

"Meten is Weten"



Schiphol Oost, 2 juni 2004

Opdrachtgever: Dorint Sofitel Amsterdam Airport
Bedrijfsmentor: Mevr. N. Bon

Begeleidend docent: Mevr. A.M. de Ruiter

Opdrachtnemers:
Galtjo Beek student.nr. 20004403
Jessica van Zelst student.nr. 20009357
Opleiding: Management Economie & Recht
Klas: 4MER1

Voorwoord

Dit Rapport is geschreven in het kader van onze afstudeeropdracht van de opleiding Management Economie en Recht aan de Haagse Hogeschool.

Het rapport is bestemd voor het Dorint Sofitel Amsterdam Airport, onze begeleidend docente mevr. A.M. de Ruiter en een ieder die interesse heeft in de RI&E en de arbeidsomstandigheden binnen het Dorint Sofitel Amsterdam Airport.

Het rapport is als eerste bedoeld om te voldoen aan de wettelijke verplichting van het Dorint Sofitel Amsterdam Airport om een RI&E uit te laten voeren. Tevens zal het rapport gebruikt worden ter inventarisatie van oplossingen en het geven van aanbevelingen met betrekking tot de invoering van een gedegen Arbobeleid.

Ten slotte willen wij graag iedereen bedanken die ieder voor zich een eigen bijdrage heeft geleverd aan de realisatie van dit rapport, zoals docenten van de Haagse Hogeschool, medewerk(st)ers van het Dorint Sofitel Amsterdam Airport en ArboNed. In het bijzonder willen we hierbij mevrouw N. Bon en mevrouw A.M. de Ruiter bedanken voor hun begeleiding en Dhr. M van Weely voor zijn waardevolle tips en hulp aangaande de uitvoering van de RI&E

Noordwijkerhout, juni 2004

Galtjo Beek
Jessica van Zelst

Inhoudsopgave

Samenvatting

Inleiding

De RI&E: hoofdstuk 1 t/m 4

1.	De RI&E en het Arbobeleid	11
1.1	Arbo-wet	11
1.2	Arbobeleid	12
1.3	De RI&E	15
1.4	Alles op een rij	18
2	Huidige arbeidsomstandigheden binnen het DSAA	19
2.1	De arbeidsomstandigheden op dit moment	19
2.1.1	Inzicht in wettelijke bepalingen	19
2.1.2	Arbozorg	19
2.1.3	Inrichting arbeidsplaatsen	20
2.1.4	Gevaarlijke stoffen	21
2.1.5	Fysieke belasting	21
2.1.6	Fysische factoren	22
2.1.7	Arbeidsmiddelen	22
2.1.8	Persoonlijke beschermingsmiddelen	23
2.1.9	Functie inhoud en werkdruk	23
2.1.10	Werk- rusttijden	24
2.2	Activiteiten in de toekomst om de arbeidsomstandigheden te verbeteren	25
2.3	Gewenste verandering om de arbeidsomstandigheden te verbeteren	25
2.4	Alles op een rij	26
3.	Het opstellen van de vragenlijsten voor de RI&E	28
3.1	ArboNed	28
3.2	De aanpak	30
3.3	De vragenlijsten	31
3.4	Alles op een rij	32
4.	De uitkomsten van de RI&E	33
4.1	De vragenlijsten per deelgebied	33
4.2	Arbozorg en organisatie van de arbeid	33
4.3	Inrichting arbeidsplaatsen	36
4.4	Gevaarlijke stoffen en biologische agentia	38
4.5	Fysieke belasting	38
4.6	Fysische factoren	42
4.7	Arbeidsmiddelen en specifieke werkzaamheden	43
4.8	Persoonlijke beschermingsmiddelen en veiligheid- en gezondheidssignalering	44
4.9	Functie inhoud en werkdruk, Werk- rusttijden	45

Het plan van aanpak: hoofdstuk 5

5.	Het overzicht van de risico's, prioriteiten en eventuele oplossingen	48
5.1	De risico's, prioriteiten en oplossingen per deelgebied	48
5.1.2	Arbozorg	49
5.1.3	Inrichting arbeidsplaatsen	49
5.1.4	Gevaarlijke stoffen	51
5.1.5	Fysieke belasting	51
5.1.6	Fysische factoren	53
5.1.7	Arbeidsmiddelen	54
5.1.8	Persoonlijke beschermingsmiddelen	55
5.1.9	Functie inhoud en werkdruk	55
5.1.10	Werk- rusttijden	57
5.2	De risico's, prioriteiten en oplossingen van de medewerk(st)ers vragenlijsten	58
5.2.1	Risico's vragenlijsten F&B medewerk(st)ers	58
5.2.2	Risico's vragenlijsten kantoor medewerk(st)ers	64

De uitvoering: hoofdstuk 6

6	Het advies ten aanzien van het Arbobeleid	69
6.1	SOP's opstellen en laten tekenen door medewerk(st)ers	69
6.2	De Arbocommissie	70
6.3	Voorlichting	72
6.3.1	Persoonlijke beschermingsmiddelen	72
6.3.2	Arbo verantwoord werken	73
6.3.3	Inrichting werkplek	73
6.3.4	Hulpmiddelen	73
6.3.5	Het werken op hoogte	74
6.3.6	Agressie en geweld	74
6.3.7	Samengevat	74
6.4	Aanbrengen afbakening en veiligheids- en gezondheid signalering	75
6.5	Zitmogelijkheid bij de bar creëren	75
6.6	Gladheid vloeren	76
6.7	Hoogte arbeidsmiddelen/ producten aanpassen	77
6.8	Het opstellen van onderhoudsboeken en gebruikshandleidingen	77
6.9	Verbod eten en drinken bij gevaarlijke stoffen	78
6.10	Werk- en rusttijden registratie	78
6.11	Toetsen	79
6.11.1	Klapdeuren en automatische deuren	79
6.11.2	Vloeren	79
6.11.3	Werkruimte kantoor	79
6.11.4	Klimaat	79
6.11.5	Verlichting	79
6.11.6	Afzuiging	79
6.11.7	Arbeidsmiddelen	80
6.11.8	Hulpmiddelen	80
6.11.9	Werkdruk	80
6.11.10	Functie inhoud	80
6.11.11	Roosters	80
6.11.12	Lawaai machines	80

7.	De financiën	81
7.1	Veiligheidsschoenen	81
7.2	Voorlichting	84
	7.2.1 Training houding en beweging	84
	7.2.2 Training Arbobeleid voor leidinggevenden	85

Conclusie

Literatuurlijst

Bijlagen

- 1 Vragen interview afdelingshoofden
- 2 Vragen verwijderd uit de RI&E
- 3A Vragenlijsten medewerk(st)ers (horeca)
- 3B Vragenlijsten medewerk(st)ers (kantoor)
- 4 Specifieke vragenlijsten afdelingshoofden
- 5 Uitkomsten RI&E vragen in Excel
- 6A Uitkomsten enquête medewerk(st)ers kantoor
- 6B Uitkomsten enquête horeca medewerk(st)ers
- 7A Prioriteiten RI&E
- 7B Prioriteiten kantoor medewerk(st)ers
- 7C Prioriteiten horeca medewerk(st)ers
- 8 Plan van aanpak
- 9 Arbo-wetgeving
- 10 Offerte ArboNed
- 11 Offerte Arbesko

Samenvatting

***In hoofdstuk één** is gekeken naar wat een Arbobeleid en een RI&E inhouden.

De Arbo-wet is de afkorting voor de Arbeidsomstandighedenwet en bestaat daarbij uit een aantal onderdelen. Het Arbobeleid is een gevolg van de Arbo-wet. Er dient een beleid geschreven te worden waardoor de regels in de Arbo-wet nagestreefd kunnen worden en de arbeidsomstandigheden in het hotel optimaal gehouden kunnen worden.

Bij het opstellen van het Arbobeleid dient er rekening gehouden te worden met een aantal bepalingen, deze zijn terug te vinden in de Arbo-wet.

De RI&E brengt de arbeidsomstandigheden in kaart en op basis hiervan kunnen activiteiten ondernomen worden om tot een verbeterde arbeidsomgeving te komen. Ook het Dorint Sofitel Amsterdam Airport is volgens de wet verplicht om een RI&E op te stellen. Alle risico's op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn van de werknemers dienen hierbij aan de orde te komen. In de Arbeidsomstandighedenwet wordt aangegeven welke onderdelen precies dienen te worden opgenomen.

De opgestelde RI&E dient hierbij gecontroleerd te worden door een gecertificeerde Arbo-dienst. Om de RI&E op te stellen kan gebruik gemaakt worden van diverse informatiebronnen binnen het bedrijf zelf en andere instanties.

***In hoofdstuk twee** zijn de interviews verwerkt die gehouden zijn met de verschillende afdelingen om de arbeidsomstandigheden op dit moment in het hotel te onderzoeken.

De arbeidsomstandigheden zijn hierbij ingedeeld in de deelgebieden van de RI&E.

Uit de interviews is gebleken dat de afdelingshoofden gedeeltelijk op de hoogte zijn van de wettelijke Arbo bepalingen. Daarnaast wordt er naar eigen zeggen vanaf het moment dat de medewerk(st)er in dienst treedt aandacht besteedt aan Arbozorg.

De inrichting van de arbeidsplaatsen en de materialen waar het DSAA mee werken zijn goed. Hier en daar zijn er echter nog wel een paar kleine obstakels. Gevaarlijke stoffen zijn daarbij nauwelijks aanwezig en er zijn goede maatregelen hiervoor getroffen.

In het DSAA zijn er voorzieningen om de fysieke belasting te verminderen. Daarnaast is er voorlichting en wordt ervan uit gegaan dat medewerk(st)ers gebruik maken van het gezonde verstand. De fysieke factoren in het hotel zijn goed. Hier en daar zijn er alleen problemen met het klimaat of de verlichting.

Voor alle arbeidsmiddelen zijn gebruiksaanwijzingen geleverd waarin precies staat beschreven hoe de apparaten gebruikt dienen te worden. In het hotel wordt daarnaast door de medewerk(st)ers onderling aan elkaar duidelijk gemaakt hoe ermee omgegaan moet worden. Er zijn diverse persoonlijke beschermingsmiddelen aanwezig. De medewerk(st)ers zijn zich ervan bewust dat ze bescherming moeten dragen, maar het is de eigen verantwoording of de medewerk(st)er de beschermingsmiddelen daadwerkelijk ook gebruikt.

De werkdruk in het hotel is niet al te hoog alleen de Housekeeping heeft echter te maken met een constant te hoge werkdruk. De medewerk(st)ers binnen het hotel hebben daarbij niet erg veel invloed op het uitvoeren van hun functie. Wel zijn er een aantal maatregelen getroffen tegen werkdruk en voor meer invloed op de functie.

De meeste medewerk(st)ers hebben invloed op het rooster en de werktijden. Er wordt daarbij veel rekening gehouden met het bioritme van de medewerk(st)ers. Toch is het moeilijk om echte regelmaat in het werk te creëren. Overwerk komt niet systematisch voor;

In de toekomst staan er nog een aantal maatregelen op het programma, zoals het bewaken van de werkdruk en het opstellen van lijsten. Informatie naar medewerk(st)ers toe en het aantrekkelijker maken van onregelmatige, vooral late werktijden zijn belangrijk kwesties voor afdelingshoofden om nog te verbeteren.

*In **hoofdstuk drie** zijn de vragenlijsten geselecteerd en is de RI&E vragenlijst samengesteld voor het DSAA.

Er zullen verschillende vragenlijsten worden opgesteld. Hierbij is onderscheid gemaakt tussen de volgende afdelingen en medewerk(st)ers.

- ☐ Technische Dienst (management)
- ☐ Personeelszaken (management)
- ☐ Rooms Division (management)
- ☐ Food and Beverage (management)
- ☐ Kitchen
- ☐ Medewerk(st)ers
 - Kantoor
 - Operationeel

Vervolgens is gekeken welke vragen uit de RI&E van ArboNed voor welke afdeling of medewerk(st)ers relevant zijn. Hierna zijn de vragenlijsten aangevuld met vragen uit de RI&E van het Bedrijfshulpverlenings Team en Catering.

Zo blijft er voor elke afdeling een pakket met vragen over en voor de medewerk(st)ers een specifiekere vragenlijst. De vragenlijsten van zowel de medewerk(st)ers als de afdelingshoofden zijn daarbij verdeeld in specifieke deelgebieden.

Door deze aanpak van de vragenlijsten zijn de verplichtingen uit de Arbo-wet opgenomen en zal de RI&E zo een betrouwbaar en eerlijk beeld geven.

*In **hoofdstuk vier** zijn de uitkomsten van de RI&E weergegeven

De afdelingen zijn hierbij per deelgebied van de RI&E behandeld. Hierbij wordt vooral ingaan op de negatieve punten die uit de ingevulde RI&E's naar voren zijn gekomen. Indien een afdeling de vragen van dat deelgebied positief beantwoord heeft is deze afdeling niet opgenomen. Ook de vragen die niet beantwoord hoefde te worden door de afdeling zijn niet opgenomen, omdat de vragen dan niet relevant zijn voor de afdeling. In bijlage 2 kunt u zien welke vragen de afdelingen niet beantwoord hebben. Zoals u zult merken is deelgebied één van de RI&E ArboNed niet opgenomen. Dit hoofdstuk is namelijk puur gericht op een beschrijving van de Organisatie. In bijlage 5 vindt u de uitkomsten per afdeling verwerkt in een Excel overzicht. In dit Excel overzicht zijn alle negatief beantwoorde vragen opgenomen. In bijlage 6 vind u tevens de uitkomsten van de enquêtes onder de medewerk(st)ers.

*In **hoofdstuk vijf** is gekeken naar de problemen die risico's vormen.

Bij het bepalen van de risico's is er gekeken naar een aantal criteria. Vervolgens zijn de prioriteiten berekend aan de hand van de prioriteitenmethode. Hierbij zijn de prioriteiten 1 t/m 4 toegewezen aan de diverse risico's. De risico's die naar voren kwamen zijn daarbij onderverdeeld in de diverse deelgebieden van de RI&E. Hierbij kwam het volgende naar voren:

Er wordt nog te weinig aandacht en voorlichting besteedt aan de arbeidsomstandigheden. Ook worden deze niet getoetst. Het belangrijkste risico bij de inrichting van de arbeidsplaatsen is, dat de vloer te glad is. Daarnaast zijn nog niet alle verplichtingen aangaande de automatische deuren genomen en voldoen de kantine en kantoorwerkplekken nog niet. Vervolgens worden de beschermingsmiddelen niet altijd systematisch gedragen en zijn soms niet aanwezig. Ook zijn zij nog niet getoetst.

De medewerk(st)ers van het DSAA ondervinden bovendien een hoge mate van fysieke belasting, zo lopen en staan zij veel, maar ook moeten zij veel tillen en dragen. Ook dragen zij vaak verkeerde schoenen en is er geen voorlichting over de gevaren van fysieke belasting ontvangen. Veel afdelingen hebben tevens klachten over het klimaat.

In de Sports & Media bar en de keuken zijn er daarnaast problemen met sommige arbeidsmiddelen en bij de Technische Dienst ontbreken enkele overzichten m.b.t. arbeidsmiddelen. Vervolgens ontbreekt ook de gevaren en veiligheidssignalering op sommige plaatsen. Tevens zijn er in het DSAA functies aanwezig die risico's bevatten. Hierbij kan men denken aan werk met veel dezelfde handelingen, werk waarop men geen invloed kan uitoefenen en werk waarbij constante oplettendheid gewenst is. Daarnaast wordt niet altijd informatie verstrekt en heeft het DSAA te maken met piekbelasting en agressie en geweld waarover zij geen voorlichting ontvangen.

Bovendien nemen de werknemers niet altijd voldoende pauze op en wordt er soms te lang gewerkt en worden de werktijden niet geregistreerd.

Naast bovengenoemde risico's kwamen uit de enquêtes van de medewerk(st)ers nog de volgende risico's naar voren: Op de werkplek is soms te veel lawaai, te weinig licht en wordt gerookt. Daarnaast is er geen zitgelegenheid bij de bar. Ook werken de medewerk(st)ers vaak in een verkeerde houding, maar zij hebben geen voorlichting ontvangen over hoe zij dit kunnen vermijden.

Al deze risico's zijn vermeld in het Plan van Aanpak dat u kunt vinden in bijlage 8. Waarbij tevens de prioriteiten en oplossingen staan vermeld.

***In hoofdstuk zes** is ingegaan op het beleid dat opgesteld dient te worden, om de eerder genoemde oplossingen te kunnen uitvoeren en te handhaven.

Allereerst wordt er van de medewerk(st)er verwacht dat hij/zij de introductiekaart en de Arboflits doorneemt na indiensttreding. In de toekomst is het raadzaam hier een tekenlijst voor op te stellen om dit te checken. Daarnaast moet er voor elke afdeling een kaart met SOP's worden samengesteld.

Vervolgens dient in het DSAA een Arbocommissie te worden opgesteld. Deze commissie is verantwoordelijk voor de veiligheid, gezondheid welzijn en milieu in het DSAA. Zo kan er in de toekomst op worden gelet dat de aandacht van bepaalde risico's niet verzwakt en dat het beleid wordt voortgezet. De Arbocommissie beschikt hiervoor over een bepaald takenpakket en zal voornamelijk bestaan uit afdelingshoofden. De eindverantwoordelijkheid voor dit alles berust echter bij het management.

Er dienen daarnaast binnen het DSAA diverse voorlichtingsbijeenkomsten georganiseerd te worden voor de verschillende medewerk(st)ers. Dit is een taak van de Arbocommissie.

Tevens zullen er deskundigen naar het hotel komen, die op de werkplek over verschillende arbeidsmiddelen voorlichting geven.

Binnen het DSAA zal bovendien een duidelijke afbakening tussen arbeidsplaatsen, opslag en verbindingswegen voor voertuigen en looppaden moeten worden aangeven. Ook moet op veel plaatsen veiligheids- en gezondheids signalering worden aangebracht.

Om het ontbreken van een zitplaats in de Sports & Media bar op te lossen, kan er naast het opnemen van voldoende pauze een zitplaats of zitplaatsen in de hal bij de afdeling

Personeelszaken worden gecreëerd.

Om gevaren door een te gladde vloer te vermijden dient het personeel betere schoenen aan te schaffen, hiertoe kan men een deal sluiten met een schoenen fabrikant. Daarnaast kan het DSAA de vloeren voorzien van tapijt en desgewenst opruwen.

Op bijna alle afdelingen staan de te gebruiken spullen niet op de juiste hoogte. Ook zijn werkplekken vaak niet aangepast aan de lengte van de werknemer.

Om dit probleem op te lossen zal op elke afdeling moeten worden gekeken naar de juiste pakhoogte en zal er soms gebruik gemaakt dienen te worden van een opstapje of vlonder. De Technische Dienst zal daarnaast een schriftelijk overzicht en onderhoudsboek moeten opstellen van alle aanwezige arbeidsmiddelen. Deze handeling is niet eenmalig, daarom zal er ook een procedure opgezet dienen te worden door de afdeling TD.

Tevens moet er een verbod komen in de ruimtes waar de gevaarlijke stoffen liggen opgeslagen. Dit verbod moet duidelijk kenbaar gemaakt worden.

De werk- en rust tijden worden niet goed geregistreerd. Hier moet door de Trainer Coaches beter voor gewaakt worden.

Al laatste zijn uit de RI&E een aantal aandachtspunten naar voren gekomen. Deze punten zullen nader onderzocht moeten worden omdat er te weinig informatie beschikbaar is om een goede oplossing voor deze punten aan te dragen.

***In hoofdstuk 7** zijn twee oplossingen verder uitgewerkt. Het gaat hierbij om het geven van voorlichting en het aanschaffen van veiligheidsschoenen. Voor de veiligheidsschoenen hebben wij contact opgenomen met een fabrikant van deze schoenen. De financiering hebben wij op verschillende manieren uitgewerkt. Het is namelijk mogelijk om de werknemers voor een deel mee te laten betalen en om het Dorint Sofitel Amsterdam Airport het hele bedrag zelf te laten betalen. Ook zijn we uit gegaan van een korting die we kunnen afdingen omdat we veel schoenen zullen inkopen bij de fabrikant. Voor de training hebben we contact opgenomen met de Arbo-dienst. Ze hebben ons verschillende offertes gegeven over een training houding en beweging en een training Arbobeleid voor leidinggevenden. Beiden zijn financieel onderbouwd.

Inleiding

Het Dorint Sofitel Amsterdam Airport (DSAA) is een viersterren hotel dat zich gevestigd heeft op Schiphol Oost. Het hotel heeft 442 kamers en 15 vergaderzalen en mag zich rekenen tot één van de grootste hotels in de Randstad. Het hotel heeft in augustus 2003 haar deuren geopend. Nu, na een aantal maanden moet worden nagegaan of het personeel werkt onder optimale arbeidsomstandigheden en gevaarlijke situaties voor de medewerk(st)ers worden geminimaliseerd. Het rapport heeft hierbij de doelstelling om de huidige arbeidsomstandigheden te analyseren en een plan van aanpak voor een veiligere arbeidsomgeving op te stellen.

Het rapport is ingedeeld in drie onderdelen namelijk de RI&E, het Plan van Aanpak en de uitvoering d.m.v. een Arbobeleid. In het rapport zal daarom als eerste worden ingegaan op de vraag wat een Arbobeleid en een Risico Inventarisatie en Evaluatie nu eigenlijk inhouden. Vervolgens wordt ingegaan op de huidige arbeidsomstandigheden binnen het DSAA en wordt de uitvoering van de RI&E beschreven. Op basis van de uitkomsten van de RI&E zal er bepaald worden wat de risico's zijn en welke prioriteiten en hieraan verbonden zijn. Dit alles zal resulteren in het schrijven van een Arbobeleid. Als laatste worden twee oplossingen voor de verbetering van de arbeidsomstandigheden financieel onderbouwd.

Het rapport is bedoeld voor een ieder die werkzaam is binnen of voor het DSAA en geïnteresseerd is in de arbeidsomstandigheden binnen het hotel. In het bijzonder is het rapport geschikt voor leidinggevenden van het hotel, aangezien in het rapport een Arbobeleid staat beschreven waar zij zich op kunnen richten. Het rapport geeft hierbij informatie over de huidige arbeidsomstandigheden binnen het hotel en optimalisatie en behoud hiervan.

Hoofdstuk 1 De RI&E en het Arbobeleid

Hoofdstuk 1.1 Arbo-wet

De Arbo-wet is de afkorting van de Arbeidsomstandighedenwet. De wetgeving op het gebied van arbeidsomstandighedenwet is sinds begin jaren tachtig gemoderniseerd en stapsgewijs van kracht geworden. In november 1998 is de wetgeving op een aantal punten aangepast, deze wijzigingen zijn in 1999 van kracht geworden.

In de Arbeidsomstandighedenwet staan regels die er voor moeten zorgen dat het werk veilig en gezond gebeurt. Dat is niet alleen in het belang van de werknemers, maar ook van de werkgever. Zij zijn immers verplicht bij ziekte van hun werknemers het loon door te betalen.

Indeling Arbo-wetgeving

De Arbo-wet is een kaderwet. Hierin staan dus geen duidelijke regels maar algemene bepalingen over het Arbeidsomstandighedenbeleid (= Arbobeleid) in bedrijven. De Arbo-wetgeving valt uiteen in vier delen:

- ❑ de Arbo-wet;
- ❑ het Arbo-besluit;
- ❑ de Arbo-regeling;
- ❑ de Arbo-beleidsregels.

In de Arbeidsomstandighedenwet zijn algemene regels over organisatie en beleid op dit terrein opgenomen. De uitwerking van die regels staan (in toenemende mate van detaillering) in het *ArboBesluit*, de *Arboregeling* en de *Beleidsregels*. In de Beleidsregels wordt ten slotte vaak verwezen naar zeer gedetailleerde NEN-normen. Dit zijn normen opgemaakt door het NEN. Dit is een organisatie die:

- het maken van nationale normen begeleidt;
- zorgt voor Nederlandse inbreng bij het maken van Europese en wereldwijde normen;
- de toepassing van normen bevordert;
- het kenniscentrum is van internationale normen.

Deze NEN-normen hebben echter geen kracht van wet. De werkgever mag ervan afwijken als hij zelf een andere oplossing heeft waarmee de kwaliteit van de arbeidsomstandigheden minstens op dezelfde wijze wordt bereikt. Veel van de detailregelgeving (naar schatting 80 tot 90%) is gebaseerd op Europese regelgeving waar Nederland zich aan dient te conformeren.

Medezeggenschap

In de Arbo-wet is tevens rekening gehouden met medezeggenschap van de werknemers. Hier zal de werkgever rekening mee dienen te houden. Medezeggenschap van werknemers op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn is geregeld in de Wet op de Ondernemingsraden.

Er is onder andere geregeld dat medezeggenschapsorganen instemmingsrecht hebben op de risico-inventarisatie en het plan van aanpak.

Hoofdstuk 1.2 Arbobeleid

Volgens de Arbo-wet is het Dorint Sofitel Amsterdam Airport verplicht om een adequaat arbeidsomstandighedenbeleid te voeren en zodoende ziekteverzuim, arbeidsongeschiktheid en beroepsziekten te voorkomen. Werkgevers en werknemers dragen samen de verantwoordelijkheid voor het systematisch verbeteren van de arbeidsomstandigheden in het bedrijf.

Arbodienst

Om het bedrijf en de werknemers daadwerkelijk ‘gezond’ te houden, zijn alle werkgevers wettelijk verplicht om bij de uitvoering van arbeidsomstandigheden- en verzuimbeleid, een gecertificeerde Arbodienst in te schakelen. Het Dorint Sofitel Amsterdam Airport heeft hierbij ArboNed aangetrokken. ArboNed biedt de specifieke deskundigheid die nodig is om een goed arbeidsomstandighedenbeleid te helpen vormgeven. Het is aan de werkgever om te bepalen welke ondersteuning hij of zij van de Arbodienst wil.

Voor onderstaande taken moet de werkgever echter altijd de Arbodienst inschakelen:

- ☐ het beoordelen van de risico-inventarisatie -evaluatie
- ☐ het verzuimbeleid in het bedrijf
- ☐ het uitvoeren van het (vrijwillig) periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek
- ☐ het houden van een arbeidsomstandighedensprekbeurt voor werknemers
- ☐ de uitvoering van de aanstellingskeuring (voor zover die voor de functie noodzakelijk is).

Arbeidsinspectie

De Arbeidsinspectie (AI) controleert of het Dorint Sofitel Amsterdam Airport een adequaat Arbobeleid voert. Indien de wettelijke voorschriften niet worden nageleefd, wordt handhavend opgetreden. Belangrijke aandachtspunten zijn onder andere:

- ☐ Worden de wettelijke voorschriften op het gebied van de veiligheid, gezondheid en welzijn nageleefd?
- ☐ Is het bedrijf aangesloten bij een gecertificeerde Arbodienst?
- ☐ Is er een Risico-Inventarisatie en -Evaluatie (RI&E) en een plan van aanpak opgesteld?

Bepalingen over het Arbobeleid

Wanneer er een Arbobeleid geschreven zal worden, dient er rekening gehouden te worden met een aantal bepalingen. Met deze bepalingen zullen we rekening houden wanneer wij gaan beginnen met het schrijven van het Arbobeleid voor het Dorint Sofitel Amsterdam Airport.

De Arbeidsomstandighedenwet bevat algemene bepalingen over het Arbobeleid in de onderneming. Zoals over:

- ☐ de uitgangspunten van het beleid,
- ☐ verbetering van arbeidsomstandigheden als cyclisch proces
- ☐ voorlichting aan werknemers
- ☐ het organiseren van bedrijfshulpverlening
- ☐ het bevorderen van de samenwerking tussen werkgever en werknemers
- ☐ de uitvoering van de Arbozorgplicht
- ☐ het (doen) uitvoeren van de Risico-Inventarisatie en -Evaluatie
- ☐ de ondersteuning door Arbo-diensten

De uitgangspunten van het beleid

Binnen de bepalingen bestaat de vrijheid om het beleid toe te spitsen op de eigen situatie. Het is voor een hotel zoals het DSAA natuurlijk anders om een beleid te schrijven dan voor bijvoorbeeld voor een advocaten kantoor. Het opstellen van een Arbobeleid is dus maatwerk en kan per locatie verschillen.

Een cyclisch proces

De Arbo-wet '98 gaat ervan uit dat verbetering van de arbeidsomstandigheden niet te hooi en te gras moet gebeuren, maar een vast onderdeel moet zijn van de bedrijfsvoering. Het Arbobeleid staat of valt met het in kaart brengen van de risico's. Bij elke verandering in het bedrijf of in de werkwijzen moeten deze risico's opnieuw onder de loep worden genomen. Daarom is het aan te bevelen om vooraf te bedenken of veranderingen gevolgen hebben voor de arbeidsomstandigheden. Achteraf verbeteringen aanbrengen is immers vaak kostbaarder en moeilijker. De uitvoering van het plan van aanpak moet in het bedrijf worden bewaakt, ook door de werknemers of door de ondernemingsraad.

In feite wordt bij het verbeteren van de arbeidsomstandigheden steeds gewerkt binnen de volgende cyclus (methodiek van de risico-inventarisatie en -evaluatie):

- ☐ risico's inventariseren
- ☐ plan van aanpak maken
- ☐ uitvoeren
- ☐ controleren
- ☐ opnieuw risico's inventariseren

Pas als deze cyclus regelmatig wordt doorlopen, is er sprake van een systematische aanpak van de arbeidsomstandigheden.

Voorlichting aan medewerk(st)ers

Om gevaren te voorkomen en te beperken moet het hotel zijn werknemers voorlichten en informeren. Jeugdige werknemers moeten daarbij extra aandacht krijgen. De voorlichting omvat alle aspecten van de veiligheid en de gezondheid op het werk en vooral die werkzaamheden waarbij een verhoogd risico bestaat. De werkgever moet ook voorlichting en instructie geven over de maatregelen die hij of zij in dat verband heeft genomen. Werknemers zijn op hun beurt verplicht de instructies op te volgen.

Bedrijfshulpverlening

Bedrijfshulpverlening is erop gericht de directe nadelige gevolgen van ongevallen of brand zoveel mogelijk te voorkomen. Iedere werkgever moet één of meer werknemers aanwijzen die eerste hulp bij ongelukken kunnen verlenen, eenvoudige brandbestrijding kunnen uitvoeren en ongevallen kunnen voorkomen en beperken. De bedrijfshulpverleners moeten op de hoogte zijn over hoe de mensen snel en goed uit het bedrijf kunnen worden geëvacueerd. Ook moeten zij weten hoe en wanneer de brandweer, ambulance en politie ingeschakeld moeten worden.

Samenwerking en medezeggenschap

Het is wel de taak van de werkgever om, in overleg, de inbreng en kennis van werknemers te organiseren. Zij zijn samen verantwoordelijk voor het systematisch verbeteren van de arbeidsomstandigheden. Zonder overeenstemming over de uitgangspunten en zonder samenwerking zou het Arbobeleid tekort worden gedaan. Bovendien zou het een groot gemis zijn als de kennis van de werknemers niet in het Arbobeleid zou doorklinken. Dat kan het beste door de werknemers actief in te schakelen bij de Risico-Inventarisatie en -Evaluatie en bij het maken van het plan van aanpak. Alleen op die manier is het mogelijk om tot een evenwichtige afweging van de belangen van werkgever en werknemer te komen. Vooral als er keuzes gemaakt moeten worden die de rechtspositie van werknemers kunnen beïnvloeden.

De Arbeidsinspectie en medezeggenschap

De Arbeidsinspectie (AI) controleert op de werkplek of het Arbobeleid van het hotel aan de wettelijke bepalingen voldoet.

De ondernemingsraad zal worden uitgenodigd door de Arbeidsinspectie, om tijdens de inspectie mee te lopen. De resultaten van de inspectie worden met de General Manager doorgesproken. Vervolgens worden afspraken gemaakt hoe en wanneer maatregelen ter verbetering moeten worden genomen.

Ook wordt de ondernemingsraad op de hoogte gesteld van de gemaakte afspraken. De AI controleert altijd of de afspraken zijn nagekomen.

Bij constatering van overtredingen van de wettelijke voorschriften wordt handhavend opgetreden.

Arbozorgplicht

Werkgevers zijn zelf verantwoordelijk voor het ziekteverzuim in hun bedrijf. Dus ook voor de organisatorische en financiële gevolgen daarvan.

Een gezond en veilig werkklimaat, waar risico's tot een minimum worden beperkt en ziekteverzuim wordt begeleid, is van groot belang. Dit geldt zowel voor werkgevers als voor werknemers. In zo'n werkklimaat is het voor werknemers immers veel gezonder en prettiger werken. Daarnaast wordt de werkgever hierdoor minder vaak geconfronteerd met onnodige loondoorbetalingen en vervangingskosten.

Gedeelde verantwoordelijkheid

Ondanks alle wetten en regelingen hangt de kwaliteit van de arbeidsomstandigheden grotendeels af van de betrokkenen zelf. Het is dus logisch dat niet alleen werkgevers, maar ook werknemers de verplichting hebben mee te werken aan een gezond en veilig werkklimaat. Samen zijn zij verantwoordelijk voor de kwaliteit van de Arbozorg in het hotel.

Hoofdstuk 1.3 De RI&E

Wat

RI&E staat voor Risico Inventarisatie en Evaluatie. Een RI&E bestaat daarbij eigenlijk uit de volgende onderdelen; een lijst met alle risico's van het bedrijf, het toekennen van prioriteiten aan deze risico's en een plan van aanpak om de risico's op te lossen.

Met een RI&E brengt men de arbeidsrisico's binnen het bedrijf systematisch in kaart en evalueert men de ernst hiervan. Hierna kunnen acties worden ondernomen voor een veiligere werkomgeving. De RI&E kan men laten uitvoeren door een Arbodienst maar ook het bedrijf zelf kan de RI&E uitvoeren. Voor de horeca heeft het Bedrijfschap Horeca en Catering zelfs een speciale RI&E ontwikkeld. Bij het opstellen van de RI&E voor het Dorint Sofitel Amsterdam Airport (DSAA) zal er gebruikt gemaakt worden van deze RI&E en van de RI&E van de Arbodienst ArboNed.

Waarom

Door het invullen van de RI&E en de opgestelde actiepunten kunnen de arbeidsomstandigheden in het bedrijf verbeterd worden. Enkele voordelen van betere arbeidsomstandigheden zijn bijvoorbeeld:

- Een lager ziekteverzuim;
- Minder personeelsverloop;
- Meer werkplezier en een betere sfeer in het bedrijf, dus klantvriendelijker;
- Minder kans op aansprakelijkheid door schades;
- Voldoen aan de Arbo-wet en Arbeidstijdenwet.

De Risico-Inventarisatie en -Evaluatie, aangevuld met een Plan van Aanpak, vormen bovendien belangrijke bouwstenen voor een goed Arbo- en ziekteverzuimbeleid. Daarnaast is de Risico-Inventarisatie en -Evaluatie van belang voor het vaststellen van goede:

- Voorlichting en onderricht aan werknemers;
- Ondersteuning door (Arbo)deskundigen;
- Opzet van de bedrijfshulpverlening;
- Frequentie van het periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek.(PAGO)

Wie

Per 1 januari 1994 is de verplichting om een RI&E te maken, opgenomen in de Arbeidsomstandighedenwet. In 1998 is deze wet overgenomen in de nieuwe Arbeidsomstandighedenwet. Deze wet trad in werking per november 1999 en geeft ook de verplichting om bijbehorend Plan van Aanpak te maken.

De verplichting tot het maken van een Risico-Inventarisatie en -Evaluatie geldt voor elke werkgever, ongeacht de omvang van het bedrijf of instelling. Alle werkgevers die een Risico-Inventarisatie en -Evaluatie (RI&E) moeten uitvoeren, dienen ook een plan van aanpak te maken. Het DSAA moet zich dus ook aan deze regels houden. Indien de onderneming niet over een RI&E beschikt kan de Arbeidsinspectie een boete opleggen. Deze boetes lopen op en beginnen bij € 600,- voor de eerste boete bij een middelgroot bedrijf, zoals het DSAA.

Waaruit

De RI&E moet aan de volgende wettelijke vereisten voldoen.

- De RI&E moet compleet zijn, alle werkzaamheden, afdelingen, functies, groepen en moeten worden meegenomen;
- De RI&E moet betrouwbaar zijn, dus de situatie eerlijk weergeven;
- De RI&E moet actueel zijn en, zodra de situatie daartoe aanleiding geeft, worden geactualiseerd;
- De RI&E moet op schrift staan; een afschrift moet aan de personeelvertegenwoordiging (bijv. de Ondernemingsraad, OR) worden overhandigd;
- De RI&E moet door elke werknemer kunnen worden ingezien.

De Arbo-wet zegt over de inhoud van de RI&E het volgende:

“Alle risico’s op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn van de werknemers -met andere woorden: situaties die afwijken van wat de Arbo-wet eist, moeten in de Risico-Inventarisatie en -Evaluatie worden vermeld”.

De Arbeidsomstandighedenwet geeft een aantal onderwerpen aan die in ieder geval in de Risico-Inventarisatie en -Evaluatie moeten staan:

- Gevaren van de werktuigen, machines, toestellen en andere hulpmiddelen bij de arbeid;
- Gevaren van stoffen of preparaten waarmee wordt gewerkt;
- Gevaren door de inrichting van arbeidsplaats;
- Gevaren die niet kunnen worden vermeden;
- Gevaren voor specifieke categorieën werknemers (bijvoorbeeld oudere of jeugdige werknemers).

Op basis van het Arbeidsomstandighedenbesluit komen daar nog bij de bijzondere inventarisatie van de verplichtingen ten aanzien van:

- Jeugdigen;
- Zwangere werknemers en werknemers tijdens de lactatie;
- Gevaarlijke stoffen;
- Identiteit en dergelijke van kankerverwekkende stoffen, blootstelling aan kankerverwekkende stoffen;
- Vinylchloridemonomeer;
- Blootstelling aan asbest, meten van asbest;
- Blootstelling aan lood en loodwit;
- Biologische agentia, diergeneeskunde biologische agentia;
- Thuiswerkers;
- Fysieke belasting;
- Beeldschermwerk;
- Geluid;
- Persoonlijk beschermingsmiddel (PBM).

De Arbeidstijdenwet ten slotte schrijft voor:

- Beleidsvoering, inventarisatie en evaluatie.

Bovenstaande lijst van verplichtingen is een complete opsomming. Voor het DSAA zal gekeken moeten worden welke dingen van toepassing zijn en in welke mate.

Daarnaast bevat de RI&E een overzicht van de maatregelen die reeds zijn genomen in verband met de gesignaleerde gevaren en de samenhang tussen die maatregelen. Andere mogelijke risico's moeten natuurlijk ook opgenomen worden. De Risico-Inventarisatie en -Evaluatie behoeft niet zeer gedetailleerd te zijn als de risico's daartoe ook geen aanleiding geven. In zijn algemeenheid geldt: hoe groter de risico's, hoe gedetailleerder de beschrijving in de RI&E. Grote risico's dienen daarbij op afdelingsniveau of zelfs op functieniveau geïnventariseerd en geëvalueerd te worden.

De Arbodienst

De Arbodienst is belast met het controleren van de RI&E die door het bedrijf is opgesteld. Zij letten er op of alle eerder genoemde zaken zijn opgenomen. Daarnaast letten zij er op of er in de RI&E is aangegeven hoe de aandachtspunten die in de RI&E naar voren komen, zullen worden aangepakt. De geschatte tijd die een Arbodienst nodig heeft voor de goedkeuring bedraagt, als men de lijsten volledig heeft ingevuld, inclusief bedrijfsbezoek, tussen de 3 en 4,5 uur.

De opgestelde RI&E van het DSAA zal dus overlegd dienen te worden met een gecertificeerde Arbodienst, in dit geval ArboNed. De Arbodienst checkt de RI&E en komt bij het bedrijf langs voor een bespreking en eventueel een rondgang in het bedrijf.

De Arbodienst keurt vervolgens de RI&E goed of vraagt deze bij te stellen, zodat hij alsnog goedgekeurd kan worden. Daarnaast adviseert de Arbodienst bij het plan van aanpak.

Infobronnen

Binnen een bedrijf zijn verschillende gegevensbronnen waarop de Risico-Inventarisatie en – Evaluatie kan worden gebaseerd. Denk hierbij aan:

- Verzuimgegevens;
- Ongevalregistratie;
- Enquête medewerk(st)ers;
- Gegevens over (vermoede) beroepsziekten;
- Gegevens over toetreding tot de WAO;
- Personeelssamenstelling en personeelsverloop;
- Rapporten van deskundigen op het gebied van arbeidsomstandigheden, organisatieadviezen, etc.;
- Registers van toxische stoffen en kankerverwekkende stoffen;
- Productinformatie van leveranciers;
- Klachten van werknemers (interne klachtenprocedure);
- Gegevens van de brancheorganisatie;
- Informatie van de Arbodienst;
- Interviews afdelingshoofden;
- RI&E klankbord.

Hoofdstuk 1.4 Alles op een rij

De Arbo-wet is de afkorting voor de Arbeidsomstandighedenwet. De Arbo-wetgeving bestaat hierbij uit de volgende delen:

- ❑ de Arbo-wet;
- ❑ het Arbo-besluit;
- ❑ de Arbo-regeling;
- ❑ de Arbo-beleidsregels

Het Arbobeleid is een gevolg van de Arbo-wet. Er dient een beleid geschreven te worden waardoor de regels in de Arbo-wet nagestreefd kunnen worden en de arbeidsomstandigheden in het hotel optimaal gehouden kunnen worden.

Bij het opstellen van het Arbobeleid dient er rekening gehouden te worden met de volgende bepalingen:

- ❑ de uitgangspunten van het beleid;
- ❑ verbetering van arbeidsomstandigheden als cyclisch proces;
- ❑ voorlichting aan werknemers;
- ❑ het organiseren van bedrijfshulpverlening;
- ❑ het bevorderen van de samenwerking tussen werkgever en werknemers;
- ❑ de uitvoering van de Arbozorgplicht;
- ❑ het (doen) uitvoeren van de Risico-Inventarisatie en –Evaluatie;
- ❑ de ondersteuning door Arbo-diensten.

