: As Low As Reasonably Achievable, geformuleerd door de Internationale Commissie voor Stralingsbescherming.

Formeel kan de effectieve dosis maximaal 20 mSv per jaar bedragen. In de praktijk is de blootstelling nagenoeg altijd kleiner dan 6 mSv per jaar. Bij een blootstelling tussen 1 en 6 mSv per jaar wordt een werknemer ingedeeld in categorie B. Voor zwangeren geldt een maximale blootstelling van 1 mSv. Werkneemsters dienen erop gewezen te worden zwangerschap zo vroeg mogelijk te melden (zie ook module 12).

Lekstraling (omgevingsdosisequivalenttempo) op 1 m van de buis bij gesloten opening mag niet meer bedragen dan 1 mSv per uur. Voor de buitenkant van de röntgenkamer bedraagt de dosislimiet 1 mSv per jaar. Voor de blootstelling op de terreingrens geldt voor een meldingsplichtig toestel een limiet van 10 μ Sv per jaar, voor vergunningsplichtige toestellen een limiet van 100 μ Sv. Indien deze waarde kleiner dan 100 maar groter dan 10 μ Sv is en het toestel zich binnen 2 m van de terreingrens bevindt, dan dienen de dosis en de getroffen maatregelen opgenomen te worden in de melding.

Op basis van de beoordeling en toetsing wordt vastgesteld welke beveiligingsmaatregelen nodig zijn (muren, deuren, beschermingsmiddelen bv. keuze van beschermende loodschorten). Daarnaast zijn deze gegevens nodig om de geregistreerde dosis op de dosismeterbadges om te kunnen rekenen naar de effectieve dosis.

De beoordeling wordt vastgelegd in een rapportage die deel uit maakt van het Kern Energie Wet-dossier (KEW-dossier). Zie ook Arbocatalogus onderdeel Röntgenstraling - Risicoanalyse

11.4 De noodzakelijke beveiligingsmaatregelen zijn getroffen.

Binnen het besluit Stralingsbescherming wordt onderscheid gemaakt tussen een zgn. gecontroleerde (risico dat de effectieve dosis 6 of meer mSv per jaar) en bewaakte zone (effectieve dosis meer dan 1 en minder 6 mSv per jaar). De röntgenkamer in een dierenartspraktijk wordt aangemerkt als bewaakte zone. Voor een bewaakte zone gelden de volgende maatregelen:

- systeem van monitoring van de werkplek;
- waarschuwborden, -tekens en teksten;
- op de buis of het statief is een waarschuwingssymbool met tekst 'Röntgenstraling' voor ioniserende straling aangebracht. Bij aankoop van het toestel zal de leverancier dit geregeld hebben;
- schriftelijke werkinstructies;
- passend stralingsbeschermingstoezicht op blootgestelde medewerkers gericht op het gebruik van beschermingsmiddelen;
- passende beschermingsmaatregelen afgestemd op de risico's en gericht op bouwkundige en organisatorische aanpassingen om blootstelling te beperken;
- meting en registratie van dosistemp: maatregelen gericht op het dragen van dosimeters door blootgestelde werknemers en het registreren van de uitlezingen van de dosimeters. Zie ook Arbocatalogus onderdeel Röntgenstraling - Risicoanalyse

11.5 Jaarlijks worden röntgentoestel en veiligheidsvoorzieningen onderhouden.

De gebruiker van een toestel is verplicht het toestel en de veiligheidsvoorzieningen jaarlijks te laten controleren. Onder veiligheidsvoorzieningen wordt verstaan:

- de getroffen afscherpende maatregelen, zowel in het toestel als in andere (bouwkundige) voorzieningen. Het onderhoud van het röntgentoestel moet gericht zijn op elektrische en mechanische veiligheid, stralingshygiëne en lekkage.
- de toegepaste persoonlijke beschermingsmiddelen (loodschorten, handschoenen, brillen, schildklierbeschermers)
- het diafragma van het toestel.

De firma's die röntgenapparatuur leveren, onderhouden en controleren, zijn op de hoogte van de eisen die volgens de Inspectie SZW te stellen zijn aan de jaarlijkse controle en het noodzakelijke onderhoud. Het verslag van de controle maakt deel uit van het KEW-dossier. Zie ook Arbocatalogus onderdeel Röntgenstraling – Onderhouden röntgenapparaat en controleren veiligheidsvoorzieningen.

11.6 Het is voor aanwezigen duidelijk dat de röntgenkamer in gebruik is.

De röntgenkamer is voorzien van een waarschuwingssymbool. Door middel van signalering (bv. met een lampje boven de deur) wordt voorkomen dat iemand tijdens het gebruik de ruimte binnenkomt en daardoor in aanraking komt met straling. Op de bedrijfsplattegrond is aangegeven waar de röntgenkamer is. Zie ook Arbocatalogus onderdeel Röntgenstraling – Toegang röntgenkamer en waarschuwingssignalering

11.7 Er is een bevoegd deskundige aangesteld.

De handelingen worden onder zijn/haar toezicht uitgevoerd en bevoegd- en verantwoordelijkheden zijn schriftelijk vastgelegd in het KEW dossier.

Dierenartsen die in Nederland na 1-1-1983 hun opleiding (incl. röntgendiagnostiek) hebben afgerond en op de hoogte zijn van de wet- en regelgeving, worden deskundig geacht (bevoegdheid om te werken met eenvoudige röntgenapparatuur, niveau 5a).

