

Leidraad bij de aanschaf van persoonlijke beschermingsmiddelen

Keuze, gebruik, reiniging en onderhoud

Het aanschaffen van systemen en producten die een bepaalde veiligheid moeten waarborgen kan niet vergeleken worden met het bestellen van alledaagse dingen. De aanschaf van persoonlijke beschermingsmiddelen heeft doorgaans een grote impact op de beheersing van de risico's. Daarom is het volgende stappen plan ontworpen:

1 Inventarisatie

Niveau van beschermingsgraad definiëren op basis van de Risico inventarisatie en evaluatie (RI&E).

Taak-risicoanalyse (TRA)

Inwinnen van informatie

Keuze van de mogelijk beschikbare producten

Draagproef/testen

Evaluatie van de draagproef

Overige overwegingen

Eindoordeel van het product en definitieve keuze

Reinigingsfrequentie en keuze



2 Vaststellen van algemene criteria



3 Keuze van leverancier



4 Offertes

Opstellen

Aanvragen

Beoordelen



5 Opdracht verstrekken



6 Controle of het geleverde klopt met de opdracht



7 Het verzamelen van de bijgeleverde papieren

- ▼
- 8** **Het bijhouden van het onderhoudsplan**
Reiniging van de producten
Inspectie- en onderhoudsplan
- ▼
- 9** **Communicatie met gebruikers**
Informatie
Inspectie en toezicht op correct gebruik
Veiligheids- en gezondheidssignalisatie
Pictogrammen, waarschuwing-, verbods- en gebodsborden
- ▼
- 10** **Evaluatie**
Jaarlijkse beoordeling
Gewijzigde regelgeving
Technische productontwikkelingen

1 Inventarisatie:

Bij de risico –inventarisatie en –evaluatie wordt bepaald welke risico's kunnen worden geëlimineerd of afdoende worden verminderd, in eerste instantie door technische beheersmaatregelen en collectieve beveiligingen en pas daarna – voor de restrisico's – door persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's).

In de eerste stap wordt bepaald welke werkzaamheden nu of in de toekomst worden uitgevoerd, waarvoor de beoogde veiligheidssystematiek wordt toegepast:

- Welke risico's willen of moeten we gaan afdekken met het veiligheidssysteem?
- Wie zal uiteindelijk gebruik maken van het systeem?
- Is het systeem ook van toepassing voor mindervaliden of speciale groepen personen?
- Onder welke omstandigheden zal het systeem worden gebruikt?
- Wat zijn eventuele de invloeden van buitenaf op de veilige werking of levensduur van het systeem?

a) Taak Risico Analyse:

Een goed hulpmiddel voor het vaststellen van risico's voor de toepassing van persoonlijke beschermingsmiddelen is door middel van de "taak – risico – analyse (TRA). De werkwijze van de TRA bestaat in het kort in het vaststellen van concrete taken op basis van taakomschrijvingen, werkinstructies en door middel van observatie waarbij iedere handeling wordt vastgesteld. Per taak en handeling wordt vervolgens vastgesteld wat hierbij het risico is en mogelijke gevolgen. Deze beoordeling wordt vervolgens door middel van een risico-ranking gekwalificeerd. Per taak en handeling wordt verder de beheersmaatregel vastgesteld, dat in dit verband op basis van de zogenaamde arbeidshygiënische strategie de keuze van type beschermingsmiddel moet bepalen. Door middel van de risico-ranking kan dan ten slotte worden bepaald of de genomen beheersmaatregel ook effectief is.

b) Inwinnen en opvragen van informatie:

Gezien het belang van de juiste informatie als basis voor beslissingen over investeringen, wordt vaak een onafhankelijke deskundige om advies gevraagd. Deze deskundige kan anders tegen de risico's aankijken, zodat de gebruiker een bewuste keuze kan maken voor bepaalde oplossingen. Belangrijke punten:

- Wat is de stand van techniek en regelgeving? De eigenaar van het systeem te allen tijde verantwoordelijk blijft voor het systeem en kan deze niet verleggen.
- Wat zijn de behoeften, ervaringen en beperkingen van de eindgebruiker? Kan deze zich vinden in de alternatieve oplossingen? Wat heeft hij nodig om daarmee te kunnen werken? Draagproeven zullen een duidelijk beeld scheppen of de specificaties ook voldoen in de praktijk. Tevens kan er een voorkeur voor een product of materiaal ontstaan in deze fase. Evaluatie van een test zal tot een weloverwogen keuze leiden.
- Overige overwegingen; denk hierbij aan:
 - o beschikbaarheid van de PBM,
 - o het inpassen van Imago elementen,
 - o het reinigen en onderhoud van de PBM
 - o etc.Deze elementen kunnen dan onderdeel worden van de offerteaanvraag.

