

# Houd het gezond en blij gastvrij

**In de horeca zorgen we goed voor onze gasten, we bieden gastvrijheid tot in de puntjes. Werkgevers creëren daarvoor een gezonde werksituatie en werknemers hebben oog voor hun werkomstandigheden. Zo houden we samen het werk in de horeca gastvrij én gezond!**

Om het leuk te houden, is het van belang dat zowel werkgevers als werknemers openstaan voor suggesties die het werk aangenamer en veiliger maken. Want in de horeca liggen allerlei risico's op de loer. Denk aan lange werkdagen, zware lichamelijke inspanningen, contact met gevaarlijke stoffen of met agressieve gasten. Deze kunnen leiden tot bijvoorbeeld ziekte of zelfs arbeidsongeschiktheid. Laten we daarom samen letten op onze gezondheid.

Om daarbij te helpen, hebben werkgevers en werknemers een zogenoemde arbocatalogus [\[link\]](#) opgesteld. Geen papierwinkel, maar praktische maatregelen die risico's in het werk verkleinen. Op deze website krijg je ze op een presenteerblaadje aangeboden. Kies links de sector waarin je werkt of onderneemt en klik op het risico waarover je meer wilt weten. Je kunt rechts op de pagina ook een selectie maken met een zoekopdracht.

[landingspagina hotel]

## **Veilig en gezond werken in hotels**

Een bed onder een schuin dak waardoor je het moeilijk kunt opmaken. Topdrukke aan de receptie als iedereen 's morgens op hetzelfde moment wil uitchecken. De chloorlucht die bij het zwembad hangt. De luidruchtige gast die 's nachts zijn kamer niet meer kan vinden. Werken in een hotel is leuk, maar kent ook risico's voor de gezondheid van de medewerkers.

De maatregelen die je hiertegen kunt nemen, zijn gerangschikt per risico. Klik op een risico in onderstaande lijst en je krijgt een overzicht van hoe je hiermee kunt omgaan.

[klikbare lijst]

Agressie en geweld

- Agressie en geweld

Werkdruk

- Lange werkdagen
- Piekdrukke

Gevaarlijke situaties

- Verwonding
- Werk bij een zwembad
- Schoonmaakmiddelen

Zwaar werk

- Schoonmaakwerk
- Bedden opmaken
- Bediening
- Werk in de keuken
- Computerwerk

[landingspagina restaurant]

## **Veilig en gezond werken in restaurants**

Spitsuur in de keuken tijdens het diner. Ver vooroverbuigen om te kunnen uitserveren. De hete kant van het espressoapparaat, waaraan je je kunt branden. Boze gasten die niet willen accepteren dat dat ene vrije tafeltje gereserveerd is. Hoeveel voldoening het ook geeft om gasten te verwennen op hun avondje uit, een ongeluk voor medewerkers zit in een klein hoekje.

De maatregelen die je hiertegen kunt nemen, zijn gerangschikt per risico. Klik op een risico in onderstaande lijst en je krijgt een overzicht van hoe je hiermee kunt omgaan.

#### Agressie en geweld

- Agressie en geweld

#### Werkdruk

- Lange werkdagen
- Piekdrukke

#### Gevaarlijke situaties

- Verwonding
- Schoonmaakmiddelen

#### Zwaar werk

- Schoonmaakwerk
- Bediening
- Werk in de keuken
- Computerwerk

[landingspagina café/bar]

### **Veilig en gezond werken in cafés/bars**

Sjouwen met volle dienbladen of terrasmeubilair. De hele avond harde muziek bij een live optreden. Lange werkdagen met weinig pauze. Dronken gasten die niet blij zijn als het sluitingstijd is. Het is leuk om te werken in een café/bar, tussen de mensen die lol hebben, maar geen enkele baan is zonder risico.

De maatregelen die je hiertegen kunt nemen, zijn gerangschikt per risico. Klik op een risico in onderstaande lijst en je krijgt een overzicht van hoe je hiermee kunt omgaan..

#### Agressie en geweld

- Agressie en geweld

#### Werkdruk

- Lange werkdagen
- Piekdrukke

#### Gevaarlijke situaties

- Verwonding
- Luide muziek
- Schoonmaakmiddelen

#### Zwaar werk

- Schoonmaakwerk
- Bediening
- Werk in de keuken
- Computerwerk

[landingspagina fastservice]

## **Veilig en gezond werken in fastservicebedrijven**

Gespannen sfeer door luidruchtige gasten die na het stappen nog even komen snacken. Een baan met wisselende werktijden. Urenlang achter elkaar staan, zonder te kunnen zitten. Snijmachines waaraan je je vingers kunt bezeren. In een fastservicebedrijf behandel je je gasten uiteraard gastvrij. Maar om hen goed van dienst te zijn, is het zaak dat je zelf je werk kunt doen zonder risico's voor je gezondheid.

De maatregelen die je hiertegen kunt nemen, zijn gerangschikt per risico. Klik op een risico in onderstaande lijst en je krijgt een overzicht van hoe je hiermee kunt omgaan..

Agressie en geweld

- Agressie en geweld

Werkdruk

- Lange werkdagen
- Piekdrukke

Gevaarlijke situaties

- Verwonding
- Schoonmaakmiddelen

Zwaar werk

- Schoonmaakwerk
- Werk in de keuken
- Computerwerk

[landingspagina discotheek]

## **Veilig en gezond werken in discotheeken**

Tot diep in de nacht op de been. De hele avond harde muziek uit de boxen. Fusten uit het magazijn naar de bar sjouwen. Gasten die agressief worden als ze iets te veel op hebben. Werken tussen de dansende mensen in een discotheek is voor medewerkers vaak ook een feest. Toch zijn er, net als aan elke baan, ook risico's aan verbonden.

De maatregelen die je hiertegen kunt nemen, zijn gerangschikt per risico. Klik op een risico in onderstaande lijst en je krijgt een overzicht van hoe je hiermee kunt omgaan..

Agressie en geweld

- Agressie en geweld

Werkdruk

- Lange werkdagen
- Piekdrukke

Gevaarlijke situaties

- Verwonding

- Luide muziek
- Schoonmaakmiddelen

#### Zwaar werk

- Schoonmaakwerk
- Bediening
- Werk in de keuken
- Computerwerk

## **Agressie en geweld door gasten en medewerkers**

Als je ineens een agressieve of gewelddadige gast tegenover je hebt, wat doe je dan? Op deze pagina vind je allerlei maatregelen die je helpen zulke situaties te voorkomen of hiermee om te gaan. Overigens zijn ze ook te gebruiken voor andere vervelende voorvallen, zoals seksuele intimidatie, vandalisme en discriminatie. En de maatregelen bieden net zo goed houvast bij zulk gedrag tussen collega's onderling of ruzies op het werk.

### **Maatregelen werkgever**

#### **Wie doet wat**

Het is belangrijk dat alle medewerkers weten wie wat moet doen in geval van agressie of geweld. Maak hierover dus duidelijke afspraken met hen. Als je deze op papier zet, kan iedereen ze nog eens nalezen. Zorg dat ook nieuwe en tijdelijke werknemers deze afspraken doorlezen. Je kunt ook regelmatig, bijvoorbeeld in het werkoverleg, met de medewerkers bespreken wat er moet gebeuren als zich problemen met agressie of geweld voordoen.

#### **Huis- en gedragsregels**

Je kunt de huis- en gedragsregels op papier zetten voor gasten en medewerkers. Denk aan uitgangspunten over onder meer alcohol en drugs, seksuele intimidatie, discriminatie en agressie. Deze kunnen dienen als ondergrens voor wat wordt getolereerd in het bedrijf. Het is handig ze op duidelijk zichtbare plaatsen op te hangen. En het is natuurlijk belangrijk deze regels ook consequent te handhaven.

#### **Nazorg na agressie of geweld**

Een medewerker die te maken heeft gehad met bedreiging, geweld, discriminatie of seksuele intimidatie, verdient serieuze aandacht. Denk aan het inschakelen van een vertrouwenspersoon en begeleiding bij de eerste keren dat hij of zij weer aan het werk gaat.

#### **Afbouw van de avond**

Het is verstandig de avond geleidelijk af te bouwen: stop met het toelaten van bezoekers, doe extra verlichting aan, stop met het schenken van alcohol, kondig de laatste ronde aan, zet rustige muziek op.