Dierenartsen die voor 1-1-1983 zijn afgestudeerd geldt dat ze deskundig worden geacht wanneer zij een röntgenaantekening hebben en op de hoogte zijn van de wet- en regelgeving. Dierenartsen die in het buitenland zijn afgestudeerd dienen hun deskundigheid aan te tonen en op de hoogte te zijn van de Nederlandse wet- en regelgeving.

Op basis van art. 7 van het Besluit Stralingsbescherming wordt een registratiesysteem voor stralingsdeskundigen opgezet. Dit geldt ook voor dierenartsen die met röntgenapparatuur werken. Indien meerdere dierenartsen en/of assistenten betrokken zijn bij het onderzoek, moet binnen de praktijk tenminste een verantwoordelijk deskundige (stralingsdeskundig geregistreerde dierenarts) worden aangewezen. Uitvoeren van de handeling (techniek, instellingen KV en mAs, film-schermbcombinatie, etc.) gebeurt onder toezicht of op gedegen instructie (overzicht van de instellingen dient op schrift te staan) van de deskundige. Verdeling van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden t.a.v. bescherming tegen straling moeten schriftelijk worden vastgelegd. Zie ook Arbocatalogus onderdeel Röntgenstraling – Aanstellen stralingsdeskundige.

11.8 De betrokken medewerkers zijn goed geïnstrueerd over de risico's van röntgenstraling en het veilig gebruik van het toestel.

Een goede instructie, vastgelegd in een protocol draagt bij aan het minimaliseren van de

stralingsbelasting. De gebruikers van het röntgenapparaat dienen op de hoogte te zijn van:

- de werking en het gebruik van het toestel;
- de aard en de risico's van röntgenstraling (mn. voor zwangeren);
- de beschermingsmaatregelen.

Bij instructie van de werknemer dient aandacht te worden besteed aan:

- juist gebruik van het apparaat: diafragmeren, hoogspanning en filtratie;
- globale kennis van de risico's van straling, waarbij onderscheid gemaakt dient te worden tussen primaire en strooistraling. Te allen tijd moet vermeden worden dat (delen van) het lichaam in de primaire bundel komen. In de praktijk loopt men de grootste stralingsbelasting juist op door strooistraling.
- juist gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen: loodschort, loodhandschoenen, loodbril en schildklierkraag;
- juist gebruik van dosimeters.

Het is aan te raden een veiligheidsinstructie in de röntgenkamer op te hangen. In ieder geval dient er een instructie op schrift in de praktijk beschikbaar te zijn, welke deel uitmaakt van het KEW-dossier. Zie ook Arbocatalogus onderdeel Röntgenstraling – Aanstellen stralingsdeskundige.

11.9 Bij gebruik van het röntgentoestel worden de juiste persoonlijke beschermingsmiddelen gedragen.

Of en welke persoonlijke beschermingsmiddelen gedragen dienen te worden is afhankelijk van de uitkomsten van de metingen naar de stralingsbelasting. Gangbare persoonlijke beschermingsmiddelen in de röntgenkamer zijn loodschorten, loodhandschoenen, loodbrillen en een schildklierkraag. Deze beschermingsmiddelen zijn bedoeld om strooistraling tegen te houden (niet tegen primaire straling). Er dienen voldoende beschermingsmiddelen aanwezig te zijn voor alle aanwezigen. Zie ook Arbocatalogus onderdeel Röntgenstraling – Persoonlijke beschermingsmiddelen

11.10 Alle bij het röntgenonderzoek betrokkenen dragen een persoonlijk, op naam gesteld stralingscontrolemiddel.

Aan iedere medewerker moet een persoonlijk (op naam gesteld) stralingscontrolemiddel ter beschikking worden gesteld; deze werknemer is verplicht deze dosimeter te dragen. De dosimeters mogen niet onderling worden verwisseld. De dosimeter wordt aan de buitenzijde van de schort gedragen op een vaste, geschikte plaats. Hiervan moet een instructie op schrift aanwezig zijn. Dosimeters moeten na 4 weken ter uitlezing worden aangeboden. Met behulp van de dosimeters wordt het stralingsniveau waaraan de drager wordt blootgesteld, vastgelegd ter verificatie van de dosislimiet. Een van de instanties die dosimeters uitgeeft en veel ervaring heeft met dosimetrie in de dierenartspraktijk is NRG (Nucleair Research Consultancy Groep), Postbus 9034, 6800 ES, Arnhem, tel: 026-3562473). Zie ook Arbocatalogus onderdeel Röntgenstraling – Gebruiken persoonlijk stralingsdosiscontrolemiddel

11.11 Er is een deugdelijk registratiesysteem aanwezig waarin de gegevens van elke afzonderlijk blootgestelde werknemer zijn opgenomen.

Voor iedere blootgestelde werknemer moet in een register (als onderdeel van het KEW-dossier) de volgende gegevens worden bijgehouden:

- naam, geboortedatum, geslacht;
- de gemeten doses;
- de resultaten van de ruimte monitoren die zijn gebruikt bij de berekening van de effectieve of equivalente doses;
- rapportage over eventueel voorgevallen ongevallen. Zie ook Arbocatalogus onderdeel Röntgenstraling – Registratiesysteem voor dosis blootgestelde werknemer.