2 Vaststellen van algemene criteria voor PBM

In de tweede stap wordt vastgesteld aan welke criteria de persoonlijke beschermingsmiddelen moeten voldoen:

- Moet het product voldoen aan bepaalde specifieke kenmerken?
- Zijn er eisen en specificaties van uit de regelgeving?
- Welke eisen worden gesteld in normering? (Europees, nationaal)
- Zijn er op brancheniveau afspraken gemaakt t.a.v. toepassing en gebruik van het product? Informatie hier over is in het algemeen vastgesteld en terug te vinden in de Arbocatalogi en Arboconvenanten.

Vervolgens zal er een beslissing genomen moeten worden wat voor systeem gekozen moet worden.

3 Keuze van leveranciers (shortlist)

Na het inwinnen en opvragen van informatie waarbij ook gedacht wordt aan productinformatie, wordt in stap 3 de keuze van de leveranciers bepaald, waarbij op basis van de inkoopcriteria (stap 1, 2 en 3) een offerte wordt aangevraagd. Belangrijke keuze bij de leveranciers zijn onder meer:

- Is de leverancier betrouwbaar en deskundig m.b.t. het te leveren product? Wat doet hij aan procesborging? Is het proces gecertificeerd? (bv. NEN-EN-ISO 9001).
- Kan de leverancier naast producten ook ondersteuning verlenen? Het gaat hierbij om ondersteuning in de vorm van advies, voorlichting, instructie, aanleveren van technische productondersteunende documenten e.d.
- Kan de leverancier ook voldoende service leveren zoals onderhoud en keuringen?
- Kan de leverancier de continuïteit en leverbetrouwbaarheid van het product waarborgen?

4 Offerte

a) Opstellen

De vierde stap is het maken van de offerteaanvraag. Deze hoeft als het voorgaande goed is doorlopen geen problemen meer op te leveren. Er is wel een aantal punten die in de offerteaanvraag meegenomen moet worden, zoals:

- De vraag, aan welke eisen en normen moet het systeem voldoen
- De vraag, hoe dat de producent/leverancier aan die eisen en normen voldoet, en waaruit dat blijkt
- De leveringsvoorwaarden: Stel deze zelf vast, en stel deze boven de leveringsvoorwaarde van de leverancier.
- Vraag een referentie lijst van soortgelijke gerealiseerde opdrachten.

b) Aanvragen

In de eerdere stappen zijn de gebruikersbehoeften en mogelijkheden in kaart gebracht. Nu gaat het om een selectie van leveranciers die eventueel aan de behoeften kunnen voldoen.

Een eerste selectie kan inhouden dat een aantal bedrijven wordt benaderd met de vraag hoe zij op een offerteaanvraag zouden reageren. Voor de offerte geldt het volgende:

- Het is raadzaam om maar niet te veel leveranciers een offerte uit te laten brengen.
- Het is verstandig om hierbij aan te geven hoe de werkzaamheden uitgevoerd moeten worden.
- Belangrijk is de vraag hoe en hoe vaak de producten (in het de systematiek) moeten worden onderhouden en wat dat onderhoud inhoudt (werkzaamheden, kwalificaties personeel, reinigingsmethode, -frequentie en –kosten e.d.).
- Hoe is de documentatie, goed verzorgd? Is deze functioneel bij reparatie of vervanging van onderdelen van het systeem?
- Wat is de garantieperiode en wat zijn de garantievoorwaarden?
- Wat is de levensduur van het systeem, en wat voor factoren spelen hierbij een rol.
- Waarvoor is de leverancier wel en niet aansprakelijk?
- Wordt bij de uitvoering van de opdracht gebruik gemaakt van derden? Zo ja, wat doen die, en onder wiens verantwoordelijkheid vallen hun werkzaamheden?

c) Beoordelen

Met het beoordelen van de offertes is het een goede zaak om de offerte te controleren of het aangevraagde ook daadwerkelijk aangeboden wordt. Een puntensysteem kan helpen bij het maken van de keuze van de leverancier. Voor het puntensysteem is het wel belangrijk om prioriteiten te stellen in de behoeften: hoe meer punten, des te belangrijker de eis of wens.

Verder moet worden beoordeeld of de offerte voldoet aan de vastgestelde product- of inkoopspecificatie zoals die in de offerteaanvraag zijn omschreven. Hieruit volgt een eindoordeel van het product voor de definitieve keuze.

5 Opdracht verstrekken:

Bij het verstrekken van de opdracht is het van groot belang dat de gemaakte afspraken goed worden omschreven. Een belangrijk punt is hoe de papieren voor het dossier worden aangeleverd. Ook van belang is om aan te geven dat het systeem wordt geleverd volgens de leveringsvoorwaarden van de opdrachtgever, tenzij uitdrukkelijk schriftelijk anders overeengekomen met de opdrachtnemer.