De RI&E brengt de arbeidsomstandigheden in kaart en op basis hiervan kunnen activiteiten ondernomen worden om tot een verbeterde arbeidsomgeving te komen. Ook het Dorint Sofitel Amsterdam Airport is volgens de wet verplicht om een RI&E op te stellen. Alle risico's op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn van de werknemers dienen hierbij aan de orde te komen. In de Arbeidsomstandighedenwet wordt aangegeven welke onderdelen precies dienen te worden opgenomen.

De opgestelde RI&E dient hierbij gecontroleerd te worden door een gecertificeerde Arbodienst. Om de RI&E op te stellen kan gebruikt worden van diverse informatiebronnen binnen het bedrijf zelf en andere instanties.

Er dient dus het volgende gebeuren.

1. Invullen van een RI&E volgens eerder genoemde wettelijke vereisten;
2. Opstellen van een Plan van Aanpak;
3. Goedkeuring (toetsing) van de RI&E door een gecertificeerde Arbodienst;
4. Eventueel aanpassen na advies van de Arbodienst;
5. Uitvoering van de maatregelen uit het Plan van Aanpak;
6. Jaarlijkse controle of de RI&E nog actueel is en of het Plan van Aanpak goed wordt uitgevoerd.

2. De huidige arbeidsomstandigheden binnen DSAA

2.1 De arbeidsomstandigheden op dit moment

Om er achter te komen hoe de arbeidsomstandigheden binnen het DSAA op dit moment zijn, zijn er interviews gehouden met de afgevaardigden van verschillende afdelingen. Er is hierbij een selectie gemaakt op basis van de functie binnen het hotel. Daarbij is er voor gekozen om de afdelingshoofden binnen het hotel te interviewen, omdat zij op de hoogte zijn van de problemen die zich op de afdeling afspelen. Ook de Manager On Duty is geïnterviewd, omdat zij veel te zien krijgt van de problemen in het hotel en zij zo goed beeld heeft van de omstandigheden binnen het hotel. We hebben de volgende afdelingen geïnterviewd:

1 Rooms Division	5 Kitchen
2 Food and Beverage	6 Manager On Duty
3 Human Resources	7 Housekeeping
4 Technische Dienst	

De eerste vijf afdelingen kunnen een goed beeld geven van de arbeidsomstandigheden binnen het hotel. Deze afdelingen zullen later ook een vragenlijst invullen. De afdeling Housekeeping is erbij betrokken omdat zij ingeleend personeel hebben. Bij het interview is er ingegaan op de arbeidsomstandigheden binnen het DSAA. De arbeidsomstandigheden zijn hierbij ingedeeld in de deelgebieden van de RI&E om zo een duidelijk beeld te krijgen dat later goed te vergelijken valt. Hieronder zullen wij per deelgebied beschrijven wat de huidige situatie op dit moment is. In bijlage 1 zijn de vragen te vinden die aan de geïnterviewden zijn gesteld, hierin is ook te vinden welke werknemers we geïnterviewd hebben.

2.1.1 Inzicht in wettelijke bepalingen

De meeste geïnterviewden weten dat er wettelijke bepalingen zijn aangaande arbeidsomstandigheden, maar zij kennen de precieze regelingen niet uit het hoofd. Ook kunnen zij vaak de inhoud ervan niet noemen. Daarnaast weten zij vooral de wettelijke bepalingen die voor de eigen afdeling gelden. De bepalingen staan daarbij soms niet op schrift. De Technische Dienst is samen met de afdeling Human Resources van alle afdelingen het beste op de hoogte van wettelijke bepalingen aangaande arbeidsomstandigheden. Tijdens de bouw is veel door de Arbo-dienst gecheckt dit in samenwerking met de Technische Dienst en de afdeling Human Resources. De Technische Dienst wil nu graag weten of alles na installatie ook allemaal wel echt goed werkt. De andere afdelingen weten dat er bepalingen zijn, maar er wordt er niet op gelet of deze ook worden nageleefd door het personeel.

2.1.2 Arbozorg

Bij het DSAA wordt eigenlijk al op het moment dat de medewerk(st)er aangenomen is aandacht besteed aan Arbozorg. Op de 1^e werkdag zelf komt de medewerk(st)er bij de afdeling Personeelszaken langs en wordt er een introductiekaart uitgereikt. Ook krijgen ze de Arboflits uitgereikt. In de introductiekaart en de Arboflits staan informatie en regels betreffende de arbeidsomstandigheden voor de medewerk(st)ers binnen het DSAA vermeld. Van de medewerk(st)er wordt verwacht dat hij/zij de introductiekaart en de Arboflits doorneemt na indiensttreding. Ook op de afdeling zelf krijgt de medewerk(st)er veel informatie over arbeidsomstandigheden, zoals bijvoorbeeld de procedure bij calamiteiten als brand.

Daarnaast krijgen de medewerk(st)ers ook nog een hotelintroductie waar de daadwerkelijke brandtraining en wederom uitleg over de arbeidsomstandigheden wordt gegeven. Indien er iets aan de hand is weten de medewerk(st)ers ook wie zij moeten bellen. Zo hangt er bijvoorbeeld ook op elk kantoor een lijst met de BHV-ers binnen het hotel.

Bij ziekmelding van de medewerk(st)ers wordt binnen twee dagen de ziekmelding doorgegeven aan de Arbo-dienst. Zij zullen samen met het DSAA er voor zorgen dat de medewerk(st)er zo snel mogelijk weer hersteld is en weer aan het werk kan gaan. Dit kan door middel van het opstellen van een plan van aanpak of bezoeken aan de Arbo-arts ed.

Daarnaast is er ook personeel in het hotel werkzaam dat in dienst is van een extern bedrijf. Zoals de medewerk(st)ers van de afdeling Housekeeping. Het DSAA is alleen verantwoordelijk voor de werkomgeving van de huishouding. Het externe bedrijf is dus zelf verantwoordelijk voor de rest van het Arbobeleid.

De Huishouding is erg gebonden aan de drukte in het hotel. De medewerk(st)ers krijgen namelijk uitbetaald per kamer. In rustigere tijden werken de mensen minder. Het lukt nu bijvoorbeeld niet om ze meer dan 15 uur te laten werken. Dit vormt geen probleem omdat zij oproepkrachten zijn. Vakantie wordt daarbij bepaald op aantal dagen dat zij werken. De medewerk(st)ers krijgen als zij in dienst treden bij de afdeling Housekeeping een introductietraining van het externe bedrijf zelf en niet van DSAA. Indien de afdeling Housekeeping een ziekmelding ontvangt wordt deze doorgegeven aan het eigen hoofdkantoor in Gorinchem, zij registreren alles en zorgen voor verdere afhandeling zoals bijvoorbeeld melding bij de Arbo-dienst controle en doorbetaling. Dit gaat ook buiten het DSAA om.

2.1.3 Inrichting arbeidsplaatsen

De meeste geïnterviewden nemen aan dat de arbeidsplaatsen goed zijn ingericht omdat hier tijdens de bouw van het hotel al een goede controle op is geweest door de Arbo-dienst.

De werkruimte is voor zowel de kantoren als de operationele afdelingen prima. Het enige hekelpunt is de Sports & Media bar. Er is in het verleden al geconstateerd dat bij een hoge bezetting van deze bar de keuken eigenlijk maximaal plaats biedt aan twee personen. Tijdens erge drukte kan dit nog wel eens voor problemen zorgen. Hier tegen zijn al maatregelen genomen door er een “één -verkeersrichting” in te stellen. De ruimte moet dus optimaal benut worden anders is deze te klein.

De materialen waar de medewerk(st)ers van het DSAA mee moeten werken zijn ook prima. Zo staan de balie en werkbladen op de goede hoogte en zijn er door de Arbo-dienst goedgekeurde bureaus en stoelen aanwezig, alleen mist er soms een muismat. Wel kwam in de keuken het probleem van de standaardhoogte van het werkblad naar voren. De Arbo-dienst is hierbij uitgegaan van een gemiddelde lengte. Omdat het één vaste werkbank is, hebben kleinere mensen nu juist meer problemen met de hoogte. Indien zij de werkbank echter lager maken hebben lange mensen weer last. Dit probleem is dus eigenlijk niet te voorkomen. De geïnterviewden vinden de kantine groot genoeg en er zijn voldoende faciliteiten voor de medewerk(st)ers. De medewerk(st)ers vinden het prettig dat zij eten kunnen nuttigen zonder daar direct voor te hoeven betalen. Dit wordt namelijk tegen fiscale bijtelling geregeld. Het enige wat in de kantine nog veranderd moet worden is dat er een geheel afgesloten ruimte moet komen voor de rokers. Er wordt daarbij niet gerookt op de werkplekken.

De tegelvloer in de keuken is volgens het keukenpersoneel stroef genoeg mits er maar goed mee omgegaan wordt. Als er iets op de vloer ligt ga je ondertuit. Naast de Arbo-dienst heeft de keuken daarnaast ook met HCCP-normen te maken. De vloer moet dan juist niet te stroef zijn om hem goed te kunnen reinigen. Kelners dragen echter andere schoenen. Hierdoor lopen zij het gevaar om eerder te vallen.

Ondanks de goede inrichting in het DSAA, heerst ook hier weer een stukje controle. Er wordt eigenlijk niet goed opgelet of de medewerk(st)ers goed gebruik van maken van de

arbeidsplaatsen. Belangrijker hierbij is de onwetendheid van het personeel. Zo weten veel medewerk(st)ers niet dat en hoe zij hun bureau en bureaustoel in kunnen stellen, waardoor het niet gedaan wordt. De medewerk(st)ers die vanaf het begin in dienst zijn bij het DSAA zijn hier echter wel over geïnformeerd, maar dit is blijkbaar niet blijven hangen. Bij de Housekeeping wordt op dit moment een lijst samengesteld over de voorschriften op de arbeidsplaats.

2.1.4 Gevaarlijke stoffen

Binnen het hotel wordt er niet veel gewerkt met gevaarlijke of giftige stoffen. Hier wordt voor gewaakt door de Technische Dienst. Zij willen geen gevaarlijke stoffen in het hotel opgeslagen hebben. Voor de ontvetters en andere verschillende schoonmaakmiddelen worden handschoenen gebruikt en er zijn ook oogdouches aanwezig, waardoor eventueel contact met de ogen direct bestreden kan worden. Er moet echter wel voor gewaakt worden dat een ieder met de handschoenen en dergelijke zal blijven werken.

Bij het zwembad wordt gebruik gemaakt van zoutzuur dat zeer agressief is. Dit middel is goed opgeslagen en de medewerk(st)ers van de Technische Dienst zijn steeds met twee medewerk(st)ers aan het werk met deze stof, zodat ze elkaar goed in de gaten kunnen houden.

2.1.5 Fysieke belasting

In het DSAA is ook gedacht aan veel voorzieningen om de fysieke belasting te verminderen. Zo zijn er in de keuken karren aanwezig en kranen aangelegd bij de warmtebron, wat voorkomt dat men zware voorwerpen moet tillen. Ook bij de Housekeeping zijn trolleys aanwezig.

Op de operationele afdelingen wordt er ten eerste vanuit gegaan dat de medewerk(st)er zelf kan aangeven hoe veel hij of zij kan tillen. Bij de bevoorrading wordt er echter wel degelijk op gewezen hoe er getild moet worden. Ook de Technische Dienst is van mening dat de medewerk(st)er gebruik moet maken van het gezond verstand. Zij kunnen altijd meerdere technische medewerk(st)ers oproepen of gebruik maken van hulpmiddelen.

De receptie heeft te maken met veel staand werk. De stoelen achter de receptie worden daarbij vooral gebruikt als de medewerk(st)ers moe zijn en als het rustig is. De meeste medewerk(st)ers vinden het prettiger om te staan omdat zij zo overal veel beter bij kunnen, vooral als het druk is. De koffers van gasten die opgeslagen dienen te worden moeten zij zelf sjouwen, omdat er geen portier is. Dit wil nog wel eens te zwaar zijn vooral voor de dames. Ook het keukenpersoneel heeft een staand beroep. Hier valt weinig aan te doen. Wel worden de reguliere pauzes opgenomen. Maar tijdens bijvoorbeeld het à la carte kan men niet altijd de tweede pauze nemen omdat men de gasten nu eenmaal niet kan laten wachten.

De keuken, maar ook Nadar, de Banqueting en het Patio restaurant zijn gevestigd dicht bij de kantine waardoor medewerk(st)ers makkelijk even kunnen gaan zitten. Alleen de Sports & Media bar kan dit niet. Zij hebben wellicht misschien te weinig zitmogelijkheden.

Daarnaast zijn er ook een aantal medewerk(st)ers die beeldschermwerk doen. De meeste van hen bouwen voor zich zelf de mogelijkheid in om even wat anders te doen, zodat zij niet al te lang achter een beeldscherm zitten.

Bij indiensttreding krijgen de medewerk(st)ers een welkomstmap en Arboflits. Hierin staan de voorschriften voor goede arbeidsomstandigheden. Daarnaast wordt er bij de Housekeeping een driedaagse training gegeven voor nieuwe medewerk(st)ers en mensen die al langer in dienst zijn. Hierbij wordt uitgelegd waar zij op moeten letten bij het werken. Al deze voorschriften worden echter niet opnieuw doorgenomen. Er wordt dus niet gecontroleerd of de medewerk(st)ers er iets vanaf weten. Zij worden hier soms ook niet op gewezen. Er mist dus een stukje bewustwording bij het personeel

2.1.6 Fysische factoren

Uit de interviews is naar voren gekomen dat er in het hotel veel rekening is gehouden met het klimaat. Er is in het hotel gebruik gemaakt van een warmtewisselaar en er is een goede verwarming / airco aanwezig waardoor niemand in het hotel het te warm of te koud zal hebben. Op de kantoren is de temperatuur tevens instelbaar door de medewerk(st)er zelf wat ook een pluspunt genoemd mag worden. Het enige minpuntje zal de koeling in de afzuiging van de keuken zijn. Hierdoor is er een koude wind te voelen onder de afzuiger waardoor de medewerk(st)ers last van hun nek zouden kunnen krijgen. Ook zijn er klachten geweest van de afdeling Events. De medewerk(st)ers van deze afdeling hadden ‘s avonds last van droge en branderige ogen. De lucht daar en in andere kantoren is te droog waardoor men last van de ogen kan krijgen. Hier wordt inmiddels een oplossing voor gezocht.

Qua verlichting is er ook veel rekening gehouden met de medewerk(st)ers. In het kantoor van de afdeling Personeelszaken is echter te weinig daglicht. Voor de rest komt er op de verschillende afdelingen genoeg daglicht naar binnen en is er ook genoeg tl-verlichting.

Geluid is er in het hotel van buitenaf zowat niet te horen. Dit komt door de goede isolatie van het gebouw. Intern wordt er ook niet veel schadelijk geluid geproduceerd. Alleen de polleermachine maakt veel geluid. Deze is al verwijderd uit de keuken, maar de medewerk(st)ers die met deze machine werken zoals bijvoorbeeld de Stewarding krijgen wel te maken met hard geluid.

2.1.7 Arbeidsmiddelen

Voor alle arbeidsmiddelen zijn gebruiksaanwijzingen geleverd waarin precies staat beschreven hoe de apparaten gebruikt dienen te worden. Bij de Technische Dienst komt daar nog eens bij dat de medewerk(st)ers op deze afdeling een opleiding hebben gehad waar men al heeft leren werken met de te gebruiken machines. Ook hebben alle afdelingen een SOP (standard operation procedure) moeten schrijven voor alle machines waarmee ze te maken krijgen. Bij de Housekeeping hebben nieuwe medewerk(st)ers een inwerktraining van drie dagen gehad waarin uitvoerig wordt ingegaan op de gebruikwijze van de verschillende apparaten.

In het hotel wordt door de medewerk(st)ers onderling aan elkaar duidelijk gemaakt hoe er om gegaan moet worden met de verschillende apparaten. Dit heeft als nadeel dat er ruis kan ontstaan waardoor medewerk(st)ers de apparaten verkeerd zullen gaan gebruiken. De voorlichting schiet dus wel eens tekort.

2.1.8 Persoonlijke beschermingsmiddelen

Er zijn diverse persoonlijke beschermingsmiddelen aanwezig. Zo zijn er op diverse afdelingen handschoenen, oogdouches, een diepvriesjas, en gehoorbescherming aanwezig.

Sommige van deze middelen zijn echter niet persoonsgebonden. Zo heeft bijvoorbeeld de Technische Dienst geen persoonlijke sets gehoorbescherming.

Voor het up to date houden van de beschermingsmiddelen zijn verschillende mensen verantwoordelijk. Op de beschermingsmiddelen staat bovendien beschreven wanneer ze zijn verlopen, deze worden dan vervangen. Als het om een mankement aan een apparaat gaat moet men dit melden aan de Technische Dienst. Wanneer er kleine dingen aan de hand zijn bijvoorbeeld als er iets op is, dan dient dit gemeld te worden bij het afdelingshoofd. Ook zijn er EHBO spullen aanwezig en deze worden goed up to date gehouden. De medewerk(st)ers weten ook waar zij deze kunnen vinden er hoe er mee omgegaan dient te worden. Er is hiervoor een lijst opgesteld. De medewerk(st)ers zijn zich ervan bewust dat ze bescherming moeten dragen. Maar het is de eigen verantwoording of de medewerk(st)er de beschermingsmiddelen daadwerkelijk ook gebruikt. Er wordt dus niet op gecontroleerd.

2.1.9 Functie inhoud en werkdruk

Het hotel heeft voornamelijk bij de opening te maken gehad met een hoge werkdruk. De Front Office had naar eigen zeggen geen goede begeleiding en in het hele hotel waren er nog te weinig medewerk(st)ers, terwijl het al wel erg druk werd. Om dit probleem op te lossen zijn er verschillende nieuwe medewerk(st)ers aangenomen. Hierdoor is er over het algemeen minder werkdruk te ervaren is onder de medewerk(st)ers. Daarnaast hebben managers veel aandacht aan de medewerk(st)ers besteedt, waardoor de druk minder snel als te hoog werd ervaren. Men zal echter altijd werkdruk blijven ervaren in een horeca gelegenheid. Er is namelijk altijd wel een onvoorziene piekdruk aanwezig waarop de medewerk(st)ers erg hard zullen moeten werken.

Tevens is het hotel een Airporthotel wat tot gevolg heeft dat er binnen één uur 400 gasten in de lobby kunnen staan die willen inchecken omdat ze op Schiphol zijn gestrand. Hierdoor zal het soms erg druk kunnen zijn, maar dit is niet constant het geval. Voor de Housekeeping ligt het echter anders. Zij hebben te maken met een zeer hoge werkdruk. Dit heeft te maken met het feit dat ze te weinig tijd voor een kamer krijgen. Men heeft nu twintig minuten de tijd om een kamer te reinigen terwijl men eigenlijk een half uur nodig zou hebben. Dit brengt erg veel druk voor de medewerk(st)ers op deze afdeling met zich mee. Wel wordt er op dit moment binnen het hotel een Quick Scan Werkdruk Horeca uitgevoerd die de werkdruk zal weergeven. Ook denkt men bij het DSAA vooruit. Zo is er nu al begonnen met het aannemen van nieuwe medewerk(st)ers voor in het hoogseizoen. Deze medewerk(st)ers kunnen nu in de rustigere periode worden ingewerkt zodat zij straks tijdens drukte goed inzetbaar zullen zijn, wat de werkdruk verlaagd.

De medewerk(st)ers binnen het hotel hebben niet erg veel invloed op het uitvoeren van hun functie. Hier is echter ook erg weinig tegen te doen. De werkzaamheden zijn divers en het is steeds werken met prioriteiten. Wat op dit moment belangrijk lijkt te zijn kan over één minuut ervaren worden als het minst belangrijk. De medewerk(st)ers op de kantoorafdelingen zouden wat meer kunnen plannen waardoor ze zelf wat invloed kunnen uitoefenen op hun functie.

Er wordt echter wel aan gewerkt. Zo is het hotel nu bezig met het maken van een persoonlijk opleidingsplan voor elke medewerk(st)er. De Trainer Coaches zijn hierbij zo getraind dat zij de medewerk(st)ers kunnen trainen en zij zich allemaal kunnen ontwikkelen. Er zijn daarbij regelmatig evaluatiegesprekken zodat de medewerk(st)er kan blijven groeien.

2.1.10 Werk- Rusttijden

De meeste medewerk(st)ers hebben invloed op het rooster en de werktijden. Zo kunnen zij aangeven wanneer zij dagen vrij willen en hier wordt dan rekening mee gehouden.

Bovendien hebben de medewerk(st)ers bijna altijd twee dagen achtereenvolgend vrij en werken zij niet meer dan 7 dagen achter elkaar. Na een nachtdienst zijn zij tevens twee dagen vrij. Er wordt dus veel rekening gehouden met het bioritme van de medewerk(st)ers. Ook wordt er gewerkt in shiften waardoor men elkaar aflost.

Toch is het moeilijk om echte regelmaat in het werk te creëren. De meeste werknemers hebben niet echt vaste werkdagen omdat het de ene keer drukker is dan de andere.

Het opnemen van pauzes gaat meestal goed behalve op drukke dagen, dan is er geen tijd voor koffiepauze dit geldt vooral voor de Housekeeping. Zij hebben vaak alleen tijd voor de lunchpauze, omdat zij de kamers op tijd moeten afhebben. Pauzes nemen is dus soms wel lastig, maar hier kan in gevarieerd worden. Dit ligt absoluut aan de leidinggevende. Hij of zij kan bepalen dat er bijvoorbeeld eerder pauze wordt genomen als men drukte verwacht.

Overwerk komt niet systematisch voor. In het begin was dit nog wel het geval door te weinig personeel, maar nu is er genoeg personeel in dienst. Toch wordt er soms wel eens overgewerkt als er bijvoorbeeld plotseling een delayed flight aankomt. Deze overuren worden dan zo snel mogelijk weer gecompenseerd in vrije tijd.

2.2 Activiteiten in de toekomst om de arbeidsomstandigheden te verbeteren

Om de arbeidsomstandigheden in de toekomst nog meer te optimaliseren zijn een aantal maatregelen genomen door het DSAA. Zo zal de arbeidsproductiviteit in de toekomst vaker gecheckt worden. Deze zal vergeleken worden met kerncijfers voor arbeidsproductiviteit, waardoor men kan zien of de werkdruk eigenlijk te hoog is.

De Housekeeping is tevens bezig met een lijst met voorschriften over de arbeidsomstandigheden. Ook qua brandtrainingen zal er meer training gegeven worden aan de medewerk(st)ers. Daarnaast zal er nog meer gecontroleerd worden op voorschriften die bij de bouw zijn blijven liggen en er zal goed gekeken worden naar het rookbeleid. Hierdoor wordt het veiliger in het bedrijf en zal het bedrijf zichzelf beter kunnen indekken voor schade.

De RI&E zal hierin een belangrijke rol spelen. Uit de RI&E zullen wellicht dingen naar voren komen die nog niet op het programma staan om te worden verbeterd.

2.3 Gewenste veranderingen om de arbeidsomstandigheden te verbeteren.

Aan de geïnterviewden is ook gevraagd wat zij graag veranderd zouden willen zien om de arbeidsomstandigheden te verbeteren. Hierbij zijn verschillende antwoorden gegeven, hieronder staan zij geciteerd.

- “Het is moeilijk om nog echt dingen te zeggen waar ik problemen mee heb. Aan alles is goed gedacht. Misschien nog eens de kantine rookvrij maken. Of misschien een stukje bereikbaarheid van het hotel, zodat medewerk(st)ers ‘s avonds nog naar huis kunnen en niet eerder weg hoeven”.
- “Dat iedereen zo veilig mogelijk werkt en dat iedereen inziet waarom. Zodat het besef bij de medewerk(st)ers zelf ook zal zijn. Dit zal je moeten blijven herhalen”.
- “Het komt alleen wel eens incidenteel voor dat ondanks het rooster iemand tot laat moet werken en ’s ochtends vroeg weer moet beginnen. Door hen een kamer aan te bieden in DSAA hoeven zij niet op en neer te reizen”
“Nu is het in het verleden wel eens gebeurd dat er door de Receptie geen toestemming werd gegeven. Dit moet in de toekomst opgelost worden.”
- “Er zal betere informatie aangaande arbeidsomstandigheden naar mensen moeten, veel mensen zijn hier namelijk niet van op de hoogte”
- “Het allerbelangrijkste is dat er een goed management is. Deze kunnen de arbeidsomstandigheden maken of breken.”
- “Het belangrijkste is meer tijd voor het schoonmaken van de kamers. Er wordt op dit moment gekeken of dit echt noodzaak is. Als dit zo is komen er misschien mensen van andere hotels”

Uit de bovenstaande antwoorden blijkt wel dat ondanks de vele goede voorzieningen er toch altijd wel wat te verbeteren valt. Hierbij valt op dat vooral de informatie naar de medewerk(st)ers toe en het aantrekkelijker maken van onregelmatige, vooral late werktijden belangrijk kwesties zijn.

2.4 Alles op een rij

Om er achter te komen hoe de arbeidsomstandigheden op dit moment zijn binnen het DSAA, zijn er interviews gehouden met diverse afdelingen. De arbeidsomstandigheden zijn hierbij ingedeeld in de deelgebieden van de RI&E om zo een duidelijk beeld te krijgen dat later goed te vergelijken valt. Uit deze interviews kwam het volgende naar voren:

- De meeste geïnterviewden weten dat er wettelijke bepalingen zijn aangaande arbeidsomstandigheden, maar zij kennen de precieze regelingen niet uit het hoofd. Ook kunnen zij vaak de inhoud ervan niet noemen;
- Bij het DSAA wordt vanaf het moment dat de medewerk(st)er is aangenomen aandacht besteed aan Arbozorg. Ook bij de externe bedrijven is dit het geval;
- De inrichting van de arbeidsplaatsen en de materialen waar het DSAA mee werken zijn goed. Hier en daar zijn er echter nog wel een paar kleine obstakels, zoals de Sports & Media bar en de vloer in de keuken;
- Gevaarlijke stoffen zijn nauwelijks aanwezig en daarnaast is de opslag en het gebruik ervan goed geregeld. Daarnaast zijn er voorzieningen getroffen indien er iets mis mocht gaan;
- In het DSAA is goed nagedacht over voorzieningen om de fysieke belasting te verminderen, zoals bijvoorbeeld trolleys e.d. Daarnaast is er voorlichting en wordt ervan uit gegaan dat medewerk(st)ers gebruik maken van het gezonde verstand;
- In het hotel is veel rekening gehouden met het klimaat. Alleen de afdeling Events en het afzuigsysteem in de keuken kunnen voor problemen zorgen. Er is goede verlichting in het hotel alleen de afdeling Human Resources heeft te weinig daglicht. Geluid is er in het hotel van buitenaf zowat niet te horen. Dit komt door de goede isolatie van het gebouw. Intern wordt er ook niet veel schadelijk geluid geproduceerd;
- Voor alle arbeidsmiddelen zijn gebruiksaanwijzingen geleverd waarin precies staat beschreven hoe de apparaten gebruikt dienen te worden. In het hotel wordt daarnaast door de medewerk(st)ers onderling aan elkaar duidelijk gemaakt hoe er omgegaan moet worden met de verschillende apparaten. Dit kan ruis veroorzaken;
- Er zijn diverse persoonlijke beschermingsmiddelen aanwezig. De medewerk(st)ers zijn zich ervan bewust dat ze bescherming moeten dragen. Maar het is de eigen verantwoording of de medewerk(st)er de beschermingsmiddelen daadwerkelijk ook gebruikt.
- Het hotel heeft voornamelijk bij de opening te maken gehad met een hoge werkdruk. Men zal echter altijd werkdruk blijven ervaren in een horeca gelegenheid. Tevens is het hotel een Airporthotel wat onverwachte pieken kan veroorzaken. De Housekeeping heeft echter wel te maken met een constant te hoge werkdruk.
- De medewerk(st)ers binnen het hotel hebben niet erg veel invloed op het uitvoeren van hun functie. Wel zijn er een aantal maatregelen getroffen tegen werkdruk en voor meer invloed op de functie;

- De meeste medewerk(st)ers hebben invloed op het rooster en de werktijden. Er wordt daarnaast veel rekening gehouden met het bioritme van de medewerk(st)ers. Toch is het is moeilijk om echte regelmaat in het werk te creëren. Pauzes nemen is daarbij soms wel lastig, maar hier kan in gevarieerd worden. Overwerk komt niet systematisch voor;
- In de toekomst staan er nog een aantal maatregelen op het programma, zoals het bewaken van de werkdruk en het opstellen van lijsten;
- Informatie naar medewerk(st)ers toe en het aantrekkelijker maken van onregelmatige, vooral late werktijden zijn belangrijk kwesties voor afdelingshoofden om nog te verbeteren.

Het belangrijkste dat bij al het bovenstaande een rol speelt is eigenlijk dat overal een stukje controle van de medewerk(st)ers en herhaling van de voorlichting aan medewerk(st)ers mist. Hierdoor ontbreekt waarschijnlijk de bewustwording van het gevaar van slechte arbeidsomstandigheden bij het personeel van het DSAA.

Hoofdstuk 3 Het opstellen van de vragenlijsten voor de RI&E

Hoofdstuk 3.1 ArboNed

Voor het opstellen van de RI&E is er uitvoerig contact geweest met ArboNed. Bij het opstellen van de RI&E is contact met een Arbo-dienst aan te raden, zij zijn namelijk het controlerende orgaan bij de uitvoering van de RI&E. Bij de bijeenkomst met ArboNed is de aanpak en de selectie voor de vragenlijsten aanbod gekomen. ArboNed heeft hierbij akkoord gegeven voor de wijze waarop de vragenlijsten geselecteerd worden en voor de manier waarop de vragenlijsten verspreid gaan worden.

Er is daarbij voor gekozen om de RI&E van ArboNed voor grote bedrijven als basis te gebruiken en deze aan te vullen met specifiekere vragen uit de RI&E van het Bedrijfschap Horeca en Catering. ArboNed vond dit een goed idee, aangezien de vragen in de RI&E van het Bedrijfschap horeca en catering veel gedetailleerder zijn.

Het gaat er daarbij om “wat je met de vragenlijsten wilt doen”. Omdat de vragenlijsten gebruikt zullen worden om de arbeidsomstandigheden te inventariseren is het belangrijk dat elke functiegroep vertegenwoordigd is.

In het hotel zijn de volgende afdelingen aanwezig:

1. Rooms Division (Front Office, Night Audit, Security, Housekeeping en shuttleservice)
2. Food & Beverage (Keuken, Patio Restaurant, Restaurant ‘Nadar’, Sports & Media Bar Lounge & Cocktail Bar, Banquet Operations, Health Club)
3. Accounting
4. Human Resources
5. Technische dienst

Aan de hand van het gesprek met ArboNed is er geconcludeerd dat er vragenlijsten voor de verschillende afdelingen gemaakt dienen te worden. Daarbij zijn voor de volgende afdelingen vragenlijsten opgesteld:

- ☐ Rooms Division (management en afdelingshoofden)
- ☐ Food and Beverage (management en afdelingshoofden)
- ☐ Human Resources(management)
- ☐ Technische Dienst (management)
- ☐ Kitchen (afdelingshoofd)

Er is voor deze afdelingen gekozen omdat zij specifieke kennis of werkzaamheden hebben. Zoals te zien is, is de afdeling Accounting niet geselecteerd. Zij vallen onder de kantoor medewerk(st)ers. Daarnaast is de Kitchen als aparte afdeling genomen omdat daar veel specifieke werkzaamheden plaatsvinden die veel verder gaan dan werkzaamheden van de bediening. De Kitchen valt onder het management van de afdeling F&B.

Daarnaast is er voor de medewerk(st)ers die geen afdelingshoofd zijn een algemene vragenlijst opgesteld. Hierbij zijn de medewerk(st)ers onderverdeeld in twee groepen.

- Medewerk(st)ers
 - Kantoor
 - Operationeel

De medewerk(st)ers op de operationele afdelingen hebben namelijk erg verschillende werkplekken, waardoor de vragen specifiek moeten zijn voor de werkplek. De vragenlijsten zullen worden uitgedeeld onder medewerk(st)ers van alle afdelingen dus ook Accounting. Hierbij is in overleg met ArboNed afgesproken dat voor een representatief beeld van elke afdeling ongeveer de helft van de medewerk(st)ers een enquête zullen krijgen. Hierbij is er vanuit gegaan dat we niet alle enquêtes terug zullen ontvangen. Maar we zullen in ieder geval van elke afdeling een aantal formulieren retour ontvangen. Er zullen ongeveer 55 enquêtes onder de 97 medewerk(st)ers die bij Dorint werken worden uitgedeeld. Statistisch kan het aantal af te nemen enquêtes berekend worden. Het absolute minimum voor een steekproef is daarbij 30 eenheden.

Voor het berekenen van de steekproef omvang is de volgende formule gegeven:

$$n = \frac{\pi(1-\pi) \cdot z^2}{E^2}$$

n= steekproefomvang

z= standaardscore van de normale verdeling

E= de halve breedte van het betrouwbaarheidsinterval

Bij projecten wordt vaak uitgegaan van een halve breedte van 0,10 en een betrouwbaarheid van 90%. Als π onbekend is dan wordt deze geschat door p en hier mag verondersteld worden dat $p = 0,5$.

$$n = \frac{0.5 \times 0.5 \times 1.645^2}{0.10^2} \approx 69$$

Omdat meer als tien procent van alle medewerk(st)er(st)ers wordt gevraagd om de enquête in te vullen dient n nog als volgt gecorrigeerd te worden:

$$n_c = \frac{69 \times 97}{97 + 69 - 1} \approx 40$$

Om de enquête representatief te laten zijn volgens statistische berekeningen, moeten er dus veertig enquêtes ingevuld retour komen. Hierbij worden de RI&E vragenlijsten verspreidt onder de afdelingshoofden ook meegeteld.

Hoofdstuk 3.2 De aanpak

Hieronder zullen wij de gevolgde werkwijze om tot de uiteindelijke vragenlijsten te komen beschrijven.

Afdelingen

- Allereerst is er per afdeling gekeken welke vragen uit de RI&E van ArboNed relevant waren voor de desbetreffende afdeling. Vooral de Technische Dienst en de afdeling Personeelszaken zullen veel specifieke vragen dienen te beantwoorden. Hierbij kan men denken aan vragen over onderhoud van machines, CE-keuring en vragen over het personeelsbeleid. De overige afdelingen zullen de meer algemene vragen beantwoorden. In bijlage 2 vindt u de vragen die uit de RI&E ArboNed verwijderd zijn per afdeling genoemd.
- Vervolgens zijn er vragen uit de RI&E van het Bedrijfshoreca en Catering geselecteerd die nog niet waren opgenomen in de algemene RI&E van ArboNed. Ook deze vragen zijn weer naar afdeling onderverdeeld en bijgevoegd bij de RI&E van ArboNed.
- Na het selecteren van alle vragen bleef er voor elk van de eerder genoemde afdelingen een pakket met vragen over. Deze zullen worden gekopieerd en elke afdeling krijgt zo'n pakket om in te vullen. Daarnaast zullen de overkoepelende managers van de desbetreffende afdelingen ook een dergelijk pakket krijgen.

Medewerk(st)ers

- Voor de medewerk(st)ers is er gebruik gemaakt van standaard vragenlijsten van ArboNed. Deze lijsten zijn aangevuld met vragen uit de RI&E van ArboNed die nog niet waren opgenomen en met specifiekere vragen van het Bedrijfshoreca en Catering. Deze lijsten dienen door de medewerk(st)ers zelf ingevuld worden. De medewerk(st)ers kunnen eventueel aan het einde van de vragenlijst een aantal suggesties geven voor het verbeteren van de arbeidsomstandigheden.

Hoofdstuk 3.3 De vragenlijsten

De verschillende vragenlijsten voor de medewerk(st)ers treft u aan in bijlagen 3A en 3B. De vragen zijn geselecteerd op de functie inhoud van de verschillende afdelingen. De medewerk(st)ers zijn de belangrijkste doelgroep van het onderzoek, omdat zij het meeste te maken hebben met de arbeidsomstandigheden binnen het hotel. Bij de vragenlijsten voor de medewerk(st)er(st) is er een splitsing gemaakt tussen kantoor personeel en operationeel personeel.

Daarbij komen de volgende deelgebieden naar voren:

Medewerk(st)ers Horeca (operationeel)

- | | |
|-------------------------|---|
| A: Algemeen | H: Functie-inhoud |
| B: Geluid | I: Seksuele intimidatie & discriminatie |
| C: Verlichting | J: Agressie en Geweld |
| D: Klimaat | K: Veiligheid in geval van calamiteiten |
| E: Stoffen | L: Specifieke vragen |
| F: Fysiek Werk | M: F&B |
| G: Machines, voertuigen | N: Kitchen |

Medewerk(st)ers Kantoor

- A: Werkplek (hierin zijn a t/m f van horeca medewerk(st)ers verkort opgenomen)
- B: Functie-inhoud
- C: Seksuele intimidatie & discriminatie
- D: Agressie en Geweld
- E: Veiligheid in geval van calamiteiten

De verschillende afdelingshoofden zullen de totale RI&E van ArboNed ontvangen aangevuld met een specifiekere vragenlijst. Deze vindt u terug in bijlag 4.

De RI&E van ArboNed bestaat uit de volgende deelgebieden:

1. Toepassingsgebied de RI&E;
2. Arbozorg en organisatie van de arbeid;
3. De inrichting van de arbeidsplaatsen;
4. Gevaarlijke stoffen en biologische agentia;
5. Fysieke belasting;
6. Fysische factoren;
7. Arbeidsmiddelen en specifieke werkzaamheden;
8. Persoonlijke beschermingsmiddelen, veiligheid- en gezondheidssignalering;
9. Functie inhoud en werkdruk;
10. Werk- Rusttijden.

Door de ruime aanpak van de vragenlijsten zijn de verplichtingen vermeld in de Arbeidsomstandighedenwet opgenomen in de RI&E. Ook de in hoofdstuk één vermelde normen van het Arbeidsomstandighedenbesluit zijn zo verwerkt. Bij het uitdelen van de vragenlijsten zal er daarnaast op gelet worden dat alle afdelingen vertegenwoordigd zijn, door diverse medewerk(st)ers van elke afdeling een vragenlijst te laten invullen. Ook de onderverdeling in afdelingen zorgt ervoor dat alle werkzaamheden, afdelingen, functies en groepen worden meegenomen in de RI&E. We gaan er van uit dat de RI&E zo een betrouwbare en eerlijk beeld van het Dorint Sofitel Amsterdam Airport zal geven.

Hoofdstuk 3.4 Alles op een rij

Er zullen verschillende vragenlijsten worden opgesteld. Hierbij is onderscheid gemaakt tussen de volgende afdelingen en medewerk(st)ers.

- ☐ Technische Dienst (management)
- ☐ Personeelszaken (management)
- ☐ Rooms Division (management)
- ☐ Food and Beverage (management)
- ☐ Kitchen
- ☐ Medewerk(st)ers
 - Kantoor
 - Operationeel

Vervolgens is gekeken welke vragen uit de RI&E van ArboNed voor welke afdeling of medewerk(st)ers relevant zijn. Hierna zijn de vragenlijsten aangevuld met vragen uit de RI&E van het Bedrijfshoofden Horeca en Catering.

Zo blijft er voor elke afdeling een pakket met vragen over en voor de medewerk(st)ers een specifiekere vragenlijst. De vragenlijsten van zowel de medewerk(st)ers als de afdelingshoofden zijn daarbij verdeeld in specifieke deelgebieden.

Door deze aanpak van de vragenlijsten zijn de verplichtingen uit de Arbo-wet opgenomen en zal de RI&E zo een betrouwbaar en eerlijk beeld geven.



Hoofdstuk 4. De uitkomsten van de RI&E

4.1 De vragenlijsten per deelgebied

Zoals in hoofdstuk 3 al uiteengezet is, zijn er voor diverse afdelingen vragenlijsten samengesteld. Hieronder zullen wij per deelgebied van de RI&E ArboNed de afdelingen behandelen. Hierbij zullen wij vooral ingaan op de negatieve punten die uit de ingevulde RI&E's naar voren zijn gekomen. Indien een afdeling de vragen van dat deelgebied positief beantwoord heeft is deze afdeling niet opgenomen. Ook als de vragen niet beantwoord hoefde te worden door de afdeling zijn ze niet opgenomen, omdat de vragen dan niet relevant zijn voor de afdeling. In bijlage 2 kunt u zien welke vragen de afdelingen niet beantwoord hebben. Zoals u zult merken is deelgebied één van de RI&E ArboNed niet opgenomen. Dit hoofdstuk is namelijk puur gericht op een beschrijving van de Organisatie. In bijlage 5 vindt u de uitkomsten per afdeling verwerkt in een Excel overzicht. In dit Excel overzicht zijn alle negatief beantwoorde vragen opgenomen. In bijlage 6 vindt u tevens de uitkomsten van de enquêtes onder de medewerk(st)ers.

4.2 Arbozorg en organisatie van de arbeid

F&B management

Binnen de F&B wordt niet regelmatig overleg gevoerd, waarbij systematisch aandacht wordt besteed aan de arbeidsomstandigheden. Arbo staat niet als een vast punt op de agenda van de overlegvergadering. Wel op de personeelsvergadering.

Sports & Media Bar

Volgens de Sports & Media Bar (S&M Bar) wordt er binnen de organisatie geen overleg gevoerd over de arbeidsomstandigheden. De uitvoering van de RI&E is het eerste dat zij ervaren. Ook bij het werkoverleg wordt er over arbeidsomstandigheden niet gepraat. Aan de medewerk(st)ers van de S&M Bar wordt ook geen voorlichting gegeven over de arbeidsomstandigheden. De voorlichting wordt dus ook niet periodiek herhaald. Ook het houden van toezicht is niet nadrukkelijk als taak en verantwoordelijkheid aan de leidinggevende opgedragen. De leidinggevendenden van de Trainer Coaches (F&B management) houden in de praktijk geen toezicht op het veilig werken door de medewerk(st)ers van de S&M Bar. Dit wordt alleen door de Trainer Coaches gedaan. Ook werken de medewerk(st)ers van de S&M Bar niet volgens de procedures ten aanzien van de arbeidsomstandigheden, omdat die er gewoonweg niet zijn. Natuurlijk probeert men zo veilig mogelijk te werken. De medewerk(st)ers van de S&M bar werken ook niet met beschermingsmiddelen, omdat die er niet zijn.