12 Zwangerschap en bevalling

12.1 De werkgever informeert de werknemer over de risico's bij zwangerschap

Arbocatalogus zwangerschap

Het onderwerp Zwangerschap is opgenomen in de Arbocatalogus. In de Arbocatalogus vindt u aangepaste grenswaarden en maatregelen voor werknemers met kinderwens, zwangeren en werknemers die borstvoeding geven van de volgende risico-onderwerpen:- Ioniserende straling,

Röntgenstraling- Zoönosen, Infectiegevaar- Gevaarlijke stoffen, zoals voor de voortplanting giftige stoffen en kankerverwekkende stoffen. Voorbeelden zijn sommige anesthesiegassen en diergeneesmiddelen.- Fysieke belasting of lichamelijk zwaar werk- Werkstress of psychosociale arbeidsbelasting - Ongevaltrauma met risico voor zwangere of ongeboren kind zoals bijvoorbeeld vallen of stoten- Nachtarbeid, bereikbaarheidsdiensten- Extreme hitte of kou- Geluid en ultrasoon geluidZie ook Formulier Risico-inventarisatie en –evaluatie zwangeren dierenartsenpraktijk onder 12.3

12.2 Werkgever informeert de medewerkers over het belang van een tijdige melding van een zwangerschap of kinderwens.

Is er bij een werknemer sprake van een kinderwens, dan is het belangrijk dat de werkgever en de werknemer zich bewust zijn van de risico's van bepaalde werkzaamheden. Dit geldt zowel voor vrouwelijke als mannelijke medewerkers. Sommige gevaarlijke stoffen kunnen namelijk leiden tot (verminderde) vruchtbaarheid. Van belang hierbij zijn de R-zinnen: R60 of H360f (kan vruchtbaarheid schaden) en R62 of H361f (mogelijk gevaar voor verminderde vruchtbaarheid). Ook ioniserende straling kan leiden tot schade aan ei- en zaadcellen. De ongeboren vrucht is in de eerste periode extra kwetsbaar. Hierdoor kunnen afwijkingen in de vrucht ontstaan of kan de zwangerschap helemaal uitblijven. Daarom is er dus alle reden om ook vóór het moment waarop normaal gesproken zwangerschappen worden gemeld (3 maanden), zorgvuldig met stoffen om te gaan en de zwangerschap en kinderwens eerder dan gebruikelijk te bespreken.

12.3 Als de zwangere werknemer het werk niet volledig kan uitvoeren, dan worden er afspraken gemaakt over aangepaste werkzaamheden en aangepaste werk- en rusttijden.

De stabiliteit van de gewrichten neemt gedurende de zwangerschap af en door de grotere buikomvang kan het evenwicht sneller worden verstoord. Zwaar lichamelijk werk moet worden vermeden.

Hormonale veranderingen tijdens de zwangerschap kunnen leiden tot het vasthouden van vocht en vochtophoping. Dit kan bijvoorbeeld leiden tot samendrukking van de zenuw in de pols, waardoor zwangere vrouwen gevoeliger zijn voor het ontwikkelen van klachten aan handen en armen bij o.a. beeldschermwerkzaamheden.

De klachten die bij zwangerschap horen, zoals misselijkheid of slecht slapen kunnen hun weerslag hebben op het geestelijk welbevinden. Daardoor kan het voorkomen dat het moeilijker is de geestelijke belasting die het werk veroorzaakt op te vangen. Ook een te hoge werkdruk (stress) is een veelgehoorde klacht tijdens de zwangerschap. Een te grote psychische belasting kan invloed hebben op de ontwikkeling van de ongeboren baby.

Werkgever en werknemer maken passende afspraken over:

- regelmatige werk- en rusttijden;
- extra pauzes (maximaal 1/8 deel van je werktijd);
- een geschikte, afsluitbare ruimte om te rusten;
- geen verplichting tot overwerk en nachtdiensten;
- zwangerschapsonderzoek tijdens werktijd.

Het kan voorkomen dat, ondanks aanpassingen in de werk en/of werktijden, de werknemer toch teveel gezondheidsrisico loopt. Dan kan worden gekeken naar ander werk. Is zelfs dat niet mogelijk, dan kan de werknemer worden vrijgesteld van werken. Het is raadzaam om bij de bedrijfs- en/of arboarts hierbij te betrekken.

12.4 Werkgever en werknemer zijn op de hoogte van de rechten inzake extra pauzes en opbouw van de werkzaamheden

Gedurende de eerste negen maanden na de geboorte heeft de werknemer het recht om het werk te onderbreken voor borstvoeding c.q afkolven. Deze onderbrekingen vinden plaats zo vaak en zo lang als nodig maar bedragen gezamenlijk maximaal een vierde van de werktijd, e.e.a. in overleg met de werkgever. Gedurende de eerste zes maanden moet rekening worden gehouden met specifieke omstandigheden van de werknemer, heeft zij recht op extra pauzes, recht op het verrichten van arbeid in een bestendig en regelmatig arbeids- en rusttijdenpatroon en kan zij niet verplicht worden om nachtdiensten te draaien. De werkgever moet voor een rustruimte zorgen waar zwangere werknemers en werknemers die borstvoeding geven de mogelijkheid hebben om liggend uit te rusten. Vrijwel alle stoffen uit het bloed van de vrouw kunnen terechtkomen in de borstvoeding. Gevaarlijke stoffen kunnen via de borstvoeding worden doorgegeven aan de zuigeling. Dit geldt ook voor stoffen die in het lichaam van de moeder vóór de periode van borstvoeding waren opgeslagen. Gevaarlijke stoffen waarvan bekend is dat er via de moedermelk een kans is op een effect op de baby, zijn aangemerkt met R64 of H362. Voorbeelden hiervan zijn o.a. seleen, lithiumchloride, lithiumcarbonaat, methykwik, ethanol en cadmium(verbindingen). Het verrichten van werkzaamheden met straling vormt geen risico voor je baby als je borstvoeding geeft. De contrastvloeistoffen die gebruikt worden bij röntgendiagnostiek bevatten veelal jodium, dat in grote hoeveelheden wel slecht is voor de baby.