#### **Veilig afsluiten**

Je kunt de afsluitprocedure zo veilig mogelijk maken. Opruimen en afsluiten met meer dan 1 persoon is veiliger dan alleen. Geld kun je het beste opslaan en tellen in een afgesloten ruimte. Ook een goede verlichting van het terras en geldtransport overdag beperken de risico's. Zorg dat de medewerkers de procedure kennen en naleven.

#### **Veiligheidsscan Horeca**

Er bestaat een Veiligheidsscan Horeca. Hiermee kun je de veiligheid in je bedrijf testen op 150 punten. Je kunt de gratis scan aanvragen bij de plaatselijke politie.  
[let op: voor café, discotheek of fastservicebedrijf]

#### **Training**

Er bestaan trainingen waarmee je medewerkers kunnen leren om goed met agressie om te gaan, bijvoorbeeld de training 'Omgaan met agressie'. Vooral voor cafés, discotheeken en fastservicebedrijven is zo'n training sterk aan te raden.

Meer informatie:

[http://www.horeca.nl/loopbaanadvies/lo\\_421.asp?oid=57](http://www.horeca.nl/loopbaanadvies/lo_421.asp?oid=57)

### **Toegangscontrole**

Afhankelijk van wat voor onderneming je hebt, kun je kiezen voor een of andere vorm van toegangscontrole. Bijvoorbeeld een portier, fouilleren, detectiepoortjes, een pasjesregeling of entreegeld.

### **Drugsgebruik ontmoedigen**

Drugsgebruik kun je zo lastig mogelijk maken. Dat kan bijvoorbeeld door toiletdeuren van onderen en boven minimaal 30 centimeter open te laten.

### **Cameratoezicht**

Cameratoezicht kan helpen je onderneming veiliger te maken. Houd in de gaten dat het registratiesysteem goed geïnstalleerd is en dat de beelden worden uitgelezen.

### **Burenbelsysteem**

Met collega-ondernemers in de omgeving kun je elkaar waarschuwen in verdachte situaties. Zet hiervoor een burenbelsysteem op.

### **Contant geld afstorten**

Om overvallen te voorkomen, is het verstandig zo weinig mogelijk contant geld in je bedrijf te hebben. Stort je cash dus regelmatig af.

### **Horecaverbod**

Als je regelmatig last hebt van specifieke gasten, kun je voor deze personen een horecaverbod laten uitvaardigen.

### **Goed zicht van buitenaf**

Als voorbijgangers naar binnen kunnen kijken, kunnen ze bij eventuele problemen de politie waarschuwen. Zorg daarom dat mensen van buitenaf goed zicht hebben in je bedrijf.

### **Kwaliteitsmeter Veilig Uitgaan**

Samen met de gemeente en lokale politie kun je maatregelen nemen aan de hand van de **Kwaliteitsmeter Veilig Uitgaan (KVU)**. De KVU zorgt voor een kader waarbinnen iedere partij zijn bijdrage levert aan een veilig horecagebied. Bijvoorbeeld door toezicht te houden op verantwoord alcoholgebruik, te zorgen voor extra surveillance en een veilige omgeving te creëren.

Meer informatie:

<http://www.horeca.org/smartsite.dws?id=56540>

### **Maatregelen werknemer**

#### **Weet wat je moet doen**

Je bent veiliger als je weet wat je moet doen in geval van agressie of geweld. Als dit niet duidelijk is, vraag dit dan aan je werkgever. Je kunt ook bijvoorbeeld in het werkoverleg bespreken wat er moet gebeuren als een gast of collega agressief of gewelddadig wordt.

### **Vertrouwenspersoon**

Als je te maken hebt gehad met bedreiging, geweld, discriminatie of seksuele intimidatie kan het je misschien helpen om contact op te nemen met een vertrouwenspersoon, als die er is binnen je bedrijf.

### **Afbouw van de avond**

Het is verstandig de avond in overleg met je werkgever geleidelijk af te bouwen: stop met het toelaten van bezoekers, doe extra verlichting aan, stop met het schenken van alcohol, kondig de laatste ronde aan, zet rustige muziek op.

### **Veilig afsluiten**

Denk aan je veiligheid bij het afsluiten. Opruimen en afsluiten met meer dan 1 persoon is veiliger dan alleen. Geld kun je het beste opslaan en tellen in een afgesloten ruimte. Ook een goede verlichting van het terras en geldtransport overdag beperken de risico's.

### **Training**

Er bestaan trainingen waarmee je kunt leren om goed met agressie om te gaan, bijvoorbeeld de training 'Omgaan met agressie'. Vooral als je werkt in een café, discotheek of fastservicebedrijf is zo'n training sterk aan te raden.

Meer informatie:

[http://www.horeca.nl/loopbaanadvies/lo\\_421.asp?oid=57](http://www.horeca.nl/loopbaanadvies/lo_421.asp?oid=57)



## **Werkdruk door lange werkdagen**

Een baan van 9 tot 5 komt in de horeca nauwelijks voor. Werk- en rusttijden vormen in elke branche een potentieel risico. Continu lange werkdagen en weinig pauzes kunnen leiden tot hoge werkdruk. Zeker als iemand voor meer dan één bedrijf werkt, zoals wel eens voorkomt. Als de werkbelasting te hoog wordt, kan dit op termijn een ongezonde spanning veroorzaken. Met allerlei kwalijke gevolgen: de kans is groter dat mensen fouten maken, ziek worden of een ongeluk krijgen.

Gelukkig kun je met verschillende maatregelen te lange werkdagen voorkomen. Deze vind je hieronder.

## **Maatregelen werkgever**

### **Arbeidstijdenwet en cao**

Zorg ervoor dat de medewerkers niet langer werken dan het maximum dat in de wet en de cao staat. Hierin staat onder meer:

- Medewerkers werken maximaal 11 uur per dag
- Medewerkers werken gemiddeld maximaal 5 dagen per week
- Medewerkers hebben na hooguit 5,5 uur werken recht op een pauze van minimaal 30 minuten
- Overwerk wordt gecompenseerd als vrije tijd
- Medewerkers die tussen 0.00 en 6.00 uur werken, moeten voldoende rust krijgen

De precieze regels vind je in de Arbeidstijdenwet en de horeca-cao.

Meer informatie:

[http://home.szw.nl/navigatie/dossier/dsp\\_dossier.cfm?set\\_id=123&link\\_id=115391](http://home.szw.nl/navigatie/dossier/dsp_dossier.cfm?set_id=123&link_id=115391)

(werkgevers)

<http://www.horeca.nl/Cao.asp?MenuID=111&Balk=1> (horeca-cao)

## **Jongeren**

Voor jongeren onder de 18 jaar gelden afwijkende regels. Zij mogen bijvoorbeeld maximaal 9 uur per dag werken en niet na 23.00 uur. En zij hebben na 4,5 uur werken recht op een halfuur pauze.

## **Andere bijzondere medewerkers**

Houd bij het verdelen van het werk rekening met de bijzondere eigenschappen van jongeren onder de achttien jaar, zwangere vrouwen en andere bijzondere medewerkers, zoals ouderen, vrouwen die borstvoeding geven, medewerkers die geen of onvoldoende Nederlands spreken, medewerkers die alleen werken, stagiairs en leerlingen, gehandicapten, uitzendkrachten en beveiligingsmedewerkers.

## **Registratie werktijden**

De wet verplicht je om de werktijden van de medewerkers 'deugdelijk' te registreren. Daarmee voorkom je namelijk dat je werknemers te lang werken. Los daarvan is het natuurlijk ook voor jou handig, je kunt namelijk ook geen discussie meer krijgen over hoeveel een werknemer precies heeft gewerkt, of er overuren zijn gemaakt enzovoort.

## **Dienstrooster**

Als je het dienstrooster minimaal één week van tevoren bekendmaakt, weten de medewerkers waaraan ze toe zijn. Zorg ervoor dat ze er zeker van kunnen zijn dat dagen die vrij zijn, ook vrij blijven. Je kunt proberen de medewerkers zo in te roosteren dat iedereen regelmatig vrij is op zon- en feestdagen.

## **Betrokkenheid medewerkers**

Als je de medewerkers betreft bij het maken van het rooster, is de kans groter dat zij zich hierbij goed voelen. En misschien hebben ze ook nog praktische ideeën. Ook als je het inroosteren wilt veranderen, bespreek dit dan van tevoren met de medewerkers.