Patio Restaurant

Het Patio Restaurant is nog niet erg positief over het overleg. Men heeft het nog niet echt over arbeidsomstandigheden. Men stelt voor om in het afdelingsoverleg op de agenda een punt op te nemen, waar aandacht wordt besteed aan de arbeidsomstandigheden. Ook zou dit in het werkoverleg maandelijks naar voren moeten komen.

Er is in het Patio Restaurant nog geen periodieke herhaling van de voorlichting over de Arbo geweest. Zij vinden dit zelf nog niet nodig. De medewerk(st)ers worden op dit moment door de Trainer Coaches op hun houding gewezen.

De leidinggevenden van het Patio Restaurant houden dus wel toezicht op het veilig werken door de medewerk(st)ers. Dit zou alleen wat meer schriftelijk vastgelegd kunnen worden. Op dit moment wordt dat namelijk nog niet gedaan.

Banqueting

Er is geen goed overleg binnen de Banqueting ook niet over arbeidsomstandigheden. Ook staat Arbo niet als vast punt op de agenda. Voorlichting over de gevaren van lichamelijk belastend werk wordt niet gegeven. Wel zijn zaken als correct tillen en dragen met de medewerk(st)ers besproken, deze zijn ook terug te vinden in de SOP's. De voorlichting wordt daarbij niet periodiek herhaald.

Het toezicht houden op de arbeidsomstandigheden is geen nadrukkelijke taak van de leidinggevende. Wel letten zij op til en draagwerk, maar er zijn geen sancties voor het personeel.

Fine Dining Nadar

Bij Nadar staat Arbo niet als een vast punt op de overlegvergadering.

Active Spa

Ook bij de Active Spa staat Arbo niet als een vast punt op de overlegvergadering. De leidinggevenden hebben bij de Active Spa geen sancties ter beschikking om de medewerk(st)ers te dwingen om veiliger te werken.

Keuken

Er wordt in de keuken geen regelmatig overleg gevoerd waarbij aandacht wordt besteedt aan de arbeidsomstandigheden. Arbo staat dan ook niet als vast punt op de agenda van de vergaderingen van de keuken.

Rooms Division

In de afdelingen van de RD wordt tijdens het overleg niet regelmatig aandacht besteedt aan de arbeidsomstandigheden. Daarbij wordt dit overleg ook niet op iedere afdeling gevoerd.

Arbo staat ook niet als vast punt op de agenda.

De leidinggevenden houden in de praktijk wel toezicht op het veilig werken, alleen kunnen zij geen sancties opleggen aan de medewerk(st)ers als zij niet veilig te werk gaan.

Daarbij worden niet altijd volgens de procedures en voorschriften t.a.v. de arbeidsomstandigheden gewerkt. Zo worden de persoonlijke beschermingsmiddelen niet altijd op de juiste manier toegepast.

Front Office

Er wordt bij de Front Office regelmatig overleg gevoerd, waarbij aandacht wordt besteedt aan de arbeidsomstandigheden, echter Arbo staat niet als vast punt op de agenda.

Ook wordt er geen voorlichting gegeven aan de medewerk(st)ers aangaande arbeidsomstandigheden. Deze kan dus niet periodiek herhaald worden. De leidinggevenden van de Front Office houden wel toezicht op de veilig werken van medewerk(st)ers, maar kunnen geen sancties uitdelen als medewerk(st)ers zich niet aan de voorschriften houden.

Personeelszaken

In het DSAA is nog niet eerder een RI&E met bijbehorend Plan van Aanpak opgesteld. Dit komt omdat het DSAA pas sinds augustus bestaat. Hierdoor kan er niet worden gecontroleerd of verbeteringen aangaande de arbeidsomstandigheden zijn uitgevoerd. Er wordt daarbij wel veel gekeken en uitgevoerd aan de hand van het andere hotel in Badhoevedorp. Zo zijn de bedrijfshulpverleners niet in samenspraak met de Ondernemingsraad gekozen omdat deze op dit moment nog niet bestond. Wel heeft men van elke afdeling een medewerk(st)ers gekozen, net als in het Dorint hotel in Badhoevedorp.

Er is op dit moment nog te weinig aandacht besteedt aan de controle van de Arbozorg. Zo hebben de leidinggevende ook geen Arbo-opleidingen om toezicht te houden. Er is daarnaast ook nog geen aandacht besteed aan het Periodiek Arbeidsgezondheidskundig Onderzoek (PAGO), maar in de verdere toekomst zal er meer aandacht besteedt worden aan de Arbozorg. In het DSAA zijn daarnaast diverse categorieën bijzondere medewerk(st)ers werkzaam, zoals jeugdigen, vrouwen < 40 jaar, medewerk(st)ers die de Nederlandse taal niet goed beheersen, maar ook derden van externe bedrijven.

Algemene Dienst

Bij de algemene dienst staat Arbo niet als een vast punt op de agenda bij de overleg vergadering.

Technische Dienst

Arbo staat bij de Technische Dienst niet als vast punt op de agenda van de vergaderingen van TD.

4.3 Inrichting arbeidsplaatsen

F&B management

Bij de automatisch werkende deuren en/of hekken zijn op de afdeling F&B de in de toelichting genoemde maatregelen niet genomen

Sports & Media Bar

De vloeren in de Sports & Media Bar zijn goed waar de gasten komen. In de keuken is dit echter anders daar kan de vloer spek glad zijn, waardoor er al meerdere mensen onderuit zijn gegleden.

Patio Restaurant

Het restaurant wordt twee keer per dag schoongemaakt, wat voldoende is.

De vloeren in het restaurant zijn wel te glad (zelfs als ze droog zijn) waardoor uitglijden regelmatig voorkomt. De vloer is bij lift en bij de keuken S&M Bar ongelijk. Ook de lift in de B toren stopt hoger dan de vloer ophoudt. Hierdoor moeten de roomservice karren lichtelijk gelift worden. De vloer dient zo snel mogelijk antislip gemaakt te worden en geëgaliseerd te worden op de genoemde plaatsen.

Bij de automatische deuren zijn geen maatregelen genomen zoals staan beschreven in de toelichting.

De apparaten bij het Patio restaurant zijn voor sommige medewerk(st)ers te hoog geplaatst waardoor er niet op zicht wordt schoongemaakt.

Het Patio restaurant is ook van mening dat de kantine rookvrij moet worden gemaakt door een extra wand te plaatsen in de kantine.

Banqueting

De tafels van de Banqueting liggen op een stapel, maar zijn voorzien van plastic pootjes om dit te vergemakkelijken. Als een dergelijk pootje breekt kan dit voor gevaarlijke situaties zorgen.

De klapdeuren zijn niet transparant, maar zij gaan wel automatisch open vanuit de gang zodat passanten geen onverwachte deur tegen het hoofd krijgen. Het is niet bekend of alle maatregelen t.a.v. de deuren zijn getroffen.

Fine Dining Nadar

Nadar vindt dat de vloer in de keuken en bij de Patio Desk een stuk stroever zou moeten. Ook niet alle klapdeuren zijn transparant, maar dat kan ook niet volgens Nadar.

Active Spa

In het voorblad heeft de Active Spa aangegeven dat ook zij last hebben van gladde vloeren. De klapdeuren zijn niet transparant en ook zijn de toelichting genoemde maatregelen niet genomen.

Keuken

De keuken geeft aan dat de deuren ook niet transparant zijn en meent dat ook niet alle maatregelen aangaande deze automatische deuren zijn getroffen. Daarnaast werken nog niet alle arbeidsmiddelen optimaal en zijn nog niet altijd beschikbaar. Dit komt vooral omdat het een nieuw bedrijf betreft, maar er zit zeker verbetering aan te komen.

Rooms Division

In de kantine zijn nog niet voldoende maatregelen genomen om de niet-rokers tegen de rokers te beschermen. Er is wel een afzuigsysteem maar er zal binnenkort nog een duidelijkere scheiding worden aangebracht, d.m.v. een scheidingswand. Hierdoor zal de lucht nog beter gezuiverd kunnen worden.

Personeelszaken

Ook Personeelszaken geeft aan dat nog niet alle maatregelen en voorschriften aangaande de automatische klapdeuren zijn genomen. Wel geeft zij aan in tegenstelling tot de anderen dat er een kijkgat in de deuren zit, waardoor ongelukken voorkomen kunnen worden.

De kantoor medewerk(st)ers hebben volgens Personeelszaken niet de ruimte van een basiswerkplek van 8 m2 tot hun beschikking.

Ook is er geen Eerste Hulp post aanwezig, dit is echter ook niet nodig omdat er geen medewerk(st)ers zijn die een meer dan normale kans lopen op verwondingen. Wel zijn er indien er toch iets mocht gebeuren EHBO kisten aanwezig

Technische Dienst

De elektrische installaties worden niet periodiek gekeurd en onderhouden. Omdat het een nieuw hotel is komt dit volgend jaar pas aan de orde. Om dezelfde reden is ook de plaatsing en werking van de blusmiddelen nog niet gecontroleerd.

In de vluchtwegen van het DSAA bevinden zich schuif en draaideuren. Hierdoor worden de vluchtwegen belemmerd. Maar dit probleem is opgelost doordat er naast de draaideur een normale deur zit.

Bij de automatische deuren en hekken zijn nog niet de in de voorlichting genoemde maatregelen genomen. Ook is er daarnaast nog geen duidelijk onderscheid aangegeven van de arbeidsplaatsen, opslag en verbindingswegen voor voertuigen en looppaden doormiddel van afbakening.

Tevens wordt er door medewerk(st)ers gewerkt op hoogte, zo staan zij soms op trappen.

De Technische Dienst vindt bovendien dat de pauzeruimte van het DSAA niet voldoet. Maar zij kunnen niet aangeven waarom niet.

4.4 Gevaarlijke stoffen en biologische agentia

Keuken

In de keuken zijn stoffen aanwezig waarvoor beschermingsmiddelen gedragen dienen te worden. De keuken geeft aan dat deze beschermingsmiddelen voor handen liggen, maar dat deze niet altijd door het externe bedrijf Bosman gebruikt worden.

Rooms Division

De persoonlijke beschermingsmiddelen om de medewerk(st)ers te beschermen tegen gevaarlijke stoffen worden volgens zeggen, niet altijd systematisch gedragen.

Technische Dienst

In het DSAA werkt de TD met gevaarlijke stoffen zoals bij het zwembad en schoonmaakmiddelen. Ook ontstaat er tijdens het bewerken van hout hinderlijk stof. Er zijn echter voldoende maatregelen genomen om de gevaren te beperken. Een aandachtspuntje is echter dat het nog niet verboden is om te eten en te drinken of eten en drinken te bewaren op arbeidsplaatsen waar gevaarlijke stoffen aanwezig zijn. De medewerkers van de TD verrichten daarnaast wel eens werkzaamheden in besloten ruimtes, maar ook hier worden voldoende maatregelen genomen om verstikking en bedwelming te voorkomen.

4.5 Fysieke belasting

F&B Management

Het management van de F&B bestaat hierbij uit Marjolein Bruschke en Hans van Heteren. Zij geven over de fysieke belasting van de medewerk(st)ers werkzaam in de F&B het volgende aan.

De medewerk(st)ers van de F&B moeten frequent met de hand tillen. Ook bij het trekken en duwen is er sprake van maximale krachtsinspanning van de medewerk(st)ers. Dit kan volgens Marjolein voorkomen worden bij de Banqueting. Volgens Hans moeten medewerk(st)ers van de afdeling F&B langdurig lasten vasthouden, ondersteunen en dragen. De producten bij de FB staan tevens niet altijd op een gunstige pakhogte. Dit komt bijvoorbeeld voor in de keuken. De medewerk(st)ers werken daarbij langdurig staand en dit werk kan niet vervangen worden door zittend werk. Ook moeten de medewerk(st)ers veelvuldig lopen.

Indien zij toch even willen gaan zitten is er naar mening van Hans voor de medewerk(st)ers niet voldoende doelmatige zitgelegenheid beschikbaar.

De medewerk(st)ers maken daarnaast volgens Marjolein bij bepaalde werkzaamheden steeds dezelfde bewegingen. Ook kan het wel eens voorkomen dat medewerk(st)ers plotselinge bewegingen moeten uitvoeren en binnen de F&B worden daarbij geen antislip schoenen vertrekt.

Sports & Media Bar

De medewerk(st)ers van de Sports & Media Bar hebben vaak te maken met fysieke belasting. Zo moeten de medewerk(st)ers van de bar frequent met de hand tillen en regelmatig en langdurig lasten dragen en vasthouden. Daarnaast worden aan de medewerk(st)ers van de bar geen schoenen met een goed antislip profiel ter beschikking gesteld. De medewerk(st)ers werken ook regelmatig met een gebogen bovenlichaam, dit komt het meeste voor achter de bar, waar bij elk drankje gebukt en gestrekt moet worden. Niet alles staat dus op een gunstige pak hoogte.

De medewerk(st)ers in de bar werken daarnaast langdurig staand. Dit werk kan helaas niet vervangen worden door zittend werk. De medewerk(st)ers kunnen zelfs niet even gaan zitten omdat er nergens een zitgelegenheid in de buurt is. In de organisatie wordt volgens de bar geen rekening gehouden met de lichamelijke belasting van de werkzaamheden in relatie tot de belastbaarheid van de medewerk(st)ers. Daarnaast krijgen de medewerk(st)ers geen voorlichting over fysieke belasting.

Patio Restaurant

De lichamelijke belasting van de medewerk(st)ers in het Patio restaurant is niet gering. De medewerk(st)ers in het Patio restaurant moeten regelmatig veel met de hand tillen en regelmatig lasten dragen en vasthouden. Vooral met het debarrasseren heeft de medewerk(st)er al snel 2,5 kilo op één hand. Ook moeten de medewerk(st)ers in het Patio restaurant veel karren duwen en trekken. Tevens dienen ze de deuren open te duwen met de karren. De instelling van de deuren is daarbij niet goed. Ze zouden sneller uit zichzelf open moeten gaan. De medewerk(st)ers in het Patio restaurant werken langdurig staand en dit kan niet vervangen worden door zittend werk. Ook moeten de medewerk(st)ers veel en langdurig lopen.

Het schoeisel dat de medewerk(st)er draagt is de eigen verantwoordelijkheid. Rubberen zolen worden geadviseerd maar de schoenen moeten wel de goede uitstraling hebben waardoor echte antislip schoenen meestal niet gedragen worden. De medewerk(st)ers van het Patio restaurant hebben daarbij veel problemen met de vloer in de Patio Pantry, waardoor ze veel plotselinge bewegingen moeten maken.

De fysieke belasting wordt nog eens versterkt omdat niet alles op de goede hoogte staat. Het Patio restaurant is zo van mening dat sommige machines te laag staan. Zoals bijvoorbeeld de polleermachine die voor iedereen te laag staat. Deze zal zo snel mogelijk verhoogd moeten worden, omdat iedereen nu met gebogen rug aan het werk is al zij met de machine werken. Ook veel benodigdheden staan niet op een gunstige pakhoogte. Bijvoorbeeld de producten onder het buffet, de glazen die te hoog staan in de Patio Pantry en de blauwe kolven met glazen die te hoog staan opgestapeld. Een paar handvatten op de deurtjes onder het buffet zou al kunnen helpen en de korven moeten niet meer zo hoog opgestapeld worden.

Ook het bijvullen van het koffieapparaat is erg moeilijk voor de kleinere medewerk(st)ers. Een trappetje en een antislip vloer zouden een uitkomst bieden voor de medewerk(st)ers. De medewerk(st)ers zijn ook van mening dat de computer fout staat opgesteld in het TC office. Men moet altijd scheef achter de computer zitten. Dat zal zo snel mogelijk veranderd moeten worden.

Banqueting

De medewerk(st)ers van de Banqueting moeten veel tillen, zoals bijvoorbeeld de dienbladen bij de borrels of recepties. Deze belasting komt echter periodiek voor. De medewerk(st)ers tillen dus niet de hele dienst, maar wisselen het werk af. Om het tillen te verlichten zijn er wel karren aanwezig. Toch heeft ook de Banqueting te maken met fysieke belasting.

Zo staan niet alle “producten” op een goede hoogte. Hierbij worden de tafels en stoelen vanaf de grond opgestapeld, waardoor de medewerk(st)ers moeten bukken.

Ook moeten de medewerk(st)ers op drukken dagen vaak veel lopen, zo wordt per dag wel eens 15 km afgelegd.

Nadar

In Nadar krijgen de medewerk(st)ers ook te maken met fysieke belasting.

De medewerk(st)ers in Nadar moeten zo frequent met de hand tillen. Toch geven zij aan dat er wel tilhulpen tot hun beschikking staan. De medewerk(st)ers bij Nadar moeten ook veel en langdurig lasten vasthouden en dragen, maar ook hier hebben ze wel een karretje voor.

De medewerk(st)ers moeten tevens langdurig met ledenmaten of het bovenlichaam in dezelfde houding werken, zonder dat er verandering mogelijk is. Ook werken de medewerk(st)ers langdurig staand en dit werk kan niet vervangen worden door zittend werk. De medewerk(st)ers van Nadar maken daarnaast vaak dezelfde bewegingen en het komt ook nog wel eens voor dat ze plotselinge bewegingen moeten uitvoeren. De medewerk(st)ers worden daarbij niet voorgelicht over de gevaren van lichamelijk belastend werk en ook bij Nadar zijn geen antislip schoenen verstrekt terwijl ze dit wel nodig zouden moeten hebben.

Active Spa

De lichamelijke belasting van de medewerk(st)ers van de Active Spa is niet gering. Zo tillen de medewerk(st)ers bij de Active Spa veelvuldig met de hand en zij hebben hierbij geen tilhulpmiddelen ter beschikking. De medewerk(st)ers die tillen bij de Active Spa ontvangen hierover ook geen voorlichting. De medewerk(st)ers van de Active Spa moeten daarnaast veel duwen en trekken, waarbij sprake is van korte maximale krachtinspanningen. Hierbij wordt geen goed schoeisel verstrekt. De medewerk(st)ers moeten ook regelmatig en langdurig lasten dragen, maar hebben hiervoor geen hulpmiddelen ter beschikking. De tafelhoogten zijn niet aangepast op de lichaamshoogten van de medewerk(st)ers. Ook de te pakken producten staan niet op een goede hoogte. De medewerk(st)ers werken tevens langdurig staand en lopen veel. Dit werk kan niet vervangen worden door zittend werk. Soms moeten de medewerk(st)ers veelvuldig korte bewegingen maken. Het beeldscherm als laatste is niet aangepast in het TC office.

Kitchen

Bij deze afdeling heeft men ook te maken met fysieke belasting.

De keuken is zo van mening dat zij geen tilhulpmiddelen ter beschikking hebben, waardoor zij spullen zelf dienen te tillen. Echter een trolley waar men dingen op kan zetten om te verplaatsen is ook een tilhulp.

De fysieke belasting wordt daarbij verhoogd omdat niet alles op de juiste hoogte staat.

De werkbanken in de keuken zijn bijvoorbeeld niet verstelbaar. Daarnaast staan de te pakken onderdelen/producten niet op de juiste hoogte. Hier wordt ook niet opgelet bij de inrichting van de stellingen. Hierdoor kunnen bijvoorbeeld kleine of juist lange medewerk(st)ers fysieke belasting ondervinden. Zij moeten zo bijvoorbeeld te veel tillen of bukken.

Een medewerk(st)ers Keuken moet tijdens het werk langdurig staan en de werkzaamheden kunnen hierbij niet vervangen worden door zittend werk. Ook moeten zij veel lopen en veel dezelfde bewegingen maken, zoals bijvoorbeeld het snijden van het beleg tijdens het ontbijt.

Rooms Division

Ook binnen deze afdeling zijn er medewerk(st)ers werkzaam die te maken krijgen met fysieke belasting. De medewerk(st)ers van de afdeling Rooms Division hoeven echter niet veel en vaak te tillen. Zij krijgen hier dan ook geen voorlichting over. Wel werken medewerk(st)ers van de afdeling Housekeeping vaak of langdurig met een gebogen of gedraaid bovenlichaam. Ook de tafelhoogten zijn niet aangepast aan de lichaamslengte van de medewerk(st)ers. De pakhoogte is daarentegen in de meeste gevallen wel gunstig. Een enkele keer wil dit ook nog wel eens te laag of te hoog zijn.

De medewerk(st)ers werken langdurig staand, maar soms kan het werk wel vervangen worden door zittend werk, zoals bij de Front Office. De Housekeeping wisselt het staan af door lopen. Maar hierdoor lopen de medewerk(st)ers van de Housekeeping soms wel te veelvuldig. Ook worden door sommige medewerk(st) steeds dezelfde beweging gemaakt. De medewerk(st)ers worden daarbij niet echt voorgelicht over de gevaren van lichamelijk belastend werk. De Housekeeping echter krijgt wel een training van het externe bedrijf waar zij werkzaam zijn. Bij de organisatie van het werk wordt soms geen rekening gehouden met de lichamelijke belasting van het werk in relatie tot de medewerk(st)ers. Bij de Front Office werken veel mensen die langer dan twee uur per etmaal gebruik maken van een beeldscherm. Daarbij is de opstelling van de schermen niet optimaal genoeg om spiegeling en grote verschillen tussen het beeldscherm en blikveld te voorkomen, zij staan namelijk te schuin. De praktijk leert echter dat er regelmatig afwisseling is bij het werken achter het scherm.

Front Office

De fysieke belasting van deze afdeling komt vooral door het baliewerk dat de medewerk(st)ers verrichten. De medewerk(st)ers van de Front Office werken daardoor langdurig staand en menen dit niet te kunnen vervangen door zittend werk. Terwijl er wel stoelen achter de balie staan waarop zij kunnen zitten. Ook moeten zij veel lopen. Zij worden daarbij niet voorgelicht over de gevaren van lichamelijk belastend werk. De medewerk(st)ers werken ook veel achter een beeldscherm. Daarbij is het scherm vaak niet optimaal opgesteld en ook de kantoortafels zijn vaak niet aangepast aan de lengte van de medewerk(st)ers.

Personeelszaken

Bij de afdeling personeelszaken heeft men vooral gekeken naar de fysieke belasting voor alle medewerk(st)ers van het DSAA. De afdeling Personeelszaken geeft aan dat medewerk(st)ers geen voorlichting krijgen over de manier waarop zij moeten tillen. Zij zijn daarbij van mening dat de medewerk(st)ers van het DSAA geen dingen hoeven te dragen. De fysieke belasting voor zowel de medewerk(st)ers van de operationele afdelingen als die van het kantoorpersoneel is door het DSAA nog niet beoordeeld. De medewerk(st)ers hebben daarbij ook nog geen voorlichting ontvangen over de gevaren van fysieke belasting. Dit terwijl er wel veel medewerk(st)ers in het DSAA werkzaam zijn die veel staan en lopen tijdens hun werk. Er worden door Personeelszaken geen schoenen met antislipzool verstrekt om het duwen en trekken te vergemakkelijken. Ook worden er geen kniebeschermers verstrekt, maar dit is ook niet noodzakelijk omdat er geen medewerk(st)ers zijn die lang op de knieën werken. Daarnaast wordt er aan de medewerk(st)ers geen onderzoek aangeboden om zich te laten onderzoeken aan de ogen of het gezichtsvermogen als zij deze fysiek veel belasten. Ook aan medewerk(st)ers die veel aan geluid blootstaan wordt geen medisch onderzoek aangeboden. Dit laatste is wellicht ook overbodig, omdat er geen mensen zijn die aan veel schadelijk geluid worden blootgesteld.

Algemene Dienst

Deze afdeling heeft vooral te maken met lichamelijke belasting. De medewerk(st)ers van de Algemene Dienst hebben zo geen til hulpmiddelen ter beschikking en ze ontvangen ook geen voorlichting over hoe ze moeten tillen. De medewerk(st)ers van de Algemene Dienst moeten daarnaast regelmatig trekken of duwen en werken ook regelmatig en langdurig staand. Dit werk kan niet vervangen worden door zittend werk. De medewerk(st)ers van de AD moeten ook veel lopen.

Technische Dienst

Deze afdeling geeft aan niet veel te maken te krijgen met fysieke belasting.

Zo wordt er door de Technische Dienst geen kniestoel verstrekt maar de medewerkers werken dan ook niet op de knieën. De te pakken onderdelen en producten echter staan niet allemaal op de juiste pakhoogte, dit verschilt ook per stelling.

Het is daarnaast niet bekend of medewerker(st)ers voorgelicht worden over de gevaren van lichamelijk belastend werk.

De medewerk(st)ers van de Technische Dienst werken tevens heel af en toe langer dan twee uur achter een beeldscherm, maar de werkzaamheden worden hierbij voldoende afgewisseld.

4.6 Fysische factoren

F&B Management

Het management van de F&B afdelingen heeft geen klachten voor deze afdeling over de fysische factoren. Het enige punt dat aangedragen wordt door Hans is dat onder koude omstandigheden zoals bijvoorbeeld het werken in een koelcel geen persoonlijke beschermingsmiddelen worden verstrekt.

Patio Restaurant

Het patio restaurant heeft wel klachten over de fysische factoren. Zo is het klimaat in het Patio Restaurant niet behaaglijk en gelijkmatig. Ze hebben veel te maken met koude stromingen door het restaurant. Dit is natuurlijk vervelend voor de medewerk(st)ers in het restaurant. Volgens het Patio restaurant zou het al een heel stuk helpen als de deur van de loading bay gesloten zou blijven.

Banqueting

Ondanks de vele voorzieningen voor klimaatbeheersing geeft de Banqueting aan dat zij tijdens het werk te maken hebben met temperatuurverschillen. Zo is er vaak een groot temperatuurverschil tussen de openbare ruimtes, zalen en opslagruimtes. De Banquet medewerk(st)ers zijn in al deze ruimtes afwisselend werkzaam.

Nadar

Nadar heeft eigenlijk één klacht over fysische factoren. Zij vinden het klimaat in Nadar niet behaaglijk. Tijdens het werken hebben de medewerk(st)ers van Nadar hier last van. Hierbij kan men denken aan te hoge of te lage temperatuur en tocht.

Active Spa

De Active Spa zelf heeft alleen klachten aangaande het klimaat. Het klimaat is namelijk niet behaaglijk en gelijkmatig.

Kitchen

De Keuken heeft geen klachten over het klimaat. Wel is een doorwerkjas nog niet aanwezig. De Keuken is er echter mee bezig om dit te regelen. Daarnaast vinden zij ondanks de voorziening van de glazen wand in de kantine dat er nog niet voldoende daglicht toetreedt in de Keuken.

Rooms Division

In de Active Spa worden geen beschermingsmiddelen verstrekt voor de natte en vochtige omstandigheden. Maar het werk bevindt zich dan ook niet langdurig in deze vochtige ruimte. Ook treedt er volgens RD niet voldoende daglicht binnen in de werkruimten van de supervisors van de Housekeeping, maar hier werkt men niet langer dan 2 uur achtereen.

Personeelszaken

De afdeling Personeelszaken heeft alleen klachten aangaande het klimaat. Zij vinden dat het klimaat op de arbeidsplaatsen niet gelijkmatig genoeg is. Ook komt er misschien te weinig licht binnen op de afdeling zelf.

Algemene Dienst

Bij de Algemene Dienst worden geen persoonlijke beschermingsmiddelen verstrekt als men aan het werk is onder natte en vochtige omstandigheden. Ook kan in alle werkruimten van de AD niet genoeg daglicht toetreden.

Technische Dienst

Medewerk(st)ers van de Technische Dienst worden bij het gebruik van arbeidsmiddelen blootgesteld aan hand en armtrillingen, maar er worden voldoende maatregelen genomen om deze trillingen te verminderen.

4.7 Arbeidsmiddelen en specifieke werkzaamheden

Sports & Media Bar

De medewerk(st)ers werken met verschillende arbeidsmiddelen, maar zijn nooit voorgelicht over het doel, de werking en de beveiliging van de arbeidsmiddelen. De Sports & Media bar gaat er daarbij van uit dat de medewerk(st)ers het gezond verstand gebruiken. Ook het gebruik, onderhoud en reparatie van arbeidsmiddelen met specifieke gevaren wordt niet voorbehouden aan werknemers die met het gebruik belast zijn.

Kitchen

De arbeidsplaatsen in de keuken zijn goed ingericht. Een klein aandachtspuntje is echter wel dat er een printer met veel bedrading dicht bij de frituurpan staat. Dit kan natuurlijk gevaar opleveren. Daarnaast zijn er geen maatregelen getroffen om de medewerk(st)ers weg te houden bij arbeidsmiddelen met een zeer hoge of lage temperatuur.

Rooms Division

De medewerk(st)ers binnen de afdeling RD zijn voorgelicht over de werking en beveiliging van de arbeidsmiddelen, maar er moet in de toekomst extra aandacht aan besteed worden. Dit geldt ook voor het spanningsloos maken van arbeidsmiddelen.

Technische Dienst

Volgens de Technische Dienst is er binnen het DSAA geen schriftelijk overzicht van de arbeidsmiddelen aanwezig. Ook hebben de arbeidsmiddelen geleverd na 1995 met CE markering geen verklaring van overeenstemming of een deugdelijke gebruikershandleiding. Daarnaast zijn de afschermingen, beveiligingen en/of waarschuwingen van deze arbeidsmiddelen niet aanwezig of intact.

Tevens worden de gegevens van onderhoud en reparatie van de arbeidsmiddelen nog niet allemaal bijgehouden in een onderhoudsboek.

In het DSAA zijn ook arbeidsmiddelen met een bedieningssysteem aanwezig, maar deze voldoen aan de wettelijke eisen.

4.8 Persoonlijke beschermingsmiddelen en veiligheid- en gezondheidssignalering.

F&B Management

Het management van de afdeling F&B onderstreept dat de gevaren en/of voorzieningen op de arbeidsplaatsen niet zijn aangegeven met veiligheids- en gezondheidssignalering. Ook de gevaren van arbeidsmiddelen zijn niet aangegeven.

Sports en Media Bar

Bij de bar is niet vastgelegd wanneer welke beschermingsmiddelen moeten worden gebruikt. Hier zijn de medewerk(st)ers dus ook niet over voorgelicht. Volgens de S&M Bar zijn de gevaren en/of voorzieningen op de arbeidsplaats ook niet aangegeven met veiligheid- en gezondheidssignalering.

Kitchen

Ook in de keuken maakt men gebruik van de persoonlijke beschermingsmiddelen. Er zijn zelfs gevaren aanwezig die alleen met het gebruik van deze PBM's vermeden kunnen worden, zoals schoonmaakmiddelen. De arbeidsmiddelen zijn daarnaast niet voorzien van gezondheids- en veiligheidssignalering.

Rooms Division

Binnen de Rooms Division wordt gebruikt gemaakt van persoonlijke beschermingsmiddelen.

Er zijn ook gevaren aanwezig die alleen vermeden kunnen worden met deze beschermingsmiddelen. De medewerk(st)ers zijn hierbij voorgelicht over het gebruik van deze beschermingsmiddelen. Maar de controle op het gebruik van de middelen zal verscherpt moeten worden om ongelukken voor te zijn.

De gevaren en voorzieningen op de arbeidsplaats zijn niet aangegeven met de veiligheids- en gezondheidssignalering. Dit geldt ook voor de gevaren van arbeidsmiddelen.

Personeelszaken

De afdeling Personeelszaken geeft aan dat er nog geen beoordeling van de persoonlijke beschermingsmiddelen heeft plaatsgevonden. Dit terwijl er wel gevaren zijn die alleen met het gebruik van deze PBM's vermeden kunnen worden. Ook is er nog geen werkinstructie opgesteld aangaande PBM's.

Algemene Dienst

Bij de afdeling AD staan de medewerk(st)ers bloot aan gevaren die alleen met persoonlijke beschermingsmiddelen vermeden kunnen worden. Er is alleen niet vastgesteld waar en wanneer de persoonlijke beschermingsmiddelen gebruikt moeten worden. Ook zijn op de afdeling AD de gevaren en /of voorzieningen op de arbeidsplaatsen niet aangegeven met veiligheids- en gezondheidssignalering. Hierbij zijn tevens de gevaren van de arbeidsmiddelen niet met een signalering weergegeven.

Technische Dienst

Door de Technische Dienst wordt ook gebruik gemaakt van persoonlijke beschermingsmiddelen. De Technische Dienst geeft aan dat beoordeling van deze middelen wel heeft plaatsgevonden. Er is echter niet in een werkinstructie of veiligheidsreglement vastgelegd wanneer en waar de beschermingsmiddelen moeten worden gebruikt. Ook zijn de gevaren van arbeidsmiddelen niet aangegeven met veiligheids- en gezondheidssignalering.

4.9 Functie inhoud, werkdruk, werk en rusttijden

F&B management

Binnen de F&B zijn functies aanwezig die louter uitvoerende taken bevatten. Ook zijn niet voor alle functies de middelen, die nodig zijn voor het werk, op tijd beschikbaar en goed werkend. Binnen de F&B zijn er functies waarbinnen regelmatig sprake van piekbelasting is. Binnen de F&B wordt in ploegendienst gewerkt. Hierbij kan men 24 uur per dag ingedeeld worden

Sports & Media Bar

Binnen de S&M Bar zijn de middelen die nodig zijn voor het werk niet altijd op tijd beschikbaar en goed werkend. Ook zijn er binnen de S&M Bar functies aanwezig waarin de medewerk(st)ers een grote zelfstandigheid (autonomie) heeft, waarbij echter gevaar voor overbelasting aanwezig is. Binnen alle functies in het hotel wordt concrete informatie over het functioneren van de afdeling en de plaats van de afdeling binnen de gehele organisatie niet verstrekt.

Binnen de S&M Bar zijn functies waarbinnen het werktempo structureel te hoog is. Ook zijn er functies aanwezig waarbij regelmatig sprake is van piekbelasting. Ook kunnen de medewerk(st)ers geconfronteerd worden met agressie en geweld op de werkplek.

Binnen de S&M Bar wordt in ploegendienst gewerkt, waarbij er 24 uur per dag gewerkt kan worden. Het bedrijf registreert de werk en rusttijden niet. Alles is gestandaardiseerd.

Standaard een ½ uur pauze terwijl je dat lang niet altijd hebt. Per dag wordt 7 ½ uur geregistreerd terwijl dit er meer dan eens meer zijn! De medewerk(st)ers van de S&M Bar werken langer en rusten korter dan is toegestaan volgens de standaard of overlegregeling die geldt binnen het hotel.

Patio Restaurant

Binnen het Patio Restaurant zijn verschillende handelingen die volledig op routine verricht kunnen worden. Er kan daarbij gedacht worden aan bedienings werkzaamheden, het opzetten van buffetten en het opdekken van tafels.

De medewerk(st)ers van het Patio restaurant zouden kunnen worden geconfronteerd met agressie en geweld. Dit zou mogelijk kunnen zijn bij de Roomservice. Er is echter altijd iemand back up.

In het Patio restaurant wordt in ploegendienst gewerkt waarbij er wel onregelmatige tijden zijn. Soms moet een medewerk(st)er ook ‘s nachts werken en het kan ook voorkomen dat de medewerk(st)er een achteruit draaiend rooster heeft

Banqueting

Ook bij de Banqueting is er sprake van piekbelasting. Wel wordt er gewerkt in shiften van 7.00 uur tot 15.00 uur en 15.00 uur tot 23.00 uur. Er wordt hierbij maar sporadisch overgewerkt.

Fine Dining Nadar

Binnen Nadar zijn functies aanwezig die louter uitvoerende taken bevatten. Ook zijn er binnen Nadar functies aanwezig die voor meer dan 50% van de tijd bestaan uit kortcyclische taken. Er zijn ook functies binnen Nadar die een voortdurende mentale inspanning vergen, waarbij geconcentreerd gewerkt dient te worden. Binnen Nadar zijn ook functies aanwezig waarbij de medewerk(st)er geen enkele invloed kan uitoefenen op werkzaamheden. Ook zijn er functies aanwezig waarin de medewerk(st)er een grote zelfstandigheid heeft, hierbij bestaat echter geen gevaar voor overbelasting. Ook de tijdsdruk kan voortdurend te groot zijn. Bij Nadar wordt in ploegendienst gewerkt. Hierbij kan de medewerk(st)er ‘s nachts werken en een sterk onregelmatig rooster hebben.

Active Spa

Er zijn functies aanwezig die louter uitvoerende taken bevatten. Ook zijn er functies aanwezig die een voortdurende mentale inspanning vergen, waarbij steeds geconcentreerd gewerkt dient te worden. Bij de Active Spa zijn ook functies aanwezig waarbinnen regelmatig sprake is van piekbelasting. Binnen de Active Spa wordt gewerkt in ploegendienst en ook hier komen één of meer in de toelichting genoemde kenmerken voor.

Keuken

Aan de medewerk(st)ers van de keuken wordt nog te weinig informatie verstrekt aangaande het resultaat van de uitgeoefende functie en over de resultaten van de onderneming zelf. Wel staat er binnenkort een employeemeeting voor de keuken op het programma, waar zij meer informatie zullen ontvangen.

Ook de keuken heeft te maken met piekbelasting. Zo moet het à la carte bijvoorbeeld binnen twee uur afgerond zijn. Er wordt door de keuken gewerkt in ploegendienst, maar toch komt overwerk ook soms voor, zij het niet structureel.

Het is opvallend dat de keuken twijfelt over het feit of er een vertrouwenspersoon aanwezig is in het DSAA.

Rooms Division

Binnen de afdeling RD zijn functies aanwezig die louter uitvoerende taken bevatten.

Daarnaast zijn er ook functies aanwezig waarbij de medewerk(st)er een grote mate van autonomie kent. Maar hierbij is de functie duidelijk afgebakend en is er goede coaching van de Trainer-Coaches. Het is echter niet bekend of de externe bedrijven voldoende informatie verstrekken over het doel en de eisen van het werk. Dit geldt ook voor de werkinstructies, uitgezonderd Bosman. Binnen alle functies wordt regelmatig informatie verstrekt over de resultaten van het uitgevoerde werk. Dit gebeurt doormiddel van regelmatige coaching- en functioneringsgesprekken.

Er zijn functies waar het werktempo structureel hoog is, maar niet te hoog. De Housekeeping daarentegen hebben te maken met een voortdurend te groot werkaanbod. Hierover worden nieuwe afspraken gemaakt met het externe bureau. Ook is er regelmatig sprake van

piekbelasting voor de medewerk(st)ers. Zo heeft de Front Office te maken met piektijden tijdens het inchecken en uitchecken van de gasten.

Er wordt daarbij gewerkt in ploegendiensten. Deze ploegendiensten werken soms volgens omstandigheden die een nadelig effect op de lichamelijke gezondheid kunnen hebben.

De medewerk(st)ers krijgen wel uiterlijk twee weken van tevoren hun rooster. Dit is natuurlijk uitgezonderd van eventuele stranded flights.

Front Office

Er zijn bij de Front Office functies aanwezig die louter uitvoerende taken bevatten. Hierbij wordt naar eigen zeggen voortdurend inspanning vereist, terwijl veel taken ook volledig routine matig kunnen worden verricht.

De medewerk(st)ers kunnen vaak ook geen invloed uitoefenen op het werktempo. Er is daarbij regelmatig sprake van piekbelasting. Er wordt daarbij gewerkt in ploegendiensten. Daarnaast worden de medewerk(st)ers van de Front Office wel eens geconfronteerd met agressie en geweld tijdens het werk.

Personeelszaken

Ook de afdeling Personeelszaken geeft aan dat de medewerk(st)ers in het DSAA te maken krijgen met piekbelasting. Er wordt daarbij ook wel eens overgewerkt door de medewerk(st)ers van het DSAA

Algemene Dienst

Binnen de afdeling AD zijn er functies aanwezig waarbij de medewerk(st)er een grote zelfstandigheid heeft, maar hier is echter het gevaar van overbelasting niet aanwezig. Ook registreert men op de afdeling AD de werk en rusttijden niet.

Technische Dienst

Binnen de Technische Dienst zijn functies aanwezig die voortdurend een mentale inspanning vergen en waarbij steeds geconcentreerd gewerkt dient te worden.

Van alle functies is de werkinstructie niet altijd op tijd, duidelijk en volledig bekend.

Ook wordt niet altijd informatie verstrekt over het functioneren van de afdeling en de plaats binnen de organisatie.

Daarnaast zijn er functies aanwezig waarbij het werktempo structureel te hoog is en/of waarbij het werkaanbod voortdurend te groot is en/of waarbij sprake is van regelmatige piekbelasting.

Er wordt binnen de Technische Dienst in ploegendiensten gewerkt, waarbij sommige aspecten een nadelig effect hebben op de lichamelijke gezondheid.

Soms wordt door de medewerk(st)ers ook langer gewerkt en korter gerust dan is toegestaan volgens de standaardregeling

Hoofdstuk 5. Het overzicht van de risico's, prioriteiten en eventuele oplossingen

5.1 De risico's, prioriteiten en oplossingen per deelgebied

In hoofdstuk vier zijn de negatieve punten per afdeling behandeld. Echter niet elk negatief punt vormt een risico voor DSAA. Bij het bepalen van de risico's hebben wij gekeken naar de volgende punten:

- Is het een probleem dat opgelost dient te worden.
- Is het een probleem dat vaak voorkomt.
- Is er al een oplossing voor het probleem.

Voorbeeld: Bij DSAA zit er een draaideur in de vluchtroute, dit kan de vluchtroute hinderen. Naast de draaideur zit echter ook nog een gewone deur. Dus vormt dit geen risico.

Hieronder zullen per deelgebied de risico's voor het DSAA opgesomd worden. Om het geheel overzichtelijk te maken is tevens de prioriteit en een eventuele oplossing aangegeven. De oplossingen van elk risico zullen in hoofdstuk zes samengevoegd worden tot een beleid. Vaak geldt namelijk voor verschillende risico's een eenvormige oplossing.