12.5 De werkgever maakt met de bevallen werknemer afspraken over de werkzaamheden na de terugkeer op de werkplek.

Het is goed de daadwerkelijke invulling van de rechten met elkaar af te stemmen.

13 Afspraken over verzuim

13.1 Werkgever heeft kennis genomen van de onderstaande toelichting over verzuim en re-integratie.

Het is in het belang van de werkgever en de werknemer dat ziekteverzuim zoveel mogelijk wordt voorkomen of beperkt. Dit vraagt om zowel preventieve maatregelen als maatregelen in het kader van re-integratie

13.2 Er is een verzuimprotocol conform de Wet Verbetering Poortwachter.

Een verzuimprotocol bevat de rechten en plichten van de werknemers in geval van ziekte, bijvoorbeeld wanneer en bij wie een ziekte- of herstelmelding moet plaatsvinden. De Wet Verbetering Poortwachter (WVP) bevat regels om een snelle terugkeer van een zieke werknemer te bevorderen. De WVP stelt re-integratie centraal en legt de primaire verantwoordelijkheid daarvoor bij werkgever én werknemer. Er wordt vanuit gegaan dat u door uw arbodienst over de wijze van handelen volgens de WVP voldoende wordt geïnformeerd. Het is verstandig om in het verzuimprotocol aandacht te besteden aan de actiepunten die in het kader van de WVP van de werkgever en/of de werknemer worden verwacht.

Specifieke afspraken voor uw praktijk kunnen in een verzuimprotocol worden opgenomen. Deze dienen te zijn afgestemd op de afspraken met uw arbodienst.

13.3 Er wordt beleid gevoerd om ziekte van werknemers zoveel mogelijk te voorkomen of te beperken.

13.4 Er zijn afspraken gemaakt over wie de zieke werknemer begeleidt en op welke manier.

Onderdeel van het verzuimbeleid is het begeleiden van werknemers die door ziekte niet in staat zijn hun werk te verrichten. Zo moet het duidelijk zijn wie er wanneer contact opneemt met de zieke werknemer en hoe de terugkeer wordt geregeld. Dit kan worden opgenomen in het verzuimprotocol.

13.5 U heeft met een gecertificeerde bedrijfsarts afspraken gemaakt over ondersteuning bij verzuim en re-integratie.

Op grond van de Arbowet moet de werkgever ondersteuning bij verzuim regelen bij een gecertificeerde bedrijfsarts. Men kan kiezen voor een zelfstandige gecertificeerde bedrijfsarts waar men zelf afspraken mee maakt ('maatwerkregeling') of men kiezen voor een gecertificeerde arbodienst (vangnetregeling). Klik

voor meer informatie over de verschillende regelingen over arbodienstverlening.

13.6 Het verzuim wordt geregistreerd en er wordt naar de oorzaken ervan gekeken

Dit helpt u te achterhalen waarom werknemers zich hebben ziek gemeld. Het achterhalen van de oorzaken kan helpen het verzuim te verminderen. Als het verzuim blijkt samen te hangen met bepaalde risico's op de werkplek, dan kunnen die risico's voorrang krijgen bij het maken van het Plan van aanpak.

13.7 Medewerkers krijgen periodiek de gelegenheid een arbeidsgezondheidkundig onderzoek (PAGO) te ondergaan.

De werkgever stelt de werknemers periodiek in de gelegenheid een onderzoek te ondergaan, dat erop is gericht de risico's die de arbeid voor de gezondheid van de werknemers met zich brengt zoveel mogelijk te voorkomen of te beperken.

Uit de RIE volgt welke risico's er zijn. Dit kan bijvoorbeeld een onderzoek zijn naar fysieke belasting. Ook een onderzoek naar werkdruk is mogelijk, als dat een risico is in de praktijk. (Arbodiensten en arbodeskundigen praten tegenwoordig niet meer over het PAGO maar over het preventief medisch onderzoek (PMO). Het PMO brengt op een gestructureerde wijze de gezondheidsrisico's van individuele medewerkers in beeld. De Arbowet heeft het echter nog steeds over de PAGO).

13.8 Medewerkers weten dat ze gebruik kunnen maken van het preventiespreekuur.

In het preventiespreekuur kunnen ze advies vragen over gezondheidsklachten die mogelijk verband hebben met het werk. Hierdoor kunnen ze ook zelf helpen voorkomen dat ze ziek worden. Deze mogelijkheid kan opgenomen worden in het verzuimprotocol.

14 Arbozorg

14.1 Arbeidsomstandigheden en werkoverleg

14.1.1 De werkgever heeft kennis genomen van de toelichting over arbeidsomstandigheden en werkoverleg.

Risico's

De zorg voor arbeidsomstandigheden is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van werkgever en werknemer. Primair is de werkgever verantwoordelijk voor de gang van zaken wat betreft veiligheid, gezondheid en welzijn. In praktijken met meer dan 25 werknemers wordt hij daarin bijgestaan door een preventiemedewerker.

