< logo van de groep >

**ARBO plan**

< naam groep >

**Contactpersoon:**

**Laatste actualisatie ARBO plan:**

1. **Aanleiding**

Werken in het landschap brengt risico’s met zich mee. Aandacht voor veilig werken is daarom belangrijk! Vrijwilligersgroepen moeten kunnen aantonen dat ze aandacht hebben voor de veiligheid van de deelnemers aan de werkdagen. Daarnaast is voorkomen natuurlijk altijd beter dan genezen!

Vrijwilligers die beheerwerkzaamheden in het veld uitvoeren, proberen natuurlijk om ongevallen te voorkomen. Helaas zit een ongelukje met een (hand-)zaag of takkenschaar in een klein hoekje. Een goede voorbereiding van de werkdag is daarom belangrijk. Ook weten wat je moet doen als er wel een ongeluk gebeurt hoort bij deze voorbereiding.

We stellen daarom dit Arboplan op. Hierbij is het goed om het eigen karakter van het vrijwilligerswerk goed in beeld te houden.

Voor meer informatie over ARBO en veilig werken bij het vrijwilligerswerk in het landschap”

<https://landschapsbeheergelderland.nl/met-vrijwilligers/arbo-en-veiligheid/>

1. **Doel**

Doel van het Arboplan is een zo groot mogelijke veiligheid tijdens het werk te waarborgen. In dit Arboplan leggen we gemaakte afspraken over veilig werken vast.

1. **Organisatie**

De <naam werkgroep> maakt onderdeel uit van <naam landgoed of terreineigenaar>.

De werkgroep bestaat uit <aantal> vrijwilligers die <regelmatig/af en toe deelnemen> aan de werkdagen. Er worden jaarlijks <aantal> werkdagen georganiseerd door de coördinator. Die zijn meestal op <zaterdag> maar kunnen ook op doordeweekse dagen plaatsvinden. De vrijwilligers dragen bij aan het in stand houden en verder ontwikkelen van het landschap/landgoed.

1. **Werkzaamheden**

De werkzaamheden omvatten hoofdzakelijk: onderhoud van laanbomen, bos, houtwal en houtsingel; Snoeien van hoogstamfruit; Knotten van wilgen; Onderhoud en vlechten van heggen (met of zonder doornen); Verwijderen opslag en onderhoud poelen, beken, griend; Plaatsen, repareren of verwijderen van afrasteringen en beschoeiingen.

**4.1 Werkwijze**

Voor de werkzaamheden die worden uitgevoerd is een Risico Inventarisatie & Evaluatie opgesteld.

Passend bij de risico-inventarisatie en dit Arboplan wordt er per werkdag een *Werkdagformulier* ingevuld met een Last Minute Risico Analyse (LMRA). Het werkdagformulier bevordert een goede voorbereiding op de werkdag en geeft aan wie die dag verantwoordelijk is voor het geven van instructie en het houden van toezicht.

Voor het werkseizoen begint, worden dit plan van aanpak, en de risico-inventarisatie geactualiseerd. De eventuele wijzigingen en aanpassingen wordt ingegeven uit de evaluaties en door de gang van zaken van het voorafgaande jaar. Als blijkt dat werkzaamheden verkeerd zijn ingeschat, worden deze bijgesteld. Deze wijzigingen worden rood gemarkeerd, zodat (vaste) deelnemers aan de werkdagen kunnen zien welke aanpassingen er gemaakt zijn. Jaarlijks wordt aan het eind van het seizoen beoordeeld welke aanpassingen er noodzakelijk zijn. Het is denkbaar dat – bij het voorkomen van (bijna)ongelukken – de werkwijze tussentijds wordt aangepast.

Nieuwe activiteiten waarvoor nog geen risico-inventarisatie is opgesteld worden aan de bijlage toegevoegd.

**4.2 Algemene werkveld gerelateerde risico’s**

*Onervaren deelnemers en openbare werkdagen*  
In de werkgroep doen af en toe vrijwilligers mee met weinig ervaring. Ook worden openbare werkdagen zoals de jaarlijkse Natuurwerkdag georganiseerd om meer vrijwilligers bij het werk te betrekken. Risico’s:

* Door onbekendheid van deelnemers met dit werk is er meer kans op ongelukken;
* Persoonlijke omstandigheden van de deelnemers zijn niet goed bekend;
* Daarom houden we extra toezicht bij werkdagen met veel nieuwe gezichten.