6 Controle of het geleverde klopt met de opdracht:

Bij het controleren van het geleverde is het raadzaam om goed te kijken of de geleverde producten in overeenstemming zijn met de gestelde specificaties. Daartoe horen ook de papieren (gebruiksaanwijzing), CE-markering. Wettelijk hoeft daar geen conformiteitsverklaring bij als het om PBMs gaat, maar het is wel aan te raden om dat aan de leverancier te vragen. Daarmee heeft de fabrikant namelijk verklaard dat de geleverde [producten in overeenstemming zijn met het model dat is goedgekeurd in het EG-typeonderzoek, en dat in voorkomend geval onderworpen is aan een productiekwaliteitscontrole.

Eventueel kan de leverancier gevraagd worden om er voor te tekenen dat de geleverde producten in overeenstemming zijn met de opdracht en dat deze in overeenstemming zijn met de wettelijke eisen. Dat is aan te raden wanneer de fabrikant geen EG-verklaring van overeenstemming wil meesturen.

Als er nog serieuze twijfel is, kan de koper eventueel een eerste inspectie uit te laten voeren door een onafhankelijke deskundige. Deze kan controleren of wat geleverd is ook daadwerkelijk voldoet aan de gestelde specificaties, en in overeenstemming is met de huidige stand der techniek.

7 Het verzamelen van de bijgeleverde papieren:

Het is raadzaam om het systeem een eigen systeemnummer te geven. Onder dit nummer kunt u dan alle documenten en rapporten van het systeem verzamelen en archiveren. Deze papieren moeten bij een inspectie / onderhoud beschikbaar zijn.

8 Het bijhouden van het onderhoudsplan:

Naar aanleiding van de onderhoudsvoorschriften moet er een onderhoud plan worden opgesteld. Dit plan kan worden opgesteld in samenwerking met de leverancier of een onafhankelijk inspectie/ onderhoudsbedrijf. Hierin kan bepaald worden wat de frequentie van het onderhoud en/of de inspectie zou moeten zijn. Het is ook raadzaam om hiervoor een stamkaart te maken waar de datum van uitgevoerde reparaties, onderhoud en inspecties worden bijgehouden.

9 Communicatie met gebruikers

a) Documentatie

Naar aanleiding van het gebruikvoorschrift worden de gebruikers op de hoogte gesteld hoe en wanneer het veiligheidssysteem wordt gebruikt. Deze instructie is doorgaans in het Nederlands. Daarvoor zorgt de leverancier. Voor gebruikers die de Nederlandse taal niet kunnen lezen, zorgt de gebruiker (werkgever) voor een uitleg aan de anderstaligen.

In de gebruiksdokumentatie staan de gevaren apart vermeld. Behalve aanwijzingen over gebruik, moet daar ook in staan wat te doen – en wat niet te doen - bij storingen. Onderhoud moet ook worden beschreven in de gebruikersdocumentatie, tenzij het onderhoud in het geheel door de leverancier wordt uitgevoerd.

Voor sommige producten (machines, persoonlijke beschermingsmiddelen) is een Nederlandstalige gebruiksaanwijzing verplicht volgens de daartoe geldende wettelijke eisen. In bepaalde gevallen zijn daarvoor ook normen beschikbaar (EN 365 voor valbescherming).

b) Inspectie en toezicht op correct gebruik

De leidinggevende ziet er op toe dat de producten (PBM) ook daadwerkelijk gebruikt worden. Van uit de regelgeving wordt het begrip “toezicht” dan ook met nadruk genoemd, even als de verplichting van de werknemer om op een juiste wijze de producten te gebruiken.

c) Veiligheids- en gezondheidsaanduiding

Naast de aanschaf- en verstrekking van PBMs is de toepassing van veiligheidsaanduidingen vaak ook belangrijk. Daarmee wordt de gebruiker op de werkplek geïnformeerd over gevaren, risico's en verplichtingen zoals het dragen de PBMs die afgestemd zijn op de risico's die hij loopt bij het verrichten van zijn taken. Naast voorlichting en instructie wordt deze informatie gegeven door middel van waarschuwings-, gebods- en verbodsborden.

10 Evaluatie

In de laatste stap is het van belang om vast te stellen of het product nog voldoet of dat er zaken zijn veranderd, waardoor de productspecificatie of productenpakket moet worden aangepast. Het volgende is in de evaluatiefase van belang.

- Zijn er klachten of opmerkingen aan het systeem of product?
- Geeft het systeem of product voldoende bescherming? Hierbij kan gedacht worden aan incidenten of ongevallen waarbij beschermingsmiddelen gebruikt zijn.
- Zijn de risico's veranderd waardoor een ander product of systeem noodzakelijk is? Beoordeling door middel van RI&E.
- Is de organisatie of productieproces veranderd?
- Is de regelgeving veranderd waardoor een ander systeem of product noodzakelijk is?
- Zijn de productnormen gewijzigd waardoor producten of systemen moeten worden vervangen?