## **Maatregelen werknemer**

### **Arbeidstijdenwet en cao**

Het is handig als je weet wat er in de wet en in de cao staat over je werktijden. Dan kun je in de gaten houden dat je niet structureel te veel werkt. In de wet en de cao staat onder meer:

- Je mag maximaal 11 uur per dag werken.
- Je mag gemiddeld maximaal 5 dagen per week werken.
- Na hooguit 5,5 uur heb je recht op een pauze van minimaal 30 minuten.
- Als je overwerkt, heb je als compensatie recht op vrije tijd.
- Als je tussen 0.00 en 6.00 uur werkt, moet je voldoende rust krijgen.

De precieze regels vind je in de Arbeidstijdenwet en de horeca-cao.

Meer informatie:

[http://home.szw.nl/navigatie/dossier/dsp\\_dossier.cfm?set\\_id=123&link\\_id=109853](http://home.szw.nl/navigatie/dossier/dsp_dossier.cfm?set_id=123&link_id=109853)

(werknemers)

<http://www.horeca.nl/Cao.asp?MenuID=111&Balk=1> (horeca-cao)

## **Jongeren**

Als je jonger bent dan 18 jaar, gelden voor jou andere regels dan voor volwassenen. Je mag bijvoorbeeld maximaal 9 uur per dag werken en niet na 23.00 uur. En je hebt na 4,5 uur werken recht op een halfuur pauze.

## **Dienstrooster**

Als je je dienstrooster minimaal 1 week van tevoren kent, weet je waar je aan toe bent. Vraag hiernaar bij je werkgever als hij het rooster later bekend maakt. Als je rooster problemen oplevert, probeer die dan zelf op te lossen, bijvoorbeeld door met een collega te ruilen. En zie je mogelijkheden om het inroosteren te verbeteren? Kaart die dan aan bij je werkgever.

## **Vrije dagen**

Probeer je vakantie- en andere vrije dagen zoveel mogelijk op tijd aan je collega's en leidinggevende door te geven. Dan kunnen ze er rekening mee houden bij het maken van de roosters.

## **Werkdruk door piekbelasting**

Spitsuur bij de receptie als alle gasten 's morgens rond dezelfde tijd uitchecken. Of topdrukte in de keuken en de bediening tijdens het diner. Zo kent iedere horecasector zijn eigen momenten van piekbelasting. Als die belasting te hoog oploopt, kan dit op termijn leiden tot een ongezonde spanning. Met alle risico's van dien, zoals medewerkers die ziek worden. Met onderstaande maatregelen kun je proberen te voorkomen dat de piekbelasting de pan uit rijst.

### **Maatregelen werkgever**

#### **Quick Scan Werkdruk**

Met de Quick Scan Werkdruk Horeca krijg je snel en gedetailleerd een beeld van hoeveel werkdruk de medewerkers ervaren en de mogelijke oorzaken daarvan. De Quick Scan is een softwareprogramma met een geautomatiseerde vragenlijst. Voor bedrijven met minder dan vijf medewerkers bestaat een Checklist Werkdruk. De Quick Scan is gratis te downloaden op [www.werkdruk.com](http://www.werkdruk.com) of op cd-rom aan te vragen bij het Horeca Branche Instituut: 0900-1402 (€ 0,15 p/m).

Meer informatie:

<http://www.werkdruk.com/>

#### **Duidelijke taken**

Als alle medewerkers een duidelijke taak hebben en precies weten wat ze wel en niet moeten doen, kunnen ze ook tijdens piekuren zo efficiënt mogelijk werken. Sluit aan bij ieders kennis, inzicht en vaardigheden.

#### **Vakbekwaam personeel**

Zorg bij het inroosteren ervoor dat tijdens en voorafgaand aan de piekmomenten voldoende vakbekwaam personeel aanwezig is. Geef medewerkers ook mogelijkheden om zich te ontwikkelen zodat ze, ook op drukke tijden, hun werk snel en goed kunnen doen.

#### **Werkoverleg**

Met gestructureerd werkoverleg kun je het personeel betrekken bij het organiseren van de werkzaamheden. De motivatie van medewerkers wordt groter als zij zelf verantwoordelijk zijn voor de uitvoering van hun taken en vaak hebben zij goede tips. In het werkoverleg kun je ook problemen op een efficiënte manier oplossen.

#### **Goede sfeer**

Een goede sfeer binnen het bedrijf is belangrijk. Daarmee bevorder je dat de medewerkers voldoende overleggen en samenwerken. Help als werkgever bijvoorbeeld bij het oplossen van conflicten. En houd zelf rekening met de mening van medewerkers.

#### **Dienstrooster**

[zie werkdruk – lange dagen]

#### **Betrokkenheid medewerkers**

[zie werkdruk – lange dagen]

### **In alle rust snel koken**

In het werkboek *In alle rust snel koken* staan allerlei maatregelen om de piekbelasting in de keuken te verminderen. Voorbeelden voor werkgevers zijn:

- Zorg voor een standaard- en consistent productassortiment
- Houd bij het maken van je planning voor een menukaart rekening met gastenaantallen, productiewijze, mise-en-place werkzaamheden en personeelsinzet

### **Maatregelen werknemer**

#### **Duidelijke taken**

Als je een duidelijke taak hebt en precies weet wat je wel en niet moet doen, kun je ook tijdens piekuren zo efficiënt mogelijk werken. Als je taak niet duidelijk is, vraag hier dan naar bij je leidinggevende.

#### **Werkoverleg**

In het werkoverleg kun je zelf je ideeën geven over het organiseren van je werkzaamheden. Om hier goed gebruik van te maken, kun je van tevoren bedenken wat je wilt zeggen. Je kunt ook zelf onderwerpen voor het overleg aankaarten.

#### **Goede sfeer**

Een goede sfeer binnen het bedrijf is belangrijk. Als de sfeer okay is, dan zul je tijdens je werk makkelijker overleggen en samenwerken met je collega's.

#### **Dienstrooster**

[zie werkdruk – lange dagen]

#### **Vrije dagen**

[zie werkdruk – lange dagen]

### **In alle rust snel koken**

In de campagne Happy Horeca is onder meer het werkboek 'In alle rust snel koken' opgesteld. Daarin staan allerlei maatregelen om de piekbelasting in de keuken te verminderen. Voorbeelden voor medewerkers zijn:

- Als het erg veel werk is om een bepaald gerecht klaar te maken, geef dit dan aan bij je leidinggevende
- Het is mooi als je hierbij ook voorstellen hebt hoe je het gerecht op een snellere manier kunt klaarmaken

## **Gevaarlijke stoffen bij het schoonmaken**

Afwasmiddel, ontstopper, desinfectiemiddel, de reinigers voor oven, grill, biertank, vloer en sanitair. Je werkt er in de horeca dagelijks mee, misschien zonder je te realiseren dat veel van deze schoonmaakmiddelen gevaarlijke stoffen zijn. Als er een oranje waarschuwingsvierkant op het etiket staat, heb je een gevaarlijke stof in handen. De dampen die vrijkomen als je hiermee schoonmaakt, kunnen schadelijk zijn voor je gezondheid. Ook voor je huid kunnen deze producten gevaarlijk zijn. Bij de maatregel hieronder lees je hoe je zulke schoonmaakmiddelen veilig kunt gebruiken.

### **Maatregelen werkgever**

#### **Veiligheidsinformatiebladen**

Het is belangrijk om een register te maken waarin alle gevaarlijke stoffen zijn opgenomen die in het bedrijf worden gebruikt. Zorg ervoor dat er over ieder product in het register een veiligheidsinformatieblad (Vib) is. Als je professionele schoonmaakproducten koopt, moet de leverancier zorgen dat je bij de eerste levering een Vib ontvangt. Hierin staat onder andere informatie over de stoffen in het product en hoe je de risico's daarvan zo klein mogelijk kunt houden. Als je met consumentenproducten werkt, is de fabrikant niet verplicht zo'n blad te leveren. Je kunt dan wel de fabrikant vragen een Vib toe te sturen. Vertel de medewerkers waar ze deze informatie kunnen vinden en zorg ervoor dat deze lezen voor ze de schoonmaakmiddelen gaan gebruiken.

#### **Vervang gevaarlijke producten**

Voor sommige gevaarlijke schoonmaakmiddelen bestaan ook minder schadelijke alternatieven. Als er betere producten op de markt zijn, gebruik deze dan.