Werknemers zijn verplicht om in verband met de arbeid de nodige voorzichtigheid en zorgvuldigheid in acht te nemen en naar vermogen zorg te dragen voor de eigen gezondheid en veiligheid en die van anderen. Dit geldt onder andere voor:

- het juiste gebruik van arbeidsmiddelen
- het juiste gebruik van ter beschikking gestelde beschermende middelen

- medewerking aan instructie en onderricht
- het juiste gebruik van, en omgang met, gevaarlijke stoffen.

Wanneer een bepaling van de Arbowet wordt overtreden, wordt de werkgever daarvoor aansprakelijk gesteld. De werkgever zal dan moeten kunnen aantonen dat hij voldoende passende voorzorgsmaatregelen heeft genomen.

Medezeggenschap

Voor een aantal verplichtingen uit de Arbowet geldt dat er overleg moet worden gevoerd met het personeel. Het aantal personeelsleden is bepalend voor de vraag of er in de praktijk een ondernemingsraad of een personeelsvertegenwoordiging moet worden ingesteld. Een ondernemingsraad is verplicht vanaf 50 werknemers. Tot 50 werknemers kan de werkgever vrijwillig een personeelsvertegenwoordiging instellen (vanaf 10 werknemers is de werkgever dit verplicht te doen op verzoek van de meerderheid van de werknemers). Als er geen medezeggenschapsorgaan is, dan wordt het overleg gevoerd met de belanghebbende werknemers.

14.1.2 Met de werknemers wordt regelmatig gesproken over de arbeidsomstandigheden.

De arbeidsomstandigheden kunnen bijvoorbeeld tijdens het werkoverleg met de werknemers aan de orde komen. Regelmatig overleg over arbeidsomstandigheden maakt inzichtelijk waar knelpunten zitten en hoe deze kunnen worden opgelost.

De werkgever is verplicht om met de werknemers te overleggen over:

- de risico-inventarisatie en -evaluatie en het plan van aanpak;
- de inschakeling van de Arbodienst of de gecertificeerde arbodeskundige;
- het aanstellen van preventiemedewerkers
- de inschakeling van bedrijfshulpverleners.

14.1.3 Er vindt regelmatig werkoverleg plaats.

Werkoverleg is een regelmatige, gestructureerde wederzijdse communicatie tussen de leiding en de werknemers over het werk en de werksituatie.

Werkoverleg is belangrijk om informatie te kunnen uitwisselen en besluiten te kunnen nemen. Werkoverleg is noodzakelijk voor een efficiënte manier van informatie-uitwisseling. Ga met vaste regelmaat (bijvoorbeeld één keer in de maand) met alle medewerkers om tafel. Dit heeft een aantal voordelen:

- Al uw medewerkers zijn goed geïnformeerd.
- Er is tijd om uitgebreider stil te staan bij bepaalde onderwerpen die iedereen aangaan, zoals werkgerelateerde ongelukken die van belang zijn voor de fysieke en geestelijke gezondheid van de medewerkers en incidenten. Hierbij kan gedacht worden aan prikaccidenten, agressie, geweld, pesten en intimidatie.

- Er kan rustig worden overlegd zonder dat u daarbij wordt gestoord door bijvoorbeeld klanten of een leverancier die goederen komt afleveren.
- Het motiveert medewerkers en leiding om met elkaar mee te denken en naar elkaar te luisteren.
- Optimaal gebruikmaken van de aanwezige deskundigheid.

Maak vooraf een agenda en zorg voor een kort verslag. Bespreek tijdens het werkoverleg ook de arbeidsomstandigheden.

14.1.4 Er wordt in het kader van de arbeidsomstandigheden aandacht besteed aan alle kwetsbare werknemers.

Hieronder vallen oproepkrachten, uitzendkrachten, stagiaires, vrijwilligers, onervaren werknemers (nieuwkomers), gehandicapten, jongeren onder de 18 jaar, zwangere vrouwen (zie hoofdstuk 16), ouderen en werknemers die de Nederlandse taal niet (goed) beheersen. Deze zijn kwetsbaar omdat ze niet of minder goed op de hoogte zijn van de regels of door hun situatie, bijvoorbeeld zwangerschap, bepaald soort werk niet kunnen doen. Let op kwetsbare medewerkers bij het verdelen van taken, bij het geven van voorlichting en onderricht over de risico's bij het werk.

In het bijzonder moet rekening worden gehouden met werknemers onder de 18 jaar. Jonge werknemers lopen meer veiligheidsrisico's en gezondheidsrisico's door een gebrek aan ervaring, onbekendheid met de risico's, speelsheid en naïviteit. , met de aan de jeugdige leeftijd inherente beperkte werkervaring en onvoltooide lichamelijke en geestelijke ontwikkeling. Risicovolle werkzaamheden zoals werken met gevaarlijke stoffen, werken met röntgenapparatuur of gevaarlijke machines mogen jongeren niet uitvoeren.

14.1.5 Er is een preventiemedewerker in uw praktijk en deze is voldoende toegerust om de preventietaken te vervullen.

Een preventiemedewerker is een eigen werknemer die u helpt bij de dagelijkse veiligheid, gezondheid en arbeidsomstandigheden in uw praktijk. De preventiemedewerker heeft de benodigde kennis, ervaring, middelen en tijd om u goed te kunnen bijstaan bij de preventietaken. De taken van een preventiemedewerker zijn:

- het kunnen verstrekken van informatie en het geven van voorlichting;
- de belangrijkste arbeidsrisico's in de praktijk kunnen herkennen en maatregelen tegen deze risico's treffen;
- het kunnen voorstellen van verbetermogelijkheden;
- uitvoeren van het Plan van aanpak van de RIE;
- arbo-maatregelen kunnen (laten) uitvoeren.