De prioriteiten zijn berekend aan de hand van de volgende methode:

Risico = kans x effect

Kans

Waarde (K)	Kans
1	zeer klein
2	kleine kans
3	matige kans
4	gerede kans
5	grote kans

Meest waarschijnlijke effect

Waarde (E)	1-3	4-6	7-8	10
letstel	ongeval zonder verzuim	ongeval met verzuim	invaliditeit	dood
Schade	kleine schade	grote schade	zeer grote schade	Ongeacht schade

Prioriteitsbepaling

criteria	klasse	termijn	Toelichting
K>4 en/of E>4	1	acuut	Indien E>4 en K>4 dan prioriteit 1, indien E>4 en K>3 dan prioriteit 2. Dus alleen geldig wanneer E>4. Wanneer K>3 geldt, is E onbelangrijk. Dus K>3 = prioriteit 2 en K>4 = prioriteit 1, ongeacht waarde van E.
K>3 en/of E>4	2	binnen een maand	
10<R<20	3	binnen een jaar	
R<10	4	aandacht	

Indien een risico aan meerdere criteria voldoet, is gekeken naar de dringendheid van een risico. Voor een overzicht van de berekening verwijzen wij u naar bijlage nr. 7

Bronnen: BMD adviesgroep

Bij de opmaak van hoofdstuk 5 hebben we gebruik gemaakt van de standaard aanpak van ArboNed. Zij stellen eerst een RI&E op en koppelen hier het plan van aanpak aan vast.

5.1.2 Arbozorg

Vraag: 2.1.15, 2.1.16, 2.1.19

Risico: Er wordt te weinig aandacht besteed aan de arbeidsomstandigheden binnen een overleg. Bij veel afdelingen staat dit niet als een vast punt op de agenda.

*Prioriteit:*2

Oplossing: Arbo eens per maand op de agenda van het werkoverleg zetten.

Vraag: 2.1.27, 2.1.29

Risico: Er wordt te weinig voorlichting gegeven over de arbeidsomstandigheden en over hoe de medewerk(st)ers Arbo verantwoord kunnen werken. Bij sommige afdelingen is dit zelfs nog nooit uitgelegd. Ook is er geen vervolg voorlichting gegeven terwijl er wel een aardig verloop is geweest binnen de afdelingen.

*Prioriteit:*1

Oplossing: Voorlichtingsbijeenkomsten organiseren. Tevens moet er tijd voor worden gereserveerd tijdens het werkoverleg.

Vraag: 2.1.32, 2.1.34, 2.1.35

Risico: Niet alle leidinggevendenden toetsen of de arbeidsomstandigheden optimaal zijn voor de medewerk(st)ers. Ook hebben ze geen sancties om de medewerk(st)ers te kunnen controleren op het veilig werken.

*Prioriteit:*3

Oplossing: Leidinggevendenden meer aansporen om de arbeidsomstandigheden te toetsen. Hier kan een Arbocommissie op letten.

5.1.3 Inrichting arbeidsplaatsen

Vraag: 3.3.1

Risico: De vloeren zijn op veel plaatsen te glad:

- ☐ Keuken van de S&M Bar
- ☐ Keuken
- ☐ Front desk in het Patio Restaurant

Ook is de vloer in de keuken van de S&M Bar onregelmatig en ditzelfde geldt voor de vloer bij de lift in de B toren. De meeste ondervraagden zijn van mening dat de vloer meer anti slip gemaakt moet worden. Ook zou er in het patio restaurant tapijt moeten komen te liggen bij de eerste desk.

*Prioriteit:*1

Oplossing: Vloeren laten checken en tapijt neerleggen bij de Patio Desk. Medewerk(st)ers bovendien aansporen om antislip schoenen te dragen. Dit kan eventueel d.m.v. een deal met een schoenenzaak zodat de medewerk(st)ers daar goedkoop schoenen kunnen kopen.

Vraag: 3.3.3, 3.3.4

Risico: De voorschriften die noodzakelijk zijn voor automatische deuren zijn niet genomen. Men vindt ook dat sommige deuren wat beter afgesteld mogen worden, zodat ze er niet meer tegen aan hoeven te schoppen. Ook de deur in de S&M Bar vindt men onhandig, omdat die nu geopend moet worden met een knop. Dit kan erg moeilijk zijn als men met een hand vol borden staat. In sommige deuren zijn ook geen transparante delen geplaatst.

Prioriteit: 4

Oplossing: De voorschriften nalopen en de deuren laten checken en eventueel beter instellen.

Vraag: 3.3.6

Risico: Er is in het DSAA nog geen duidelijk onderscheid aangegeven tussen de arbeidsplaatsen, opslag en verbindingswegen voor voertuigen en looppaden doormiddel van afbakening.

Prioriteit: 2

Oplossing: Afbakening aanbrengen

Vraag: 3.3.8

Risico: Door de medewerk(st)ers van de TD wordt op hoogte gewerkt

Prioriteit: 4

Oplossing: Aandacht besteden aan het veilig werken op hoogte, door hiervoor voorlichting te geven aan de medewerk(st)ers en goed materiaal te gebruiken.

Vraag: 3.4.2

Risico: De kantine dient beter rookvrij gemaakt te worden. Er zal een scheidingswand moeten komen tussen het rokers en het niet-rokers gedeelte. Wij hebben vernomen dat hier al enkele aanpassingen voor zullen komen.

Prioriteit: 4

Oplossing: De kantine moet een scheidingswand krijgen. We hebben vernomen dat dit al gedaan wordt. De Arbocommissie kan checken of dit ook werkelijk goed is gebeurd.

Vraag: 3.3.2

Risico: Volgens de afdeling PZ heeft het kantoorpersoneel geen basiswerkplek van 8 m² tot haar beschikking.

Prioriteit: 4

Oplossing: De regels moeten nagekeken worden. Tevens moet gecheckt worden of de kantoorwerkplekken optimaal zijn ingericht waardoor alle ruimte optimaal benut kan worden. Indien dit niet het geval is kan men de kantoren herinrichten.

Vraag: 1 voorblad Nadar

Risico: Er is geen aparte afvalbak voor glas

Prioriteit: 2

Oplossing: Een special daarvoor bestemde afvalbak aanschaffen.

5.1.4 Gevaarlijke stoffen

Vraag: 4.2.1

Risico: Het is nog niet verboden om te eten en te drinken en eten en drinken te bewaren op de arbeidsplaatsen waar gevaarlijke stoffen aanwezig zijn.

Prioriteit: 1

Oplossing: Verbod instellen en controle hierop uitvoeren door leidinggevenden.

Vraag: 4.2.5, 4.2.6

Risico: De beschermingsmiddelen bij keuken en RD worden niet systematisch gedragen of zijn niet aanwezig voor bijvoorbeeld de S&M Bar.

Prioriteit: 1

Oplossing: Medewerk(st)ers moeten voorlichting krijgen over het gebruik van de beschermingsmiddelen. Tevens moet er een aftekenlijst komen waarop de medewerk(st)ers tekenen voor de genoten voorlichting. Hierdoor kan het DSAA niet meer aansprakelijk worden gesteld voor het niet gebruiken door een medewerk(st)er

Vraag: 6 voorblad TD

Risico: De checklist Legionella is nog niet ingevuld door de Technische Dienst

Prioriteit: 3

Oplossing: De Technische Dienst deze lijst laten aanvragen bij de Arbo-dienst en invullen

5.1.5 Fysieke belasting

Vraag: 5.1.3, 5.1.4

Risico: De medewerk(st)ers van het DSAA en vooral het personeel dat werkzaam is in de F&B afdelingen moeten vaak tillen. Slecht een enkele afdeling geeft aan dat zij hiervoor geen tilhulpmiddelen ter beschikking hebben. Ook zijn het meubilair en de verrijdbare bar te zwaar.

Prioriteit: 3

Oplossing: Allereerst moet worden gecheckt of bij iedere afdeling de juiste tilhulpmiddelen aanwezig zijn. Ook kunnen er andere wielen onder de mobiele bar geplaatst worden.

Daarnaast moet aan de medewerk(st)ers voorlichting worden gegeven over hoe zij moeten tillen. Deze voorlichting moet periodiek herhaald worden, ook voor nieuwe medewerk(st)ers.

Vraag: 5.1.8

Risico: Een hekelpunt op bijna alle f&b afdelingen zijn de schoenen die gedragen worden. Deze hebben geen antislipzool.

Prioriteit: 1

Oplossing: Elke medewerk(st)er dient verplicht te worden om goede schoenen te dragen. Vooral de bediening moet er op letten dat zij schoenen met antislip zool dragen. DSAA zou hiertoe een deal kunnen sluiten met een schoenenfabrikant, waarbij medewerk(st)ers korting krijgen als zij daar de schoenen bestellen.

Vraag: 5.1.9, 5.1.10, 5.1.11

Risico: Ook moeten de f&b afdelingen vaak lasten dragen en vasthouden. De helft van de afdelingen geeft daarbij aan dat zij geen hulpmiddelen ter beschikking hebben.

Prioriteit: 2

Oplossing: Voorlichting geven aan medewerk(st)ers over hoe zij moeten lasten moeten dragen en vasthouden en welke hulpmiddelen zij hiervoor in kunnen schakelen. Daarnaast een beoordeling uitvoeren van de hulpmiddelen.

Vraag: 5.2.7, 5.2.8

Risico: Op bijna alle afdelingen staan de te gebruiken spullen niet op de juiste hoogte. Zo staan bijvoorbeeld kratten met glazen veel te hoog. Ook zijn werkplekken vaak niet aangepast aan de lengte van de werknemer.

Prioriteit: 1

Oplossing: De stellingen doorlopen en de producten op de juiste hoogte zetten. Tevens bij de inrichting van nieuwe stellingen er rekening mee houden. De werkbanken zijn in de keuken niet verstelbaar. De te kleine werknemers zouden een stevig opstapje kunnen gebruiken. Dit geldt ook voor de S&M bar waar de medewerk(st)ers niet goed bij de flessen kunnen. Er moet wel op worden gelet dat het opstapje niet in de weg staat, door het bijvoorbeeld op te kunnen klappen of ergens onder te kunnen schuiven. Daarnaast kan men verrijdbare vlonders gebruiken om beter bij de glazen te kunnen.

Vraag: 5.2.12, 5.2.13

Risico: De medewerk(st)ers moeten veel staan en deze werkzaamheden zijn bijna niet te vervangen door zittend werk.

Prioriteit: 3

Oplossing: De medewerk(st)ers voorlichting geven over de gevolgen van te lang staan. Hierbij kunnen medewerk(st)ers achter de FO gaan zitten. Medewerk(st)ers moeten gebruik maken van de piekdrukke versus de rustige periode. In de rustigere periodes moeten zij gaan zitten.

Vraag: 5.3.1

Risico: De medewerk(st)ers lopen veel.

Prioriteit: 3

Oplossing: De medewerk(st)ers voorlichting geven over de gevolgen van te veel lopen. Afwisseling in de rustige periode met werkzaamheden die zittend uitgevoerd kunnen worden.

Vraag: 5.3.2, 5.3.3

Risico: Daarnaast maken zij veel dezelfde bewegingen, maar ook plotselinge bewegingen.

Prioriteit: 3

Oplossing: Zorgen dat medewerk(st)ers voldoende afwisseling in het werk hebben. Dit betekent meerdere taken voor één medewerk(st)er. Onverwachte bewegingen zijn bijna niet te voorkomen, maar er kan onderzoek worden gedaan naar de aard van deze bewegingen.

Vraag: 5.4.2

Risico: Veel afdelingen zeggen geen voorlichting te hebben gehad over de gevaren van lichamelijke belasting.

Prioriteit: 1

Oplossing: Voorlichtingsbijeenkomsten organiseren voor de medewerk(st)ers. Deze moet periodiek herhaald worden. Dit kan door het instellen van een Arbocommissie die in de gaten houdt dat elke nieuwe medewerk(st)er een training krijgt. Daarnaast moet er meer gedaan worden om de medewerk(st)ers eraan te blijven herinneren. Dit kan door bijvoorbeeld pakkende teksten of nog beter tekeningen op intranet te zetten. Beter is echter nog om deze mededelingen op het prikbord te hangen.

Vraag: 5.5.1

Risico: Medewerk(st)ers zitten ook langer dan 2 uur achter een beeldscherm, maar sommige wisselen dit op tijd af.

Prioriteit: 3

Oplossing: Medewerk(st)ers attent maken op de gevaren van lang beeldscherm werk. Leren dat zij de werkzaamheden af moeten wisselen. Daarbij in ieder geval zorgen voor een goede opstelling van het beeldscherm.

5.1.6 Fysische factoren

Vraag: 6.1.1

Risico: Het belangrijkste probleem dat bij dit deelgebied naar voren komt is dat het klimaat niet optimaal is zoals eerder werd aangenomen. Ook ontbreekt soms een voorziening, zoals bijvoorbeeld beschermende kleding. Daarnaast is er soms veel geluid in de spoelkeuken, waardoor men extra hard moet praten.

Prioriteit: 4

Oplossing: Nader onderzoek, metingen laten verrichten door TD. Daarbij het ongunstige klimaat verhelpen

5.1.7 Arbeidsmiddelen

Vraag: 7.1.1, 7.1.2, 7.1.13, 7.1.19

Risico: Op alle afdelingen bevinden zich arbeidsmiddelen. Er zijn echter alleen problemen in de S&M Bar met de voorlichting en het onderhoud van de arbeidsmiddelen. In de keuken staat daarnaast een printer niet op de goede plek en worden er geen maatregelen voor arbeidsmiddelen met een hoge of lage temperatuur getroffen.

Prioriteit: Arbeidsmiddelen 4, S&M Bar 3, Keuken 1

Oplossing: De medewerk(st)ers laten tekenen voor de SOP van de arbeidsmiddelen. Daarnaast in de keuken de printer verplaatsen of de computer doorschakelen naar een andere printer en onderzoek laten doen naar de bescherming door de kleding.

Vraag: 7.1.3

Risico: Er is binnen het DSAA geen schriftelijk overzicht van de arbeidsmiddelen aanwezig.

Prioriteit: 3

Oplossing: De Technische Dienst een schriftelijk overzicht van de arbeidsmiddelen laten opstellen en tevens een procedure opzetten om dit schriftelijke overzicht up to date te houden.

Vraag: 7.1.7

Risico: De arbeidsmiddelen geleverd na 1995 met CE markering hebben geen verklaring van overeenstemming of een deugdelijke gebruikershandleiding.

Prioriteit: 3

Oplossing: De Technische Dienst een gebruikershandleiding van deze arbeidsmiddelen laten opstellen en tevens een procedure opzetten om dit schriftelijke overzicht up to date te houden.

Vraag: 7.1.8

Risico: De afschermingen, beveiligingen en/of waarschuwingen van arbeidsmiddelen geleverd na 1995 met CE markering zijn niet aanwezig of intact.

Prioriteit: 3

Oplossing: De Technische Dienst deze onderdelen laten proberen te achterhalen. Anders een gebruikershandleiding van deze arbeidsmiddelen laten opstellen en tevens een procedure opzetten om dit schriftelijke overzicht up to date te houden.

Vraag: 7.1.18

Risico: De gegevens van onderhoud en reparatie van de arbeidsmiddelen worden nog niet allemaal bijgehouden in een onderhoudsboek.

Prioriteit: 3

Oplossing: De Technische Dienst ook van de arbeidsmiddelen waarvan dit nog niet gebeurd is een onderhoudsboek laten maken en tevens een procedure opzetten om dit schriftelijke overzicht up to date te houden.

5.1.8 Persoonlijke Beschermingsmiddelen

Vraag: 8.1.1, 8.1.2

Risico: In het DSAA worden PBM's gebruikt. Ook zijn er gevaren die alleen met deze PBM's vermeden kunnen worden, terwijl er nog geen beoordeling van deze PBM's heeft plaatsgevonden en er nog geen werkinstructie is gegeven.

Prioriteit: 3

Oplossing: Medewerk(st)ers laten tekenen voor SOP persoonlijke beschermingsmiddelen en ook meenemen in de training voor medewerk(st)ers. De PBM's regelmatig laten beoordelen op het gebruik en eventuele vervanging. Eén vaste persoon hiervoor aanstellen.

Vraag: 8.1.5

Risico: Er is in een werkinstructie of veiligheidsreglement nog niet vastgelegd wanneer en waar de beschermingsmiddelen moeten worden gebruikt.

Prioriteit: 1

Oplossing: Voor het DSAA een werkinstructie per afdeling opstellen, waarin deze zaken behandeld worden. Tevens bij de voorlichting over de beschermingsmiddelen hier aandacht aan besteden.

Vraag: 8.2.1, 8.2.2

Risico: Op veel plaatsen zijn de gevaren en voorzieningen op de arbeidsplaats niet aangegeven met veiligheids en gezondheids signalering. Ditzelfde geldt voor de arbeidsmiddelen

Prioriteit: 1

Oplossing: De gevaren aangeven doormiddel van veiligheidsbladen verkrijgbaar bij de Arbo-dienst. Daarnaast waarschuwingsbordjes ophangen.

5.1.9 Functie inhoud en werkdruk

Vraag: 9.1.1, 9.2.4, 9.3.6

Risico: Er zijn verschillende functies binnen het DSAA die risico's bevatten:

- ☐ Alleen uitvoerende taken
- ☐ Veel routine gericht
- ☐ Grote zelfstandigheid waardoor overbelasting kan ontstaan

Prioriteit: 4

Oplossing: In een evaluatiegesprek vragen naar de mening van de medewerk(st)er en eventueel de taken aanpassen.

Vraag: 9.3.5

Risico: De arbeidsmiddelen in de keuken werken nog niet allemaal. De middelen bij de S&M bar zijn ook niet altijd aanwezig en goed werkend.

Prioriteit: 4

Oplossing: Hier moet aandacht aan besteed worden, maar we hebben vernomen dat er al aan gewerkt wordt.

Vraag: 9.5.4

Risico: Er wordt binnen alle functies niet altijd informatie verstrekt over het functioneren van de afdeling en de plaats van de afdeling binnen de gehele organisatie.

Prioriteit: 4

Oplossing: Hier dient meer over verteld te worden. Dit zou kunnen plaats vinden bij de all employee meeting die een paar keer per jaar plaats vindt in het hotel.

Vraag: 9.6.3

Risico: Binnen het DSAA hebben veel medewerk(st)ers te maken met piekbelasting.

Prioriteit: 4

Oplossing: Gebruik maken van de piekbelasting. De medewerk(st)er moet in de rustige periode van de dag rust nemen zodat de piekbelasting niet te zwaar wordt.

Vraag: 9.6.1

Risico: Bij de Housekeeping, TD en de S&M bar ligt het werktempo structureel te hoog.

Prioriteit: 2

Oplossing: Er moet meer onderzoek gedaan worden naar werkdruk. Als deze te hoog wordt zullen er nieuwe medewerk(st)er aangetrokken moeten worden of zullen de taken van de functie bijgesteld moeten worden. Dit is een goede taak voor de Arbocommissie. Bij de Housekeeping moet er overleg gevoerd worden met het externe bedrijf en de tijden voor het schoonmaken van een kamer zullen moeten worden aangepast.

Vraag: 9.7.1, 9.7.2

Risico: De medewerk(st)ers kunnen in contact komen met geweld en agressie.

Prioriteit: 1

Oplossing: Medewerk(st)ers moeten getraind worden voor situaties met agressie en geweld. Ook zal er aandacht aan besteedt moeten worden in het werkoverleg. Er zal tevens contact moeten worden gezocht met slachtofferhulp, zodat zij hulp kunnen bieden indien nodig.

5.1.10 Werk en rusttijden

Vraag: 10.1.1, 10.1.2

Risico: Men werkt binnen de operationele afdelingen in ploegendienst, 24 uur per dag. Hierbij zijn er verschillende soorten roosters, die onregelmatig of terugraaiend kunnen zijn.

Prioriteit: 4

Oplossing: Roosters checken met de medewerk(st)ers en eventueel de roosters aanpassen als er grote problemen ondervonden worden onder het personeel.

Vraag: 10.1.3

Risico: De werk-en rust tijden worden slecht of niet geregistreerd.

Prioriteit: 3

Oplossing: De werk-en rusttijden zullen beter genoteerd moeten worden zodat het bedrijf een beter beeld krijgt over de gedraaide uren en de medewerk(st)er krijgt waar hij/zij recht op heeft.

Vraag: 10.1.5

Risico: De S&M bar en TD medewerk(st)ers en medewerk(st)ers Housekeeping werken vaak langer met minder pauze.

Prioriteit: 2

Oplossing: Er zal hiernaar onderzoek moeten worden gedaan door de Arbocommissie. Als blijkt dat er constant te veel overuren worden gemaakt dan zal er een oplossing gevonden moeten worden. Bijvoorbeeld door meer medewerk(st)ers inzetten.

5.2 De Risico's, prioriteiten en oplossingen van de medewerk(st)ers vragenlijsten

Naast de vragenlijsten voor de afdelingshoofden zijn er ook vragenlijsten uitgedeeld aan de medewerk(st)ers van het DSAA. Hieronder zullen wij de uitkomsten van deze vragenlijsten per categorie bespreken

5.2.1 Risico's vragenlijsten F&B medewerk(st)ers

Algemeen

Vraag: A6

Risico: Voorlichting over de arbeidsomstandigheden wordt niet periodiek herhaald. 21,05% heeft zelfs geen voorlichting gehad.

Prioriteit: 1

Oplossing: Dit is erg belangrijk. Voorlichtingsbijeenkomsten organiseren. Tevens moet er tijdens het werkoverleg tijd voor gereserveerd worden.

Geluid

Vraag: B1

Risico: 42,11 % van de medewerk(st)ers vindt dat er machines zijn die te veel lawaai maken.

Prioriteit: 3

Oplossing: Er moet getoetst worden welke afdelingen er te veel geluid hebben. Het geluid zal verminderd moeten worden of er zullen gehoorbeschermers verschaft moeten worden.

Vraag: B4, B5

Risico: 47,37 % zegt dat ze geen gehoorbescherming hebben, terwijl ze dat wel nodig hebben. Hierbij kan ook nog eens meer dan de helft geen keuze maken voor de perfecte gehoorbescherming.

Prioriteit: 1

Oplossing: De Arbocommissie moet aanvraag van BPM mogelijk maken en promoten. Dit zal in overleg moeten zijn met de afdelingshoofden.

Klimaat

Vraag: D1

Risico: Meer dan de helft van de ondervraagden heeft klachten over het klimaat. Hierbij kan gedacht worden aan tocht en kou. Ook is de afzuiging niet voldoende als het druk is in de S&M Bar.

Prioriteit: 4

Oplossing: De TD moet onderzoek doen naar het klimaat. En tocht zal verminderd moeten worden door het sluiten van de deuren.

Stoffen

Vraag: E2

Risico: Meer dan de helft van de ondervraagden zegt dat er gerookt wordt op de werkplek.

Prioriteit: 3

Oplossing: Volgens de tabakswet mogen de gasten roken in een horecagelegenheid. Hier is dus weinig tegen te doen. Er zal eventueel naar de afzuiging gekeken kunnen worden, zodat de rook minder blijft hangen in bijvoorbeeld de S&M Bar als het daar druk is.

Vraag: E5

Risico: Iedereen werkt met schoonmaakmiddelen. Daarbij is het reinigingsmiddel voor de glazenmachine lastig bij te vullen

Prioriteit: 3

Oplossing: Dit is geen groot risico als er goed mee om wordt gegaan. Er moet voorlichting gegeven worden over het veilig gebruiken van de schoonmaakmiddelen. Tevens zouden hier SOP's over moeten worden geschreven deze dienen de medewerk(st)ers te lezen en ook dienen ze hiervoor te tekenen.

Vraag: E6, E7

Risico: Bijna niemand werkt met persoonlijke beschermingsmiddelen. Daarnaast is meer dan de helft is niet voorgelicht over het gebruik van de persoonlijke beschermingsmiddelen

Prioriteit: 1

Oplossing: Er moet voorlichting gegeven worden over het gebruik van PBM. Tevens zal er op gecontroleerd moeten worden door afdelingshoofden.

Fysiek werk

Vraag: F6

Risico: Meer dan de helft van de ondervraagden heeft geen voorlichting gehad over tillen of duwen.

Prioriteit: 1

Oplossing: Hier moet tevens voorlichting over gegeven worden aan de medewerk(st)ers. Dit kan ook doormiddel van tekeningen en teksten op het intranet e.d.

Vraag: F7

Risico: Bijna 70 procent van de ondervraagden wordt niet voorgelicht over de gevaren van lichamelijk belastend werk

Prioriteit: 1

Oplossing: Hier zal voorlichting over gegeven moeten worden zodat er bewustzijn wordt gecreëerd onder de medewerk(st)ers. Ook kan men SOP's opstellen.

Vraag: F10

Risico: 42% van de ondervraagden doet werk dat uit handelingen bestaat van korter dan 1,5 minuut

Prioriteit: 3

Oplossing: De werkzaamheden zullen moeten bestaan uit voldoende verschillende taken.

Vraag: F13, F15, F16

Risico: 85% van de ondervraagden doen werk dat staand uitgevoerd moet worden en waarbij het werk niet vervangen kan worden door zittend werk. Meer dan de helft van de ondervraagden heeft geen mogelijkheid om te gaan zitten tijdens het werk.

Prioriteit: 3

Oplossing: Er moeten zitmogelijkheden zijn voor de medewerk(st)ers. Tevens zullen de medewerk(st)ers staande taken moeten afwisselen met taken die wel zittend uitgevoerd kunnen worden.

Vraag: F23

Risico: Bijna de helft van de medewerk(st)ers moeten langdurig lasten dragen of ondersteunen.

Prioriteit: 2

Oplossing: Voorlichting geven aan medewerk(st)ers over hoe zij moeten lasten moeten dragen en vasthouden en welke hulpmiddelen zij hiervoor in kunnen schakelen. Daarnaast moet er een beoordeling van de hulpmiddelen plaatsvinden.

Vraag: F28

Risico: Bijna iedere ondervraagde moet veelvuldig lopen

Prioriteit: 3

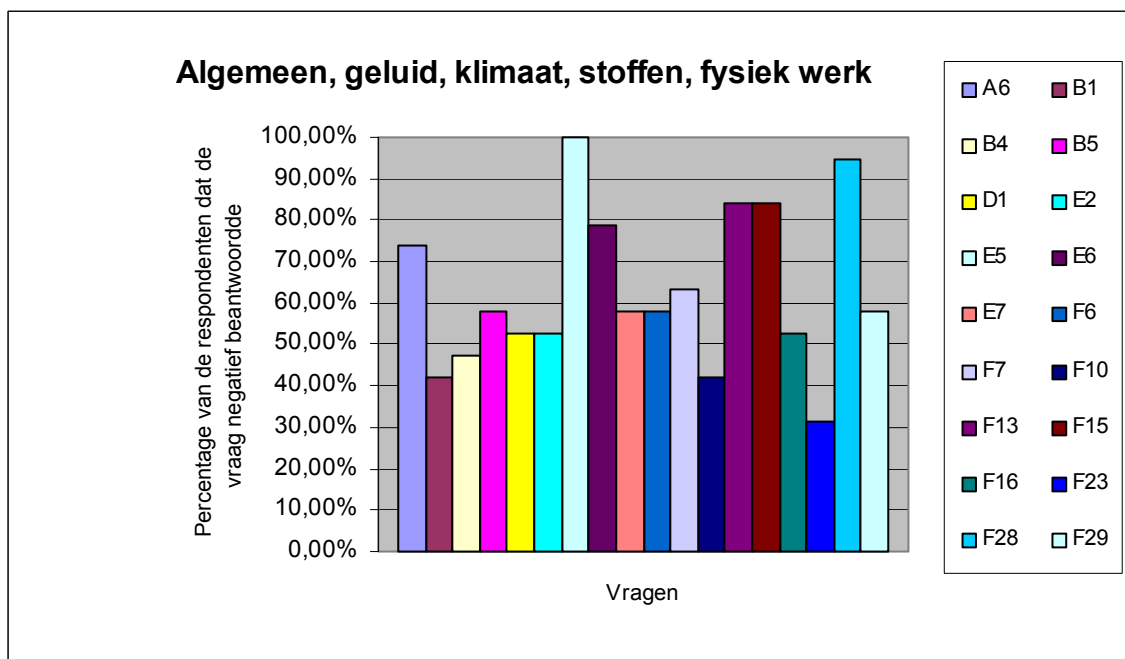
Oplossing: De medewerk(st)er moet goed gebruik maken van de piekdrukke. Waarbij hij/zij in de rustige periode rustiger aan moet doen en even gaat zitten.

Vraag: F29

Risico: Meer dan de helft van de ondervraagden moet wel eens plotselinge bewegingen maken.

Prioriteit: 3

Oplossing: Er moet een inventarisatie gemaakt worden van de momenten waarop er plotselinge bewegingen worden gemaakt. Deze momenten zullen vermeden moeten worden.



Machines voertuigen en gereedschap

Vraag: G7

Risico: Meer dan de helft van de ondervraagden die met machines werken, maken geen gebruik van de voorgeschreven beschermingsmiddelen.

Prioriteit: 1

Oplossing: Er moeten beschrijvingen van de beschermingsmiddelen komen. Deze moeten doorgenomen worden met de medewerk(st)ers en de medewerk(st)er moet hiervoor tekenen.

Functie inhoud

Vraag: H4

Risico: Meer dan de helft van de ondervraagden hebben werkzaamheden die ze blindelings kunnen verrichten.

Prioriteit: 4

Oplossing: De medewerk(st)ers moeten uitdagingen houden in hun werkzaamheden. Dit kan gerealiseerd worden door de werkzaamheden soms enigszins te veranderen.

Vraag: H6

Risico: 63 % is van mening dat hun werktempo wordt bepaald door anderen.

Prioriteit: 4

Oplossing: In de horeca wordt het werktempo voornamelijk bepaald door de gast. Hier zal weinig aan veranderd kunnen worden. Wel moeten er goede afspraken gemaakt worden tussen het afdelingshoofd en de werknemer over het werktempo.

Vraag: H7

Risico: Bijna 80 procent van de ondervraagden moeten continu alert zijn of opletten tijdens hun werkzaamheden.

Prioriteit: 3

Oplossing: Er moet door de afdelingshoofden op gelet worden dat de medewerk(st)er de pauze opneemt waar hij/zij recht op heeft en dat er afwisseling blijft in het werk. Hierdoor zal de aandacht van de medewerk(st)er niet verzwakken.

Vraag: H18

Risico: Meer dan de helft van de ondervraagden werkt regelmatig onder tijdsdruk.

Prioriteit: 2

Oplossing: Alert blijven m.b.t. tijdsdruk en regelmatig evalueren. De gemiddelde arbeidsproductiviteit meten, hiermee kan de werkdruk bepaald worden. Indien de werkdruk te hoog wordt dan moeten er extra medewerk(st)ers ingehuurd worden.

Vraag: H25

Risico: 90% van de ondervraagden werkt wel eens 's avonds of 's nachts

Prioriteit: 3

Oplossing: Nachtdiensten verdelen over de medewerk(st)ers en regelmaat in het rooster houden, zodat er rekening gehouden wordt met het bioritme van de medewerk(st)ers.

Vraag: H27

Risico: Meer dan de helft van de medewerk(st)ers neemt de standaard pauze tijd niet op

Prioriteit: 2

Oplossing: Pauzeregeling verscherpen en strak naleven. Hierop moet toezicht gehouden worden door de afdelingshoofden. Hierbij goed gebruik maken van de piekdrukke en rustigere periodes.

Agressie en geweld

Vraag: J5, J6

Risico: 63 % van de ondervraagden geeft aan dat er geen afspraken zijn gemaakt over wat er gedaan moet worden als hij of zij met een agressieve bezoeker te maken krijgt.

Bijna 80 % van de ondervraagden geeft aan dat er geen aandacht wordt besteed aan agressie en geweld tijdens het werkoverleg.

Prioriteit: 1

Oplossing: Training in het omgaan met agressieve klanten (laten) verzorgen en deze ook periodiek herhalen. Daarnaast afspraken maken met de medewerk(st)ers over wat te doen bij agressie of andere incidenten. Deze afspraken en eventuele incidenten regelmatig in een werkoverleg bespreken.

Specifieke vragen

Vraag: L1, L2

Risico: Bijna 70 % van de ondervraagden vindt dat de vloeren te glad zijn.

Prioriteit: 1

Oplossing: Vloeren laten checken. Tapijt neerleggen bij de Patio Desk. Medewerk(st)ers aansporen om antislip schoenen te dragen. Dit kan eventueel met een deal met een schoenenzaak zodat de medewerk(st)ers daar goedkoop schoenen kunnen kopen.

F&B

Vraag: M8

Risico: Achter de bar is geen kruk of andere zitmogelijkheid aanwezig

Prioriteit: 3

Oplossing: Zitmogelijkheid in of dicht bij de S&M bar plaatsen voor de medewerk(st)ers

Kitchen

Vraag: N1

Risico: De volle pannen, bakken of afwaskorven die vaak opgetild worden zijn zwaarder dan 5 kg.

Prioriteit: 3

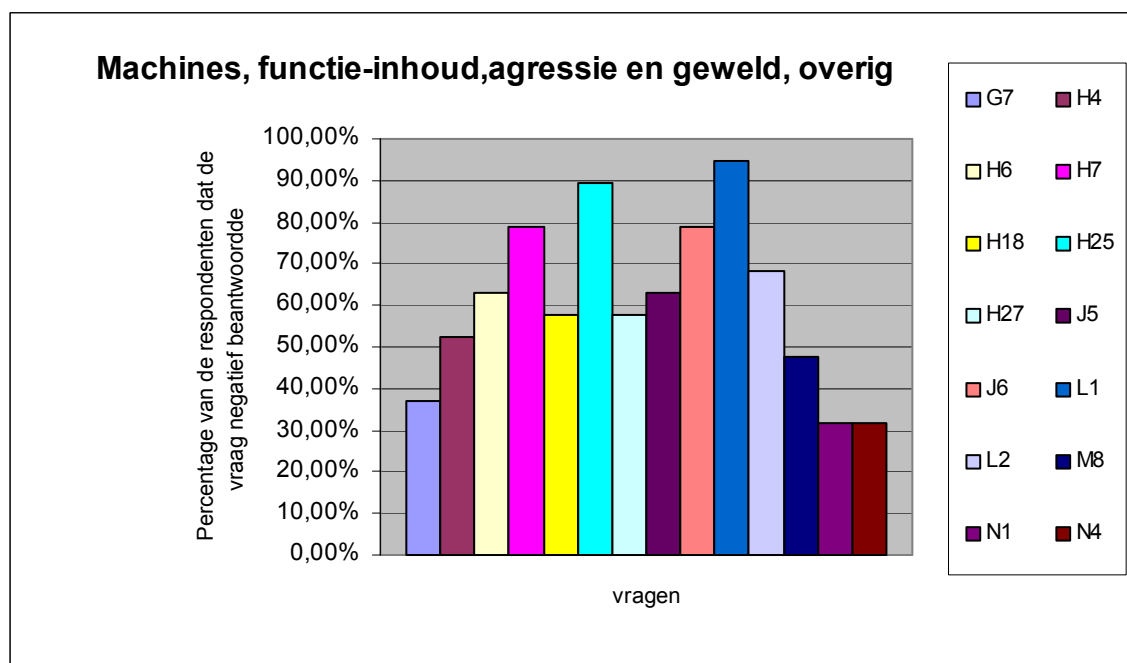
Oplossing: Voorlichting geven hoe het beste te tillen, hiervoor moeten de medewerk(st)ers ook tekenen op de aftekenlijst

Vraag: N4

Risico: In de keuken wordt er niet regelmatig gewisseld van werkzaamheden.

Prioriteit: 3

Oplossing: Er moet meer afwisseling komen in de werkzaamheden van de keuken. Dit kan door mensen verschillende taken te geven.



5.2.2 Risico's vragenlijsten kantoor medewerk(st)ers

Werkplek

Vraag: A2

Risico: Eén op de vier medewerk(st)ers heeft last van geluid afkomstig van de eigen ruimte of anderen ruimtes die de concentratie beïnvloedt.

Prioriteit: 4

Oplossing: Geluidsmeting laten uitvoeren door gespecialiseerd bureau of TD. Huismuziek wellicht iets zachter zetten.

Vraag: A5

Risico: Eén op de vier medewerk(st)ers vindt het verlichtingsniveau onvoldoende om tekst gemakkelijk te kunnen lezen.

Prioriteit: 4

Oplossing: TD onderzoek laten verrichten naar de verlichting en eventueel extra lampen of andere lampen ophangen.

Vraag: A12, A25 A26

Risico: Veel medewerk(st)ers verrichten beeldschermwerk zonder afwisseling met andere taken. Alle medewerk(st)ers werken langer dan twee uur achter een beeldscherm, en zelf 62,50 % werkt langer dan zes uur achter een beeldscherm. Slechts 62,50 % wisselt beeldschermwerk daarbij na twee uur af met ander werk. Het beeldscherm is voor 31,25 % niet op voldoende afstand te plaatsen.

Prioriteit: 3

Oplossing: Medewerk(st)ers attent maken op de gevaren van lang beeldscherm werk. Leren dat zij de werkzaamheden af moeten wisselen, daarbij in ieder geval zorgen voor een goede opstelling van het beeldscherm.

Vraag: A13

Risico: Medewerk(st)ers kunnen niet regelmatig genoeg van houding veranderen

Prioriteit: 4

Oplossing: Voorlichting over het afwisselen van de werkzaamheden, zodat de medewerk(st)ers niet te lang in een houding blijven zitten.

Vraag: A14

Risico: Medewerk(st)ers moeten langdurig staand werk uitvoeren, zoals bijvoorbeeld receptiewerk

Prioriteit: 3

Oplossing: De medewerk(st)ers voorlichting geven over de gevolgen van te lang staan. Hierbij kunnen medewerk(st)ers achter de FO gaan zitten. Medewerk(st)ers moeten gebruik maken van de piekdrukke versus de rustige periode. In de rustigere periodes moeten zij gaan zitten.

Vraag: A16, A19

Risico: Eén op de vier medewerk(st)ers weet niet hoe zij het bureau en de stoel aan kunnen passen op de juiste werkhogte. Maar liefst 62,50% geeft tevens aan dat zij geen instructies hieromtrent hebben gehad.

*Prioriteit:*2

Oplossing: Voorlichting geven over het gebruik van de arbeidsmiddelen door middel van een training. Tevens een persoon aanstellen en opleiden die het gebruik van de arbeidsmiddelen eens in de zoveel tijd controleert.

Vraag: A21, A30, A31

Risico: Van de medewerk(st)ers moet 31,25 % vaak opzij of achter zich reiken. Dit geldt ook voor het werken met een gedraaid of gebogen lichaam.

*Prioriteit:*4

Oplossing: Herinrichting van de kantoorplaatsen waardoor medewerk(st)ers zelf overal goed bij kunnen. Dit kan onder leiding van een speciaal aangestelde persoon.

Vraag: A28a

Risico: Medewerk(st)ers geven aan lichamelijke klachten te hebben. Klachten aan de rug komen met 37,5% wel erg vaak voor.

*Prioriteit:*2

Oplossing: Onderzoek laten verrichten naar de fysieke belasting van medewerk(st)ers en de gevolgen hiervan en voorlichting aan de medewerk(st)ers over de werkhouding.

Vraag: A29

Risico: Maar liefst 68,75% zegt niet voorgelicht te worden over de gevaren van lichamelijk belastend werk.

*Prioriteit:*1

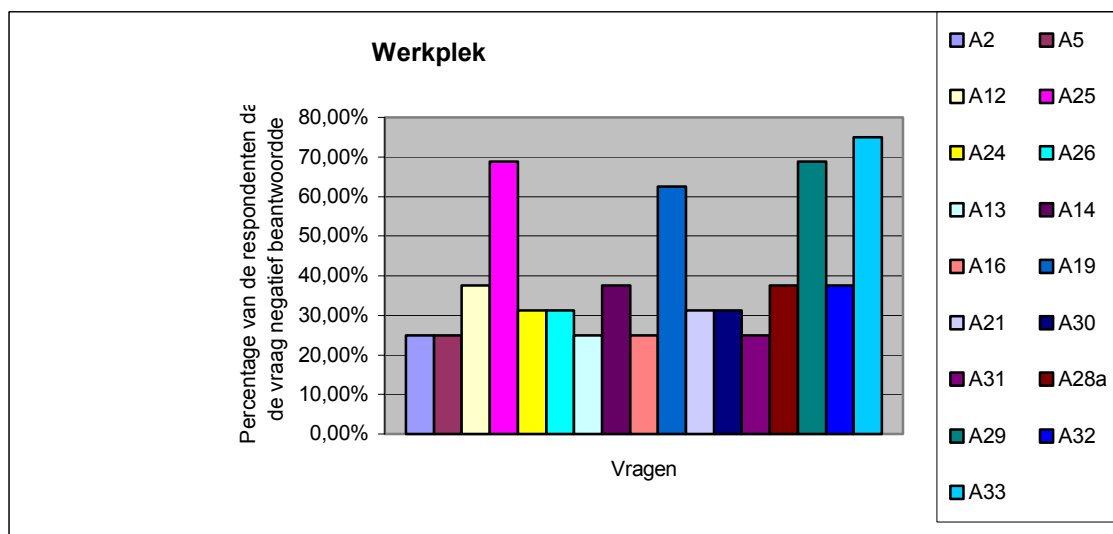
Oplossing: Voorlichtingsbijeenkomst organiseren voor de medewerk(st)ers. Deze moet periodiek herhaald worden. Dit kan door het instellen van een Arbocommissie die in de gaten houdt dat elke nieuwe medewerk(st)er een training krijgt. Daarnaast moet er meer aan gedaan worden om de medewerk(st)ers eraan te blijven herinneren. Dit kan door bijvoorbeeld pakkende teksten of nog beter tekeningen op intranet te zetten. Beter is echter nog om deze mededelingen op het prikbord te hangen.