#### **Aparte kast**

Het is handig de schoonmaak- en afwasmiddelen in een aparte kast op te slaan.

#### **Afwasmiddel**

Als het afwasmiddel automatisch wordt gedoseerd of als blokjes worden gebruikt, hebben medewerkers zo min mogelijk contact met de mogelijk schadelijke stoffen. Als je bijtende (corrosieve) afwasmiddelen gebruikt, zorg dan voor een installatie boven de afwasmachine, die de dampen bij gebruik direct afzuigt.

#### **Grillreiniger**

Als je de grill reinigt met een staalborstel, zijn geen schadelijke schoonmaakmiddelen nodig.

#### **Biertankreiniger**

Biertankreiniger is meestal een zuur dat gevaarlijk kan zijn. Als je hiermee werkt, houd dan het gebruik en de opslag nauwkeurig bij in het gevaarlijke stoffenregister [\[link\]](#).

### **Maatregelen werknemer**

#### **Veiligheidsinformatiebladen**

Zorg dat je weet waar de veiligheidsinformatiebladen over de schoonmaakmiddelen staan. In zo'n blad staat onder andere informatie over de stoffen in het product en hoe je de risico's daarvan zo klein mogelijk kunt houden. Je kunt hierin bijvoorbeeld opzoeken wat je moet doen als je een bepaald schoonmaakmiddel in je oog hebt gekregen en of het nodig is om handschoenen te gebruiken. Lees zo'n blad voordat je met een schoonmaakmiddel gaat werken.

**Handschoenen**

Gebruik bij het schoonmaken werkhandschoenen, katoenen handschoenen voor onder de werkhandschoenen en beschermende crèmes. Deze beschermen je huid tegen schadelijke stoffen in de schoonmaakmiddelen.

**Aparte kast**

[zie deze maatregel voor werkgevers]

**Afwasmiddel**

Als je het afwasmiddel automatisch kunt doseren of als er blokjes zijn, gebruik deze mogelijkheden dan. Op die manier heb je zo min mogelijk contact met de mogelijk schadelijke stoffen.

**Grillreiniger**

[zie deze maatregel voor werkgevers]

## **Lichamelijke belasting bij het schoonmaken**

Bukken om onder de kasten schoon te maken, op je tenen staan om spinrag weg te halen. Schoonmaakwerk is vaak lichamelijk zwaar. Om te zorgen dat je hiervan geen last krijgt, is een goede werkhouding belangrijk. Til die zware emmer met sop bijvoorbeeld altijd met een rechte rug. En ook belangrijk: maak gebruik van hulpmiddelen. Zoals een dweil met een stok die lang genoeg is. Deze en andere maatregelen vind je hieronder.

### **Maatregelen werkgever**

#### **Schoonmaakplan en checklist**

Je kunt een schoonmaakplan opstellen met de juiste werkhouding en -methodes voor alle schoonmaakwerkzaamheden die in het bedrijf voorkomen. Laat alle medewerkers dit plan goed doorlezen. Je kunt ook een korte checklist opstellen. Aan de hand daarvan kun je controleren of medewerkers het geleerde goed in de praktijk toepassen.

#### **Hulpmiddelen**

Zorg voor de juiste hulpmiddelen. Denk aan

- een wringapparaat
- trap of krukje
- verlengstukken of stelen met de juiste lengte
- een spons met een steel voor het schoonmaken van baden en douchetegels

Vergeet niet de medewerkers te instrueren hoe ze deze hulpmiddelen op de goede manier kunnen gebruiken.

#### **Goede schoenen**

Het is belangrijk dat medewerkers goede schoenen aan hebben. Stel verplicht dat medewerkers schoenen dragen met een stevige, niet gladde zool en een goed voetbed. Voor het schoonmaken in de keuken kan dit een waterdichte schoen of klomp zijn.

### **Maatregelen werknemer**

#### **Werkhouding**

Zorg dat je in de juiste houding schoonmaakt. Als je bijvoorbeeld staand werkt, is het belangrijk dat je je rug recht houdt en dat je je gewicht goed over beide benen verdeelt.

#### **Afwisseling**

Als je vaak achter elkaar dezelfde bewegingen maakt, kun je pijn krijgen in bijvoorbeeld schouders en armen. Wissel daarom je werkzaamheden af, zodat je steeds een andere beweging maakt.

#### **Hulpmiddelen**

Als er hulpmiddelen zijn, gebruik deze dan. Zorg ook dat je weet hoe je ze moet gebruiken. Denk aan:

- Verlengstukken of stelen met de juiste lengte.
- Een spons met een steel voor het schoonmaken van baden en douchetegels.
- Een trap of kruk, zodat je niet hoeft te reiken of boven je hoofd hoeft te werken. Let wel op dat deze stevig op de grond staat.

**Knielen en bukken**

Als je het materiaal waarmee je aan het werk bent op de juiste hoogte zet, hoef je niet steeds te knielen of te bukken. Zet bijvoorbeeld de emmer met sop niet op de grond, maar op een hoogte dat je er makkelijk bij kunt.

**Dweilen**

Bij het dweilen is het belangrijk dat de mop of dweil een steel heeft die precies lang genoeg is voor jou. Houd de stok zo dicht mogelijk bij je lichaam. Vouw de dweil op een goede manier, zodat je hem minder vaak hoeft uit te wringen. Gebruik voor het wringen een wringapparaat.

**Tillen**

Als er een hulpmiddel is om te tillen, is het verstandig dit te gebruiken. Als er geen hulpmiddel is, ga dan door je knieën om iets zwaars op te tillen. Houd je rug recht en houd het voorwerp dichtbij je lichaam.

**Goede schoenen**

Het is belangrijk dat je schoenen draagt die goede steun geven en een stevige (liefst antislip-)zool hebben. Voor het schoonmaken in de keuken kan dit een waterdichte schoen of klomp zijn.



## **Lichamelijke belasting bij het opmaken van bedden**

Sjouwen met zwaar linnengoed, bukken om vuile lakens in de wasmachine te doen, trekken aan een bed om bij het matras te kunnen: bedden opmaken is zwaar werk. Er zijn verschillende manieren waarop je dit werk kunt verlichten. Hieronder vind je een overzicht.

### **Maatregelen werkgever**

#### **Eenvoudig op te maken**

Je kunt bedden op allerlei manieren eenvoudiger opmaken.

- Zet de bedden niet met de zijkant tegen de muur.
- Gebruik dekbedden in plaats van dekens.
- Zorg dat de bedden makkelijk te verplaatsen zijn, bijvoorbeeld met wieltjes eronder.

#### **Twee personen**

Als twee personen samen de bedden verschonen, is het werk minder zwaar.

#### **Dezelfde etage**

Zorg dat de linnenkamer en de wasserij zich op dezelfde etage bevinden als de hotelkamers.

#### **Heuphoogte**

Als je de wasmachine en droger wat hoger neerzet, zodat de inlaadhoogte op heuphoogte komt, dan hoeven de medewerkers niet steeds te bukken.

#### **Wagen**

Zorg dat er een wagen is om het linnengoed te vervoeren, zodat de medewerkers er niet mee hoeven te sjouwen.

### **Maatregelen werknemer**

#### **Eenvoudig op te maken**

Je kunt bedden op allerlei manieren eenvoudiger opmaken.

- Zet de bedden niet met de zijkant tegen de muur.
- Gebruik dekbedden in plaats van dekens.
- Zorg dat de bedden makkelijk te verplaatsen zijn, bijvoorbeeld met wieltjes eronder.

Als de bedden in het hotel waar je werkt moeilijk op te maken zijn, kun je deze maatregelen aan je werkgever voorstellen.

#### **Twee personen**

Als twee personen samen de bedden verschonen, is het werk minder zwaar. Als je het werk alleen moet doen, dan kun je aan je leidinggevende vragen of je het werk voortaan met een collega kunt doen.

#### **Wagen**

Als er een wagen is om het linnengoed te vervoeren, gebruik deze dan. Je hoeft er dan niet mee te sjouwen. Als er geen wagen is, kun je je werkgever vragen of hij ervoor wil zorgen dat deze er komt.