Bij het invullen of bestuderen van deze RIE kan blijken of voor de preventiemedewerker in uw praktijk aanvullende deskundigheid nodig is. Aanvullende deskundigheid kan worden verkregen door opleiding van de preventiemedewerker of door inschakeling van een (externe) deskundige.

Een preventiemedewerker heeft voor genoemde taken een onafhankelijke en zelfstandige positie ten opzichte van de werkgever en zijn collega's.

De dierenartswerkgever met niet meer dan 25 werknemers mag zelf de taken van een preventiemedewerker op zich nemen en hoeft hiervoor dan geen werknemer aan te wijzen. Wel moet hij/zij ook voldoende deskundigheid hebben.

14.1.6 Bij nieuwbouw en verbouw en bij de (her)inrichting van werkplekken wordt rekening gehouden met arbo-eisen.

14.2 Voorlichting

14.2.1 Medewerkers en stagiairs ontvangen regelmatig voorlichting en instructie over het (veilig) uitvoeren van hun werk en er wordt vastgelegd wie, wanneer, waarover voorlichting heeft ontvangen.

Zonder goede en herhaaldelijke voorlichting van de risico's op het werk, bestaat er een grotere kans op ongevallen. In het kader van de aansprakelijkheid is het voor de werkgever erg belangrijk om aan te kunnen tonen wie, wanneer, welke voorlichting of instructie heeft bijgewoond. De werkgever zorgt voor een doeltreffende inlichting over:

- de door de werknemer te verrichten werkzaamheden en de daaraan verbonden risico's;
- de maatregelen die erop gericht zijn deze risico's te voorkomen of te beperken;
- de wijze waarop de deskundige bijstand op het gebied van preventie en bescherming is georganiseerd (arbodienst, BHV, preventiemedewerker).

Soms is voorlichting niet genoeg en moet er instructie worden gegeven (oefenen van de instructies in de praktijk). Herhaling van voorlichting is nodig om alert te blijven op risico's tijdens het werk.

14.2.2 De medewerkers weten dat ze verplicht zijn om in verband met de veiligheid voorzichtig en zorgvuldig te werken

14.2.3 Er wordt op toegezien dat alle medewerkers het werk op een juiste en veilige manier doen.

Dit kan de werkgever doen, maar ook collega's kunnen elkaar daarbij helpen. Het toezicht houden gaat ver. Om aansprakelijkheid te kunnen voorkomen zal een werkgever moeten kunnen aantonen dat hij/zij er alles aan gedaan heeft om een ongeval te voorkomen.

14.3 Werk- en rusttijden

14.3.1 Overwerk en piekbelasting wordt zoveel mogelijk voorkomen door de beschikbare capaciteit zo efficiënt mogelijk in te zetten.

Zorg voor een realistische planning van de werkzaamheden, zodat niet (vaak) hoeft te worden overgewerkt. Structurele, steeds terugkerende zaken (inloopspreekuur, post) moeten goed verdeeld zijn over de dag. Door wijzigingen in de roostering zijn pieken vaak te vermijden. Collega's moeten elkaars werk kunnen overnemen. Het is daarom nodig dat werknemers goed weten wat de werkzaamheden inhouden en welke problemen zich kunnen voordoen.

14.3.2 De werk- en rusttijden zijn conform de regels van de Arbeidstijdenwet.

Hieronder volgt een globaal overzicht van de normen van de Arbeidstijdenwet. Voor zwangere en pas bevallen werknemers gelden afwijkende regelingen. Zie hiervoor de Arbocatalogus module Zwangerschap – Nachtarbeid, onregelmatige werktijden.

De arbeidstijdenwet:

- per werkdag: maximaal 12 uur
- per week: maximaal 60 uur;

U mag niet iedere week het maximaal aantal uren werken. Er zijn ook regels voor de arbeidstijd over een langere periodes. Meer info op de site van het ministerie van SZW.

Met uw werkgever maakt u afspraken hoe u de werktijd per dag en per week invult.

Werkt u langer dan 5 1/2 uur, dan hebt u minimaal 30 minuten pauze. Die mag worden gesplitst in 2 keer een kwartier. Werkt u langer dan 10 uur, dan is de pauze minstens 45 minuten. Die mag worden gesplitst in meer pauzes van minimaal een kwartier.

Na een werkdag mag u 11 uur aaneengesloten niet werken. Wel mag deze rustperiode eens in de 7 dagen ingekort worden tot 8 uur als de aard van het werk of de bedrijfsomstandigheden dit nodig maken. Na een werkweek mag u 36 uur aaneengesloten niet werken. Als uw werkweek bijvoorbeeld op zaterdag om 16.00 uur eindigt, dan mag u vanaf maandag om 04.00 uur weer aan het werk gaan. In een periode van 14 dagen werkt u minimaal 72 uur aaneengesloten niet. Deze periode mag gesplitst worden in twee perioden van minimaal 32 uur.

Voor kinderen onder de 16 en jongeren van 16 en 17 jaar gelden aparte regels. Ook gelden enkele speciale regels voor zwangere of pas bevallen vrouwen. Meer informatie over dit onderwerp kunt u vinden op de website van het Ministerie van SZW onder het trefwoord 'Arbeidstijden'.