Vraag: A32, A33

Risico: Van de medewerk(st)ers geeft 37,50 % aan dat zij geen voorlichting en onderricht krijgen over de arbeidsomstandigheden. Deze voorlichting wordt volgens 75% van de medewerk(st)ers ook niet periodiek herhaald.

*Prioriteit:*1

Oplossing: Voorlichtingsbijeenkomsten organiseren. Tevens moet er tijd voor worden gereserveerd tijdens het werkoverleg.



Functie-inhoud

Vraag: B4, B6, B7

Risico: Van de medewerk(st)ers verricht 56,25% blindelings het werk en 50% van de medewerk(st)ers heeft werkzaamheden waarbij men de manier van werken niet zelf bedenkt. Daarnaast kan 56,25% van de medewerk(st)ers het tempo van de werkzaamheden niet zelf bepalen.

Prioriteit:4

Oplossing: Zorgen voor voldoende werkoverleg, zodat de medewerk(st)er zich betrokken voelt bij het werk dat hij of zij verricht en zij kunnen tijdens dit overleg aangeven of zij meer uitdaging in het werk zoeken. Daarnaast goede afspraken maken over het werktempo

Vraag: B5, B8

Risico: van de medewerk(st)ers heeft 87,50% werkzaamheden waarbij men de aandacht moet houden, 81,25% van de medewerk(st)ers geeft aan dat zij werkzaamheden hebben waarbij zij continu alert moeten zijn.

Prioriteit:3

Oplossing: Zorgen voor het op tijd opnemen van pauze en afwisseling van de werkzaamheden zodat de aandacht niet verzwakt.

Vraag: B15, B16, B17, B18, B19, B20

Risico: Van de medewerk(st)ers heeft 37,5% niet regelmatig overleg met de chef over het werk. Daarbij krijgt 31,25% niet regelmatig informatie over wat, wanneer of hoe zij iets moeten doen. Eén op de vier krijgt de informatie vaak ook niet op tijd en bij één op de vier is deze informatie ook niet volledig. 37,5% van de medewerk(st)ers wordt daarnaast ook niet geïnformeerd over de resultaten van het werk, of het bedrijf.

Prioriteit:4

Oplossing: Het systematisch periodiek prikken van data voor werkoverleg. Zodat medewerk(st)ers hierbij over alle zaken informatie over de functie en het bedrijf krijgen. Daarnaast goede onderlinge afspraken maken en regelmatig overleg voeren met de Trainer-Coaches. Ook kan men functieomschrijvingen vastleggen op papier. Zo weet een ieder wat er van hem of haar verwacht wordt.

Vraag: B21

Risico: Van de medewerk(st)ers werkt 31,25% regelmatig langer dan 9,5 uur per dag of 48 uur per week.

Prioriteit: 3

Oplossing: Men moet alert blijven m.b.t. overwerk en regelmatig evalueren. Indien overwerk te systematisch voor gaat komen extra medewerk(st)ers inhuren of de dienstroosters aanpassen.

Vraag: B22

Risico: Maar liefst 50% van de medewerk(st)ers zegt onder tijdsdruk te werken

Prioriteit: 2

Oplossing: Alert blijven m.b.t. tijdsdruk en regelmatig evalueren. De gemiddelde arbeidsproductiviteit meten, hiermee kan de werkdruk gemeten worden. Indien de werkdruk te hoog wordt extra medewerk(st)ers inhuren.

Vraag: B30

Risico: Van de medewerk(st)ers werkt 68,75% wel eens 's nachts of 's avonds

Prioriteit: 3

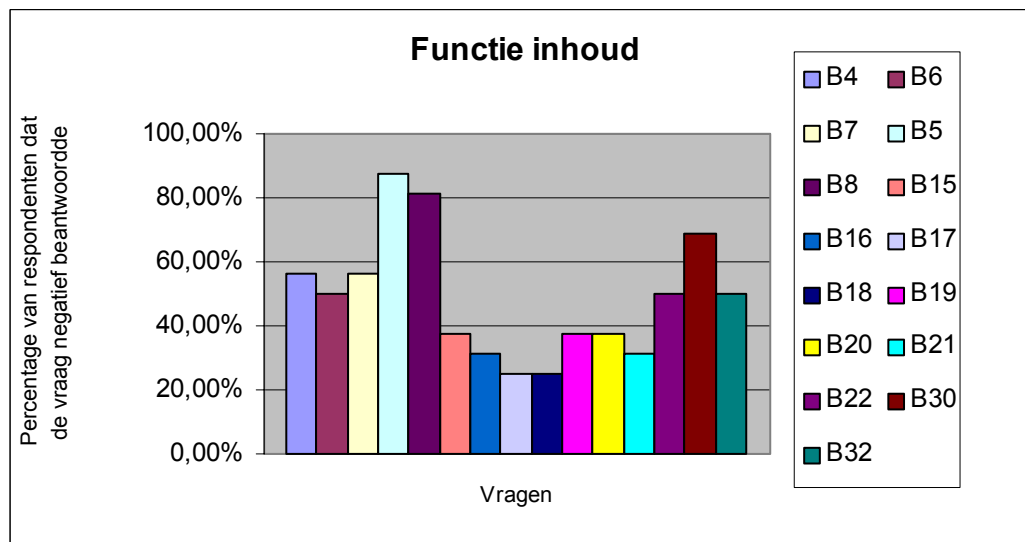
Oplossing: Nachtdiensten verdelen over de medewerk(st)ers en regelmaat in het rooster houden zodat er rekening gehouden wordt met het bioritme van de medewerk(st)ers.

Vraag: B32

Risico: Maar liefst 50% van de medewerk(st)ers neemt de standaard pauze niet op

Prioriteit: 2

Oplossing: Pauzeregeling verscherpen en strak naleven. Hierop moet toezicht gehouden worden door de afdelingshoofden. Hierbij goed gebruik maken van de piekdrukke en rustigere periodes.



Agressie en geweld

Vraag: D1, D5, D6

Risico: Van de medewerk(st)ers geeft 31,25 % aan wel eens te maken hebben gehad met verbaal geweld. Daarbij zijn volgens 50% van de medewerk(st)ers geen afspraken gemaakt over wat te doen bij agressieve bezoekers. En tijdens het werkoverleg wordt er volgens maar liefst 81,25 % geen aandacht besteed aan agressie en geweld.

Prioriteit: 1

Oplossing: Training in het omgaan met agressieve klanten (laten) verzorgen en deze ook periodiek herhalen. Daarnaast afspraken maken met de medewerk(st)ers over wat te doen bij agressie of andere incidenten. Deze afspraken en eventuele incidenten regelmatig in een werkoverleg bespreken.

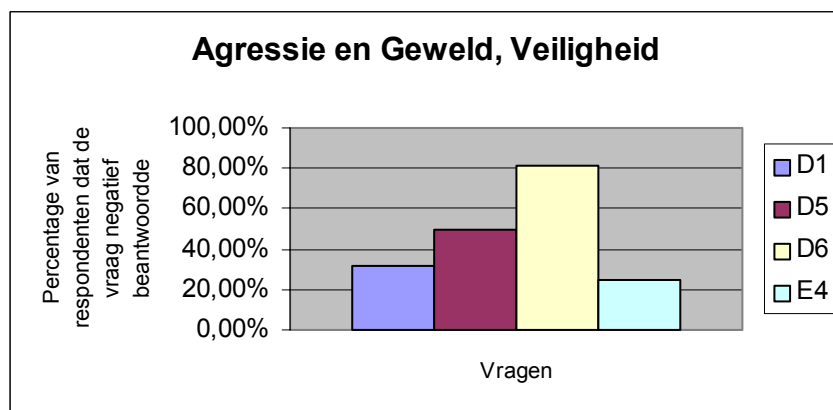
Veiligheid en calamiteiten

Vraag: E4

Risico: De meeste medewerk(st)ers zijn op de hoogte van de zaken omtrent veiligheid en calamiteiten alleen weet 25% van hen niet hoe de brandblusmiddelen werken.

Prioriteit: 4

Oplossing: Bij de brandtraining extra aandacht schenken aan het gebruik van brandblussers.



Hoofdstuk 6. Het advies ten aanzien van het Arbobeleid

Voor de verschillende risico's voor het DSAA zijn in hoofdstuk vijf reeds een aantal oplossingen aangedragen. Vaak is er voor diverse risico's eenzelfde oplossing. Om deze oplossingen daadwerkelijk te kunnen uitvoeren zal er een beleid opgesteld dienen te worden, waarin aangegeven wordt hoe deze oplossingen ingevoerd en gehandhaafd kunnen worden. Dit is dus eigenlijk de feitelijke uitvoering van de maatregelen in het plan van aanpak. Hieronder zullen wij ingaan op de diverse onderdelen die het DSAA kan toepassen om de risico's op te lossen.

6.1. SOP's opstellen en laten tekenen door de medewerk(st)ers.

De medewerk(st)ers van het DSAA krijgen bij indiensttreding een welkomstmap en een Arboflits. In de introductiemap en de Arboflits staan informatie en regels betreffende de arbeidsomstandigheden voor de medewerk(st)ers binnen het DSAA vermeld. Van de medewerk(st)er wordt verwacht dat hij/zij de introductiemap en de Arboflits doorneemt na indiensttreding. De medewerk(st)er tekent er echter niet voor dat hij alles daadwerkelijk gelezen heeft.

Het is daarom raadzaam om een tekenlijst op te stellen voor elk onderdeel, zodat de medewerk(st)ers ervoor tekenen dat zij op de hoogte zijn van alles dat staat vermeld in de Arboflits.

Het is echter nog beter om voor elke afdeling te bekijken welke SOP's er nodig zijn. Een SOP is een “standard operation procedure”. Er staat in een SOP dus beschreven hoe verschillende werkzaamheden uitgevoerd dienen te worden. In de keuken zijn er bijvoorbeeld SOP's voor de machines die er staan. Deze worden echter zelden geraadpleegd door de medewerk(st)ers. Maar ook fysieke belasting speelt bij de keuken een rol. Het gaat dus niet alleen om SOP's van machines maar ook van algemenere dingen. Voorbeelden van algemene SOP's zijn:

- | | |
|------------------------------------|--|
| - beeldschermwerk | - tillen |
| - beschermingsmiddelen | - gevaarlijke stoffen |
| - gebruik van ladders en opstapjes | - huishoudelijk reglement voor externe bedrijven |

Er moet dus een voor elke afdeling een map met SOP's worden samengesteld. Hierbij zal bijvoorbeeld de map voor de bediening medewerk(st)ers een andere inhoud hebben dan de map van het kantoor personeel. Hierbij kan gebruikt gemaakt worden van de reeds bestaande SOP's aangevuld met nieuwe SOP's die nog ontbreken. Aan het einde van elke SOP moet een aftekenlijst zitten waarop de medewerk(st)er kan aftekenen dat hij/zij de informatie gelezen heeft. Hierop kan worden toegezien door de afdelingshoofden en daarbij kan het DSAA gebruik maken van de Arbocommissie als controlerend orgaan.

Op deze manier is elke medewerk(st)ers die nieuw binnenkomt op de hoogte van de veilige arbeidsomstandigheden. Daarnaast wordt er ook een stukje eigen verantwoording gecreëerd. De medewerk(st)er heeft er immers voor getekend dat hij op de hoogte is van de voorschriften. Mocht er onverhoopt toch een bedrijfsongeval plaatsvinden dan wordt er gekeken naar de eigen verantwoording van de medewerk(st)er. Hierdoor is het DSAA in sommige gevallen niet meer aansprakelijk, omdat de medewerk(st)er de voorschriften niet in acht heeft genomen.

Door het laten lezen van medewerk(st)ers van de SOP's begint men bij binnenkomst tevens al met een stuk voorlichting over gezonde en veiligere werkomstandigheden. Deze voorlichting zal echter nog uitgebreid moeten worden.

6.2. De Arbocommissie

In het DSAA zullen een aantal risico's moeten worden aangepakt. Wie draagt er nu echter zorg voor dat alle maatregelen juist en op tijd worden uitgevoerd? Ook in de toekomst moet er namelijk op worden gelet dat de aandacht voor bepaalde risico's niet verzwakt en dat het beleid binnen het DSAA wordt voortgezet.

In de arbeidsomstandighedenwet van 1994 is in artikel 15. De Arbocommissie opgenomen. Voor de volledige tekst van het artikel verwijzen wij u naar bijlage 9.

Deze bepaling is in de Arbeidsomstandighedenwet van 1998 vervallen en dus niet meer wettelijk verplicht. Toch is het instellen van een Arbocommissie voor het DSAA het antwoord op de eerder hierboven gestelde vraag. In het Dorint is er namelijk nog niet één orgaan dat zich puur bezig houdt met zaken op het gebied van Arbo. In de Arbocommissie kunnen de diverse organen die zich nu bezig houden verenigd worden, waardoor iedereen in het DSAA op de hoogte is van het Arbobeleid. Vaak wordt er namelijk alleen aandacht besteedt aan het Arbobeleid als dit noodzakelijk is. Bij het DSAA is inmiddels wel gebleken dat er vaak niet wordt gelet op herhaling en de controle van het Arbobeleid omdat er meerdere mensen verantwoordelijk zijn. Ook heeft dit te maken met het feit dat het een nieuw hotel is en mensen veel verschillende taken hebben, waardoor Arbo soms vergeten wordt. Met een Arbocommissie wordt er wel voldoende aandacht aan besteedt.

De Arbocommissie kan hierbij het beste bestaan uit de afdelingshoofden of trainer-coaches en dus niet uit gekozen leden. De afdelingshoofden en trainer-coaches zijn daarbij zeer geschikt voor de Arbocommissie omdat zij precies weten wat er zich op de afdeling afspeelt. Hierbij kan men een hoofdvertegenwoordiger en een vaste vervanger aanstellen. Er wordt daarbij ook niet gekozen voor mensen van het hogere management. Wanneer zij deel zouden nemen aan de Arbocommissie blijft er wellicht teveel informatie achterwegen omdat de afgevaardigden misschien niet vrijuit durven te spreken. De trainer-coaches of afdelingshoofden zullen de brug vormen tussen het management en hun afdeling. Naast het management zullen er ook geen leden van de OR plaats nemen in de Arbocommissie. De OR kan zo een goede controle uitvoeren op de Arbocommissie. Wanneer er ook leden van de OR deel zouden nemen in de Arbocommissie brengt dit de objectiviteit van de controle door de OR in gevaar.

De taken van de Arbocommissie zullen o.a. bestaan uit de volgende onderdelen:

- De controle op de uitvoering van de RI&E.
In het plan van aanpak zijn een aantal maatregelen naar voren gekomen. De Arbocommissie zal er op moeten toezien dat deze maatregelen daadwerkelijk worden uitgevoerd.
- Het organiseren van bijeenkomsten op Arbo gebied.
De Arbocommissie zal belast zijn met het plannen en organiseren van bijeenkomsten voor de medewerk(st)ers op het gebied van arbeidsomstandigheden en Arbo, zoals bijvoorbeeld voorlichtingsbijeenkomsten.

- Het bijhouden van de verplichtingen van medewerkers ten aanzien van Arbo.
De Arbocommissie zal in de gaten moeten houden of de medewerk(st)ers hebben voldaan aan hun Arbo verplichtingen. Hierbij kan men denken aan het ondertekenen van de SOP's of het volgen van een voorlichtingsbijeenkomst en BHV. Vooral als er veel verloop is onder het personeel is dit erg belangrijk.
- Het onderhouden van contacten met ArboNed.
De Arbocommissie zal indien nodig contact opnemen en overleg plegen met de Arbo-dienst ArboNed.
- Het opstellen van een jaarrapportage over de veiligheid en arbeidsomstandigheden.
De Arbocommissie zal een jaarrapport op moeten stellen waarin eventuele problemen binnen het hotel naar voren gebracht dienen te worden. De OR is belast met de controle van deze rapportage.

Binnen de Arbocommissie zal elk jaar één lid tot Arbo coördinator worden aangesteld. Deze aanstelling kan in overleg voor één of twee jaar zijn. Dit is eigenlijk het hoofd van de Arbocommissie. De taken van de Arbo coördinator zullen bestaan uit o.a. het volgende:

- Het periodiek (laten) uitvoeren van een Risico-Inventarisatie en Evaluatie hiervan;
- Coördinatie van het opstellen van de jaarlijkse rapportage;
- Het gevraagd en ongevraagd verstrekken van informatie en voorlichting op het gebied van arbeidsomstandigheden;
- De Arbo coördinator heeft een coördinerende, adviserende en ondersteunende taak naar de Arbocommissie.

Om de bovenstaande taken te kunnen uitvoeren zal de Arbocommissie één maal in de twee maanden dienen te vergaderen. Indien er zich spoedkwesities voordoen kan men natuurlijk besluiten om meer te vergaderen. Daarnaast kan de Arbocommissie deskundigen uitnodigen voor het bijwonen van een vergadering, het geven van bepaalde voorlichting over een Arbo gerelateerd onderwerp, of een schriftelijk advies aanvragen. Ook kan zij wanneer zij dit noodzakelijk acht advies aanvragen bij ArboNed de Arbo-dienst van het DSAA. Natuurlijk is het ook toegestaan om andere werknemer(st)ers uit te nodigen voor de vergadering. Tevens dient de onderneming aan de commissie alle informatie die zij voor het vervullen van haar taak redelijkerwijs nodig heeft in overleg te verstrekken. Veel van deze voorwaarden komen ook naar voren uit de arbeidsomstandighedenwet.

De leden van de Arbocommissie zullen voor het uitoefenen van hun taak de beschikking moeten krijgen over een aantal uren per jaar. In deze tijd kunnen de leden vergaderen, contacten onderhouden en deskundigen raadplegen. Maar natuurlijk moeten de leden ook tijd hebben om te genomen besluiten uit te voeren. De beschikbare tijd zal in overleg met het management van het DSAA moeten worden vastgesteld.

De Arbocommissie is dus verantwoordelijk voor de veiligheid, gezondheid welzijn en milieu in het DSAA. De eindverantwoordelijkheid voor dit alles berust echter bij het management.

6.3 Voorlichting

In de arbeidsomstandighedenwet is een artikel opgenomen dat weergeeft wat de ondernemer de werknemer aan voorlichting en onderricht over arbeidsomstandigheden dient te geven. Dit artikel is te vinden in bijlage 9.

Uit de RI&E is naar voren gekomen dat er in het Dorint Sofitel Amsterdam Airport op verschillende punten nog te weinig aandacht aan voorlichting is besteed. Op de volgende punten zal meer voorlichting moeten worden gegeven.

- ❑ PBM's
- ❑ Arbo verantwoord werken
- ❑ Inrichting werkplek
- ❑ Hulpmiddelen
- ❑ Medewerk(st)ers die op hoogte werken
- ❑ Agressie en geweld

Deze punten zullen hieronder één voor één uitgewerkt worden.

6.3.1 Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's)

In het hotel zijn verschillende persoonlijke beschermingsmiddelen aanwezig, alleen veel medewerk(st)ers weten niet dat ze er zijn en hoe en wanneer ze de PBM'S moeten gebruiken

In bijlage 9 vindt u de verschillende punten uit de wet Arbeidsomstandighedenbesluit waaraan een PBM moet voldoen.

De PBM's binnen het DSAA voldoen wel aan de wettelijke voorschriften, alleen het gebruik ervan laat nog te wensen over. Vandaar dat het goed zou zijn voor de medewerk(st)ers die gebruik moeten maken van PBM's om een voorlichtingsbijeenkomst te krijgen. Dit is namelijk verplicht gesteld in de arbeidsomstandighedenwet. De organisatie van deze bijeenkomst ligt in handen van de Arbocommissie. Er kan gedacht worden aan een vertegenwoordiger van ArboNed die langs komt op de werkplek om ter plaatse de PBM's uit te leggen voor alle medewerk(st)ers. Deze voorlichting zal eens per jaar herhaald moeten worden.

Het is ook belangrijk dat het gebruik van de PBM's vastgelegd wordt in de SOP's die geschreven dienen te worden. De medewerk(st)ers zullen moeten tekenen voor het lezen van deze SOP's. Op deze manier zijn alle medewerk(st)ers bekend met het gebruik van de PBM's (ook de nieuwe medewerk(st)ers) en heeft het DSAA er alles aan gedaan om de medewerk(st)ers zo goed mogelijk te laten werken met de PBM's

6.3.2 Arbo verantwoord werken

Uit de RI&E is onder de medewerk(st)ers naar voren gekomen dat men weinig voorlichting heeft gehad over Arbo verantwoord werken. Arbo verantwoord werken heeft alles te maken met het veilig werken door de medewerk(st)ers. Er kan hierbij gedacht worden aan voorlichting over veilig tillen, lopen en dergelijke.

Het is belangrijk voor de medewerk(st)ers om hier voorlichting over te krijgen. Hierdoor zal het ziekteverzuim in het bedrijf lager blijven.

Het is de taak van de Arbocommissie om een voorlichtingsbijeenkomst te organiseren. Er zal een voorlichtingsbijeenkomst moeten komen voor de medewerk(st)ers waarin wordt uitgelegd hoe ze het beste kunnen lopen, tillen en achter hun bureau kunnen zitten ofwel hoe zij om kunnen gaan met fysieke belasting tijdens het werk. Deze bijeenkomst zal eens per jaar herhaald worden.

Tevens zal er een voorlichtingsbijeenkomst moeten komen voor de leidinggevenden en afdelingshoofden van het hotel. In deze bijeenkomst zal naar voren moeten komen hoe de leidinggevenden het Arbo verantwoord werken bij de medewerk(st)ers kunnen stimuleren. Deze bijeenkomst zal ook eens per jaar moeten worden gegeven.

Beide bijeenkomsten zullen moeten worden gegeven door een deskundige.

6.3.3 Inrichting werkplek

Vooraf bij het kantoorpersoneel kwam uit de RI&E naar voren dat de werkplek nog niet helemaal goed ingericht is. Ook omdat de standaard werkplek bij het kantoorpersoneel van 8m² niet gehaald wordt, is het erg belangrijk dat de werkplek zo efficiënt en goed mogelijk zal worden ingericht. Ook de werkhoogte van de bureaus en de instellingen van de stoelen laat nog wel te wensen over. De medewerk(st)ers weten namelijk niet precies hoe dit allemaal ingesteld moet worden.

De Arbocommissie kan het beste een deskundige uitnodigen die de werkplekken zal gaan controleren en die de werkplekken samen met de kantoor medewerk(st)ers optimaal inricht. Tevens zal er een medewerk(st)er aangewezen moeten worden die een training zal krijgen over de inrichting van een werkplek. Deze medewerk(st)er heeft als taak de werkplekken periodiek te controleren en nieuwe medewerk(st)ers te informeren over het instellen van het bureau en stoel en inrichting van de werkplek.

6.3.4 Hulpmiddelen

Binnen het DSAA wordt veel gebruik gemaakt van hulpmiddelen. Er kan hierbij gedacht worden aan til hulpmiddelen, ladders ed. De hulpmiddelen voldoen allemaal aan de eisen, maar men weet niet altijd hoe ze optimaal gebruikt kunnen worden. Vandaar dat er voorlichting dient te komen over hoe de hulpmiddelen het beste gebruikt kunnen worden. De voorlichting zou gegeven kunnen worden tijdens de bijeenkomst over Arbo verantwoord werken. Hierbij zullen alle medewerk(st)ers uitleg krijgen over het gebruik van de hulpmiddelen.

Tevens dienen er SOP's geschreven te worden over het gebruik van de hulpmiddelen. Deze dient elke medewerk(st)er te lezen en ook voor deze SOP's zal de medewerk(st)er moeten tekenen.

6.3.5 Het werken op hoogte

De medewerk(st)ers van de Technische Dienst werken vaak op hoogte. Ze hebben hiervoor goede middelen tot hun beschikking die aan alle eisen voldoen. De medewerk(st)ers van de Technische Dienst zullen eens per jaar een opfriscursus moeten hebben, waarbij ook het werken op hoogte naar voren komt. Hierdoor zullen de medewerk(st)ers secuur en veilig blijven werken. De voorlichting zal eventueel samen kunnen vallen met de voorlichting over het gebruik van de PBM's die de Technische Dienst ook veel moet gebruiken.

6.3.6 Agressie en geweld

Alle medewerk(st)ers van het Dorint Sofitel Amsterdam Airport kunnen te maken krijgen met agressie en geweld. Uit de RI&E is naar voren gekomen dat er op de afdelingen weinig aandacht wordt besteed aan agressie en geweld.

Binnen het DSAA zal aan de medewerk(st)ers voorlichting moeten worden gegeven over hoe men met agressieve gasten en met geweld dient om te gaan. De Arbocommissie is verantwoordelijk voor het organiseren van deze voorlichting.

Tevens zal er intern op de afdeling ook meer aandacht aan dit onderwerp moeten worden besteed. Er zal op de agenda van het overleg binnen de afdeling een vast punt moeten komen waar gesproken wordt over het omgaan met agressieve gasten en eventuele ervaringen. Dit punt zou eens per maand op de agenda moeten worden gezet.

Als laatste is het erg belangrijk dat het hotel contact zoekt met een instantie zoals slachtofferhulp of een particuliere instantie. Deze instantie kan meteen inspringen als het mis is gegaan in het hotel. Zij kunnen de medewerk(st)ers opvangen als er een incident is geweest en zij zullen ook voorlichting kunnen geven aan de medewerk(st)ers over de omgang met agressieve gasten en met geweld binnen het hotel.

6.3.7 Samengevat

Er dienen binnen het DSAA diverse voorlichtingsbijeenkomsten georganiseerd te worden voor de medewerk(st)ers. Dit is een taak van de Arbocommissie. Tevens zullen er deskundigen naar het hotel komen die op de werkplek over verschillende arbeidsmiddelen voorlichting geven.

6.4 Aanbrengen afbakening en veiligheids- en gezondheidssignalering

Er is in het DSAA nog geen duidelijk onderscheid aangegeven van de arbeidsplaatsen, opslag en verbindingswegen voor voertuigen en looppaden doormiddel van afbakening. Ook zijn op veel plaatsen de gevaren en voorzieningen op de arbeidsplaats niet aangegeven met veiligheids en gezondheids signalering. Ditzelfde geldt voor de arbeidsmiddelen. Dit is echter wel verplicht volgens art. 8.4 van de arbeidsomstandighedenwet. Dit artikel is terug te vinden in bijlage 9.

Deze tekortkomingen zijn echter simpel en snel op te lossen. De Technische Dienst zal in eerste instantie in het DSAA moeten bekijken waar er nog geen afbakening en veiligheidssignalering is en dit op schrift stellen. Vervolgens zal de TD een datum moeten prikken om de afbakening en signalering aan te brengen.

Voor de signalering kan men de gevaren aangeven doormiddel van veiligheidsbladen verkrijgbaar bij de Arbo-dienst. Het DSAA zal dus contact moeten opnemen met ArboNed voor deze veiligheidsbladen. Daarnaast kan DSAA ook nog waarschuwbordjes ophangen bij gevaarlijke situaties zoals bijvoorbeeld DANGER WET FLOOR. Er moet op worden gelet dat de veiligheidsbladen niet alleen in het Nederlands zijn maar ook in het Engels, omdat er meerdere nationaliteiten in het hotel werkzaam zijn.

De afbakening kan het DSAA zelf uitvoeren of laten uitvoeren door een externe organisatie. Hierbij kan gedacht worden aan het zetten van lijnen of het plaatsen van ophogingen. Hoofdverantwoordelijke voor de uitvoering is de Technische dienst.

6.5 Zitmogelijkheid bij de bar creëren

In het DSAA staan en lopen veel van de medewerk(st)er langdurig tijdens hun werkzaamheden. Veel van deze medewerk(st)ers kunnen hun werkzaamheden niet zittend uitvoeren. Dit vormt geen groot probleem, mits er maar voldoende rustpauzes opgenomen worden. Ook de wet arbeidsomstandighedenbesluit geeft hier een aantal verplichtingen, deze zijn terug te vinden in bijlage 9.

Het DSAA beschikt over een grote kantine waarbij er voor de medewerk(st)ers voldoende plek is om even te gaan zitten. Omdat het vaak om korte pauzes gaat is het daarbij noodzakelijk dat de medewerk(st)ers de kantine snel kunnen bereiken om even te kunnen gaan zitten. Dit gaat echter niet op voor alle afdelingen.

De afdelingen die verder weg zitten bij de kantine moeten daarom een eigen zitgelegenheid hebben, zodat ook zij even kunnen gaan zitten. Vooral voor de Sports & Media bar moet er een zitgelegenheid gecreëerd worden. Hiervoor zijn verschillende mogelijkheden. Allereerst kunnen de medewerk(st)ers even gaan zitten in de S&M bar zelf. Dit is echter wellicht niet de meest wenselijke oplossing. Als het namelijk te druk is zijn deze plaatsen nodig voor de gasten en heeft de medewerk(st)ers hoogst waarschijnlijk geen lang rustmoment.

Een andere mogelijkheid is het creëren van een zitplaats of zitplaatsen in de hal bij de afdeling Personeelszaken. Hierbij moet voldoende ruimte overblijven voor een goede vrije doorgang van medewerk(st)ers en karren.

6.6 Gladheid vloeren

Op diverse plaatsen in het DSAA zijn de vloeren te glad. In het verleden zijn er ook al een aantal mensen uitgegleden. Vooral het bedienende personeel dat in de keuken van de S&M bar moet zijn, heeft hier problemen mee.

De medewerk(st)ers geven aan dat zij goede schoenen dragen, maar hier wordt niet op gecontroleerd door het DSAA. Tevens schaft elke medewerk(st)er zijn of haar schoenen zelf aan en maakt dus zelf een keuze in het soort schoenen dat gekocht wordt. Hierdoor kan het dus voorkomen dat de medewerk(st)ers schoenen aan hebben die niet voldoende anti-slip zijn. Elke medewerk(st)er dient dus eigenlijk verplicht te worden om goede schoenen te dragen. Dit kan door de medewerk(st)er hiervoor te laten tekenen. Vooral de bediening moet er op letten dat zij schoenen met antislip zool dragen. DSAA zou hiertoe een overeenkomst kunnen sluiten met een schoenenfabrikant die is gespecialiseerd in bedrijfschoenen. DSAA kan hierbij wellicht een kortingspercentage afdingen als zij afspraken maakt met het bedrijf over de afname door medewerk(st)ers. Hierbij kan worden afgesproken dat medewerk(st)ers kunnen kiezen uit een aantal modellen. Het bedrijf dat de schoenen levert moet dus bij de medewerk(st)ers gepromoot worden. Medewerk(st)ers moeten middels een informatiefolder bij indiensttreding worden geïnformeerd over de mogelijkheid tot het aanschaffen van goede schoenen. Zo hebben de medewerk(st)ers niet alleen goede schoenen aan, maar zal ook de uniformheid in de schoenen toenemen. Naast korting kan het DSAA ook kiezen om de schoenen voor het vaste personeel aan te schaffen. De schoenen vallen daarbij onder de bedrijfskleding. De afdeling Personeelszaken is verantwoordelijk voor het informeren van de werknemers over het aanschaffen van schoenen. Zij gaan immers ook over de bedrijfskleding van het DSAA.

Naast het aanbevelen van goede schoenen is het verstandig om ook de vloer zelf onder de loep te nemen. Hierbij kan er bijvoorbeeld op sommige plaatsen zoals bij het patio restaurant tapijt gelegd worden. Ook kan men onderzoek doen naar de mogelijkheden om de vloer op te ruwen. Er moet er daarbij op gelet worden dat de vloer nog wel gemakkelijk te reinigen is en men niet in de knoei komt met voorschriften m.b.t. hygiëne. De Wet Arbeidsomstandighedenbesluit heeft ook hier voorschriften voor. Zie hiervoor bijlage 9

De Technische Dienst moet er voor zorgen dat er onderzoek komt naar de mogelijkheden om de vloer op te ruwen. Hierbij dienen offertes aangevraagd te worden bij verschillende ondernemingen.

6.7 Hoogte arbeidsmiddelen/producten aanpassen

Op bijna alle afdelingen staan de te gebruiken spullen niet op de juiste hoogte. Zo staan bijvoorbeeld kratten met glazen veel te hoog. Ook zijn werkplekken vaak niet aangepast aan de lengte van de werknemer. Hierdoor kan de medewerk(st)er fysieke belasting ondervinden. Zij moet bijvoorbeeld te zwaar tillen of rekken om bij bepaalde voorwerpen te komen. Daarnaast kan de medewerk(st)er een verkeerde houding aannemen tijdens het werk omdat de arbeidsmiddelen niet op de juiste hoogte staan.

Om dit probleem op te lossen zal op elke afdeling moeten worden gekeken of de producten op de juiste pakhoogte van zo'n 80 cm staan. Dit kan worden gecheckt door één persoon die per afdeling bepaald wat er gewijzigd moet worden. Tevens moet er bij de inrichting van nieuwe stellingen rekening mee gehouden worden. Dit zal een taak zijn van het afdelingshoofd om dit te controleren. De afdelingshoofden zullen hierover dus ook voorlichting dienen te ontvangen.

Naast producten staan sommige arbeidsmiddelen ook niet op de goede hoogte. Zo zijn de werkbanken in de keuken niet verstelbaar en kunnen de medewerk(st)ers in de S&M Bar niet goed bij de flessen die boven de bar staan. De te kleine werknemers zouden daarom een stevig opstapje kunnen gebruiken. Er moet wel op worden gelet dat het opstapje niet in de weg staat, door het bijvoorbeeld op te kunnen klappen tegen de bar of ergens onder te kunnen schuiven. De arbeidsomstandighedenregeling biedt een in hoogte verstelbaar opstapje aan. Deze is bestemd voor het op goede werkhoogte verrichten van staand werk aan werktafel, machine of lopende band, bestaande uit: onderstel met in hoogte verstelbare opstap.

Daarnaast kan men verrijdbare vlonders gebruiken om beter bij de glazen te kunnen.

Wel moet er als er door de medewerk(st)ers van de afdeling aangegeven wordt dat sommige arbeidsmiddelen niet op de juiste hoogte staan deze indien mogelijke verplaatst worden. De Arbocommissie moet daarbij eens per jaar checken of alle arbeidsmiddelen op de juiste hoogte staan.

6.8 Het opstellen van onderhoudsboeken en gebruikershandleidingen

Uit de RI&E is naar voor gekomen dat sommige schriftelijke overzichten en gebruikershandleidingen van arbeidsmiddelen ontbreken. De Technische Dienst zal daarom een schriftelijk overzicht moeten opstellen van alle aanwezige arbeidsmiddelen. Daarbij moet er van elk aanwezig arbeidsmiddel een gebruikershandleiding ofwel SOP aanwezig zijn. Ook is het verstandig om van elk arbeidsmiddel een onderhoudsboek bij te houden. Hierdoor kan niet alleen het gevaar op een ongeluk door een defect voorkomen worden, maar er kan ook worden gekeken of er arbeidsmiddelen zijn die systematisch problemen opleveren. Indien een arbeidsmiddel systematisch problemen oplevert kan er overwogen worden deze te vervangen door een ander.

Deze handeling is niet eenmalig, daarom zal er een procedure opgezet dienen te worden door de afdeling TD. Hierin moet worden opgenomen, wie verantwoordelijk is voor het up to date houden van alles en hoe dit gebeurt. Het DSAA kan bijvoorbeeld een persoon aanstellen van de TD, die zorgt dat alle nieuwe arbeidsmiddelen toegevoegd worden aan het overzicht en een gebruikershandleiding krijgen. Daarnaast moet de persoon het onderhoudsboek bijhouden. Elk TD lid moet zijn onderhoudswerkzaamheden aan de arbeidsmiddelen hierbij schriftelijk doorgeven aan deze persoon.

6.9 Verbod eten en drinken bij gevaarlijke stoffen

Op de plaatsen waar gevaarlijke stoffen zijn opgeslagen is het nog niet verboden om te eten en te drinken. Hier moet meteen verandering in komen, omdat dit een groot risico is. Er moet een verbod in de ruimtes komen waar de gevaarlijke stoffen liggen opgeslagen. Dit verbod moet kenbaar gemaakt worden aan alle medewerk(st)ers. Tevens moet er in de ruimte zelf aangegeven worden dat er niet gegeten en gedronken mag worden. Tevens mogen er geen eten en drink waren worden bewaard. De Technische Dienst heeft als taak om te controleren of er ook werkelijk niet gegeten en gedronken wordt in de ruimtes.

6.10 Werk- en rusttijden registratie

Binnen het Dorint Sofitel Amsterdam Airport wordt bewust niet gewerkt met een prikklok. Dit houdt wel in dat er binnen het bedrijf de medewerk(st)ers zelf de werk- en rusttijden moeten bijhouden. In de enquête heeft de Sport & Media Bar aangegeven dat daar de werk-en rust tijden niet goed worden geregistreerd. Hier moet beter voor gewaakt worden door de Trainer-Coaches van deze afdeling.

Een goede mogelijkheid is om binnen de afdeling lijsten op te hangen waar de werkelijke werktijden op in kunnen worden gevuld. Hierdoor kan de Trainer Coach de goede tijden in de computer verwerken.

Het voordeel hiervan is dat de medewerk(st)er krijgt waar hij recht op heeft en de werkgever een beter beeld heeft van de werkelijk gemaakte uren.

6.11 Toetsen

Uit de RI&E zijn een aantal aandachtspunten naar voren gekomen. Deze punten zullen nader onderzocht moeten worden omdat er te weinig informatie beschikbaar is om een oplossing voor deze punten aan te dragen.

De volgende punten zullen getoetst moeten worden:

- ☐ Klapdeuren en automatische deuren
- ☐ Vloeren
- ☐ Werkruimte kantoor
- ☐ Klimaat
- ☐ Verlichting
- ☐ Afzuiging (in verband met rook)
- ☐ Arbeidsmiddelen keuken
- ☐ Hulpmiddelen
- ☐ Werkdruk
- ☐ Functie-inhoud
- ☐ Roosters
- ☐ Lawaai machines

De punten zullen stuk voor stuk uitgewerkt worden. In de uitwerking staat beschreven wat er getoetst moet worden en wie daar verantwoordelijk voor is.

6.11.1 Klapdeuren en automatische deuren

In de RI&E is aangegeven dat niet alle klapdeuren voorzien zijn van transparante delen. Hierdoor kan het openen van een klapdeur door tegemoetkomende personen een gevaar betekenen. Bij de klapdeuren zal getoetst moeten worden of er daadwerkelijk geen transparante delen aanwezig zijn. De Technische Dienst kan deze toetsing het beste uitvoeren. Bij de automatische deuren moeten markeringen aangegeven zijn dat het openen en sluiten van de deuren automatisch plaats vindt. Ook staat niet aangegeven op welke wijze in geval van nood het openen met de hand kan geschieden. Dit dient ook getoetst te worden door de Technische Dienst en zij zullen eventueel ook aanpassingen moeten worden verrichten.

6.11.2 Vloeren

De medewerk(st)ers op de operationele afdelingen hebben massaal aangegeven dat de vloeren niet stroef genoeg zijn zodat uitglijden voorkomen wordt. Dit dient getoetst te worden. Er zal gekeken moeten worden of de vloeren in de praktijk glad zijn en wat de oorzaak hiervan is. Komt dit doordat het materiaal niet goed is of omdat de vloeren niet goed schoon gehouden worden. Ook zullen de schoenen van de medewerk(st)ers getoetst moeten worden. Deze toetsing zal weergeven wat de oorzaak is van de diverse keren dat er iemand is uitgegleden. Het gaat hier vooral om de vloeren in de keukens, pantri's en bij de Patio desk. De Technische Dienst zal in samenwerking met de afdelingshoofden van de desbetreffende afdelingen deze toetsing moeten gaan uitvoeren.

6.11.3 Werkruimte kantoor

Een kantoor medewerk(st)ers dient minimaal te beschikken over 8m² werkruimte. In de RI&E is aangegeven dat bij het Dorint Sofitel Amsterdam Airport minder ruimte beschikbaar is voor de kantoor medewerk(st)ers. Er dient getoetst wat de werkelijke oppervlakte is van een standaard werkplek voor het kantoor personeel. Tevens dient er gekeken te worden naar de opstelling van de arbeidsmiddelen in het kantoor. Deze dient zo efficiënt mogelijk te zijn. De Technische Dienst dient de uitkomsten te rapporteren aan de Arbocommissie.

6.11.4 Klimaat

Veel ondervraagden hebben aangegeven dat het klimaat in het Dorint Sofitel Amsterdam Airport niet optimaal is. Vooral op de operationele afdelingen ondervindt men problemen met het klimaat. Men kan hierbij denken aan tocht en een te warm of een te koud klimaat. Dit dient door de Technische Dienst samen met de desbetreffende afdelingen getoetst te worden. Er kan hierbij een logboek met problemen op de verschillende afdelingen bij gehouden te worden over een periode van twee weken. Dit logboek dient geëvalueerd te worden en de problemen die regelmatig voorkomen dienen verholpen te worden door de Technische Dienst.

6.11.5 Verlichting

De Backoffice heeft aangegeven dat de verlichting niet optimaal is. Dit dient getoetst te worden in samenwerking met de Backoffice. De Technische Dienst dient samen met de Backoffice te toetsen hoeveel het percentage lichtinval is en of dit optimaal is voor de Backoffice. Eventueel kunnen de lampen vervangen worden of andere verlichting worden aangeschaft.

6.11.6 Afzuiging

In de Sports & Media Bar werkt de afzuiging niet optimaal als het druk is. Er blijft veel rook staan in de ruimte wat de medewerk(st)ers als vervelend ondervinden. De Technische Dienst dient te toetsen of de afzuiging beter afgesteld kan worden en eventueel meer rook kan afvoeren.

6.11.7 Arbeidsmiddelen keuken

De keuken heeft aangegeven dat de arbeidsmiddelen daar nog niet optimaal werken. In samenwerking met de Technische Dienst dient de keuken een logboek bij te houden van de arbeidsmiddelen die nog niet optimaal werken. De Technische Dienst zullen deze middelen toetsen en eventueel optimaliseren.