## **Lichamelijke belasting in de bediening**

Fusten, kratten of andere zware materialen uit het magazijn tillen is zwaar werk, zeker als je ook nog een trap op of af moet. Daarnaast moeten medewerkers in de bediening vaak andere voorwerpen tillen, zoals volle dienbladen of terrasmeubilair. Ook het uitserveren kan belastend zijn voor het lichaam, omdat je hierbij soms ver voorover moet buigen. Met allerlei maatregelen kun je deze zware werkzaamheden lichter maken.

### **Maatregelen werkgever**

#### **Juiste (til)houding**

Zorg dat de medewerkers weten in welke houding ze hun werk het beste kunnen doen. Voor het tillen bestaan bijvoorbeeld de volgende tips:

- Buig bij het optillen door je knieën, houd je rug zoveel mogelijk recht en beweeg langzaam. Gebruik vooral je buik- en beenspieren. Hetzelfde geldt voor het neerzetten van de last.
- Bepaal het zwaartepunt van de last en zoek een goede balans voor je met het echte tillen begint.
- Ga recht voor de last staan, zodat je niet met gedraaide rug hoeft te tillen. Verplaats je voeten als je moet draaien.
- Ga dicht bij de last staan, zodat je niet hoeft te reiken.
- Til met twee handen en houd de last zo dicht mogelijk bij het lichaam.
- Til niet hoger dan je schouders.

Overigens is het nog beter om te zorgen voor hulpmiddelen [\[link\]](#) om te tillen.

#### **Pauses**

Als medewerkers onder hoge tijdsdruk werken, kan dit leiden tot ongelukken. Zorg daarom voor regelmatige pauzes. Je kunt de volgende richtlijn hanteren: laat medewerkers in de bediening het staan en lopen in elk geval iedere twee uur afwisselen met andere werkzaamheden of met tien minuten pauze.

#### **Hulpmiddelen**

Het is verstandig te zorgen voor voldoende hulpmiddelen, bijvoorbeeld om te zorgen dat de medewerkers zo min mogelijk hoeven te tillen. Geef instructie over de bediening van de hulpmiddelen en let erop dat ze ook worden gebruikt. Als je serveer-, transport- en steekwagens gebruikt, zorg dan dat deze goed rollen over de vloer. Voor werkzaamheden die op een vaste plaats gebeuren, kun je zorgen voor een stasteun of stoel.

#### **Goede schoenen en kleding**

Je kunt medewerkers verplichten goede schoenen te dragen, met een stevige (liefst antislip-)zool en een goed voetbed. Schoenen met een stalen neus zijn aan te raden voor medewerkers die fusten of andere zware goederen verplaatsen. Adviseer medewerkers ook werkkleding te dragen die ruim genoeg is. Te nauwe kleding, bijvoorbeeld met hele smalle broekspijpen, belemmert de beweging.

#### **Veilige vloeren**

Om te voorkomen dat medewerkers struikelen, is het belangrijk dat er zo min mogelijk afstapjes, drempels en dergelijke zijn. Werk deze zo veel mogelijk weg en als dit niet mogelijk is, maak ze dan duidelijk zichtbaar en veilig beloopbaar. Zet losse dingen waarover de medewerkers kunnen struikelen uit de looproute. Zorg ook dat de vloeren niet te glad zijn, anders zouden de medewerkers kunnen uitglijden.

## **Werkomgeving**

Op allerlei manieren kun je de werkomgeving zo inrichten dat het werk voor het personeel het minst belastend is:

- een werktafel op de juiste hoogte en met voldoende ruimte eromheen om te tillen
- dienbladen die de medewerkers met twee handen recht voor het lichaam kunnen tillen
- een werkhoogte van de bar, doorgeefluiken en uitgiftebuffetten tussen de 0,95 en 1,05 meter
- een kruk of andere zitmogelijkheid voor de barmedewerker
- licht meubilair dat zo min mogelijk verplaatst hoeft te worden

## **Trappen**

Zorg dat de trappen veilig zijn. Dat wil zeggen goed onderhouden, niet glad, goed verlicht en voorzien van leuning.

## **Valgevaar**

Zorg dat kelderluiken, als ze open staan, voorzien zijn van een afzetting. Ditzelfde geldt voor andere open plaatsen waar medewerkers zouden kunnen vallen.

## **Tafelopstelling**

Je kunt de tafels zo opstellen dat alle zitplaatsen goed bereikbaar zijn. Dan hoeven bedieningsmedewerkers niet ver voorover te buigen om uit te serveren. Houd er ook rekening mee dat de loop- en bewegingsruimte zo breed is dat medewerkers niet steeds hoeven uit te wijken voor gasten. Bovendien kun je ervoor zorgen dat de loopafstanden in de bediening zo kort mogelijk zijn.

## **Maatregelen werknemer**

### **Juiste tilhouding**

Als je iets zwaars moet tillen, gebruik dan hulpmiddelen [link] als deze er zijn. Als je zelf moet tillen, bedenk dan vooraf hoe en waarheen je dit gaat verplaatsen, zodat je rekening kunt houden met eventuele moeilijkheden. Zet bijvoorbeeld spullen die in de weg staan opzij. En als het een erg groot en zwaar voorwerp is, vraag dan je collega's om hulp. Bij het tillen kun je voordeel hebben van de volgende tips:

- Buig bij het optillen door je knieën, houd je rug zoveel mogelijk recht en beweeg langzaam. Gebruik vooral je buik- en beenspieren. Hetzelfde geldt voor het neerzetten van de last.
- Bepaal het zwaartepunt van de last en zoek een goede balans voor je met het echte tillen begint.
- Ga recht voor de last staan, zodat je niet met gedraaide rug hoeft te tillen. Verplaats je voeten als je moet draaien.
- Ga dichtbij de last staan, zodat je niet hoeft te reiken.
- Til met twee handen en houd de last zo dicht mogelijk bij het lichaam.
- Til niet hoger dan je schouders.

### **Traplopen**

Op de trap heb je één hand voor jezelf nodig. In de andere hand mag je niet meer dan ongeveer 6 kilo dragen. Op bijna elke trap is een plateaulift te monteren. Ook zijn er steekwagens voorzien van een elektromotor, die moeiteloos met ruim 300 kilo de trap op klimmen.

### **Luister naar je lichaam**

Luister naar je lichaam: als je pijn voelt, neem dat signaal dan serieus. Beginnende klachten kunnen snel erger worden. Je voelt zelf het beste wat je rug wel en niet kan hebben.

### **Pauzes**

Als je onder hoge tijdsdruk werkt, leidt dit vaak tot ongelukken. Zorg daarom voor regelmatige pauzes. Je kunt het staan en lopen in elk geval iedere twee uur afwisselen met andere werkzaamheden of tien minuten pauze.

### **Hulpmiddelen**

Om het werk lichter te maken kun je gebruikmaken van hulpmiddelen. Denk bijvoorbeeld aan karren, regaalwagens, steekwagens en dergelijke, zodat je niet onnodig hoeft te bukken en tillen. En gebruik bij werkzaamheden op een vaste plaats een stasteun of stoel.

Zie ook: Traplopen [[link](#)]

### **Goede schoenen en kleding**

Je kunt het beste schoenen dragen met een stevige (liefst antislip-)zool en een goed voetbed.

Schoenen met een stalen neus zijn aan te raden als je fusten of andere zware goederen verplaatst.

Draag werkkleding die ruim genoeg is. Te nauwe kleding, bijvoorbeeld met hele smalle broekspijpen, belemmert de beweging.

## **Lichamelijke belasting in de keuken**

Wie in de keuken werkt, moet vaak lang achter elkaar staan en zware materialen of voorwerpen tillen. Het is ook zwaar voor je lichaam omdat je vaak in ongunstige houdingen werkt. Het risico bestaat dat je last krijgt van bijvoorbeeld je rug. Dat gevaar is nog groter als het tempo hoog is en je onvoldoende rust kunt nemen. Hieronder vind je een lijst met maatregelen waarmee je de risico's kunt beperken.

### **Maatregelen werkgever**

#### **Juiste (til)houding**

[zie zwaar werk – bediening]

#### **Pauzes**

Als medewerkers onder hoge tijdsdruk werken, kan dit leiden tot ongelukken. Zorg daarom voor regelmatige pauzes. Je kunt de volgende richtlijn hanteren: laat medewerkers in de (spoel)keuken regelmatig hun werkzaamheden afwisselen en zorg dat ze na hooguit twee uur staan, minimaal tien minuten kunnen zitten.