Zie ook Arbocatalogus onderdeel Psychosociale arbeidsbelasting - Arbeids- en rusttijden.

14.3.3 De duur van consignatiediensten zijn conform de Arbeidstijdenwet.

Onder een consignatiedienst wordt verstaan de tijdruimte tussen ingeroosterde diensten, waarin de werknemer uitsluitend verplicht is om bereikbaar te zijn om in geval van oproep de bedongen arbeid zo spoedig mogelijk te verrichten. De werknemer kan, binnen onderstaand kader, worden verplicht om deel te nemen aan consignatiediensten.

- Een geconsigneerde werknemer mag niet langer dan 13 uur per 24 uur werken. In deze 13 uur zijn zowel de werktijden van de gewone diensten begrepen als die voortvloeiend uit oproepen. Voor een oproep geldt een minimum werktijd van een half uur.
- Per 4 weken 14 x 24 uur geen consignatie, op te splitsen in perioden van minimaal 24 uur, waarbij tenminste 2 x 48 uur ook geen arbeid wordt verricht.
- Consignatie voor en na een nachtdienst is niet toegestaan.
- De maximum arbeidstijd per week in consignatie is 60 uur.
- De maximum arbeidstijd per 16 weken indien de werknemer in een periode van 16 aaneengesloten weken 16 of meer malen consignatie is opgelegd, welke consignatie telkens geheel of gedeeltelijk tussen 00.00 en 06.00 uur valt is gemiddeld 40 uur per week (640 uur).
- De maximum arbeidstijd per 16 weken indien de werknemer in een periode van 16 aaneengesloten weken 16 of meer malen consignatie is opgelegd, welke consignatie telkens geheel of gedeeltelijk tussen 00.00 en 06.00 uur valt, is gemiddeld 45 uur per week (720 uur) mits de werknemer een onafgebroken rusttijd van ten minste 8 uren heeft na de laatste oproep die is aangevangen tussen 00.00 en 06.00 uur of indien de dienst aanvangt direct aansluitend op een oproep die is aangevangen tussen 00.00 en 06.00 uur, de werknemer in de direct aaneengesloten periode van 18 uren die begint om 06.00 uur, een onafgebroken rusttijd heeft van tenminste 8 uren.

- Wanneer binnen een half uur na het beëindigen van de arbeid die uit een oproep voortvloeit opnieuw een oproep plaatsvindt, wordt de tussenliggende tijd als arbeidstijd aangemerkt m.b.t. het aantal als werkbelasting te tellen uren in het kader van de Arbeidstijdenwet.

Zie ook Arbocatalogus onderdeel Psychosociale arbeidsbelasting – Consignatie- en bereikbaarheidsdienst

14.4 Functie, taken en verantwoordelijkheden

14.4.1 Alle werknemers weten wat er precies van hen verwacht wordt en wat hun taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden zijn.

De taken zijn goed afgestemd op de individuele werknemers. Ook is voor iedereen helder wat zijn of haar taken zijn. Hiermee wordt werkstress en ziekteverzuim voorkomen. Indien binnen de praktijk meer dierenartsen en dierenartsassistenten werkzaam zijn, kan dat betekenen dat taken bevoegdheden en verantwoordelijkheden verdeeld zijn. Het is goed vast te leggen hoe deze zaken binnen uw praktijk zijn geregeld, bijvoorbeeld in een organogram. De werkgever blijft eindverantwoordelijke.

14.4.2 Taken van werknemers zijn afgestemd op datgene wat zij kunnen en zij kunnen binnen hun taken zelf beslissingen nemen.

Werknemers hebben verantwoordelijkheden zoveel mogelijk aangepast aan hun kennis, ervaring en persoonlijke belastbaarheid. Hierdoor raken werknemers niet over- of onderbelast en is er minder risico op werkstress en ziekteverzuim. Het zelf beslissingen mogen nemen geeft controle over het eigen werk en biedt uitdaging om het te verbeteren en er van te leren.

14.4.3 Werknemers krijgen informatie over hun functioneren en over de resultaten van hun werk.

Werknemers hebben het recht (schriftelijk, i.v.m. dossiervorming bij bijvoorbeeld onbevredigend functioneren) op de hoogte gesteld te worden van de resultaten van hun werk. Aangezien het personeelsbestand in veterinaire praktijken veelal klein is, zal de werkgever meestal zelf de gesprekken voeren. In geval van een maatschap (als er formeel meerdere werkgevers zijn) is het raadzaam één aanspreekpunt voor alle personeelsaangelegenheden af te spreken.

Het motiveert werknemers om te weten wat de bijdrage van hun werkzaamheden aan het totaalresultaat is. Het is van belang om minimaal eenmaal per jaar een functioneringsgesprek te voeren.

15 Psycho sociale belasting

15.1 U heeft kennis genomen van de toelichting over ongewenst gedrag van een cliënt en/of collega.

Ongewenst gedrag, bijvoorbeeld seksuele intimidatie, agressie, pesten of geweld van cliënten of collega's, kan een oorzaak vormen van ziekteverzuim. Het is belangrijk dat de betreffende werknemer

in situaties met ongewenst gedrag steun ervaart van de werkgever, hier met iemand over kan praten en dat er maatregelen worden getroffen. Er zijn diverse vormen van ongewenst gedrag:

Agressie en (verbaal) geweld Van agressie en geweld wordt gesproken wanneer een werknemer psychisch en/of fysiek wordt lastig gevallen, bedreigd of aangevallen, in omstandigheden die rechtstreeks verband houden met de arbeid. Het gaat hierbij zowel om relaties tussen medewerkers en derden (klanten, leveranciers), als om de relaties tussen werkgever(s) en werknemers onderling.