6.11.8 Hulpmiddelen

Sommige afdelingen geven aan dat ze geen hulpmiddelen tot hun beschikking hebben. Dit dient getoetst te worden door de Arbocommissie. De afdelingen dienen een lijst op te maken met de hulpmiddelen die ze missen. De Arbocommissie dient dit te inventariseren en op te lossen.

6.11.9 Werkdruk

Verschillende medewerk(st)ers hebben aangegeven dat ze de werkdruk als hoog ervaren. Dit kwam voornamelijk voor bij de Housekeeping, Sports & Media Bar en de Technische Dienst. Deze werkdruk dient getoetst te worden door het management. Dit kan doormiddel van ondervraging van de medewerk(st)ers waarom ze de werkdruk als hoog ervaren. Ook zijn er verschillende berekeningen voor de hoogte van de werkdruk. Er dient in samenwerking met de afdeling Personeelszaken voor meer personeel gezorgd te worden of voor een ander takenpakket als de werkdruk continu als te hoog wordt ervaren.

6.11.10 Functie-inhoud

Het is erg belangrijk om op de hoogte te blijven van de mening van de medewerk(st)ers over hun functie. Het is belangrijk om te weten wat ze van hun werkzaamheden vinden. Samengevat de functie-inhoud. Deze dient dan ook regelmatig getoetst te worden door de afdelingshoofden. Dit kan in een functioneringsgesprek of in een evaluatiegesprek met de medewerk(st)er. Het voordeel van deze toetsing is dat het afdelinghoofd inziet hoe hij/zij de medewerk(st)ers gemotiveerd kan houden met zijn werkzaamheden. Dit kan doormiddel van verschuiving van verschillende werkzaamheden of taken.

6.11.11 Roosters

In de RI&E is aangegeven dat de dienstroosters in samenspraak met de medewerk(st)ers worden gemaakt maar dat er toch achteruit draaiende roosters of sterk onregelmatige roosters voorkomen. Dit dient getoetst te worden door de afdelingshoofden. Er dient overleg gevoerd te worden met de medewerk(st)ers over de inhoud van de roosters. Er dient onderzocht te worden wat de medewerk(st)ers van de afdeling vinden van de verschillende soorten rooster en ook dient er onderzocht te worden of het vaak voorkomt dat er echteruit draaiende roosters of sterk onregelmatige roosters gemaakt worden. Deze dienen namelijk vermeden te worden. Aan de hand van de uitkomsten kan gekeken worden of de roosters geoptimaliseerd dienen te worden.

6.11.12 Lawaai machines

De medewerk(st)ers van de Algemene Dienst en de keuken hebben aangegeven dat de machines nog wel eens te veel lawaai geven. Dit dient getoetst te worden. Er zal een geluidsmeting gedaan moeten worden door de Technische Dienst. Komt er in de meting naar voren dat er meer dan 80 decibel aan geluid wordt gemaakt dan is het schadelijk voor de oren. Er zullen dan PBM's moeten worden verspreid onder de medewerk(st)ers. Ook zal er overleg met de medewerk(st)ers moeten worden gevoerd over hun oplossingen voor het geluid.

Hoofdstuk 7

Uit de RI&E zijn verschillende aandachtspunten naar voren gekomen die wij in het plan van aanpak hebben uitgewerkt. In dit hoofdstuk zullen wij twee oplossingen verder uitwerken. Dit zijn twee oplossingen die de hoogste prioriteit hebben gekregen in de RI&E. Het gaat hierbij om het geven van voorlichting en het aanschaffen van veiligheidsschoenen. De oplossingen zijn tevens financieel onderbouwd met een investeringsbegroting.

7.1. Veiligheidsschoenen

Op diverse plaatsen in het DSAA zijn de vloeren te glad, in het verleden zijn er ook al een aantal mensen uitgegleden. De medewerk(st)ers geven aan dat zij goede schoenen dragen, maar hier wordt niet op gecontroleerd door het DSAA. Tevens schaft elke medewerk(st)er zijn of haar schoenen zelf aan en maakt dus zelf een keuze in het soort schoenen dat gekocht wordt. Hierdoor kan het dus voorkomen dat de medewerk(st)ers schoenen aan hebben die niet voldoende anti-slip zijn.

Daarom is gezocht naar bedrijfsschoenen die voldoende anti-slip zijn. Echter ook het uiterlijk van de schoenen is belangrijk omdat de medewerk(st)ers werkzaam zijn in een 4* Hotel.

Hierbij hebben wij contact opgenomen met diverse bedrijven die bedrijfsschoenen produceren.

Diverse bedrijven verkopen het schoenmerk Arbesko. Deze fabrikant ontwikkelde, speciaal voor de horeca, catering en food-retail, een serie kwaliteitsschoenen met een heel duidelijke en Scandinavische visie: representatief schoeisel gecombineerd met veiligheid, veel comfort en een lange levensduur.

De werkomstandigheden in deze sectoren, zo stelde Arbesko vast, zijn zwaar en stellen hoge eisen aan een heel essentieel onderdeel van de dagelijkse outfit: perfect schoeisel, voor licht en zwaar werk, voor korte en lange werkdagen, voor rust en spanning, voor binnen en buiten, voor tapijt en tegelvloer, en voor snack- en sterrenrestaurants.

Arbesko liet de professionele schoenen in Zweden en Nederland vergelijken en testen bij een grote fastfoodketen en in beide gevallen kwam Arbesko als beste uit de bus waar het gaat om uiterlijk, kwaliteit, veiligheid, draaggemak en levensduur.

Arbesko schoenen zien er uit als representatieve schoenen, maar zijn wel werkschoenen, speciaal gemaakt voor full-time en part-time professionals. Ze zijn stabiel, schokabsorberend, slip- en slijtvast en bovenal comfortabel en elegant. Arbesko maakt comfortabele en fraaie schoenen voor iedereen die tijdens het werk veel moet staan en lopen, en daarbij representatief gekleed dient te zijn. Bij de Classic Company Line is het bovenwerk is van hoogwaardig nerfleder en de anti-slip loopzool is schokdempend.

In bijlage nummer 11 is te zien welke schoenen Arbesko aanbied voor de Horeca.

Gelet op de symbolen bij de schoenen in bijlage 11 is het aan te raden om voor de eerste twee modellen te kiezen. Deze schoenen zijn misschien iets duurder in aanschaf maar voldoen wel aan de veiligheidseisen om niet uit te glijden. Bovendien zien zij er representatief uit wat toch ook een vereiste is.

Het DSAA kan er voor kiezen de medewerk(st)ers de schoenen zelf aan te laten schaffen. Bovendien kunnen zij een korting bedingen bij het bedrijf.

Daarnaast kan het DSAA een gedeelte van de schoenen subsidiëren. In het onderstaande overzicht staan de investeringskosten per jaar vermeld. Deze investeringskosten zijn niet aftrekbaar volgens de Arbo-regeling omdat veiligheidsschoenen niet op de Arbolijst 2004 voorkomen. Voor andere investeringen die wel op de lijst voorkomen zoals bijvoorbeeld een stahulp is dit wel mogelijk. De ondernemer kan de investeringen in bedrijfsmiddelen die op de Arbolijst staan, willekeurig afschrijven. Dit levert het bedrijf een rente- en een liquiditeitsvoordeel op.

Jaar 1	Aanschaf 10 % vergoed door DSAA	Aanschaf 25 % vergoed door DSAA	Aanschaf betaald door DSAA
Aantal schoenen	32	32	32
Gemiddelde prijs van de schoen	€ 7,49	€ 18,71	€ 74,85
Eventuele korting uitgaande van 10%	€ 6,74	€ 16,84	€ 67,37
Totaal	€ 215,68	€ 538,92	€ 2.155,68

Jaar 2	Aanschaf gesubsidieerd 10 % door DSAA	Aanschaf gesubsidieerd 25 % door DSAA	Aanschaf betaald door DSAA
Aantal schoenen	3	3	3
Gemiddelde prijs van de schoenen	€ 7,60	€ 18,99	€ 75,97
Eventuele korting uitgaande van 10%	€ 6,84	€ 17,09	€ 68,38
Totaal	€ 20,51	€ 51,28	€ 205,13

Jaar 3	Aanschaf gesubsidieerd 10 % door DSAA	Aanschaf gesubsidieerd 25 % door DSAA	Aanschaf betaald door DSAA
Aantal schoenen	33	33	33
Gemiddelde prijs van de schoenen	€ 7,71	€ 19,28	€ 77,11
Eventuele korting uitgaande van 10%	€ 6,94	€ 17,35	€ 69,40
Totaal	€ 229,02	€ 572,56	€ 2.290,24

Toelichting

In jaar één is bij het aantal schoenen uitgegaan van het aantal medewerk(st)ers bediening. Alle medewerk(st)ers krijgen dus nieuwe schoenen. De gemiddelde prijs is berekend aan de hand van de modellen 1478 en 1474. Daarnaast zijn wij uitgegaan van een eventueel te bedingen korting bij vaste afname door het DSAA. Het DSAA kan daarbij een gedeelte van het bedrag of alles betalen.

In jaar twee is bij het aantal schoenen uitgegaan van een levensduur van twee jaar van de schoenen. Daarnaast is er een verloop in het personeel bij het DSAA van 3.88% per jaar. Ook gaan wij uit van een toename van het personeelsbestand van 2% per jaar. De prijs van de schoenen zal naar verwachting 1,5% stijgen.

	Aantal	Afgerond
Medewerk(st)ers bediening	32	32
Verloop van 3,88%	1,24	2
Toename personeel 2%	0,64	1
Totaal		35
Medewerk(st)ers reeds voorzien		32
Aantal schoenen aan te schaffen		3

In jaar drie zal men weer nieuwe schoenen aan moeten schaffen als men uitgaat van de levensduur van twee jaar. Ook is wederom gelet op het verloop en toename van personeelsbestand en de prijsstijging van de schoenen.

	Aantal	Afgerond
Medewerk(st)ers bediening	33	33
Verloop van 3,88%	1,28	2
Toename personeel 2%	0,66	1
Totaal		36
Medewerk(st)ers reeds voorzien, geen vervanging nodig		3
Aantal schoenen aan te schaffen		33

7.2 voorlichting

Uit de RI&E is duidelijk naar voren gekomen dat er nog te weinig voorlichting wordt gegeven aan de medewerk(st)ers van het Dorint Sofitel Amsterdam Airport. We hebben contact opgenomen met verschillende instanties die voorlichting geven aan bedrijven met betrekking op de arbeidsomstandigheden binnen het bedrijf. We hebben daarbij offertes aangevraagd voor twee trainingen:

- 1 Training houding en beweging
- 2 Training Arbobeleid voor leidinggevenden

We hebben voor deze trainingen gekozen omdat uit de RI&E naar voren is gekomen dat veel medewerk(st)ers niet goed weten hoe ze moeten tillen ed. en omdat veel leidinggevenden nog niet genoeg aansturen op Arbo verantwoord werken. Vanuit dit oogpunt hebben we contact opgenomen met de verschillende instanties en zij hebben ons deze twee trainingen aangeraden. In bijlage nummer 10 zijn de offertes te zien die we hebben ontvangen van ArboNed.

7.2.1 Training houding en beweging

Zoals al reeds is verteld zijn er veel medewerk(st)ers die nog niet Arboverantwoord aan het werk zijn. Aangezien de medewerk(st)ers op de operationele afdelingen fysiek belastend werk uitvoeren is het van wezenlijk belang dat ze dit werk Arboverantwoord uitvoeren. Anders kan er een hoog ziekteverzuim optreden binnen het bedrijf. Hiervoor is het raadzaam om de medewerk(st)ers te trainen hoe ze het beste kunnen bewegen en wat de beste houding is. Dit komt allemaal naar voren in de training houding en beweging.

De training heeft de volgende doelstellingen:

- ❑ Kennisoverdracht betreffende het menselijk lichaam met betrekking tot houding en beweging
- ❑ Het bewerkstelligen van een ander bewegingsgedrag in de werksituatie
- ❑ Het verminderen van klachten van het houdings- en bewegingsapparaat.

De training heeft de volgende werkwijze:

Vorbereiding

- ❑ Planning van de training en het in kaart brengen van de specifieke bedrijfsgerichte wensen voor de training
- ❑ Uitzetten van een beknopte vragenlijst onder de deelnemers, ter voorbereiding op de training
- ❑ Observatie van de werkzaamheden. Het doel van de observatie is het analyseren van de belangrijkste werkhoudingen en bewegingen, en de knelpunten die zich daarbij voordoen. Tevens worden er digitale foto's gemaakt, die in de training zullen worden verwerkt

Uitvoering

- ❑ Dag 1: een theoretisch deel van circa 2 uur, inclusief een aantal basisoefeningen. Tijdens dit deel zal gebruik gemaakt worden van een presentatie met foto's die op de werkplekken zijn gemaakt. In samenspraak met de deelnemers wordt beoordeeld of de werkhoudingen op de foto's lichamelijk belastend zijn. Indien dit het geval is zal er besproken worden of en hoe de werksituatie verbeterd kan worden.
- ❑ Dag 2: een praktijk gedeelte van 2 uur. Hierbij is het de bedoeling dat een aantal aangegeven werksituaties door de deelnemers geoefend worden. Tijdens het oefenen

zullen er video-opnames gemaakt worden. Bij het nabespreken van deze videobeelden zal bekeken worden in hoeverre de geïnstrueerde werkhoudingen daadwerkelijk in de praktijk worden toegepast en waar nog aandacht aan besteed moet worden. Hierdoor worden de medewerk(st)ers gestimuleerd om elkaar aan te spreken op een ongewenste manier van werken.

Evaluatie

Er zal na de training nog een evaluatie met het hotel plaatsvinden. Hierbij komen ook de verbeterpunten van de deelnemers naar voren.

Kosten

De kosten van deze training worden begroot op 2083.20 euro. Hier staat tegenover dat het ziekteverzuim binnen het bedrijf een stuk lager kan worden. De training zal eens per jaar plaats moeten vinden. Het Dorint Sofitel Amsterdam Airport kan er ook aan denken om de training zelf te geven aan de medewerk(st)ers. Dit is echter wel een hele klus om het te organiseren en om de kennis te vergaren die op de training aan de medewerk(st)ers wordt overgedragen. Hierdoor is het volgens ons de beste optie om de training door een externe organisatie te laten geven.

7.2.2 Training Arbobeleid voor leidinggevenden

Uit de RI&E is naar voren gekomen dat de leidinggevenden niet genoeg aandacht besteden aan het voorlichting geven aan de medewerk(st)ers over Arbo verantwoord werken. Daarvoor is het handig dat er een training zal worden gegeven aan de leidinggevenden waarin naar voren komt hoe de leidinggevenden het beste de medewerk(st)ers kunnen aansporen om Arbo verantwoord te gaan werken.

Werkwijze

Er zal een presentatie gegeven worden, waarin het Arbobeleid duidelijk omschreven wordt voor de leidinggevenden. Hierbij is er tevens de mogelijkheid om vragen uit de praktijk te behandelen.

Kosten

De kosten voor deze presentatie worden begroot op 260,40 euro.

Totale kosten

In de onderstaande tabel zijn de totale kosten van de voorlichting te zien. Hierbij is echter geen rekening gehouden met inflatie in de komende jaren.

Training	Kosten jaar 1 in euro's	Kosten jaar 2 in euro's	Kosten jaar 3 in euro's
Training voorlichting	2083.20	2083.20	2083.20
Training Arbobeleid	260.40	260.40	260.40
Totaal	2343.60	2343.60	2343.60

Conclusie

In dit rapport zijn we ingegaan op verschillende aspecten, die de arbeidsomstandigheden binnen het Dorint Sofitel Amsterdam Airport moeten optimaliseren.

Bij het optimaliseren van de arbeidsomstandigheden moet rekening gehouden worden met de Arbeidsomstandighedenwet. In deze wet staan verschillende verplichtingen die het Dorint Sofitel Amsterdam Airport moet naleven. Zo moet het DSAA een Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) uitvoeren. Met een RI&E brengt men de arbeidsrisico's binnen het bedrijf systematisch in kaart en evalueert men de ernst hiervan. Hierna kunnen acties worden ondernomen voor een veiligere werkomgeving.

Voor de toetsing doormiddel van de RI&E, is er in het Dorint Sofitel Amsterdam Airport al veel gedaan om de arbeidsomstandigheden te optimaliseren. De middelen waarmee de medewerk(st)ers werken zijn goed en uit de interviews is naar voren gekomen dat de meeste leidinggevenden rekening houden met het optimaliseren van de arbeidsomstandigheden. Er zijn echter ook een aantal minpunten. De voorlichting over de arbeidsomstandigheden voor de medewerk(st)ers is nog niet optimaal. Daarnaast ontbreekt vaak een stukje controle van de medewerk(st)ers. Hierdoor ontbreekt waarschijnlijk de bewustwording van het gevaar van slechte arbeidsomstandigheden bij het personeel van het DSAA. Hier hebben we meer onderzoek naar gedaan doormiddel van de uitvoering van de RI&E.

De vragenlijst is gebaseerd op de standaard RI&E van ArboNed. Er zijn daarbij verschillende vragenlijsten opgesteld voor verschillende afdelingen en er is onderscheid gemaakt tussen kantoor en horeca medewerk(st)ers om een zo breed mogelijk beeld te krijgen van de arbeidsomstandigheden binnen het DSAA.

Ondanks de maatregelen die door het DSAA worden genomen komen er na uitvoering van de RI&E toch verschillende risico's naar voren. Hieraan zal het DSAA moeten gaan werken om de arbeidsomstandigheden zo veel mogelijk te optimaliseren. De belangrijkste aandachtspunten daarbij zijn het ontbreken van voorlichting over de arbeidsomstandigheden en Arbo verantwoord werken. Daarnaast is de vloer te glad en worden beschermingsmiddelen niet altijd gedragen. Deze risico's moeten zo snel mogelijk verholpen worden door de verschillende verantwoordelijken. De andere risico's die uit de RI&E zijn gekomen hebben een langer tijdsbestek om opgelost te worden. Om deze risico's te verhelpen en te bewaken dient er allereerst een Arbocommissie ingesteld te worden, zij zullen zich bezig houden met de uitvoering van de maatregelen in het Plan van Aanpak, zoals bijvoorbeeld het organiseren van voorlichtingsbijeenkomsten.

Concluderend kunnen wij stellen dat het DSAA met dit Plan van Aanpak en het Arbobeleid al goed op weg is om de arbeidsomstandigheden te optimaliseren. Maar het DSAA zal altijd moeten blijven meten om te weten of de arbeidsomstandigheden nog steeds optimaal zijn. Want de Arbo-wet is bedoeld om werknemers en werkgevers samen tot een continue verbetering van de veiligheid, gezondheid en welzijn van de medewerk(st)ers te laten komen.

Literatuurlijst

Internetsites:

www.arbeidsinspectie.nl;

www.Arbo.nl

www.rie.nl

www.happyhoreca.nl

www.schoenenboekje.nl

www.bbzfmv.nl (bureau beroepsziekten)

Organisaties:

ArboNed;

Bedrijfschap Horeca en Catering (Happy Horeca)

Overig:

Voorbeeld project MO1 jan 98' dhr Chin;

Interviews afdelingen DSAA

RI&E ArboNed;

RI&E Bedrijfschap Horeca en Catering

Showmap Arbobeleid Victoria Hotel Amsterdam

Bijlage 1 Vragen interview afdelingshoofden

Interview Manager H&R (Nicole Bon)

Tijdens dit interview zullen wij je een aantal vragen stellen omtrent de arbeids-omstandigheden binnen het DSAA

1. Ben je bekend met de wettelijke verplichtingen omtrent arbeidsomstandigheden en wat weet je daarvan?

2. Sinds 1994 is het verplicht een RI&E op te stellen. Hierbij wordt er gekeken of de arbeidsomstandigheden optimaal zijn en eventueel verbeterd kunnen worden. Daarbij letten zij op een aantal specifieke punten. Graag zouden wij dan ook van jou willen weten of er voorzieningen cq maatregelen zijn getroffen op deze gebieden en hoe er mee om wordt gegaan.

3. Welke voorzieningen/maatregelen zijn er op dit moment getroffen om de arbeidsomstandigheden te verbeteren op het gebied van:

- Arbozorg (is er BHV, Ziekteverzuim, Regelingen voor medewerkers, Voorlichting e.d.)
- De inrichting van de arbeidsplaatsen (zijn er voorschriften, ruimtes voor ontspanning, is er genoeg werkruimte en degelijk materiaal)
- Fysieke belasting (zoals houding, lopen, beeldschermwerk enz)
- Fysische factoren, (ofwel zijn er maatregelen aangaande klimaat, verlichting, geluid enz)
- Arbeidsmiddelen (gebruik (kleine machines), zijn er voorschriften, voorlichting enz)
- Persoonlijke beschermingsmiddelen (beschikken jullie hierover en gebruiken jullie deze ook, hoe zit het met up-to date houden hiervan)
- Functie inhoud en werkdruk (hebben mw voldoende invloed, wat wordt er tegen werkdruk gedaan als deze er is, en is er begeleiding)
- Werk- Rusttijden (is er regelmaat in het werk, niet te lang, goede roosters enz)

4. Staat er in de toekomst nog dingen op het programma om de arbeidsomstandigheden te verbeteren.

5. Wat zou je graag veranderd zien om de arbeidsomstandigheden te optimaliseren.

Interview Manager RD (Herman Klok)

Tijdens dit interview zullen wij je een aantal vragen stellen omtrent de arbeidsomstandigheden binnen het DSAA

1. Ben je bekend met de wettelijke verplichtingen omtrent arbeidsomstandigheden en wat weet je daarvan?

2. Sinds 1994 is het verplicht een RI&E op te stellen. Hierbij wordt er gekeken of de arbeidsomstandigheden optimaal zijn en eventueel verbeterd kunnen worden. Daarbij letten zij op een aantal specifieke punten. Graag zouden wij dan ook van jou willen weten of er voorzieningen cq maatregelen zijn getroffen op deze gebieden en hoe er mee om wordt gegaan.

3. Welke voorzieningen/maatregelen zijn er op dit moment getroffen om de arbeidsomstandigheden te verbeteren op het gebied van:

- De inrichting van de arbeidsplaatsen (zijn er voorschriften, ruimtes voor ontspanning, is er genoeg werkruimte en degelijk materiaal)
- Fysieke belasting (zoals, bijvoorbeeld tillen, houding, lopen, beeldschermwerk enz)
- Fysische factoren, (ofwel zijn er maatregelen aangaande klimaat, verlichting, geluid enz)
- Arbeidsmiddelen (gebruik (kleine machines), zijn er voorschriften, voorlichting enz)
- Persoonlijke beschermingsmiddelen (beschikken jullie hierover en gebruiken jullie deze ook, hoe zit het met up-to date houden hiervan)
- Functie inhoud en werkdruk (hebben mw voldoende invloed, wat wordt er tegen werkdruk gedaan als deze er is, en is er begeleiding)
- Werk- Rusttijden (is er regelmaat in het werk, niet te lang, goede roosters enz)

4. Staat er in de toekomst nog dingen op het programma om de arbeidsomstandigheden te verbeteren.

5. Wat zou je graag veranderd zien om de arbeidsomstandigheden te optimaliseren.

Interview Senior Assistant Manager F&B (Hans van Heteren)

Tijdens dit interview zullen wij je een aantal vragen stellen over de arbeidsomstandigheden in het DSAA

1. Ben je bekend met de wettelijke verplichtingen omtrent arbeidsomstandigheden en wat weet je daarvan?

2. Sinds 1994 is het verplicht een RI&E op te stellen. Hierbij wordt er gekeken of de arbeidsomstandigheden optimaal zijn en eventueel verbeterd kunnen worden. Daarbij letten zij op een aantal specifieke punten. Graag zouden wij dan ook van jou willen weten of er voorzieningen cq maatregelen zijn getroffen op deze gebieden en hoe er mee om wordt gegaan.

3. Welke voorzieningen/maatregelen zijn er op dit moment getroffen om de arbeidsomstandigheden te verbeteren op het gebied van:

- De inrichting van de arbeidsplaatsen (is gedacht aan voorschriften, ruimtes voor ontspanning e.d. en ruimte genoeg om te werken, degelijk materiaal)
- Fysieke belasting (zoals, bijvoorbeeld tillen, houding, lopen, staan enz)
- Fysische factoren, (ofwel zijn er maatregelen aangaande klimaat, verlichting, geluid enz)
- Arbeidsmiddelen (het gebruik van (kleine) machines, zijn hiervoor voorschriften, is er voorlichting enz)
- Persoonlijke beschermingsmiddelen (beschikken jullie hierover en gebruiken jullie deze ook)
- Functie inhoud en werkdruk (hebben mw voldoende invloed en wat wordt er tegen werkdruk gedaan als deze er is)
- Werk- Rusttijden (is er regelmaat in het werk, niet te lang, goede roosters enz)

4. Staat er in de toekomst nog dingen op het programma om de arbeidsomstandigheden te verbeteren.

5. Wat zou je graag veranderd zien om de arbeidsomstandigheden te optimaliseren.

Interview Manager TD (Peter van Dinteren)

Tijdens dit interview zullen wij je een aantal vragen stellen omtrent de arbeidsomstandigheden binnen het DSAA

1. Ben je bekend met de wettelijke verplichtingen omtrent arbeidsomstandigheden en wat weet je daarvan?

2. Sinds 1994 is het verplicht een RI&E op te stellen. Hierbij wordt er gekeken of de arbeidsomstandigheden optimaal zijn en eventueel verbeterd kunnen worden. Daarbij letten zij op een aantal specifieke punten. Graag zouden wij dan ook van jou willen weten of er voorzieningen cq maatregelen zijn getroffen op deze gebieden en hoe er mee om wordt gegaan.

3. Welke voorzieningen/maatregelen zijn er op dit moment getroffen om de arbeidsomstandigheden te verbeteren op het gebied van:

- De inrichting van de arbeidsplaatsen (zijn er voorschriften, ruimtes voor ontspanning, is er genoeg werkruimte en degelijk materiaal)
- Fysieke belasting (zoals houding, tillen, lopen, enz)
- Fysische factoren, (ofwel zijn er maatregelen aangaande klimaat, verlichting, geluid enz)
- Arbeidsmiddelen (gebruik (kleine machines), zijn er voorschriften, voorlichting enz, gebruik gereedschappen)
- Gevaarlijke stoffen (Werken jullie hiermee en hoe wordt hier mee omgegaan in het werk en qua opslag)
- Persoonlijke beschermingsmiddelen (beschikken jullie hierover en gebruiken jullie deze ook, hoe zit het met up-to date houden hiervan)
- Functie inhoud en werkdruk (hebben mw voldoende invloed, wat wordt er tegen werkdruk gedaan als deze er is, en is er begeleiding)
- Werk- Rusttijden (is er regelmaat in het werk, niet te lang, goede roosters enz)

4. Staat er in de toekomst nog dingen op het programma om de arbeidsomstandigheden te verbeteren.

5. Wat zou je graag veranderd zien om de arbeidsomstandigheden te optimaliseren.

Interview Manager HK (Shakiela)

Tijdens dit interview zullen wij je een aantal vragen stellen omtrent de arbeidsomstandigheden binnen het DSAA

1. Ben je bekend met de wettelijke verplichtingen omtrent arbeidsomstandigheden en wat weet je daarvan?

2. Sinds 1994 is het verplicht een RI&E op te stellen. Hierbij wordt er gekeken of de arbeidsomstandigheden optimaal zijn en eventueel verbeterd kunnen worden. Daarbij letten zij op een aantal specifieke punten. Graag zouden wij dan ook van jou willen weten of er voorzieningen cq maatregelen zijn getroffen op deze gebieden en hoe er mee om wordt gegaan.

3. Welke voorzieningen/maatregelen zijn er op dit moment getroffen om de arbeidsomstandigheden te verbeteren op het gebied van:

- Arbozorg (Ziekteverzuim, Regelingen voor medewerkers, Voorlichting e.d. omdat de mw niet direct in dienst zijn bij DSAA)
- De inrichting van de arbeidsplaatsen (zijn er voorschriften, ruimtes voor ontspanning, is er genoeg werkruimte en degelijk materiaal)
- Gevaarlijke stoffen (Worden deze gebruikt en hoe wordt hier mee omgegaan)
- Fysieke belasting (zoals houding, lopen, tillen enz)
- Fysische factoren, (ofwel zijn er maatregelen aangaande klimaat, verlichting, geluid enz)
- Arbeidsmiddelen (gebruik (kleine machines), zijn er voorschriften, krijgen ze voorlichting enz)
- Persoonlijke beschermingsmiddelen (beschikken jullie hierover en gebruiken jullie deze ook, hoe zit het met up-to date houden hiervan)
- Functie inhoud en werkdruk (hebben mw voldoende invloed, wat wordt er tegen werkdruk gedaan als deze er is, en is er begeleiding)
- Werk- Rusttijden (is er regelmaat in het werk, niet te lang, goede roosters enz)

4. Staat er in de toekomst nog dingen op het programma om de arbeidsomstandigheden te verbeteren.

5. Wat zou je graag veranderd zien om de arbeidsomstandigheden te optimaliseren.

Interview Kitchen (Jan Visser)

Tijdens dit interview zullen wij je een aantal vragen stellen over de arbeidsomstandigheden in het DSAA

1. Ben je bekend met de wettelijke verplichtingen omtrent arbeidsomstandigheden en wat weet je daarvan?

2. Sinds 1994 is het verplicht een RI&E op te stellen. Hierbij wordt er gekeken of de arbeidsomstandigheden optimaal zijn en eventueel verbeterd kunnen worden. Daarbij letten zij op een aantal specifieke punten. Graag zouden wij dan ook van jou willen weten of er voorzieningen cq maatregelen zijn getroffen op deze gebieden en hoe er mee om wordt gegaan.

3. Welke voorzieningen/maatregelen zijn er op dit moment getroffen om de arbeidsomstandigheden te verbeteren op het gebied van:

- De inrichting van de arbeidsplaatsen (is gedacht aan voorschriften, ruimtes voor ontspanning e.d. en ruimte genoeg om te werken, degelijk materiaal)
- Fysieke belasting (zoals, bijvoorbeeld tillen, houding, lopen, staan enz)
- Fysische factoren, (ofwel zijn er maatregelen aangaande klimaat, verlichting, geluid enz)
- Gevaarlijke stoffen (wordt hiermee gewerkt en hoe wordt hiermee omgegaan)
- Arbeidsmiddelen (het gebruik van (kleine) machines, zijn hiervoor voorschriften, is er voorlichting enz)
- Persoonlijke beschermingsmiddelen (beschikken jullie hierover en gebruiken jullie deze ook)
- Functie inhoud en werkdruk (hebben mw voldoende invloed en wat wordt er tegen werkdruk gedaan als deze er is)
- Werk- Rusttijden (is er regelmaat in het werk, niet te lang, goede roosters enz)

4. Staat er in de toekomst nog dingen op het programma om de arbeidsomstandigheden te verbeteren.

5. Wat zou je graag veranderd zien om de arbeidsomstandigheden te optimaliseren.

Bijlage 2 Verwijderde vragen uit de RI&E

Enquête RI&E

Wij hebben voor verschillende afdelingen verschillende aanpassingen gemaakt:

Aanpassingen TD (in de RI&E van ArboNed)

Niet: Hoofdstuk 1 (geheel)
 Hoofdstuk 2
 2.1 t/m 2.1.14
 2.1.17, 2.1.18,
 2.1.20 t/m 2.1.26
 2.1.28 t/m 2.1.33
 2.1.39 t/m 2.1.59
 2.2.1 t/m 2.2.9
 2.3.1 t/m 2.3.3
 Hoofdstuk 3
 3.4.3
 3.4.7
 Hoofdstuk 4
 4.1.6
 4.4.1 t/m 4.4.3
 Hoofdstuk 5
 5.2.11
 5.2.18
 5.4.1
 5.4.2
 5.5.4
 Hoofdstuk 6
 6.1.9
 6.4.2

Vragenlijst Personeelszaken

Niet: Hoofdstuk 2

2.1.18

2.2.1 t/m 2.2.2

2.3.1 t/m 2.3.3

Hoofdstuk 3

3.1.4 t/m 3.1.6

3.2.1 t/m 3.2.12

3.3.2

3.3.5 t/m 3.3.9

Hoofdstuk 4 (geheel)

Hoofdstuk 5

5.2.11 t/m 5.2.18

Hoofdstuk 6

6.1.2 t/m 6.1.7

6.1.9

6.3.1 t/m 6.3.7

6.3.9 t/m 6.3.10

6.4.1 t/m 6.4.6

6.5.1

6.6.1 t/m 6.6.4

Hoofdstuk 7

7.1.3 t/m 7.1.11

7.1.14 t/m 7.1.23

7.2.1 t/m 7.2.7

7.3.1 t/m 7.3.3

Afdelingen: F&B, RD en Kitchen

Niet: Hoofdstuk 1 (geheel)
 Hoofdstuk 2
 2.1.1 t/m 2.1.14
 2.1.17 t/m 2.1.18
 2.1.20 t/m 2.1.26
 2.1.28
 2.1.30 t/m 2.1.31
 2.1.33
 2.1.39 t/m 2.1.59
 2.2.1 t/m 2.2.11
 2.3.1 t/m 2.3.3
 Hoofdstuk 3
 3.1.4 t/m 3.1.6
 3.2.1 t/m 3.2.12
 3.3.2
 3.3.5 t/m 3.3.9
 3.3.12
 3.4.3
 3.4.5 t/m 3.4.8
 Hoofdstuk 4
 4.1.1 t/m 4.1.12
 4.2.1 t/m 4.2.4
 4.3.1 t/m 4.3.5
 4.4.1 t/m 4.4.3
 Hoofdstuk 5
 5.2.1 t/m 5.2.2
 5.2.11, 5.2.18
 5.4.1, 5.5.2
 5.5.4
 5.5.7 t/m 5.5.9
 Hoofdstuk 6
 6.1.2 t/m 6.1.6
 6.1.9
 6.3.1 t/m 6.3.10
 6.4.1 t/m 6.4.6
 6.5.1
 6.6.1 t/m 6.6.4
 Hoofdstuk 7
 7.1.3 t/m 7.1.11
 7.1.14 t/m 7.1.16
 7.1.18
 7.1.20
 7.1.22 t/m 7.1.23
 7.2.1 t/m 7.2.7
 7.3.1 t/m 7.3.3
 Hoofdstuk 8
 8.1.3 t/m 8.1.4
 8.1.6

Bijlage 3A VRAGENLIJST HORECA MEDEWERKERS Dorint Sofitel Amsterdam Airport

Ingevuld door

Bedrijf: Dorint Sofitel Amsterdam Airport

Afdeling:

Functie:

Datum:

VRAGENLIJST HORECA MEDEWERKERS

A	Algemeen	ja	nee
1	Kunt u gebruik maken van kleedruimtes en kledingbergplaatsen?		
2	Kunt u in uw bedrijfskleding uw functie altijd goed uitvoeren?		
3	Is er een goede wasgelegenheid?		
4	Zijn de kleedruimtes, toiletten, wasgelegenheid en kantine hygiënisch?		
5	Is er voorlichting en onderricht gegeven over de arbeidsomstandigheden?		
6	Wordt de voorlichting en onderricht periodiek herhaald?		
7	Is de orde en netheid in uw onderneming goed te noemen?		
8	Zijn in de pauzeruimte(n) voldoende maatregelen genomen om niet-rokers te beschermen tegen hinder van tabaksrook?		
B	Geluid		
1	Zijn er machines of werkzaamheden die incidenteel veel lawaai veroorzaken?		
2	Heeft u last van hinderlijk geluid van buiten het gebouw dat uw concentratie beïnvloedt?		
3	Heeft u last van hinderlijk geluid afkomstig van de eigen ruimte of andere ruimtes dat uw concentratie beïnvloedt?		
4	Zijn er voldoende gehoorbeschermingsmiddelen ter beschikking?		
5	Heeft u keuze in de gehoorbeschermingsmiddelen die u ter beschikking staan?		
6	Moet u op uw werkplek met stemverheffing spreken?		
7	Kunt u waarschuwings- en alarmsignalen goed horen?		
C	Verlichting		
1	Heeft u bij het werk last van hinderlijk lichtinval, spiegelingen of glans?		
2	Is de verlichting voldoende?		
D	Klimaat		
1	Heeft u klachten met betrekking tot het binnenklimaat?		
2	Heeft u regelmatig last van tocht op de werkplek?		
3	Wordt u blootgesteld aan grote temperatuurwisselingen?		
E	Stoffen		
1	Is er veel stof op uw werkplek?		
2	Wordt er gerookt op uw werkplek?		
3	Heeft u last van hinderlijke geuren?		
4	Komt u in contact met chemicaliën?		
5	Werkt u met schoonmaakmiddelen?		
6	Maakt u gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen?		
7	Bent u voorgelicht over het gebruik hiervan?		
8	Bent u op de hoogte van de gevaren van de chemicaliën waarmee u werkt?		
9	Is er direct bij de werkzaamheden met chemicaliën stromend water?		
10	Is één persoon verantwoordelijk voor de opslag van de chemische stoffen?		
11	Zijn voorwerpen en stoffen stabiel en stevig geplaatst en opgeslagen?		

F	Fysiek werk	Ja	Nee
1	Wordt er gewerkt volgens de procedures, voorschriften en / of regels ten aanzien van de arbeidsomstandigheden?		
2	Moet u regelmatig knielend werken?		
3	Moet u regelmatig boven uw hoofd werken?		
4	Moet u regelmatig lasten tillen die zwaarder zijn dan 25 kg?		
5	Heeft u tilhulpmiddelen tot uw beschikking?		
6	Heeft u voorlichting gehad over hoe u het beste kan tillen en duwen/trekken?		
7	Wordt u voorgelicht over de gevaren van lichamelijk belastend werk?		
8	Moet u regelmatig hard trekken of duwen?		
9	Vindt u uw werk zwaar?		
10	Bestaat een groot deel van het werk uit het herhalen van handelingen die korter duren dan 1½ minuut?		
11	Houden de leidingenden in de praktijk daadwerkelijk toezicht op het veilig werken door de medewerk(st)ers?		
12	Kunt u regelmatig van houding veranderen?		
13	Moet u langdurig werkzaamheden staand uitvoeren?		
14	Heeft u problemen met de werkhoogte?		
15	Kan het staand werken vervangen worden door zittend werken gezien de werkzaamheden		
16	Heeft u de mogelijkheid te gaan zitten tijdens het werk?		
17	Indien u zittend werk doet: heeft u voldoende been- en voetenruimte?		
18	Moet u vaak ver reiken tijdens uw werk?		
19	Moet u vaak opzij of achter u reiken?		
20	Heeft u voldoende ruimte op uw werkplek?		
21	Moet u pedalen staand bedienen?		
22	Heeft u klachten aan		
	- de rug		
	- de nek		
	- de armen		
	- de benen		
	- gewrichten		
23	Moet u regelmatig langdurig lasten vasthouden en ondersteunen?		
24	Moet u langdurig of regelmatig iets dragen?		
25	Moet u regelmatig met gebogen of gedraaid lichaam werken?		
26	Staan te pakken onderdelen en producten op een gunstige pakhoogte?		
27	Werkt u regelmatig of langdurig met een sterk voor- of achterovergebogen nek?		
28	Moet u veelvuldig lopen?		
29	Moet u weleens plotselinge bewegingen uitvoeren?		
30	Heeft u voldoende ruimte op de arbeidsplaats om de gewenste lichaamshouding aan te nemen en bewegingen uit te voeren?		
31	Heeft u voldoende ruimte op de arbeidsplaats om een zodanige houding aan te nemen dat u goed zicht hebt op het werk?		

G	Machines, voertuigen en gereedschappen	Ja	Nee
1	Verkeren de machines en apparatuur in goede staat van onderhoud?		
2	Kunt u geraakt worden door draaiende en bewegende machinedelen?		
3	Moet u draaiende machines onderhouden?		
4	Leveren de machines gevaar op voor snijden, knellen of pletten?		
5	Zijn de functies van de bedieningsknoppen duidelijk aangegeven?		
6	Maakt u gebruik van de beveiligingen op de machines?		
7	Maakt u altijd gebruik van de voorgeschreven beschermingsmiddelen (bril, handschoenen enz)?		
8	Worden de verstrekke persoonlijke beschermingsmiddelen op de juiste manier toegepast?		
9	Worden de arbeidsmiddelen bij reiniging uitgeschakeld/spanningloos gemaakt?		
H	Functie-inhoud		
1	Kunt u in uw functie uw eigen taken ook voorbereiden? Bijvoorbeeld zelf je materialen halen of bestellen, zelf bedenken hoe je het gaat uitvoeren, zelf je werk plannen.		
2	Zijn er in uw functie ook ondersteunende taken? Bijvoorbeeld zelf storingen verhelpen, onderhoud plegen, administratie van het eigen werk, inwerken collega's.		
3	Wordt u in staat gesteld uw eigen werk te controleren?		
4	Bestaat uw werk voor een groot deel uit werkzaamheden die u automatisch ofwel "blindelings" kan verrichten?		
5	Bestaat uw werk voor een groot deel uit werkzaamheden waarbij u zelf de manier van werken bedenkt?		
6	Wordt uw werktempo of -volgorde voor een groot deel bepaald door anderen? (door een machine, door collega's of door klanten)		
7	Moet u <u>continu</u> alert zijn of opletten tijdens uw werk?		
8	Kunt u uw werkplek, buiten de pauzes, weleens verlaten?		
9	Kunt u zelf kiezen op welke manier u werkt? (verschillende machines, of methodes)		
10	Voldoen de hulpmiddelen die u gebruikt (b.v. apparatuur, machine, PC)?		
11	Heeft u mogelijkheden om tijdens uw werk contact te hebben met collega's?		
12	Heeft u de mogelijkheid collega's om hulp te vragen bij het uitvoeren van een taak?		
13	Heeft u regelmatig contact met uw chef over het werk?		
14	Krijgt u voldoende en op tijd informatie over wat u moet doen?		
15	Krijgt u regelmatig informatie over de resultaten of plannen van uw bedrijf?		
16	Krijgt u informatie over de plaats van de afdeling binnen het bedrijf?		
17	Werkt u regelmatig langer dan 9½ uur per dag of 48 uur per week?		
18	Werkt u regelmatig onder tijdsdruk?		
19	Zijn er regels waar u zich aan moet houden bij ziekte?		
20	Krijgt u informatie op het gebied van arbeidsomstandigheden?		
21	Is er werkoverleg?		
22	Kunt u daar uw ideeën en vragen over het werk en de werkomstandigheden bespreken?		
23	Bent u tevreden over de werksfeer?		
24	Werkt u regelmatig alleen, zonder contact met collega's?		
25	Werkt u weleens 's avonds of 's nachts?		
26	Wordt u tijdig geïnformeerd over de werktijden/dienstrooster?		
27	Neemt u de standaard pauze tijd op?		