#### **Hulpmiddelen**

[zie zwaar werk - bediening]

#### **Goede schoenen en kleding**

Je kunt medewerkers verplichten goede schoenen te dragen, met een stevige, liefst antislip, zool en een goed voetbed. Voor het werk in de keuken kan dit een waterdichte schoen of klomp zijn. Adviseer medewerkers ook werkkleding te dragen die ruim genoeg is. Te nauwe kleding, bijvoorbeeld met hele smalle broekspijpen, belemmert de beweging.

#### **Trappen**

[zie zwaar werk – bediening]

#### **Valgevaar**

[zie zwaar werk – bediening]

#### **Veilige vloeren**

[zie zwaar werk – bediening]

#### **Inrichting van de werkplek**

Op allerlei manieren kun je de werkplek zo inrichten dat het werk voor het personeel het minst belastend is, bijvoorbeeld met

- een werktafel op de juiste hoogte en met voldoende ruimte eromheen om te tillen
- pannen, braadsledes en dergelijke met goede handgrepen

Zorg er ook voor dat de keuken en opslagruimtes dichtbij elkaar liggen.

### **Maatregelen werknemer**

#### **Juiste tilhouding**

[zie zwaar werk – bediening]

## **Traplopen**

[zie zwaar werk – bediening]

## **Luister naar je lichaam**

[zie zwaar werk – bediening]

## **Pauzes**

Als je onder hoge tijdsdruk werkt, kan dit leiden tot ongelukken. Zorg daarom voor regelmatige pauzes, bijvoorbeeld minimaal tien minuten zitten na hooguit twee uur staan. Wissel je werkzaamheden in de (spoel)keuken zo veel mogelijk af.

## **Hulpmiddelen**

[zie zwaar werk – bediening]

## **Goede schoenen en kleding**

Je kunt het beste schoenen dragen die een goede steun geven en een stevige (liefst antislip-)zool hebben. Voor het werk in de keuken kan dit een waterdichte schoen of klomp zijn. Draag werkkleding die ruim genoeg is. Te nauwe kleding, bijvoorbeeld met hele smalle broekspijpen, belemmert de beweging.

## **Lichamelijke belasting door het werken met een computer**

Werken met de computer lijkt misschien een makkelijk klusje in een sector waar wordt gesjouwd met volle dienbladen, fusten, linnengoed en emmers sop. Maar ook langdurig zitten en steeds dezelfde bewegingen maken (typen of met de muis werken) kan leiden tot gezondheidsproblemen. Denk aan rugklachten of rsi, een verzamelnaam voor pijn in bijvoorbeeld schouders en armen veroorzaakt door herhaalde bewegingen. Met een goed ingerichte werkplek en een juiste werkhouding en computeropstelling kun je problemen zoveel mogelijk voorkomen.

### **Maatregelen werkgever**

#### **Werkplek**

Je kunt de werkplekken waar rsi een kans heeft binnen je bedrijf inventariseren. Zorg dat deze goed zijn ingericht om gezondheidsklachten en ziekteverzuim tegen te gaan. Let op onderstaande punten.

- Het bureau of baliewerkblad voor computerwerk moet minstens tachtig centimeter diep zijn.
- Er moet voldoende beenruimte zijn.
- Als de baliewerkplek of tafel te hoog is voor de medewerker, moet er een grote voetensteun aanwezig zijn.
- De kantoorstoelen moeten instelbare armsteunen en een instelbare rugleuning hebben.
- De beeldschermen moeten dwars op het raam staan en recht voor de gebruiker. Houd er bij een balie rekening mee dat de medewerker wel ook de klant recht kan aankijken.

#### **Werkhouding**

Je kunt met instructies of een training ervoor zorgen dat de medewerkers een goede werkhouding aanleren.

- Als je zit, staan je voeten stevig en gemakkelijk op de vloer.
- Houd je ellebogen ongeveer ter hoogte van de middelste rij letters op je toetsenbord.
- Je zit niet voorover gebogen of te ver naar achteren geleund.
- Je polsen steunen niet op je werkblad, dijen of een polssteun.
- Je onderrug is altijd ondersteund.

Dit betekent niet dat ze de hele dag in dezelfde houding moeten zitten. Het is juist belangrijk regelmatig van houding te veranderen.

#### **Computeropstelling**

Laat de medewerkers zien hoe ze hun computer goed kunnen neerzetten.

- Stoelhoogte: je moet je voeten helemaal op de vloer kunnen zetten.
- Hoek van rugleuning en zitting: let op dat je rug goed wordt ondersteund.
- Schuine stand van het toetsenbord: zorg dat je polsen in een rechte lijn staan.
- Cursorbesturing (muis of iets anders): leg of zet deze direct links of rechts naast het toetsenbord.
- Hoogte van de arMLEuning: je schouders moeten ontspannen zijn en niet hangen of worden opgetrokken.
- Afstand, hoogte en hoek van de monitor: zorg dat je je hoofd niet naar voren of achter moet buigen om de tekst op het beeldscherm te lezen.
- Documentenhouder, telefoon en naslagwerken: zet veelgebruikte zaken binnen handbereik.

## **Verantwoordelijkheid medewerkers**

Je kunt medewerkers erop wijzen dat het belangrijk is de richtlijnen voor de computeropstelling [link] en werkhouding [link] na te leven. Geef aan dat het ook hun eigen verantwoordelijkheid is om rsi-klachten te voorkomen en beperken.

## **Checklist**

In de campagne Happy Horeca is onder meer het werkboek 'Ergonomie & RSI, blijvend met plezier aan het werk' opgesteld. Daarin staat een checklist waarmee je kunt controleren of de medewerkers de richtlijnen voor de computeropstelling [link] en werkhouding [link] naleven.

## **Maatregelen werknemer**

### **Werkplek**

Controleer of je werkplek goed is ingericht en pas hem eventueel aan. Let op de volgende punten.

- Je bureau of baliewerkblad moet minstens tachtig centimeter diep zijn.
- Er moet voldoende beenruimte zijn.
- Als je baliewerkplek of tafel te hoog voor je is, moet er een grote voetensteun aanwezig zijn.
- Je kantoorstoel moet instelbare armsteunen en een instelbare rugleuning hebben.
- Stoelhoogte: je moet je voeten helemaal op de vloer kunnen zetten.
- Hoek van rugleuning en zitting: let op dat je rug goed wordt ondersteund.
- Hoogte van de armleuning: je schouders moeten ontspannen zijn en niet hangen of worden opgetrokken.

### **Computeropstelling**

Het is belangrijk om je computer goed op te stellen.

- Schuine stand van het toetsenbord: zorg dat je polsen in een rechte lijn staan.
- Cursorbesturing (muis of iets anders): leg of zet deze direct links of rechts naast het toetsenbord.
- Afstand, hoogte en hoek van de monitor: zorg dat je je hoofd niet naar voren of achter moet buigen om de tekst op het beeldscherm te lezen.
- Documentenhouder, telefoon en naslagwerken: zet veelgebruikte zaken binnen handbereik.
- Je beeldscherm moet recht voor je staan en dwars op het raam. Als je achter een balie zit, houd er dan rekening mee dat je ook de klant recht kan aankijken.

### **Werkhouding**

Je krijgt minder snel last van rugklachten of rsi met een goede houding. Dat wil zeggen:

- Als je zit, staan je voeten stevig en gemakkelijk op de vloer.
- Houd je ellebogen ongeveer ter hoogte van de middelste rij letters op je toetsenbord.
- Je zit niet voorovergebogen of te ver naar achteren geleund.
- Je polsen steunen niet op je werkblad, dijen of een polssteun.
- Je onderrug is altijd ondersteund.

Dit betekent niet dat je de hele dag in dezelfde houding moet zitten. Het is juist belangrijk regelmatig van houding te veranderen.

### **Ontspanning**

Het is belangrijk dat je zorgt voor voldoende ontspanning. Neem daarom regelmatig een pauze tijdens je werk. Ook is het verstandig om naast je werk regelmatig te sporten of op een andere manier te bewegen.



## **Schadelijk geluid door luide muziek**

Vooraf in discotheken en bij livemuziek kunnen horecamedewerkers last hebben van schadelijk geluid. Dat wil zeggen harder dan 80 dB(A). Om schade aan het gehoor te voorkomen of beperken kun je verschillende maatregelen nemen, die hier worden beschreven.