Maatregelen die genomen kunnen worden bij de aanpak van agressie en geweld zijn onder andere: verstrek goede voorlichting over agressie en geweld en wat medewerkers hier tegen kunnen doen, aanbieden van cursussen omgaan met agressie, veilige balies (videobewaking, stil alarm, portofoon, klanten selectief binnen laten met behulp van sluis), medewerkers nooit alleen laten werken en zichtbaar voor andere collega's laten werken, goede nazorg regelen voor slachtoffers.

Pesten

Van pesten wordt gesproken wanneer gedrag door één of meerdere anderen herhaald en gedurende langere tijd wordt geuit jegens één persoon op manieren die leiden tot fysieke verwonding en/of psychisch lijden. Maatregelen die genomen kunnen worden bij de aanpak van pesten zijn onder andere: het instellen van een vertrouwenspersoon, goede nazorg regelen voor slachtoffers, slachtoffers en dader(s) assertiviteitscursus/gedragscursus aanbieden, duidelijk consequenties aangeven van pesten en deze toepassen.

(Seksuele) intimidatie

Onder seksuele intimidatie of seksueel grensoverschrijdend gedrag wordt onder andere verstaan:

- suggestieve of seksistische opmerkingen, gedragingen, vertoningen en dergelijke, waarvan de gekwetste partij te kennen heeft gegeven zich hierdoor gekwetst te voelen;
- ongewenste intimiteiten;
- seksuele chantage zoals het aanbieden van promotie voor seksuele diensten, aanranding en verkrachting.

Maatregelen die genomen kunnen worden bij de aanpak van (seksuele) intimidatie zijn onder andere: het instellen van een vertrouwenspersoon, vastlegging van de procedure wat te doen in

geval van seksuele intimidatie, verstrek goede voorlichting over (seksuele) intimidatie en wat medewerkers hiertegen kunnen doen (biedt medewerkers training hierin aan), voorkomen van “risicovolle situaties” zoals vervoer bij avond/nachtwerk, onvoldoende verlichting etc. De procedures en voorgestelde maatregelen zijn schriftelijk vastgelegd. Zie ook Arbocatalogus onderdeel Psychosociale arbeidsbelasting – - Agressie en geweld; - Pesten; - Seksuele intimidatie

15.2 Er zijn afspraken gemaakt over wat te doen bij ongewenst gedrag.

Maak goede afspraken hoe te handelen bij ongewenst gedrag. Deze afspraken zijn onder meer: het kunnen bespreken van ongewenst gedrag met een vertrouwenspersoon, het kunnen indienen van een klacht, inclusief het mogelijk leiden tot ontslag van degene die ongewenst gedrag pleegt. Leg deze afspraken vast. Bespreek de gemaakte afspraken met het personeel. Registreer incidenten, bekijk wat de oorzaken zijn en tref op basis van die oorzaken oplossingen die ongewenst gedrag kunnen voorkomen.

15.3 Er is een vertrouwenspersoon in het bedrijf aanwezig

Eén van de collega's in het bedrijf kan de vaste vertrouwenspersoon zijn. Het kunnen praten over onzekerheid als gevolg van ongewenst gedrag en het krijgen van hulp bij het bespreekbaar maken ervan met de 'dader', voorkomt dat ongewenst gedrag lang voortduurt en helpt om ongewenst gedrag te snel te stoppen.

15.4 U heeft een preventief beleid ontwikkeld om werkdruk tegen te gaan.

Dit kan bijvoorbeeld door leidinggevende te instrueren te letten op signalen van hoge werkdruk. Zie ook Arbocatalogus onderdeel Psychosociale arbeidsbelasting – Werkdruk beleving algemeen; Werkdruk eerste vijf jaar loopbaan als dierenarts; Werkdruk na vijf jaar als dierenarts; Werkdrukbeleving dierenartsassistenten en ondersteunend personeel

16 Voortgang RIE

16.1 Iedere werknemer kan het RIE rapport inzien.

Door het RIE rapport in te zien, kunnen werknemers leren met welke risico's zij te maken hebben en daardoor veiliger gaan werken.

16.2 U houdt de RIE actueel.

Het is van groot belang de RIE actueel te houden. Na uitvoering van de RIE wordt in het plan van aanpak aangegeven welke maatregelen er genomen zullen worden om risico's te verminderen en binnen welke termijn deze maatregelen zijn gerealiseerd. De RIE is niet meer actueel als er grote veranderingen hebben plaatsgevonden (wijzigingen in de manier van werken of technische

vernieuwingen). Bij een kleine verandering is een gedeeltelijke vernieuwing van de RIE vaak voldoende.

16.3 Elk jaar wordt de uitvoering van het plan van aanpak besproken met de medewerkers (OR, PVT of belanghebbende medewerkers).

Vroeger was er een wettelijke verplichting m.b.t. het schriftelijk rapporteren over de voortgang van het plan van aanpak, dat is nu niet meer het geval. Toch raden we u aan regelmatig de voortgang van het plan van aanpak te bespreken. Zaken die zijn uitgevoerd kunnen van het plan van aanpak afgehaald worden. Andere zaken die nog lopen moeten wellicht aangepast worden.

17 Bijkomende risico's (door u toegevoegd)