I	seksuele intimidatie en discriminatie	Ja	Nee
----------	--	-----------	------------

1	Heeft u tijdens het werk weleens last van seksuele intimidatie (verbaal of fysiek)?		
2	Heeft u tijdens het werk weleens last van discriminatie?		
3	Kent u iemand binnen het bedrijf die last heeft van seksuele intimidatie of discriminatie?		
4	Weet u of er een vertrouwenspersoon aanwezig is?		
J Agressie en geweld			
1	Heeft u in uw werk weleens te maken (gehad) met verbaal geweld, zoals schelden en beledigen?		
2	Heeft u in uw werk weleens te maken (gehad) met psychisch geweld, zoals lastig vallen, bedreigen, chanteren, irriteren, achtervolgen?		
3	Heeft u in uw werk weleens te maken (gehad) met fysiek geweld, zoals schoppen, slaan, bijten, verwonden, vastgrijpen?		
4	Zijn er werkzaamheden of procedures die bij bezoekers agressie opwekken?		
5	Zijn er afspraken gemaakt wat u moet doen als u met een agressieve bezoeker te maken heeft?		
6	Wordt er tijdens het werkoverleg aandacht besteed aan agressie en geweld?		
K veiligheid in geval van calamiteiten			
1	Bent u op de hoogte		
	- wie de bedrijfshulpverleners zijn?		
	- waar de EHBO-doos staat?		
	- waar de brandblusmiddelen hangen?		
	- hoe deze werken?		
	- waar de nooduitgang is?		
	- van het calamiteitenplan?		
2	Zijn de gevaren op de arbeidsplaats aangegeven met signalering (bijv een bord)		
3	Zijn de nooduitgangen vrijgehouden?		
4	Werkt u op hoogte?		
5	Werkt u in besloten ruimten?		
6	Zijn er stralingsbronnen aanwezig?		
7	Zijn er risico's op elektrisch vlak?		
8	Worden op de arbeidsplaats aanwezige (veiligheids)voorzieningen en genomen maatregelen regelmatig gecontroleerd		
L Specifieke vragen			
1	Beschikt u over goede schoenen? (anti-slip indien nodig)		
2	Is de vloer zo stroef dat uitglijden niet voorkomt?		
3	Zijn de vloeren van de arbeidsplaatsen zo veel mogelijk vrij van oneffenheden en hellingen en verder zo veel mogelijk vast, stabiel en stroef?		
4	Wordt er door de collega's gebruik gemaakt van medicijnen, alcohol en/of drugs die het functioneren op het werk kunnen beïnvloeden		

M F&B		ja	nee
1	Rollen de serveer- en transport-en steekwagens goed over de vloer?		
2	Zijn de loopafstanden in de bediening zo kort mogelijk?		
3	Is de loop- en bewegingsruimte zo breed u niet steeds hoeft uit te wijken voor gasten?		
4	Zijn dienbladen in de bediening met 2 handen recht voor het lichaam te tillen?		
5	Is het losse meubilair licht in gewicht en wordt het zo min mogelijk verplaatst?		
6	Moet u bij het uitserveren aan tafels meestal voorover buigen?		
7	Ligt de werkhooft bij de bar, doorgeefluiken en uitgiftebuffetten tussen 0.95 en 1.05 meter?		
8	Is achter of bij de bar een kruk of andere zitmogelijkheid aanwezig?		
9	Wisselt u in de bediening het staan en lopen in elk geval iedere 2 uur af met andere werkzaamheden of 10 minutenpauze?		
10	Zijn de klapdeuren transparant of voorzien van transparante delen?		
N Kitchen			
1	Zijn volle pannen, bakken of afwaskorven die vaak opgetild worden zwaarder dan 5 kg?		
2	Hebben pannen, braadsledes, frituurmanden en dergelijke goede handgrepen?		
3	Liggen de keukens en opslagruimtes dicht bij elkaar?		
4	Wisselt u in de keuken regelmatig u werkzaamheden af en kunt u na hooguit 2 uur, minimaal 10 minuten zitten?		
5	Is de afzuiging voorzien van vetfilters die wekelijks worden gereinigd?		
6	Is de frituurapparatuur in orde: een thermische beveiliging; passende deksel aanwezig; vet veilig af te voeren?		
7	Wordt de frituurapparatuur veilig gebruikt?		
8	Wordt de snijmachine veilig gebruikt?		
9	Worden messen altijd veilig opgeborgen?		

Heeft u verder nog vragen of opmerkingen betreffende uw arbeidsomstandigheden?

Indien u vindt dat er nog iets mist in de arbeidsvoorzieningen/omstandigheden kunt u hier ook aangeven hoe dit verbeterd zou kunnen worden.

Bedankt voor uw medewerking!

Bijlage 3B Vragenlijst Kantoormedewerkers

Ingevuld door

Bedrijf: Dorint Sofitel Amsterdam Airport

Afdeling:

Functie:

Datum:

VRAGENLIJST MEDEWERKERS

A	werkplek	Ja	Nee
1	Heeft u last van hinderlijk geluid van buiten het gebouw dat uw concentratie beïnvloedt?		
2	Heeft u last van hinderlijk geluid afkomstig van de eigen ruimte of andere ruimtes dat uw concentratie beïnvloedt?		
3	Heeft u bij het werk last van spiegelingen of glans?		
4	Heeft u last van hinderlijk lichtinval?		
5	Is het verlichtingsniveau voldoende om geschreven tekst gemakkelijk te kunnen lezen?		
6	Heeft u klachten met betrekking tot het binnenklimaat?		
7	Heeft u regelmatig last van tocht op de werkplek?		
8	Wordt u blootgesteld aan grote temperatuurwisselingen?		
9	Komt u in contact met chemicaliën?		
10	Is er veel stof op uw werkplek?		
11	Heeft u last van hinderlijke geuren?		
	Wordt er op uw werkplek gerookt?		
12	Bestaat een groot deel van het werk uit het herhalen van handelingen die korter duren dan 1½ minuut? Dit is bijvoorbeeld het geval bij het verrichten van beeldschermwerk zonder afwisseling van andere taken zoals telefoneren, brieven verzenden, etc.		
13	Kunt u regelmatig van houding veranderen?		
14	Moet u langdurig werkzaamheden staand uitvoeren?		
15	Heeft u problemen met de werkhoogte?		
16	Weet u hoe uw werkhoogte (bureau/stoel) kunt aanpassen?		
17	Heeft u voldoende been- en voetenruimte?		
18	Heeft u een goede stoel?		
19	Heeft u instructie ontvangen over zitten en instellen van de stoel?		
20	Moet u vaak ver reiken tijdens uw werk?		
21	Moet u vaak opzij of achter u reiken?		
22	Heeft u voldoende ruimte op uw werkplek?		
23	Werkt u langer dan 2 uur per dag aan een beeldscherm?		
24	Wordt na twee uur het werk aan een beeldscherm afgewisseld?		
25	Werkt u langer dan 6 uur per dag aan een beeldscherm?		
26	Kunt u het beeldscherm op voldoende afstand van uw ogen plaatsen?		
27	Zijn er op het scherm hinderlijke flikkeringen te zien?		
28	Heeft u klachten aan		
	- de rug		
	- de nek		
	- de armen		
	- de benen		
	- de ogen		
29	Wordt u voorgelicht over de gevaren van lichamelijk belastend werk?		
30	Moet u regelmatig met gebogen of gedraaid lichaam werken?		
31	Werkt u regelmatig of langdurig met een sterk voor- of achterovergebogen nek?		
32	Is er voorlichting en onderricht gegeven over de arbeidsomstandigheden?		
33	Wordt de voorlichting en onderricht periodiek herhaald?		
34	Is de orde en netheid in uw onderneming goed te noemen?		
35	Zijn in de pauzeruimte(n) voldoende maatregelen genomen om niet-rokers te beschermen tegen hinder van tabaksrook?		
36	Wordt er gewerkt volgens de procedures, voorschriften en / of regels ten aanzien van de arbeidsomstandigheden?		

B functie-inhoud		Ja	Nee
1	Kunt u in uw functie uw eigen taken ook voorbereiden? Bijvoorbeeld zelf je materialen halen of bestellen, zelf bedenken hoé je het gaat uitvoeren, zelf je werk plannen.		
2	Zijn er in uw functie ook ondersteunende taken? Bijvoorbeeld zelf storingen verhelpen, onderhoud plegen, administratie van het eigen werk, inwerken collega's.		
3	Wordt u in staat gesteld uw eigen werk te controleren?		
4	Bestaat uw werk voor een groot deel uit werkzaamheden die u automatisch ofwel "blindelings" kan verrichten?		
5	Bestaat uw werk voor een groot deel uit werkzaamheden waar u uw aandacht bij moet houden?		
6	Bestaat uw werk voor een groot deel uit werkzaamheden waarbij u zelf de manier van werken bedenkt?		
7	Wordt uw werktempo voor een groot deel <u>niet</u> door uzelf bepaald? (maar door een machine, door collega's of door klanten)		
8	Moet u <u>continu</u> alert zijn of opletten tijdens uw werk?		
9	Kunt u uw werkplek, buiten de pauzes, weleens verlaten?		
10	Wordt de volgorde van uw werkzaamheden <u>niet</u> door uzelf bepaald? (maar door machines, procedures of andere personen)		
11	Kunt u zelf kiezen op welke manier u werkt? (verschillende machines, of methodes)		
12	Voldoen de hulpmiddelen die u gebruikt (b.v. telefoon, machine, PC)?		
13	Heeft u mogelijkheden om tijdens uw werk contact te hebben met collega's?		
14	Heeft u de mogelijkheid collega's om hulp te vragen bij het uitvoeren van een taak?		
15	Heeft u regelmatig contact met uw chef over het werk?		
16	Krijgt u regelmatig informatie over wat, wanneer of hoe u iets moet doen?		
17	Is deze informatie altijd op tijd?		
18	Klopt deze informatie ook en is deze informatie volledig?		
19	Wordt u regelmatig geïnformeerd over de resultaten van uw werk?		
20	Krijgt u regelmatig informatie over de resultaten of plannen van uw bedrijf?		
21	Werkt u regelmatig langer dan 9½ uur per dag of 48 uur per week?		
22	Werkt u regelmatig onder tijdsdruk?		
23	Vindt u uw werk meestal leuk?		
24	Zijn er regels waar u zich aan moet houden bij ziekte?		
25	Krijgt u informatie op het gebied van arbeidsomstandigheden?		
26	Is er werkoverleg?		
27	Kunt u daar uw ideeën en vragen over het werk en de werkomstandigheden bespreken?		
28	Bent u tevreden over de werksfeer?		
29	Werkt u regelmatig alleen, zonder contact met collega's?		
30	Werkt u weleens 's avonds of 's nachts?		
31	Wordt u tijdig geïnformeerd over de werktijden/dienstrooster?		
32	Neemt u de standaard pauze tijd op?		
33	Wordt er gewerkt volgens de procedures, voorschriften en / of regels ten aanzien van de arbeidsomstandigheden?		
34	Houden de leidingenden in de praktijk daadwerkelijk toezicht op het veilig werken door de medewerk(st)ers?		
35	Heeft u voldoende ruimte op de arbeidsplaats om de gewenste lichaamshouding aan te nemen en bewegingen uit te voeren?		
36	Heeft u voldoende ruimte op de arbeidsplaats om een zodanige houding aan te nemen dat u goed zicht hebt op het werk?		
37	Zijn de vloeren van de arbeidsplaatsen zo veel mogelijk vrij van oneffenheden en hellingen en verder zo veel mogelijk vast, stabiel en stroef?		
38	Wordt er door de collega's gebruik gemaakt van medicijnen, alcohol en /of drugs die het functioneren op het werk kunnen beïnvloeden		

	C seksuele intimidatie en discriminatie	Ja	Nee
1	Heeft u tijdens het werk weleens last van seksuele intimidatie (verbaal of fysiek)?		
2	Heeft u tijdens het werk weleens last van discriminatie?		
3	Kent u iemand binnen het bedrijf die last heeft van seksuele intimidatie of discriminatie?		
4	Weet u of er een vertrouwenspersoon aanwezig is?		
	D agressie en geweld		
1	Heeft u in uw werk weleens te maken (gehad) met verbaal geweld, zoals schelden en beledigen?		
2	Heeft u in uw werk weleens te maken (gehad) met psychisch geweld, zoals lastig vallen, bedreigen, chanteren, irriteren, achtervolgen?		
3	Heeft u in uw werk weleens te maken (gehad) met fysiek geweld, zoals schoppen, slaan, bijten, verwonden, vastgrijpen?		
4	Zijn er werkzaamheden of procedures die bij bezoekers agressie opwekken?		
5	Zijn er afspraken gemaakt wat u moet doen als u met een agressieve bezoeker te maken heeft?		
6	Wordt er tijdens het werkoverleg aandacht besteed aan agressie en geweld?		
	E veiligheid in geval van calamiteiten		
	Bent u op de hoogte		
1	- wie de bedrijfshulpverleners zijn?		
2	- waar de EHBO-doos staat?		
3	- waar de brandblusmiddelen hangen?		
4	- hoe deze werken?		
5	- waar de nooduitgang is?		
6	- van het calamiteitenplan?		
Heeft u verder nog vragen of opmerkingen betreffende uw arbeidsomstandigheden? Indien u vindt dat er nog iets mist in de arbeidsvoorzieningen/omstandigheden kunt u hier ook aangeven hoe dit verbeterd zou kunnen worden.			
☐			

Bedankt voor uw medewerking!

Bijlage 4 specifieke vragenlijsten

Vragenlijst FB

- | | |
|--|------------------|
| 1 Is voor kapot glaswerk een speciale afvalbak aanwezig? | O Ja O Nee O Nvt |
| 2 Zijn de loopafstanden in de bediening zo kort mogelijk? | O Ja O Nee |
| 3 Is de loop- en bewegingsruimte zo breed dat medewerkers niet steeds hoeven uit te wijken voor gasten? | O Ja O Nee O Nvt |
| 4 Zijn dienbladen in de bediening met 2 handen recht voor het lichaam te tillen? | O Ja O Nee O Nvt |
| 5 Is het losse meubilair licht in gewicht en wordt het zo min mogelijk verplaatst? | O Ja O Nee O Nvt |
| 6 Moet men bij het uitserveren aan tafels meestal voorover buigen? | O Ja O Nee O Nvt |
| 7 Ligt de werkhoogte bij de bar, doorgeefluiken en uitgiftebuffetten tussen 0.95 en 1.05 meter? | O Ja O Nee |
| 8 Is achter of bij de bar een kruk of andere zitmogelijkheid aanwezig voor de barmedewerker? | O Ja O Nee O Nvt |
| 9 Wisselen de medewerkers in de bediening het staan en lopen in elk geval iedere 2 uur af met andere werkzaamheden of 10 minutenpauze? | O Ja O Nee O Nvt |
| 10 Is de vloer zo stroef dat uitglijden niet voorkomt? | O Ja O Nee |

Vragenlijst Kitchen

- | | |
|---|------------------|
| 1 Is de vloer zo stroef dat uitglijden niet voorkomt? | O Ja O Nee |
| 2 Zijn in de keuken aanwezig: koolzuurblusser of sproeischuimblusser, blusdeken en oogdouche? | O Ja O Nee O Nvt |
| 3 Wordt afwasmiddel in poedervorm gebruikt? | O Ja O Nee |
| 4 Worden bij gebruik van corrosieve(bijtende) afwasmiddelen de dampen boven de afwasmachine direct afgezogen (Een corrosief afwasmiddel is een afwasmiddel waarbij op het oranje vierkante etiket 2 reageerbuisjes staan) | O Ja O Nee O Nvt |
| 5 Wordt grill- of ovenreiniger gebruikt? | O Ja O Nee O Nvt |
| 6 Zijn volle pannen, bakken of afwaskorven die vaak opgetild worden zwaarder dan 5 kg? | O Ja O Nee O Nvt |
| 7 Hebben pannen, braadsledes, frituurmanden en dergelijke goede handgrepen? | O Ja O Nee O Nvt |
| 8 Liggen de keukens en opslagruimtes dicht bij elkaar? | O Ja O Nee O Nvt |
| 9 Kan bij werkzaamheden die op een vaste plaats gebeuren gebruik worden gemaakt van een stasteun of stoel? | O Ja O Nee O Nvt |
| 10 Wisselen de medewerkers in de (spoel)keuken regelmatig hun werkzaamheden af en kunnen zij na hooguit 2 uur, minimaal 10 minuten zitten? | O Ja O Nee O Nvt |
| 11 Is er in de (spoel)keuken regelmatig zoveel lawaai dat men extra hard moet praten? | O Ja O Nee |
| 12 Worden kook-, bak-, braad en frituurdampen (ook bij de steamer) direct afgezogen? | O Ja O Nee |
| 13 Is de afzuiging voorzien van vetfilters die wekelijks worden gereinigd? | O Ja O Nee O Nvt |
| 14 Is de frituurapparatuur in orde: (een thermische beveiliging; passende deksel aanwezig; vet veilig af te voeren)? | O Ja O Nee O Nvt |
| 15 Wordt de frituurapparatuur veilig gebruikt? | O Ja O Nee O Nvt |
| 16 Wordt de snijmachine veilig gebruikt? | O Ja O Nee |
| 17 Is het roermechanisme van machines afgeschermd? | O Ja O Nee O Nvt |
| 18 Worden messen altijd veilig opgeborgen? | O Ja O Nee |

Vragenlijst RD

Housekeeping

- 1 Is de inrichting zodanig dat iedere te reinigen plaats eenvoudig bereikt kan worden? ☐ Ja ☐ Nee
- 2 Gebruikt u een verrijdbare mopemmer? ☐ Ja ☐ Nee ☐ Nvt
- 3 Kan men rechtop staan bij stofzuigen, dweilen, trekken, vegen, ragen etc.? ☐ Ja ☐ Nee ☐ Nvt
- 4 Worden de werkzaamheden in de huishouding, indien mogelijk, afgewisseld en kunnen de medewerkers na hooguit 2 uur minimaal 10 minuten zitten? ☐ Ja ☐ Nee ☐ Nvt
- 5 Zijn de bedden eenvoudig op te maken:
- bedden niet tegen de muur; dekbedden in plaats van dekens; eenvoudig te verplaatsen? ☐ Ja ☐ Nee
- 6 Worden hotelkamers en -bedden door 2 personen samen verschoond? ☐ Ja ☐ Nee
- 7 Heeft de spons voor het reinigen van baden en douchetegels een steel? ☐ Ja ☐ Nee ☐ Nvt
- 8 Is de inlaadhoogte van de wasmachine en droger ongeveer op heuphoogte? ☐ Ja ☐ Nee ☐ Nvt
- 9 Is voor vervoer van linnengoed een wagen beschikbaar? ☐ Ja ☐ Nee ☐ Nvt

Front office

- 1 Kan men vanachter de balie de gast recht aankijken? ☐ Ja ☐ Nee ☐ Nvt
- 2 Is een grote voetensteun aanwezig als de baliewerkplek of tafel te hoog is voor de medewerker? ☐ Ja ☐ Nee ☐ Nvt

Vragenlijst TD

- 1 Worden onderstaande voorzieningen regelmatig onderhouden en gekeurd?
- Blusmiddelen (1 keer per jaar) ☐ Ja ☐ Nee
 - Noodverlichting (4 keer per jaar) ☐ Ja ☐ Nee
 - Nooduitgangen (4 keer per jaar) ☐ Ja ☐ Nee
 - Brandmelders (4 keer per jaar) (batterijen testen) ☐ Ja ☐ Nee ☐ Nvt
 - Brandmeldinstallatie (1 keer per jaar) ☐ Ja ☐ Nee ☐ Nvt
 - EHBO-trommel, pleistersets (4 keer per jaar, zelf) ☐ Ja ☐ Nee
 - Sluittingsmechanisme van deuren in brandwerende scheidingen (1 keer per jaar) ☐ Ja ☐ Nee ☐ Nvt

 - Elektrische installatie (NEN 1010, NEN 3140; keuring 1 keer per 3 jaar) ☐ Ja ☐ Nee
 - Verwarmingsinstallatie (1 keer per jaar) ☐ Ja ☐ Nee
 - Luchtbehandelingsinstallatie (1 keer per jaar) ☐ Ja ☐ Nee ☐ Nvt
 - Schoorsteenkanaal van kachel of haard (1 keer per jaar visuele inspectie / indien nodig reinigen) ☐ Ja ☐ Nee ☐ Nvt
 - Lift (personen en/of goederen)(door Liftinstituut) ☐ Ja ☐ Nee ☐ Nvt
 - Koel- en vriesinstallaties (STEK-installateur) ☐ Ja ☐ Nee ☐ Nvt

 - Kooldioxide-installatie (inspectie minimaal 4 keer per jaar op lekkage en defecten) ☐ Ja ☐ Nee ☐ Nvt
 - Afvoerkanalen van kook- en frituurplaatsen (1 keer per jaar inspectie / indien nodig reinigen) ☐ Ja ☐ Nee ☐ Nvt
 - Vetfilters in afvoerkanalen (afhankelijk van gebruik regelmatig reinigen, minstens 1 keer per week, zelf) ☐ Ja ☐ Nee ☐ Nvt
 - Elektrische apparatuur (onderhoud: 4 keer per jaar inspectie/ groot onderhoud) ☐ Ja ☐ Nee ☐ Nvt
 - Speeltuig (1 keer per jaar inspectie / onderhoud) ☐ Ja ☐ Nee ☐ Nvt
- 2 Worden onderstaande voorzieningen dagelijks geïnspecteerd?
- Vrije beschikbaarheid blusmiddelen ☐ Ja ☐ Nee
 - Werking noodverlichting ☐ Ja ☐ Nee
 - Beschikbaarheid vluchtwegen en nooduitgangen ☐ Ja ☐ Nee
 - Geen brandbare materialen tegen de gevels ☐ Ja ☐ Nee ☐ Nvt
 - Vloeren schoon en droog ☐ Ja ☐ Nee
 - Defecten aan apparatuur ☐ Ja ☐ Nee
- 3 Zijn in de hotelkamers brandmelders aanwezig? ☐ Ja ☐ Nee ☐ Nvt
- 4 Hangt in iedere hotelkamer een plattegrond en een instructiebordje "wat te doen bij..."? ☐ Ja ☐ Nee
- 5 Staan in hotelkamers zelfdovende afvalbakken? ☐ Ja ☐ Nee
- 6 Is de "Checklist preventie Legionella" ingevuld? ☐ Ja ☐ Nee

Bijlage 5: uitkomsten RI&E ArboNed

[illegible]

4.2.1	1	0	100,00%	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	x
4.2.6	2	12	14,29%	14								x	x						
5.1.2	1	13	7,14%	14											x				
5.1.3	7	7	50,00%	14	x	x	x	x	x	x	x								
5.1.4	4	10	28,57%	14	x						x	x						x	
5.1.5	6	8	42,86%	14			x			x	x		x		x			x	
5.1.6	3	11	21,43%	14				x			x							x	
5.1.7	3	11	21,43%	14	x			x			x								
5.1.8	6	8	42,86%	14		x	x	x		x	x				x				
5.1.9	5	9	35,71%	14		x	x	x	x	x									
Vraag nummer	Aantal negatief	Aantal Positief	Procentueel negatief	Aantal ingevuld	Marjolein	Hans	SM bar	Patio Resaurant	Banqueting	Nadar	Active Spa	Keuken	Rooms Division	Front Office	Personeelszaken	Housekeeping	Algemene Dienst	Technische Dienst	
5.1.10	6	8	42,86%	14	x	x	x	x		x	x								
5.1.11	6	7	46,15%	13		x	x		x		x	x		x				-	
5.2.2	1	1	50,00%	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	x	-	-	-	
5.2.3	7	7	50,00%	14		x					x	x	x	x			x	x	
5.2.6	3	11	21,43%	14			x	x					x						
5.2.7	5	8	38,46%	13			x	x			x	x	x					-	
5.2.8	8	6	57,14%	14	x	x	x	x	x		x	x						x	
5.2.9	3	11	21,43%	14				x			x	x							
5.2.10	1	13	7,14%	14				x											
5.2.12	2	12	14,29%	14				x		x									
5.2.13	11	3	78,57%	14	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x		
5.2.14	9	5	64,29%	14	x	x	x	x		x	x	x		x			x		
5.2.17	2	11	15,38%	13		x	x											-	
5.3.1	12	2	85,71%	14	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x		
5.3.2	8	6	57,14%	14	x			x	x	x	x	x	x		x				
5.3.3	6	8	42,86%	14		x	x	x	x	x				x					
5.4.1	1	0	100,00%	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	x	-	-	-	
5.4.2	7	7	50,00%	14			x	x	x	x				x	x			x	
5.4.3	2	12	14,29%	14				x					x						
5.5.1	10	3	76,92%	13	x	x	x	x		x	x		x	x	x		-	x	
5.5.2	1	0	100,00%	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	x	-	-	-	
5.5.4	1	0	100,00%	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	x	-	-	-	
5.5.5	1	12	7,69%	13									x					-	
5.5.6	2	11	15,38%	13									x	x				-	
5.5.10	4	9	30,77%	13			x	x			x			x				-	
5.5.11	2	11	15,38%	13				x			x							-	
6.1.1	6	8	42,86%	14	x			x	x	x	x				x				
6.1.6	2	10	16,67%	12		x						x				-		-	
6.1.7	1	0	100,00%	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	x	-
6.2.3	2	12	14,29%	14								x					x		
6.3.8	1	1	50,00%	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	x	-	-		
6.6.1	1	0	100,00%	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	x
7.1.1	12	2	85,71%	14	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x		
7.1.2	1	13	7,14%	14			x												
7.1.3	1	0	100,00%	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	x
7.1.7	1	0	100,00%	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	x
7.1.8	1	0	100,00%	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	x

7.1.13	1	12	7,69%	13									X			-			
7.1.18	1	0	100,00%	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X
7.1.19	1	11	8,33%	12			X									-		-	
7.1.21	1	12	7,69%	13									X			-			
7.2.1	1	0	100,00%	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X
8.1.1	9	5	64,29%	14			X	X		X		X	X	X	X		X	X	
8.1.2	5	9	35,71%	14						X		X	X		X		X		
8.1.3	1	1	50,00%	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	-	-		
8.1.5	4	10	28,57%	14			X								X		X	X	
8.1.7	1	13	7,14%	14			X												
8.2.1	6	8	42,86%	14	X	X	X					X	X					X	
8.2.2	7	7	50,00%	14	X	X	X					X	X					X	X
9.1.1	5	9	35,71%	14						X	X	X	X	X					
9.1.2	2	12	14,29%	14			X			X									
9.2.1	6	8	42,86%	14				X		X	X			X	X				X
9.2.2	2	12	14,29%	14				X						X					
9.3.1	2	12	14,29%	14						X				X					
9.3.2	1	13	7,14%	14						X									
9.3.3	1	13	7,14%	14						X									
Vraag nummer	Aantal negatief	Aantal Positief	Procentueel negatief	Aantal ingevuld	Marjolein	Hans	SM bar	Patio Resaurant	Banqueting	Nadar	Active Spa	Keuken	Rooms Division	Front Office	Personeelszaken	Housekeeping	Algemene Dienst	Technische Dienst	
9.3.4	1	13	7,14%	14						X									
9.3.5	3	11	21,43%	14		X	X					X							
9.3.6	3	11	21,43%	14			X			X							X		
9.5.2	1	13	7,14%	14															X
9.5.3	2	12	14,29%	14			X					X							
9.5.4	3	11	21,43%	14			X					X							X
9.5.5	1	13	7,14%	14								X							
9.6.1	2	12	14,29%	14			X												X
9.6.2	4	10	28,57%	14			X			X			X						X
9.6.3	11	3	78,57%	14	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X				X
9.7.1	1	13	7,14%	14			X												
9.7.2	4	10	28,57%	14	X		X	X						X					
9.7.5	1	13	7,14%	14								X							
10.1.1	12	2	85,71%	14	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				X
10.1.2	10	3	76,92%	13	X	X	X	X			X	X	X	X	X		-		X
10.1.3	2	12	14,29%	14			X										X		
10.1.5	4	10	28,57%	14			X					X			X				X

Bijlage 6a uitkomsten vragenlijst kantoor

Vraag	Ja		Nee		N.v.t	soms	Totaal
Werkplek							
A1		0,00%	16	100,00%			16
A2	4	25,00%	12	75,00%			16
A3	1	6,25%	15	93,75%			16
A4	2	12,50%	14	87,50%			16
A5	12	75,00%	4	25,00%			16
A6	0	0,00%	15	93,75%		1	16
A7	0	0,00%	16	100,00%			16
A8	0	0,00%	15	93,75%		1	16
A9	0	0,00%	16	100,00%			16
A10	1	6,25%	15	93,75%			16
A11	0	0,00%	16	100,00%			16
A12	6	37,50%	10	62,50%			16
A13	12	75,00%	4	25,00%			16
A14	6	37,50%	10	62,50%			16
A15	1	6,25%	15	93,75%			16
A16	11	68,75%	4	25,00%		1	16
A17	16	100,00%	0	0,00%			16
A18	16	100,00%	0	0,00%			16
A19	6	37,50%	10	62,50%			16
A20	2	12,50%	14	87,50%			16
A21	5	31,25%	11	68,75%			16
A22	16	100,00%	0	0,00%			16
A23	16	100,00%	0	0,00%			16
A24	10	62,50%	5	31,25%		1	16
A25	11	68,75%	5	31,25%			16
A26	11	68,75%	5	31,25%			16
A27	1	6,25%	15	93,75%			16
A28a	6	37,50%	10	62,50%			16
A28b	3	18,75%	13	81,25%			16
A28c	2	12,50%	14	87,50%			16
A28d	2	12,50%	14	87,50%			16
A28e	3	18,75%	13	81,25%			16
A29	5	31,25%	11	68,75%			16
A30	5	31,25%	11	68,75%			16
A31	4	25,00%	12	75,00%			16
A32	9	56,25%	6	37,50%		1	16
A33	1	6,25%	12	75,00%	3		16
A34	16	100,00%	0	0,00%			16
A35	15	93,75%	1	6,25%			16
A36	13	81,25%	2	12,50%	1		16
Functie-inhoud							
B1	14	87,50%	1	6,25%		1	16
B2	16	100,00%	0	0,00%			16
B3	15	93,75%		0,00%		1	16
B4	9	56,25%	7	43,75%			16
B5	14	87,50%	1	6,25%		1	16
B6	8	50,00%	8	50,00%			16

B7	9	56,25%	7	43,75%			16
B8	13	81,25%	3	18,75%			16
B9	12	75,00%	3	18,75%		1	16
B10	3	18,75%	13	81,25%			16
B11	14	87,50%	2	12,50%			16
B12	15	93,75%	1	6,25%			16
B13	15	93,75%	1	6,25%			16
B14	16	100,00%	0	0,00%			16
B15	10	62,50%	6	37,50%			16
B16	11	68,75%	5	31,25%			16
B17	10	62,50%	4	25,00%	2		16
B18	9	56,25%	4	25,00%	2	1	16
B19	10	62,50%	6	37,50%			16
B20	10	62,50%	6	37,50%			16
B21	5	31,25%	11	68,75%			16
B22	8	50,00%	6	37,50%		2	16
B23	16	100,00%	0	0,00%			16
B24	15	93,75%	1	6,25%			16
B25	12	75,00%	2	12,50%	2		16
B26	15	93,75%	1	6,25%			16
B27	14	87,50%	1	6,25%	1		16
B28	14	87,50%	2	12,50%			16
B29	3	18,75%	13	81,25%			16
B30	11	68,75%	5	31,25%			16
B31	11	68,75%	2	12,50%	3		16
B32	8	50,00%	8	50,00%			16
B33	13	81,25%	2	12,50%		1	16
B34	12	75,00%	3	18,75%	1		16
B35	16	100,00%	0	0,00%			16
B36	15	93,75%	1	6,25%			16
B37	16	100,00%	0	0,00%			16
B38	0	0,00%	16	100,00%			16

Seksuele intimidatie & Discriminatie

C1	0	0,00%	16	100,00%			16
C2	0	0,00%	16	100,00%			16
C3	0	0,00%	16	100,00%			16
C4	14	87,50%	2	12,50%			16

Agressie & Geweld

D1	5	31,25%	11	68,75%			16
D2	1	6,25%	15	93,75%			16
D3	0	0,00%	16	100,00%			16
D4	0	0,00%	16	100,00%			16
D5	5	31,25%	8	50,00%	3		16
D6	2	12,50%	13	81,25%	1		16

Veiligheid in geval van calamiteiten

E1	16	100,00%	0	0,00%			16
E2	15	93,75%	1	6,25%			16
E3	15	93,75%	1	6,25%			16
E4	12	75,00%	4	25,00%			16
E5	16	100,00%	0	0,00%			16

E6	13	81,25%	2	12,50%		1	16
----	----	--------	---	--------	--	---	----

Bijlage 6b: uitkomsten vragenlijst operationeel

Vraag	Ja	%	Nee	%	NVT / ?	%	Totaal
Algemeen							
A1	19	100,00%		0,00%		0,00%	19
A2	19	100,00%		0,00%		0,00%	19
A3	19	100,00%		0,00%		0,00%	19
A4	18	94,74%	1	5,26%		0,00%	19
A5	15	78,95%	4	21,05%		0,00%	19
A6	5	26,32%	14	73,68%		0,00%	19
A7	16	84,21%	3	15,79%		0,00%	19
A8	14	73,68%	5	26,32%		0,00%	19
Geluid							
B1	8	42,11%	11	57,89%		0,00%	19
B2		0,00%	19	100,00%		0,00%	19
B3	3	15,79%	16	84,21%		0,00%	19
B4	3	15,79%	9	47,37%	7	36,84%	19
B5	1	5,26%	11	57,89%	7	36,84%	19
B6	4	21,05%	15	78,95%		0,00%	19
B7	15	78,95%	4	21,05%		0,00%	19
Verlichting							
C1	1	5,26%	18	94,74%		0,00%	19
C2	17	89,47%	2	10,53%		0,00%	19
Klimaat							
D1	10	52,63%	9	47,37%		0,00%	19
D2	6	31,58%	13	68,42%		0,00%	19
D3	4	21,05%	15	78,95%		0,00%	19
Stoffen							
E1	2	10,53%	17	89,47%		0,00%	19
E2	10	52,63%	9	47,37%		0,00%	19
E3	1	5,26%	18	94,74%		0,00%	19
E4	6	31,58%	13	68,42%		0,00%	19
E5	19	100,00%		0,00%		0,00%	19
E6	4	21,05%	15	78,95%		0,00%	19
E7	6	31,58%	11	57,89%	2	10,53%	19
E8	7	36,84%	8	42,11%	4	21,05%	19
E9	11	57,89%	4	21,05%	4	21,05%	19
E10	7	36,84%	6	31,58%	6	31,58%	19
E11	13	68,42%	2	10,53%	4	21,05%	19
Fysiek werk							
F1	15	78,95%	2	10,53%	2	10,53%	19
F2	6	31,58%	13	68,42%		0,00%	19
F3	6	31,58%	13	68,42%		0,00%	19
F4	6	31,58%	13	68,42%		0,00%	19
F5	12	63,16%	7	36,84%		0,00%	19
F6	8	42,11%	11	57,89%		0,00%	19
F7	7	36,84%	12	63,16%		0,00%	19
F8	4	21,05%	15	78,95%		0,00%	19
F9	5	26,32%	14	73,68%		0,00%	19
F10	8	42,11%	11	57,89%		0,00%	19
F11	12	63,16%	6	31,58%	1	5,26%	19
F12	18	94,74%	1	5,26%		0,00%	19

F13	16	84,21%	3	15,79%		0,00%	19
F14	6	31,58%	13	68,42%		0,00%	19
F15	3	15,79%	16	84,21%		0,00%	19
F16	9	47,37%	10	52,63%		0,00%	19
F17	6	31,58%	1	5,26%	12	63,16%	19
F18	3	15,79%	16	84,21%		0,00%	19
F19	4	21,05%	15	78,95%		0,00%	19
F20	16	84,21%	3	15,79%		0,00%	19
F21	1	5,26%	11	57,89%	7	36,84%	19
F22a	6	31,58%	13	68,42%		0,00%	19
F22b	4	21,05%	15	78,95%		0,00%	19
F22c	2	10,53%	17	89,47%		0,00%	19
F22d	4	21,05%	15	78,95%		0,00%	19
F22e	1	5,26%	18	94,74%		0,00%	19
F23	6	31,58%	13	68,42%		0,00%	19
F24	8	42,11%	11	57,89%		0,00%	19
F25	5	26,32%	14	73,68%		0,00%	19
F26	12	63,16%	7	36,84%		0,00%	19
F27		0,00%	19	100,00%		0,00%	19
F28	18	94,74%	1	5,26%		0,00%	19
F29	11	57,89%	8	42,11%		0,00%	19
F30	17	89,47%	2	10,53%		0,00%	19
F31	16	84,21%	3	15,79%		0,00%	19

Machines, voertuigen, Gereedschap

G1	17	89,47%		0,00%	2	10,53%	19
G2	5	26,32%	12	63,16%	2	10,53%	19
G3	5	26,32%	12	63,16%	2	10,53%	19
G4	5	26,32%	12	63,16%	2	10,53%	19
G5	14	73,68%		0,00%	5	26,32%	19
G6	14	73,68%		0,00%	5	26,32%	19
G7	4	21,05%	7	36,84%	8	42,11%	19
G8	10	52,63%	1	5,26%	8	42,11%	19
G9	12	63,16%	2	10,53%	5	26,32%	19

Functie-inhoud

H1	18	94,74%	1	5,26%		0,00%	19
H2	18	94,74%	1	5,26%		0,00%	19
H3	19	100,00%		0,00%		0,00%	19
H4	10	52,63%	9	47,37%		0,00%	19
H5	15	78,95%	3	15,79%	1	5,26%	19
H6	12	63,16%	7	36,84%		0,00%	19
H7	15	78,95%	4	21,05%		0,00%	19
H8	13	68,42%	6	31,58%		0,00%	19
H9	13	68,42%	6	31,58%		0,00%	19
H10	18	94,74%	1	5,26%		0,00%	19
H11	19	100,00%		0,00%		0,00%	19
H12	19	100,00%		0,00%		0,00%	19
H13	19	100,00%		0,00%		0,00%	19
H14	18	94,74%	1	5,26%		0,00%	19
H15	14	73,68%	5	26,32%		0,00%	19
H16	15	78,95%	4	21,05%		0,00%	19

H17	4	21,05%	15	78,95%		0,00%	19
H18	11	57,89%	8	42,11%		0,00%	19
H19	17	89,47%	2	10,53%		0,00%	19
H20	12	63,16%	7	36,84%		0,00%	19
H21	15	78,95%	4	21,05%		0,00%	19
H22	18	94,74%	1	5,26%		0,00%	19
H23	17	89,47%	2	10,53%		0,00%	19
H24	4	21,05%	15	78,95%		0,00%	19
H25	17	89,47%	2	10,53%		0,00%	19
H26	14	73,68%	5	26,32%		0,00%	19
H27	8	42,11%	11	57,89%		0,00%	19
Seksuele intimidatie & Discriminatie							
I1		0,00%	19	100,00%		0,00%	19
I2		0,00%	19	100,00%		0,00%	19
I3		0,00%	19	100,00%		0,00%	19
I4	15	78,95%	4	21,05%		0,00%	19
Agressie & Geweld							
J1	4	21,05%	15	78,95%		0,00%	19
J2	3	15,79%	16	84,21%		0,00%	19
J3	1	5,26%	18	94,74%		0,00%	19
J4	2	10,53%	17	89,47%		0,00%	19
J5	6	31,58%	12	63,16%	1	5,26%	19
J6	3	15,79%	15	78,95%	1	5,26%	19
Veiligheid in geval van calamiteiten							
K1a	16	84,21%	3	15,79%		0,00%	19
K1b	15	78,95%	4	21,05%		0,00%	19
K1c	17	89,47%	2	10,53%		0,00%	19
K1d	15	78,95%	4	21,05%		0,00%	19
K1e	18	94,74%	1	5,26%		0,00%	19
K1f	14	73,68%	5	26,32%		0,00%	19
K2	9	47,37%	8	42,11%	2	10,53%	19
K3	17	89,47%		0,00%	2	10,53%	19
K4	3	15,79%	16	84,21%		0,00%	19
K5	8	42,11%	10	52,63%	1	5,26%	19
K6	4	21,05%	14	73,68%	1	5,26%	19
K7	7	36,84%	12	63,16%		0,00%	19
K8	13	68,42%	5	26,32%	1	5,26%	19
Specifieke vragen							
L1	18	94,74%	1	5,26%		0,00%	19
L2	6	31,58%	13	68,42%		0,00%	19
L3	15	78,95%	4	21,05%		0,00%	19
L4		0,00%	19	100,00%		0,00%	19
F&B							
M1	11	57,89%	1	5,26%	7	36,84%	19
M2	7	36,84%	5	26,32%	7	36,84%	19
M3	9	47,37%	3	15,79%	7	36,84%	19
M4	12	63,16%		0,00%	7	36,84%	19
M5	10	52,63%	2	10,53%	7	36,84%	19
M6	7	36,84%	5	26,32%	7	36,84%	19
M7	10	52,63%	1	5,26%	8	42,11%	19