Als het daggemiddelde hoger is dan 85 dB(A), dan is de werkgever wettelijk verplicht om maatregelen nemen om te zorgen dat het geluidsniveau daalt tot onder deze grens. Boven de 85 dB(A) zijn medewerkers verplicht gehoorbescherming te dragen. Jongeren onder de 18 jaar mogen niet werken als het geluid harder is dan 85 dB(A). En zwangere vrouwen en vrouwen die borstvoeding geven, mogen weigeren te werken als het geluid harder is dan 80 dB(A). Om te weten hoe hard het geluid precies is, kun je een deskundige laten meten op de werkplekken.

### **Maatregelen werkgever**

#### **Audiogram**

Je kunt medewerkers aanraden regelmatig een audiogram te laten maken. Door regelmatig het gehoor te testen kan een gehoorbeschadiging al vroeg worden ontdekt.

Meer informatie:

[http://www.arbopodium.nl/media/branchecatalogus\\_site2.pdf](http://www.arbopodium.nl/media/branchecatalogus_site2.pdf)

<http://orkestengehoor.nl/links/index.nl.html#2413> (audiologische centra)

#### **Geluid op de werkplek**

Je kunt het geluidsniveau op de werkplekken zoveel mogelijk dimmen, bijvoorbeeld door:

- de muziek te dimmen
- de boxen van de bar af te richten

Creëer op die manier zones met minder geluid. Die zijn bedoeld voor de medewerkers die voor hun werk niet persé de muziek hoeven te horen. Als de medewerkers toch buiten deze zones moeten zijn om hun werk te doen, laat hen dan zo kort mogelijk in een omgeving met lawaai werken. Probeer hen bijvoorbeeld te laten rouleren tussen plaatsen met verschillende geluidsterktes.

#### **Akoestiek**

Houd rekening met de akoestiek van het gebouw. Als je bijvoorbeeld gaat verbouwen, kun je proberen meteen maatregelen te nemen waarmee je de geluidsbelasting voor medewerkers vermindert.

Meer informatie:

[http://orkestengehoor.nl/wat\\_doen\\_we\\_daaraan/zaalakoestiek/index.nl.html](http://orkestengehoor.nl/wat_doen_we_daaraan/zaalakoestiek/index.nl.html)

#### **Oordoppen**

Zorg dat de medewerkers goede oordoppen hebben, bij voorkeur otoplastieken. Dat zijn op maat gemaakte oordoppen met een geluidfilter. Het is het beste de gehoorscherming in te doen voordat de luide muziek begint. Let erop dat de oordoppen worden gebruikt volgens de gebruiksaanwijzing en dat medewerkers weten hoe ze ze moeten schoonhouden en wanneer ze ze moeten vervangen.

Meer informatie:

[http://www.arbopodium.nl/media/branchecatalogus\\_site2.pdf](http://www.arbopodium.nl/media/branchecatalogus_site2.pdf)

## **Voorlichting**

Informeer de medewerkers over de risico's van lawaai en de noodzaak om gehoorbescherming, zoals oordoppen [link], te gebruiken.

## **Maatregelen werknemer**

### **Audiogram**

Het is verstandig regelmatig een audiogram te laten maken. Door regelmatig je gehoor te testen kan een gehoorbeschadiging al vroeg worden ontdekt.

Meer informatie:

[http://www.arbopodium.nl/media/branchecatalogus\\_site2.pdf](http://www.arbopodium.nl/media/branchecatalogus_site2.pdf)

<http://orkestengehoor.nl/links/index.nl.html#2413> (audiologische centra)

### **Oordoppen**

Gebruik goede oordoppen, bij voorkeur otoplastieken. Dat zijn op maat gemaakte oordoppen met een geluidsfilter. Het is het beste de gehoorbescherming in te doen voordat de luide muziek begint. Gebruik de oordoppen volgens de gebruiksaanwijzing. Let op hoe je ze moet schoonhouden en wanneer je ze moet vervangen.

Meer informatie:

[http://www.arbopodium.nl/media/branchecatalogus\\_site2.pdf](http://www.arbopodium.nl/media/branchecatalogus_site2.pdf)

### **Minder lawaaierige werkplek**

Probeer, als dat kan, in overleg met je werkgever te wisselen tussen plaatsen met verschillende geluidsterktes. Als je een tijdje in de herrie hebt gewerkt, zoek dan daarna een plek op waar het geluid minder hard is.

## **Schadelijk geluid en gevaarlijke stoffen rondom een zwembad**

Irritatie van ogen en luchtwegen door chloor in de lucht, gehoorschade door het galmende geluid van badgasten. Dat zijn de gezondheidsrisico's voor medewerkers die rondom een (hotel)zwembad werken. Chloor wordt vaak gebruikt in zwembaden. Dit middel en andere chemische stoffen hangen daardoor vaak in de lucht. Om te zorgen dat de medewerkers hier zo min mogelijk last van hebben, kun je een aantal maatregelen nemen. Deze en maatregelen tegen schadelijk geluid vind je hieronder.

### **Maatregelen werkgevers**

*Maatregelen tegen schadelijk geluid*

#### **Lawaaitool**

Met de Lawaaitool kun je een inschatting maken van de hoeveelheid geluid die op een medewerker afkomen tijdens zijn werk. Door het werk anders te organiseren, kun je deze hoeveelheid verlagen. Deze tool is ontwikkeld in de recreatiebranche.

Meer informatie:

[http://www.keep-it-cool.nl/net-book.php?op=cms\\_solutionbook&solutionid=80](http://www.keep-it-cool.nl/net-book.php?op=cms_solutionbook&solutionid=80)

#### **Toezicht vanaf stille plaatsen**

Een simpele manier om het risico op gehoorschade te verminderen is om het zwembadpersoneel vanaf 'stille' plaatsen toezicht te laten houden. Geluidsniveaus kunnen sterk verschillen in dezelfde ruimte. Het is dus belangrijk te bepalen waar de 'stille' plaatsen in het zwembad zijn. Hoe je dit doet, kun je lezen op de website van de recreatiebranche.

Meer informatie:

[http://www.keep-it-cool.nl/net-book.php?op=cms\\_solutionbook&solutionid=73](http://www.keep-it-cool.nl/net-book.php?op=cms_solutionbook&solutionid=73)

*Maatregelen tegen gevaarlijke stoffen*

#### **Desinfectietechnieken**

Uit onderzoek van Kiwa Industrie en Water blijkt dat een combinatie van verschillende technieken betere desinfectie geeft dan de huidige desinfectietechniek. Zo'n combinatie leidt bovendien tot een lagere chloorconcentratie in de lucht. Er is ook veel winst te behalen als je de al in het zwembad aanwezige zuiverings- en desinfectievoorzieningen beter toepast. Meer hierover lees je op de website van het Nationaal Platform Zwembaden.

Meer informatie:

<http://www.npz-nrz.nl/index.php?sid=108>

#### **Voorlichting aan badgasten**

Voorlichting aan badgasten is een belangrijke manier om het zwembadwater schoner te houden. Als zij goed douchen voor het zwemmen, waarbij ze haargel, cosmetica en crèmes afspoelen, dan komen er aanzienlijk minder organische stoffen in het water. Daardoor ontstaan minder schadelijke chloorverbindingen.

## **Maatregelen werknemers**

### **Lawaaitool**

Met de Lawaaitool kun je een inschatting maken van de hoeveelheid geluid die op je afkomt tijdens je werk. Door het werk anders te organiseren, kun je deze hoeveelheid verlagen. Deze tool is ontwikkeld in de recreatiebranche.

Meer informatie:

[http://www.keep-it-cool.nl/net-book.php?op=cms\\_solutionbook&solutionid=80](http://www.keep-it-cool.nl/net-book.php?op=cms_solutionbook&solutionid=80)

### **Toezicht vanaf stille plaats**

Een simpele manier om het risico op gehoorschade te verminderen, is om toezicht te houden vanaf 'stille' plaatsen. Geluidsniveaus kunnen sterk verschillen in dezelfde ruimte. Het is dus belangrijk te bepalen waar de 'stille' plaatsen in het zwembad zijn. Hoe je dit doet, kun je lezen op de website van de recreatiebranche.