M8	3	15,79%	9	47,37%	7	36,84%	19
M9	5	26,32%	7	36,84%	7	36,84%	19
M10	3	15,79%	9	47,37%	7	36,84%	19
Kitchen							
N1	6	31,58%	2	10,53%	11	57,89%	19
N2	8	42,11%		0,00%	11	57,89%	19
N3	7	36,84%	2	10,53%	10	52,63%	19
N4	1	5,26%	6	31,58%	12	63,16%	19
N5	9	47,37%		0,00%	10	52,63%	19
N6	8	42,11%		0,00%	11	57,89%	19
N7	8	42,11%		0,00%	11	57,89%	19
N8	8	42,11%		0,00%	11	57,89%	19
N9	7	36,84%	1	5,26%	11	57,89%	19

Bijlage 7a: Risico's RI&E

Vraag	Kans	Effect	Prioriteit
2 Arbozorg			
2.1.19 / 2.1.15 / 2.1.16	3	5	2
2.1.27 / 2.1.29	4	6	1
2.1.32 / 2.1.34 / 2.1.35	3	4	3
3 Inrichting arbeidsplaatsen			
3.3.1	4	6	1
3.3.3 / 3.3.4	2	3	4
3.3.8	3	4	2
3.4.1	2	4	4
3.4.2	3	4	4
3.3.2	2	1	4
4 Beschermingsmiddelen			
4.2.1	3	4	1
4.2.5 / 4.2.6	5	5	1
5.Fysieke belasting			
5.1.3 + 5.1.4	3	4	3
5.1.8	4	5	1
5.1.9 + 5.1.10 + 5.1.11	4	4	2
5.2.7 + 5.2.8	4	5	1
5.2.12 + 5.2.13	4	3	3
5.3.1	4	3	3
5.3.2 + 5.3.3	3	4	3
5.4.2	5	5	1
5.5.1	4	2	3
6. Fysische factoren			
6.1.1	4	2	4
7. Arbeidsmiddelen			
7.1.1	4	1	4
7.1.2	3	4	3
7.1.3	3	4	3
7.1.7	3	4	3
7.1.8	3	4	3
7.1.13	3	5	1
7.1.18	3	4	3
7.1.19	3	4	3
8. PBM			
8.1.1	2	4	4
8.1.2	3	4	3
8.1.5	4	5	1
8.2.1	4	5	1
8.2.2	4	5	1
9 Functie inhoud en werkdruk			
9.1.1 / 9.2.4 / 9.3.6	2	4	4
9.5.4	2	3	4
9.6.3	2	4	4
9.6.1	4	5	2
9.7.1 / 9.7.2	5	5	1
9.7.5			4
10 werk en rusttijden			
10.1.3	3	4	4
10.1.5	4	5	2
10.1.1 / 10.1.2	3	4	4

Bijlage 7b: risico's medewerkers kantoor (dus nog niet behandeld zijn bij de gewone RI&E)

Vraag	Kans	Effect	Prioriteit
Werkplek			
A2	1	4	4
A5	1	4	4
A12	1	3	4
A13	2	4	4
A14	4	3	3
A16	2	5	3
A19	3	5	1
A21	1	4	4
A25	2	4	3
A26	1	4	3
A28a	3	5	2
A29	5	5	1
A30	2	3	4
A31	2	3	4
A32			
A33			
Functie-inhoud			
B4	2	3	4
B5	4	3	3
B6	2	3	4
B7	3	3	4
B8	4	3	3
B15	3	3	4
B16	3	3	4
B17	3	3	4
B18	3	3	4
B19	3	3	4
B20	3	3	4
B21	3	4	3
B22	4	4	2
B30	4	3	3
B32	4	4	2
Agressie en Geweld			
D1	3	4	3
D5	4	5	1
D6	5	3	1
Veiligheid en Calamiteiten			
E4	3	3	4

Bijlage 7c : Risico's medewerk(st)ers horeca

Vraag	Kans	Effect	Prioriteit
algemeen			
A5 / A6	3	4	1
Geluid			
B1	3	4	3
B4 / B5	4	5	1
Klimaat			
D1			4
Stoffen			
E2	3	4	3
E5	3	4	3
E6	4	5	1
E7	4	5	2
Fysiek werk			
F6	3	5	1
F7	3	5	1
F10	3	4	3
F13 / F15 / 16	3	4	3
F23	3	5	2
F28	3	5	3
F29	3	5	3
Machines voertuigen en gereedschap			
G7	4	6	1
Functie inhoud			
H4	2	3	4
H6	2	3	4
H7	4	3	3
H18	4	4	2
H25	4	3	3
H27	4	4	2
Agressie en geweld			
J5 / J6	4	5	1
Specifieke vragen			
L1 / L2	4	5	1
F&B			
M8	2	3	3
Kitchen			
N1	2	3	3
N4	2	3	3

Bijlage 8: Plan van Aanpak

Nr	Gevaar/risico	Prioriteit	Maatregel	Beoogde effect	Toepassingsgebied	Verantwoordelijk	Uitvoeren-den	Budget	Kosten (achteraf)	Begin-datum	Eind-datum	Gereed (achteraf)	Controle (wie en wanneer) of beoogd effect is behaald
2	Er kan nog nadrukkelijker op enkele onderdelen van het arbobeleid gelet worden, zoals intentieverklaring, taken, overleg, vast aanspreekpunten syteem keuring en inspectie arbeidsmiddelen	2	Infomeer alle werknemers over het opgestelde arbobeleid. Opstellen van een Arbocommissie en aanwijzen arbocoördinator, ontwikkelen arbo-checklist	verbetering en bewaking van het arbobeleid	Alle medewerk-(st)ers	Afdeling Personeels-zaken	Afdeling Personeels-zaken			jun-04	geen	geen	Arbocommissie evalueert elk half
2.1.15 2.1.16 2.1.19 A6	Geen overleg over Arbo	2	Arbo op de agenda zetten bij vergadering	Meer aandacht voor de arbeids-omstandigheden	Alle medewerk-(st)ers	Afdelings-hoofden, Trainer/coaches	Afdelings-hoofden, Trainer/coaches	geen	geen	jun-04	geen	geen	Arbocommissie gaat na twee maanden evalueren met afdelingen
2.1.27 2.1.29 A32, A33	Tijdens de introductie ontvangen medewerk(st)ers informatie inzake arbeids-omstandigheden, maar doelmatige voorlichting aangaande fysieke belasting ontbreekt	1	Meer functiege-richte richtlijnen inzake houding en beweging, schriftelijke vastlegging hiervan, workshops beeld-schermwerk, opleiding mw TD inzake risico's en veilig werken	Medewerk(st)ers gaan veiliger werken	Alle medewerk-(st)ers	Afdelings-hoofden, Trainer/coaches	Afdelings-hoofden, Trainer/coaches			mei-04	geen	geen	Arbocommissie controleert of er voorlichting wordt gegeven.
2.1.32 2.1.34 2.1.35	Leidinggevendenden testen arbeidsom-standigheden niet	3	Leidinggevendenden aansporen om controle uit te voeren	Betere arbeids-omstandigheden en meer bewustzijn bij medewerk(st)er	Alle medewerk-(st)ers	Afdelings-hoofden, Trainer/coaches	Afdelings-hoofden, Trainer/coaches			voor 1 mei 2005	geen	geen	Arbocommissie voert controle uit.
2.1.41	Het PAGO is nog niet schriftelijk aangeboden aan medewerk(st)ers	3	Leg de voorziening inzake het PAGO schriftelijk vast in Arboflits	Voorkomen van ziekte door controle door het PAGO	Alle medewerk-(st)ers	Afdeling Personeels-zaken	Afdeling Personeels-zaken			voor 1 mei 2005	geen	geen	Arbocommissie voert controle uit.

2.1.50	Afspraken met derden inzake veilig werken zijn niet gemaakt, echter wel met housekeeping	2	Stel eisen op inzake het veilig werken door derden en leg deze vast in opdrachtbevestiging. Verstrek derden veiligheidsinformatie, zoals bijv. een instructiekaart	Voorkomen van risico's voor de veiligheid en gezondheid van derden.	Alle derden die werkzaam zijn in het DSAA	afdeling Personeelszaken en afdelingshoofden die in contact komen met derden	afdeling Personeelszaken en afdelingshoofden die in contact komen met derden			jun-04	geen		Arbocommissie voert controle uit.
2.2.7	Er is nog geen ontruimingsoefening gehouden	1	Implementeer het calamiteitenplan door een jaarlijkse oefening te houden	Verklein bij echte calamiteiten het risico voor de medewerk(st)ers	Alle medewerk(st)ers	Technische Dienst	Technische Dienst			mei-04	geen	geen	Afdeling pz controleerd of er jaarlijks een oefening wordt gehouden
3.2.7	Een deel van de vluchtwegen gaat via het dak	4	Houdt vluchtwegen via de daken zoveel mogelijk ijs en sneeuwvrij	Verkleinen van het risico voor de medewerk(st)ers bij echte calamiteiten	Vluchtwegen op het dak	Technische Dienst	Technische Dienst			binnen 1-3 jaar	geen	geen	Arbocommissie voert in de winter controles uit.
3.3.1 L1, L2	Vloeren in vooral keuken en S&M bar zijn te glad bij afval en nattigheid op de vloer en onregelmatig. Daarnaast enkele losse snoeren op kantoorvloer	1	Inrichting en opstelling keuken en S&M bar overwegen, vloer debrasseergedeelte aanpassen, nattigheid en restafval zo snel en verantwoord opruimen, beschermend schoeisel aanschaffen, losse snoeren bundelen	Minder gladde vloeren en voorkomen van ongevallen	Medewerk(st)ers horeca	Afdelingshoofden, Trainer/coaches	Technische Dienst			mei-04	okt-04		Arbo commissie voert controle uit en evt. pz
3.3.3 3.3.4	Draaideuren werken niet goed en voldoen niet aan alle voorschriften	4	Draaideuren laten checken en eventueel aanpassen	beter werkende draaideuren	Medewerk(st)ers horeca	Afdelingshoofden, Trainer/coaches	Technische Dienst			binnen 1-3 jaar	2 mnd na begin datum		Arbo commissie voert controle uit en evt. pz
3.3.6	Geen afbakening voor arbeidsplaatsen en looppaden en voertuigen	2	afbakening aanbrengen	Er is beter onderscheid te zien.	Alle Medewerk(st)ers	Technische Dienst	Technische Dienst			jun-04	dec-04		Arbo commissie voert controle uit en evt. pz

3.3.8	Medewerk-(st)ers TD werken op hoogte, niet boven 2,5 m. Echter tegelpad op het dak is gepositioneerd op 2,5 m afstand dakrand en er ligt een glazenwasserrail	2	Looppad van de dakrand af verplaatsen op 4 m. Hekwerk langs het looppad plaatsen. Vastleggen in afspraken met derde en periodieke inspectie en toezich hierop	Medewerk(st)ers werken veiliger op hoogte	Medewerk-(st)ers TD, derden die werkzaam zijn in het DSAA	Technische Dienst	Technische Dienst			jun-04	nov-04		Arbo commissie voert controle uit en evt. pz
3.3.2	Kantoorpersoneel geen basiswerkplek van 8 m2	4	Regels nakijken en checken of kantoren optimaal zijn ingericht en eventueel herinrichten	Meer werkruimte in kantoren	kantoor-personeel	Afdelings- hoofden kantoor- personeel	Afdeling Personeels- zaken			binnen 1-3 jaar	binnen 1 jaar na begin datum		Arbocommissie en pz in november 2004
4.2.1	Geen verbod drinken en eten bij gevaarlijke stoffen, in de workshop staat een zaagmachine, deze is niet vrij toegankelijk en niet voorzien van stofafzuiging. Daarnaast losse fles CO-2 gesignaleerd	1	Verbod instellen, geschikte zaagmachine met beveiliging en stofafzuigin plaatsten, voorkom dat men alleen aan de zaagmachine werkt bij risico's. Ruim spullen goed op	Veiligheid groter bij gevaarlijke stoffen, minder kans op ongevallen	TD personeel en monteurs	Technische Dienst	Technische Dienst	geen	geen	mei-04	geen	geen	Personeels-zaken in juni controleren of verbod is ingevoerd
4.1.7.	De veiligheidsinformatiebladen van toegepaste middelen zijn niet snel inzichtelijk bij de housekeeping	2	Zorg dat VIB's snel inzichtelijk zijn. Leg ze hierbij op centrale plaats en van de meest gebruikte producten ook op de werkplek	Goede instructies over gebruik middelen, wat calamiteiten voorkomt	Alle medewerk-(st)ers die met deze stoffen werken	Technische Dienst	Afdelings- hoofden en Trainer Coaches			jun-04	geen		Afdeling pz controleerd regelmatig in samenwerking met de Technische Dienst.

4.4.1	Het is onduidelijk of waterkoeling op het dak onderdeel vormt van het legionelle beheers-plan. Risico B.A. bestaat in keuken en housekeeping. In de keuken wordt daarbij gewerkt volgens HACCP en HK krijgt instructies	2	Waterkoeling op het dak moet onderdeel vormen van het legionella beheersplan	Gevaar biologische agentia verkleinen	Technische Dienst	Technische Dienst	Technische Dienst			jul-04	geen		Arbocommissie voert controle uit in september 2004
5.1.1 5.1.3 5.1.4	Zwaar tillen bij verplaatsen zalentafels, vloer en podiumdelen. Zalentafels niet licht hanteerbaar. Frisdrankkratten vanaf de vloer opgesteld, soms geen tilhulp beschikbaar	1	Checken tilhulpmiddelen, voorlichting, bij inkoop rekening houden met arbo-aspecten, frisdrankkratten zoveel als mogelijk verhoogd opstellen	Minder fysieke belasting door tillen	Alle medewerk-(st)ers	Afdelings- hoofden, Arbo- commissie	Afdelings- hoofden, Arbo- commissie			mei-04	geen	geen	Arbocommissie controleert of voorlichting wordt gegeven en tilhulpmiddelen aanwezig zijn
5.1.8	Gladde schoenzolen	1	Verplichting tot goed schoeisel, deal met bedrijfschoenen-bedrijf	Minder valpartijen	Medewerk (st)ers F&B	PZ, afdelings- hoofden	PZ			mei-04	geen	geen	PZ voert controle uit bij aanname
5.1.9 5.1.10 5.1.11 F23	Vaak lasten dragen en vasthouden geen hulpmiddelen hiervoor	2	Voorlichting en beoordeling hulpmiddelen	Minder fysieke belasting	Alle medewerk (st)ers	Afdelings- hoofden, Arbocommissi e	Arbo-dienst afdelings- hoofden			jun-04	nov-04		Arbocommissie controleert of voorlichting wordt gegeven en goede hulpmiddelen aanwezig zijn
5.2.7 5.2.8	Onjuiste pakhoogte en hoogte werkplek, laag pakken bij de afwasmachine in S&M bar en hoog reikenopgestelde flessen. Voorraadtafels te hoog gestapeld	1	Producten en werplek op juiste hoogte zetten, beperk hierbij de ongunstige opstelling tot flessen met de langste doorlooptijd. Voorraadtafels niet te hoog stapelen	Minder fysieke belasting en minder kans op ongevallen	Alle medewerk(st)ers	Afdelings- hoofden, Arbocommissi e	Afdelings- hoofden			mei-04	okt-04		Arbocommissie checkt of alles goed heringericht is

5.2.12 5.2.13 5.2.14F 13, F15, F16, A14	Te lang staan, zonder mogelijkheid om te gaan zitten	3	Voorlichting geven over gevolgen te lang staan, goed gebruik van zitmogelijkheden	Minder fysieke belasting door te lang staan	medewerk- (st)ers F&B en RD	Afdelings- hoofden	Afdelings- hoofden, Arbo- commissie			voor 1 mei 2005	geen	geen	Afdelings-hoofden checken of medewerk-(st)ers niet te lang blijven staan
5.3.1, F28	Veel lopen	3	Voorlichting geven over gevolgen veel lopen, goed gebruik van piekdrukke	Minder fysieke belasting door te veel lopen	Alle medewerk- (st)ers	Afdelings- hoofden	Afdelings- hoofden, Arbo- commissie			voor 1 mei 2005	geen	geen	Afdelings-hoofden checken of medewerk-(st)ers niet te lang blijven staan
5.3.2 5.3.3, F29	Dezelfde en plotselinge bewegingen	3	Voldoende afwisseling en onderzoek naar onverwachte bewegingen	Minder fysieke belasting en minder kans op ongevallen	Alle medewerk- (st)ers	Afdelings- hoofden	Afdelings- hoofden, Arbo- commissie			voor 1 mei 2005	okt-05		PZ en Arbocommissie checken of er voldoende afwisseling is in de functies
5.4.2, F6, F7, A29	Geen voorlichting over gevaren lichamelijke belasting	1	Voorlichting geven en herinnering door teksten en bordjes binnen DSAA	Minder fysieke belasting	Alle medewerk- (st)ers	Afdelings- hoofden	Afdelings- hoofden Arbo- commissie			mei-04	okt-04		PZ en Arbocommissie voeren controle uit of er voorlichting is gegeven
5.5.1 A12 A25 A26	Te lang beeldschermwerk en nog geen inventarisatie beeldschermwerk uitgevoerd.	1	Voorlichting, stimu- leer afwisseling werkzaamheden, voer nadere inventarisatie uitgoede inrichting werkpek, stel documenthouders, voetenbankjes en headsets ter beschikking, biedt oogonderzoek aan beeldscherm- werkers	Minder fysieke belasting	Medewerk- (st)ers die beeldscherm- werk verrichten	Afdelings- hoofden	Afdelings- hoofden, Arbo- commissie			voor 1 mei 2005	geen	geen	PZ en Arbocommissie voeren controle uit of er voorlichting is gegeven

6.2.3	Daglicht onvoldoende in S&M bar, keuken en kantoor HR. Daarnaast wordt er langer dan 2 uur gewerkt in ruimtes met onvold. Licht	2	Houdt rekening met licht bij even-tuele verbouwing. Controle op het niet langer dan 2 uur verblijven in ruimte. Onderzoek mogelijkheid licht kantoor HR, zoals bijv. lichtkoepel.	Beter fysische omstandigheden voor de medewerk(st)ers	Alle medewerk-(st)ers	Technische Dienst	Technische Dienst			jun-04	geen		Arbocommissie controleerd in januari 2005 of er maatregelen zijn genomen
7.1.1 7.1.2 7.1.13 7.1.19	Voorlichting S&M bar en plaats arbeidsmiddelen Keuken niet optimaal	4,3,1	Medewerk(st)ers laten tekenen voor SOP arbeidsmiddelen en printer keuken verplaatsen	Veiligere werkomgeving	S&M Bar, Keuken	Afdelingshoofd en	Afdelingshoofden			mei-04	nov-04		PZ en Arbocommissie voeren controle uit of er voorlichting is gegeven
7.1.3	Geen schriftelijk overzicht van de arbeidsmiddelen	3	Opstellen overzicht en procedure opzetten om overzicht upto date te houden, goede aanduiding onderhoud	Minder ongevallen	Alle afdelingen	Technische Dienst	Technische Dienst			voor 1 mei 2005	okt-05		Arbocommissie controle uit laten voeren
7.1.3- 7.1.13	Slijpopstelling en kolomboor staan ongeborgd opgesteld en beschermruitje ontbreekt	2,3	Stel beide geborgd op. Voorzie slijp-opstelling van ruitje.	Minder ongevallen	Technische Dienst	Technische Dienst	Technische Dienst			jun-04	nov-04		PZ controleert in november 2004 of maatregel is genomen
7.1.3 t/m 7.1.13	De snijschijf in snijmachine in de keuken, draait ook zonder beschermkap door	1	Onderzoek mogelijkheid beveiligen snijmachine, of vervang deze. Instrueer mw apparatuur altijd los te koppelen van krachtbron.	Minder ongevallen	Keuken	Technische Dienst	Technische Dienst			mei-04	okt-04		PZ controleert in oktober 2004 of maatregel is genomen
7.1.3- 7.1.13	Goederenlift stond tijdens rondgang in tussenstand	3	Instrueer mw over juiste gebruik lift.	Minder kans op ongevallen	TD personeel en monteurs	Technische Dienst	Technische Dienst			voor 1 mei 2005	okt-05		Arbocommissie voert half 2005 controle uit
7.1.7	Arbidsmiddelen na 1995 en met CE hebben geen verklaring van overeenstemming en/of gebruikers-handleiding	3	Gebruikershandleiding opstellen en procedure opzetten om deze upto date te houden.	Minder ongevallen	Alle afdelingen	Technische Dienst	Technische Dienst			voor 1 mei 2005	okt-05		Arbocommissie controle uit laten voeren

7.1.8	Afscherming, beveiliging en/of waarschuwingen van arbeidsmiddelen> '95 met CE zijn niet aanwezig	3	Deze onderdelen opzoeken, indien niet vindbaar een goede gebruikershandleiding schrijven.	Minder ongevallen	Alle afdelingen	Technische Dienst	Technische Dienst			voor 1 mei 2005	okt-05		Arbocommissie controle uit laten voeren
7.1.18	Onderhoud van arbeidsmiddelen is niet bijgehouden in onderhoudsboek	3	Van de arbeidsmiddelen waarvan nog geen onderhoudsboek aanwezig is deze maken en procedure opzetten om dit upto date te houden. Let hierbij ook op het reinigen luchbehandelingsinstallatie	Het op tijd uitvoeren van periodiek onderhoud, zodat de kans op ongelukken verkleint wordt.	Alle afdelingen	Technische Dienst	Technische Dienst			voor 1 mei 2005	okt-05		Arbocommissie controle uit laten voeren
8.1.1 8.1.2 8.1.3	PMB zijn nog niet gecheckt en er is nog geen werkinstructie gegeven. Een PBM beleid ontbreekt.	3	Medewerk(st)ers laten tekenen voor SOP PBM en voorlichting geven hieromtrent, PBM laten inventariseren en beoordelen. Veiligheidschoenen ter beschikking stellen. PBM beleid opstellen.	Juist gebruik van PBM, waardoor de kans op ongelukken verkleint wordt.	Alle afdelingen	Afdelingshoofden	PZ, Arbo-dienst			voor 1 mei 2005	okt-05		Arbocommissie controle uit laten voeren
8.1.5	Nog niet vastgelegd wanneer de PBM moeten worden gebruikt	1	Een werkinstructie opstellen en voorlichting hieromtrent geven	Juist gebruik van PBM, waardoor de kans op ongelukken verkleint wordt.	Alle afdelingen	Afdelingshoofden	PZ, TD Arbo-dienst			mei-04	geen	geen	Arbocommissie controle uit laten voeren
8.2.1 8.2.2	De arbeidsplaats en arbeidsmiddelen zijn niet voorzien van veiligheids- en gezondheids-signalering	1	De gevaren doormiddel van veiligheidsbladen aangeven. Tevens waarschuwingsbordjes ophangen	Bewustwording van de gevaren om zo de kans op ongelukken te verminderen	Alle afdelingen	PZ, TD	PZ, TD Arbo-dienst			mei-04	nov-04		Arbocommissie controle uit laten voeren

9.1.1 9.2.4 9.3.6	Verskillende functies bevatten risico's genoemd in de RI&E	4	Toetsen of medewerk(st)er tevreden is met functie	Meer plezier in het werk	Alle medewerk-(st)ers	Afdelings- hoofden, Trainer/ coaches	Afdelings- hoofden, Trainer/ coaches	geen	geen	binnen 1-3 jaar	binnen 1 jaar na begin datum		Arbocommissie controle uitvoeren
9.6.3 9.6. 10.1.5 H8 B22 B21	Housekeeping TD en S&M bar ligt werktempo structureel te hoog en ze werken vaak langer met minder pauze	2	Meer onderzoek doen naar werkdruk en evalueren en eventueel meer personeel aannemen of roosters wijzigen	Minder werkdruk onder werknemers	S&M bar, House- keeping, TD	Afdelings- hoofden, Trainer/coache s S&M bar, House- keeping en TD	Afdelings- hoofden, Trainer/coac hes S&M bar, House- keeping en TD	geen	geen	jun-04	geen	geen	Arbocommissie toetst of werkdruk en het overwerk minder is geworden eind 2004
9.7.1 9.7.2 J5, J6, D1, D5, D6	Medewerk(st)-ers kunnen in contact komen met agressie en geweld	1	Medewerk(st)ers moeten getraind worden. Ook zal er aandacht besteed moeten worden in het werkoverleg. Contact zoeken met een slachtofferhulp- bedrijf, zodat zij hulp kunnen bieden indien nodig.	Medewerk(st)ers weten beter wat ze moeten doen in een situatie met agressie en geweld	Alle medewerk-(st)ers	Afdelings- hoofden, Trainer/- coaches	Personeels- zaken			mei-04	geen	geen	Arbocommissie toetst of er werkelijk een training wordt gegeven en of medewerk-(st)ers in contact kunnen komen met slachtofferhulp- bureau
9.7.5	De vertrouwenspersoon is de HRM	4	Overweeg in overleg OR en Arbodienst functie onder te brengen bij externe dienst	Medewerk(st)ers de mogelijkheid geven hun problemen beter kwijt te kunnen	Alle medewerk-(st)ers	Personeels zaken	Executive Office			voor 1 mei 2005	okt-05		Arbocommissie in oktober 2005
10.1.1 10.1.2 H25 B30	Men werkt in de operationele afdelingen 24 uur per dag, waarbij verschillende soorten roosters mogelijk zijn	4	Roosters checken met de medewerk(st)ers en eventueel aanpassen als er grote problemen ondervonden worden onder het personeel, rekening houden met bioritme	medewerk(st)ers meer tevreden over roosters	Alle medewerk-(st)ers van de operationele afdelingen	Afdelings- hoofden, Trainer/ coaches	Afdelings- hoofden, Trainer coaches			binnen 1-3 jaar	geen	geen	Arbocommissie toetst tevredenheid roosters onder het personeel
10.1.3	Werk en rusttijden worden slecht of niet geregistreerd	3	Werk en rusttijden beter registreren	beter beeld werk en rusttijden voor werkgever en werknemer	Alle medewerk-(st)ers van de operationele afdelingen	Afdelings- hoofden, Trainer/ coaches	Afdelings- hoofden, Trainer/ coaches	geen	geen	voor 1 mei 2005	geen	geen	arbocommi en personeelszaken toetst of er werkelijk beter genoteerd wordt

B1, B4, B5, A2	Machines (vooral in spoelkeuken) maken te veel lawaai of medewerk-(st)ers hebben geen goede gehoor-bescherming of worden door geluid uit concentratie gehaald.	1	Terugdringen van geluid in spoelkeuken door geluidsarme plaatsing in afwasmachine. Evaluatie geluidsirritatie. Het geluid zal verminderd moeten worden of er zullen gehoorbeschermers verschaft moeten worden.	Minder lawaai voor de medewerk(st)ers	Alle Medewerk-(st)ers die last hebben van hinderlijk geluid	Afdelingshoofden, Trainer/coaches	Technische Dienst			mei-04	nov-04		Personeels-zaken controleert of er ook werkelijk minder lawaai is voor de medewerk(st)ers
E2	Er wordt gerookt op de werkplek	2	afzuiging nakijken	Minder last van rook	alle medewerk-(st)ers op de operationele afdelingen	Technische Dienst	Technische dienst			jun-04			Arbocommissie toetst op rook beter weg gaat vooral in de S&M bar
4.2.5, 4.2.6, E6, E7, G7	Bijna niemand werkt met persoonlijke beschermingsmiddelen. In de keuken gebruik van ontvetter, geen veiligheidsbril of mondkapje. Zwembadtechniek heeft geen gelaatsscherm, deze wordt aangeschaft	1	Er moet voorlichting gegeven worden over het gebruik van PBM. Tevens zal er op gecontroleerd moeten worden door afdelingshoofden	veiliger werken door de medewerk(st)es	Alle medewerk-(st)ers die met PBM's moeten werken	Afdelingshoofden, Trainer/coaches	Afdelingshoofden, Trainer/coaches			mei-04	geen	geen	Arbocommissie en pz controleert of er ook werkelijk PBM's worden gebruikt
M8, 5.2.1, 5.2.14	Geen zitmogelijkheid bij de bar	3	Zitmogelijkheid in de S&M bar plaatsen voor de medewerk(st)ers	Medewerk(st)ers kunnen beter werken	S&M Bar medewerk-(st)ers	F&B Manager	F&B Manager			voor 1 mei 2005	okt-05		PZ controleert of er ook werkelijk een zitmogelijkheid is gecreëerd.
F10	Medewerk-(st)ers doen werkzaamheden die uit handelingen bestaan van korter dan 1,5 min.	3	Werkzaamheden zullen moeten bestaan uit voldoende verschillende taken.	Medewerk(st)ers hebben afwisseling	Alle medewerk-(st)ers met een dergelijke functie	Afdelingshoofden, Trainer/coaches	Afdelingshoofden, Trainer/coaches			voor 1 mei 2005	geen	geen	Arbocommissie kan controleren of ook werkelijk afwisseling wordt aangeboden

H4, B4, B5	Medewerk(st)ers doen werkzaamheden die ze blindelings kunnen verrichten	4	De medewerk(st)ers moeten uitdagingen houden in hun werkzaamheden. Dit kan gerealiseerd worden door de werkzaamheden soms enigszins te veranderen.	Medewerk(st)ers hebben afwisseling	Alle medewerk(st)ers met een dergelijke functie	Afdelingshoofden, Trainer/coaches	Afdelingshoofden, Trainer/coaches			binnen 1-3 jaar	geen	geen	Arbocommissie kan controleren of ook werkelijk afwisseling wordt aangeboden
H6, B7	Medewerk(st)ers hun werktempo wordt bepaald door anderen	4	Afspraken maken tussen werkgever en werknemer over werktempo	Medewerk(st)ers raken niet overwerkt	alle medewerk(st)ers	Afdelingshoofden, Trainer/coaches	Afdelingshoofden, Trainer/coaches			binnen 1-3 jaar	geen	geen	Arbocommissie kan meting uitvoeren of er ook werkelijk op gelet wordt
H7, B5, B8	Medewerk(st)ers moeten continu alert zijn of opletten tijdens hun werkzaamheden.	3	Er moet op gelet worden door de afdelingshoofden dat de medewerk(st)er de pauze opneemt waar hij recht op heeft en dat er afwisseling blijft in het werk	Aandacht van de medewerk(st)ers zwakt niet af	alle medewerk(st)ers	Afdelingshoofden, Trainer/coaches	Afdelingshoofden, Trainer/coaches			voor 1 mei 2005	geen	geen	Arbocommissie kan meting uitvoeren of er ook werkelijk op gelet wordt
H27 B32	Meer dan de helft van de medewerk(st)ers neemt niet de standaard pauze tijd op	2	Pauzeregeling verscherpen en strak naleven. Hierop moet toezicht gehouden worden door de afdelingshoofden. Hierbij goed gebruik maken van de piekdrukke en rustigere periodes.	Hierdoor blijft de medewerk(st)er goed uitgerust	alle medewerk(st)ers	Afdelingshoofden, Trainer/coaches	Afdelingshoofden, Trainer/coaches			jun-04	geen	geen	Arbocommissie kan meting uitvoeren of er ook werkelijk op gelet wordt
N1	De volle pannen, bakken of afwaskorven die vaak opgetild worden zijn zwaarder dan 5 kg.	3	Voorlichting geven hoe het beste te tillen, hiervoor moeten de medewerk(st)ers ook tekenen op de aftekenlijst	Hierdoor kan de medewerk(st)er beter tillen	Keuken Medewerk(st)ers en stewarding	Afdelingshoofden, Trainer/coaches	Afdelingshoofden, Trainer/coaches			voor 1 mei 2005	geen	geen	Arbocommissie zal de voorlichting moeten organiseren testen of medewerk(st)ers ook echt beter tillen

N4	In de keuken wordt niet regelmatig gewisseld van werkzaamheden	3	Er moet meer afwisseling komen in de werkzaamheden van de keuken.	Hierdoor heeft de medewerk(st)er afwisseling	Keuken Medewerk(st)ers	Afdelingshoofden, Trainer/coaches	Afdelingshoofden, Trainer/coaches			voor 1 mei 2005	geen	geen	Arbocommissie moet testen of er ook werkelijk afgewisseld wordt.
A5	Het verlichtingsniveau is onvoldoende	4	Onderzoek naar de verlichting	Voorkomen van fysieke belasting van de ogen	Alle afdelingen	Technische Dienst	Technische Dienst			binnen 1-3 jaar	binnen 2 maanden Na begin datum		Arbocommissie controle uit laten voeren
A13	Niet regelmatig genoeg van houding wisselen	4	Voorlichting over afwisseling werkzaamheden, goede inrichting werkpek	Minder fysieke belasting	Alle afdelingen	PZ, afdelingshoofden	Afdelingshoofden, Arbo-dienst			binnen 1-3 jaar	geen	geen	Afdelingshoofden moeten checken of dit gebeurd
A16, A19	Onwetendheid over instellen bureau en stoel	2	Voorlichting over het gebruik van de arbeidsmiddelen, controle arbocommissie	Minder fysieke belasting	Kantoormedewerk(st)ers	PZ, afdelingshoofden	Arbo-dienst afdelingshoofden			jun-04	geen	geen	PZ en Arbocommissie voeren controle uit of er voorlichting is gegeven
A21, A30, A31	Ver reiken of werken met gedraaid of gebogen lichaam	4	Herinrichting van de kantoorplaatsen	Minder fysieke belasting	Kantoormedewerk(st)ers	PZ, afdelingshoofden	Afdelingshoofden, Arbo-dienst			binnen 1-3 jaar	binnen 1 jaar na begin datum		Arbocommissie laten checken of kantoorplekken zijn heringericht
A28a	Medewerk-(st)ers hebben lichamelijke klachten	1	voorlichting over werkhouding	Minder fysieke belasting en klachten	Alle medewerk-(st)ers	afdelingshoofden, PZ	Arbo-dienst afdelingshoofden			jun-04	geen	geen	PZ en Arbo-commissie voeren controle uit op voorlichting en het onderzoek
B15, B16, B17, B18, B19, B20	Niet voldoende overleg en voldoende en juiste informatie over functie en bedrijf	4	Het systematisch prikken van data voor werkoverleg, functie omschrijvingen vastleggen op papier	Meer betrokkenheidsgevoel bij het bedrijf	Alle medewerk-(st)ers	afdelingshoofden, PZ	afdelingshoofden, PZ			binnen 1-3 jaar	geen	geen	PZ en Arbo-commissie voeren controle uit.
E4	Men weet niet goed hoe de brandblusmiddelen werken	4	Extra aandacht hieraan schenken bij de brandtraining	Veiligheids gevoel verhogen	Alle medewerk-(st)ers	Technische Dienst	Technische Dienst			binnen 1-3 jaar	geen	geen	PZ en Arbo-commissie voeren controle uit.

Bijlage 9 Arbowetgeving

Gedeelte art. 15 arbeidsomstandighedenwet van 1994

“Een arbocommissie bestaat uit vertegenwoordigers van de betrokken werknemers, die daartoe door die werknemers uit hun midden worden gekozen. Indien het bedrijf of de inrichting uit afdelingen bestaat waarin werk overleg plaatsvindt, kiest iedere afdeling één persoon als haar vertegenwoordiger, en wel in die arbocommissie die mede ten behoeve van de werknemers van die afdeling is ingesteld.

Een arbocommissie beraadt zich omtrent de zorg voor de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van de werknemers in het bedrijf of de inrichting, pleegt regelmatig overleg daaromtrent met de werkgever en adviseert hem dienaangaande.

Een arbocommissie kan één of meer deskundigen uitnodigen tot het bijwonen van een vergadering met het oog op de behandeling van een bepaald onderwerp of tot het uitbrengen van een schriftelijk advies. Indien de deskundige hiervoor kosten in rekening brengt, behoeft de arbocommissie voor de uitnodiging de toestemming van de werkgever. De werkgever geeft zijn toestemming, indien de kosten redelijkerwijs noodzakelijk zijn voor de vervulling van de taak van de arbocommissie.”

artikel 8 arbeidsomstandighedenwet

1. De werkgever zorgt ervoor dat de werknemers doeltreffend worden ingelicht over de te verrichten werkzaamheden en de daaraan verbonden risico's, alsmede over de maatregelen die erop gericht zijn deze risico's te voorkomen of te beperken. Tevens zorgt de werkgever ervoor dat de werknemers doeltreffend worden ingelicht over de wijze waarop de deskundige bijstand, bedoeld in artikel 14 en 15, in zijn bedrijf of inrichting is georganiseerd.

2. De werkgever zorgt ervoor dat aan de werknemers doeltreffend en aan hun onderscheiden taken aangepast onderricht wordt verstrekt met betrekking tot de arbeidsomstandigheden.

3. Indien persoonlijke beschermingsmiddelen ter beschikking van de werknemers worden gesteld en indien op arbeidsmiddelen of anderszins beveiligingen zijn aangebracht, zorgt de werkgever ervoor dat de werknemers op de hoogte zijn van hun doel en werking en de wijze waarop zij deze dienen te gebruiken.

4. De werkgever ziet toe op de naleving van de instructies en voorschriften gericht op het voorkomen of beperken van de in het eerste lid genoemde risico's alsmede op het juiste gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen

Artikel 8.1 Algemene vereisten persoonlijk beschermingsmiddel

1. Een door de werkgever aan de werknemer ter beschikking gesteld persoonlijk beschermingsmiddel is in overeenstemming met de betreffende bepalingen inzake ontwerp en constructie op het gebied van veiligheid en gezondheid, bedoeld in het Besluit persoonlijke beschermingsmiddelen en het Warenwetbesluit persoonlijke beschermingsmiddelen. De vorige volzin is slechts van toepassing voor zover bedoeld persoonlijk beschermingsmiddel onder het toepassingsgebied van genoemde besluiten valt.

2. In alle gevallen moet een persoonlijk beschermingsmiddel:

- a. geschikt zijn voor de te vermijden gevaren, zonder zelf een vergroot gevaar in te houden;*
- b. beantwoorden aan de bestaande omstandigheden op de arbeidsplaats;*
- c. afgestemd zijn op de ergonomische eisen en de vereisten met betrekking tot de gezondheid van de werknemers;*
- d. na de nodige aanpassingen geschikt zijn voor de drager.*

3. Indien verschillende gevaren het tegelijkertijd dragen van meer dan één persoonlijk beschermingsmiddel noodzakelijk maken, zijn deze persoonlijke beschermingsmiddelen op elkaar afgestemd en blijven zij doelmatig tegen het betreffende gevaar of de betreffende gevaren.
4. De keuze van het persoonlijk beschermingsmiddel en de wijze waarop dit gebruikt moet worden, met name wat betreft de duur van het dragen, worden bepaald afhankelijk van de ernst van het gevaar, de frequentie van de blootstelling aan het gevaar en de kenmerken van de arbeidsplaats van iedere werknemer afzonderlijk alsmede van de doelmatigheid van het persoonlijk beschermingsmiddel.
5. Een persoonlijk beschermingsmiddel is in beginsel bestemd voor gebruik door één persoon. Indien de omstandigheden vereisen dat een persoonlijk beschermingsmiddel door meer dan één persoon gebruikt wordt, worden doeltreffende maatregelen genomen, opdat een dergelijk gebruik geen gezondheids- of hygiëneproblemen oplevert voor de onderscheiden gebruikers.
6. Adequate gegevens over ieder persoonlijk beschermingsmiddel, nodig voor de toepassing van het eerste, tweede, derde en vierde lid, zijn in het bedrijf of de inrichting beschikbaar en worden zonodig doorgegeven.
7. De persoonlijke beschermingsmiddelen worden slechts voor de beoogde doeleinden gebruikt.
8. Persoonlijke beschermingsmiddelen worden overeenkomstig de gebruiksaanwijzing gebruikt.

Artikel 5.4 Zitgelegenheid

1. Aan een werknemer die arbeid verricht, welke geheel of gedeeltelijk zittend kan worden uitgevoerd, is daartoe een doelmatige zitgelegenheid ter beschikking gesteld.
2. Aan werknemers die arbeid verrichten, welke staande moet worden uitgevoerd, doch waarbij het arbeidsproces hun toelaat van tijd tot tijd te gaan zitten, is een voldoende aantal doelmatige zitgelegenheden ter beschikking gesteld.

Artikel 8.4 Algemene vereisten veiligheids- en gezondheidssignalering

1. Ter voorkoming of beperking van gevaren voor de veiligheid en de gezondheid van werknemers zorgt de werkgever ervoor dat, indien de gevaren op de arbeidsplaats of de gevaren van een arbeidsmiddel daartoe aanleiding geven, doeltreffende veiligheids- of gezondheidssignalering aanwezig is.

Artikel 3.11 Vloeren, muren en plafonds van arbeidsplaatsen

1. Vloeren van arbeidsplaatsen zijn zo veel mogelijk vrij van oneffenheden en gevaarlijke hellingen en zijn voorts zo veel mogelijk vast, stabiel en stroef.
2. Het oppervlak van vloeren, muren en plafonds van arbeidsplaatsen is zodanig, dat deze ten behoeve van de hygiëne op de arbeidsplaats kunnen worden schoongemaakt en onderhouden.

Bijlage 11 offerte Arbesko

De symbolen bij de schoenen staan voor het volgende:

-  **Energieabsorberend**
De zool is van polyurethaan en combineert duurzaamheid met licht zacht en veerkrachtig, en het lichaam wordt beschermd tegen de negatieve effecten van harde vloeren.
-  **Oliebestendig**
Optimale veiligheid tijdens je werk; de zool is bestand tegen voedingszuren en reinigingsmiddelen, waarmee je schoenen, vaak ongewild, indirect via de vloer, in komen.
-  **Poliyou**
De Poliyou inlegzool verhoogt het schokabsorberende circuleren, en houdt je voeten droog, comfortabel en reukloos. Heeft bovendien reukwerende en bacterie remmende eigenschappen.
-  **Bovenleer**
De schacht van de schoen is van zacht en flexibel leder; natuurlijk leer absorbeert overtollige transpiratie van je voet en houdt je voet in tiptop conditie.

Model 1478 Unisex model
Klassieke herenschoen voor het management en hoger kader



Prijs: 78.70 Euro



Model 1474 Unisex Mocassin
Representatieve instapper voor het middenkader.



Prijs: 71.00 Euro



Model 4034 Pump
Representatieve damesschoen voor het management en hoger kader.



Prijs: 61.70 Euro