Meer informatie:

[http://www.keep-it-cool.nl/net-book.php?op=cms\\_solutionbook&solutionid=73](http://www.keep-it-cool.nl/net-book.php?op=cms_solutionbook&solutionid=73)

## *Maatregelen tegen gevaarlijke stoffen*

### **Desinfectietechnieken**

Uit onderzoek van Kiwa Industrie en Water blijkt dat een combinatie van verschillende technieken betere desinfectie geeft dan de huidige desinfectietechniek. Zo'n combinatie leidt bovendien tot een lagere chloorconcentratie in de lucht. Er is ook veel winst te behalen als je de al in het zwembad aanwezige zuiverings- en desinfectievoorzieningen beter toepast. Meer hierover lees je op de website van het Nationaal Platform Zwembaden. Je kunt je werkgever op deze mogelijkheden wijzen, zodat jouw werk plezieriger wordt.

Meer informatie:

<http://www.npz-nrz.nl/index.php?sid=108>

### **Voorlichting aan badgasten**

[zie deze maatregel voor werkgevers]

## **Verwonding door gebruik apparatuur**

Snijmachines en heteluchtovens in de keuken, koffiemachines die medewerkers achter de bar gebruiken. In de horeca werk je met verschillende soorten apparatuur die gevaarlijk kunnen zijn. Met onderstaande maatregelen kun je snijwonden, verbranding of andere verwondingen door het gebruik van machines voorkomen.

### **Maatregelen werkgevers**

#### **Apparatuur**

Het is belangrijk dat je veilige apparatuur gebruikt. Koop daarom alleen machines die zijn voorzien van CE-markering. Zorg ook dat van alle apparatuur een Nederlandstalige gebruiksaanwijzing aanwezig is. Laat de medewerkers weten waar ze de gebruiksaanwijzing kunnen vinden en zorg ervoor dat ze deze doorlezen.

#### **Afschermen**

Zorg dat de hete delen van de machines zijn afgeschermd of voorzie ze van een waarschuwingsteken. Het is ook verstandig het roermechanisme van machines af te schermen, zodat de medewerkers hier niet per ongeluk met hun handen tussen kunnen komen.

#### **Gebroken glas**

Om te voorkomen dat de medewerkers zich snijden aan gebroken glas kun je hiervoor een speciale afvalbak neerzetten.

#### **Snijden**

Zorg ervoor dat messen altijd veilig worden opgeborgen. Ook kun je, om te voorkomen dat medewerkers zich snijden, beschermende handschoenen beschikbaar stellen. Meer hierover vind je op de website van de contractcatering.

Meer informatie:

[http://www.das-pas-lekker.nl/net-book.php?op=cms\\_solutionbook&solutionid=20](http://www.das-pas-lekker.nl/net-book.php?op=cms_solutionbook&solutionid=20)

### **Maatregelen werknemers**

#### **Gebruiksaanwijzing**

Zorg dat je weet hoe je de apparaten waarmee je werkt goed en veilig moet bedienen. Je kunt je leidinggevende vragen naar de (Nederlandstalige) gebruiksaanwijzing en deze doorlezen.

#### **Afschermen**

Je kunt het roermechanisme van machines afschermen. Zo voorkom je dat je er per ongeluk met je handen tussen komt.

#### **Gebroken glas**

Gooi gebroken glas in een speciale afvalbak om te voorkomen dat je je hieraan snijdt. Als er geen aparte afvalbak is, vraag hier dan naar bij de leidinggevende.

## **Snijden**

Zorg ervoor dat je messen altijd veilig opbergt. Als je collega's dit niet doen, kun je hen hierop aanspreken. Ook kun je, om te voorkomen dat je je snijdt, beschermende handschoenen gebruiken. Als deze er niet zijn, dan kun je je werkgever vragen om deze te kopen. Meer hierover vind je op de website van de contractcatering.

Meer informatie:

[http://www.das-pas-lekker.nl/net-book.php?op=cms\\_solutionbook&solutionid=20](http://www.das-pas-lekker.nl/net-book.php?op=cms_solutionbook&solutionid=20)

## Ik ben preventiemedewerker

Een preventiemedewerker houdt zich bezig met de veiligheid en gezondheid op de werkvloer. Elke werkgever moet ten minste één preventiemedewerker aanwijzen. In kleine bedrijven (25 werknemers of minder) mag de werkgever ook preventiemedewerker zijn. Als je bent aangewezen als preventiemedewerker moet je kennis hebben van de arbeidsrisico's binnen het bedrijf.

### Taken

De taken van een preventiemedewerker zijn bijvoorbeeld:

medewerkers voorlichten over het gebruik en onderhoud van apparaten

zorgen dat de medewerkers beschermingsmiddelen juist gebruiken

medewerkers instructies geven over het werken met gevaarlijke stoffen

### Wat je moet weten

Als preventiemedewerker hoef je geen algemene cursus of opleiding te volgen. Je moet wel voldoende specifieke kennis hebben over de risico's in jouw bedrijf.

In de risicoinventarisatie en -evaluatie (RI&E) en het bijbehorende plan van aanpak staat de basis voor wat je moet weten als preventiemedewerker. Als de RI&E bijvoorbeeld het gebruik van afzuigkappen voorschrijft, moet een preventiemedewerker weten wat de risico's zijn van niet of ondeskundig afzuigen en hoe de apparaten moeten worden onderhouden.

### Deze website

Op deze website vind je een schat aan informatie over de risico's die in jouw bedrijf kunnen bestaan én een heleboel maatregelen waarmee je de risico's zo veel mogelijk kunt beperken.

### Meer informatie:

Arboportaal van het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid

<http://www.arboportaal.nl/onbekend/onbekend/personeel/arbodienst/preventiemedewerker?curwerkgevernemer=deskundige>

[www.preventiemedewerker.net](http://www.preventiemedewerker.net) van Prisma Arbozorg

## Links

Initiatiefnemers van de arbocatalogus:

[www.horeca.org](http://www.horeca.org), Koninklijk Horeca Nederland

[www.fnvhorecabond.nl](http://www.fnvhorecabond.nl), FNV Horecabond

[www.cnvhoreca.nl](http://www.cnvhoreca.nl), CNV Horeca

[www.deunie.nl](http://www.deunie.nl), De Unie

Arbeidsomstandigheden:

[www.arboportaal.nl](http://www.arboportaal.nl), portaal van het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid over arbeidsomstandigheden

[www.arbonieuwestijl.nl](http://www.arbonieuwestijl.nl), site van het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid over de nieuwe Arboret

[www.arbobondgenoten.nl](http://www.arbobondgenoten.nl), van de FNV

[www.veiligengezondwerken.nl](http://www.veiligengezondwerken.nl), van het CNV

[www.isditproductveilig.nl/was\\_en\\_reinigingsmiddelen](http://www.isditproductveilig.nl/was_en_reinigingsmiddelen), over schoonmaakmiddelen

Horeca-sites:

[www.kenniscentrumhoreca.nl](http://www.kenniscentrumhoreca.nl), van het bedrijf Horeca en Catering

[www.horeca.nl](http://www.horeca.nl), van het Horeca Branche Instituut (kijk met name onder Werken/Veiligheid en gezondheid)

Arbomaatregelen in andere branches:

[www.zowerkjeprettiger.nl](http://www.zowerkjeprettiger.nl), schoonmaak

[www.das-pas-lekker.nl](http://www.das-pas-lekker.nl), contractcatering

[www.keep-it-cool.nl](http://www.keep-it-cool.nl), recreatie

[www.orkestengehoor.nl](http://www.orkestengehoor.nl), musici

[www.arbopodium.nl](http://www.arbopodium.nl), podiumkunsten



## **Wat is een arbocatalogus**

In de Arbowet heeft de overheid allerlei doelen vastgelegd over arbeidsomstandigheden. Denk bijvoorbeeld aan het maximale geluidsniveau. Maar in de wet staat niet hoe werkgevers en werknemers in bedrijven deze doelen moeten bereiken.

De bedoeling is dat werkgevers en werknemers hun eigen 'recept' schrijven voor gezonde en veilige arbeidsomstandigheden. Dat noemen we een arbocatalogus. Hierin lees je over de verschillende manieren waarmee bedrijven kunnen voldoen aan de wettelijke eisen. In de horeca hebben de werkgevers- en werknemersorganisatie deze catalogus gezamenlijk opgesteld.

Alle maatregelen uit de arbocatalogus voor de horeca vind je op deze website. Je kunt de catalogus ook downloaden.