*Teken*

Een van de gevaren van werken in natuur-en landschap is de teek en het feit dat een tekenbeet de ziekte van Lyme kan veroorzaken. Deelnemers aan werkdagen worden daarom regelmatig op het risico van teken gewezen. We melden hen dat ze zichzelf na iedere werkdag moeten controleren. Voor meer informatie wijzen we de deelnemers op de flyers over teken van de VBNE, of op de app Tekenbeet of op de website [www.tekenradar.nl](http://www.tekenradar.nl).

*Processierups*

Processierupsen en hun nesten leveren overlast op. Ook in de winter - als de nesten verlaten zijn - zitten de haren nog in het nest. Deze haren kunnen allergische reacties veroorzaken. Onder eiken waar nesten van de processierups zitten wordt daarom niet gewerkt.

*Wespen en hoornaar nesten*

Als er een wespen- of hoornaar nest in de werkomgeving zit dan wordt dit met een lint afgezet. Er wordt een afstand van minimaal 5 meter aangehouden.

1. **Verantwoordelijkheden en taken**

**5.1 Verantwoordelijke taak**

Het is bij taken die door vrijwilligers worden **uitgevoerd** aan te raden om dit niet alleen te doen maar met tweeën. Of het nu een gesprek met de gemeente is, afspraken met eigenaars, het opstellen van een plan of het inschatten van risico’s. Twee weten meer dan een. Het met tweeën werken (een als trekker en een assistent) biedt twee voordelen; 1) er kan worden gediscussieerd over een op te lossen probleem, de groep is dan niet afhankelijk van de mening van een persoon, en 2) als de (ARBO)trekker op een bepaalde werkdag niet aanwezig is, is er altijd iemand met verstand van zaken waarop kan worden teruggevallen.

**5.2 Taak van de werkgroep**

De werkgroep kent de inhoud van het Arboplan en de risico-inventarisatie. De werkgroep geeft de ARBO-coördinatoren het mandaat om tijdens een werkdag bij het niet opvolgen van instructies door bepaalde personen, maatregelen te nemen. Indien er met gevaarlijk gereedschap wordt gewerkt, bijvoorbeeld een motorzaag, door een persoon met gebrek aan ervaring of met een bepaalde mate van onhandigheid moet er worden opgetreden. Er kan immers gevaar voor de groep ontstaan. Door de werkgroep of door de ARBO-coördinator, wordt aan de desbetreffende persoon medegedeeld dat er een einde moet komen aan de ongewenste situatie of werkmethode en dat er naar een alternatief moet worden gezocht.

**5.3 Taak van de coördinator**

Elke werkdag heeft een coördinator. Deze bereidt het werk van de dag voor, geeft een instructie aan de betrokken, begeleidt de werkzaamheden en houdt toezicht op (het veilig verloop van) de activiteiten. Desgewenst kan er voor gekozen worden om de taken te verdelen, echter moet ten alle tijden aan voorbereiding, instructie in het veld en het houden van toezicht worden voldaan.

Het gaat om de volgende werkzaamheden:

* Voorbereiden van activiteiten: dat omvat contact leggen met de eigenaar/beheerder van het terrein en afspraken maken over wanneer en op welke wijze werkzaamheden worden verricht.
* De coördinator legt de afspraken die zijn gemaakt met de beheerder vast in het *Werkdagformulier.*  
  Hierin wordt ook vastgelegd wie er verantwoordelijk is voor welke taken.   
  De coördinator bepaalt van tevoren hoe het werk zo veilig mogelijk kan worden uitgevoerd. In het *Werkdagformulier* wordt ook vastgelegd op welke locatie er gewerkt wordt en tot waar de spoedeisende hulp kan komen.
* De coördinator weet wie de deelnemers zijn aan de werkdag en beschikt over een adressenlijst.
* De coördinator zorgt voor een EHBO trommel (met minimaal een standaard B-vulling) op de locatie en zorgt dat deze is gevuld. De EHBO trommel wordt na elke calamiteit gecontroleerd en zo nodig aangevuld door de (Arbo)coördinator.
* Op de werkdag ontvangt de coördinator de deelnemers en legt uit wat de werkzaamheden zijn. De coördinator bekijkt of er onervaren deelnemers zijn en regelt dat zij extra begeleiding krijgen bij het uitvoeren van de werkzaamheden. Hij legt uit hoe er wordt gewerkt, met welke gereedschappen en welke eisen we stellen aan de veiligheid.
* Algemene veiligheidsregels: werkhandschoenen zijn in onze groep verplicht, we werken niet met bijlen. Gebruik van motorzagen en bosmaaiers is alleen toegestaan voor mensen die de cursus hebben gevolgd en met de juiste persoonlijke beschermingsmiddelen.
* De coördinator (of andere persoon, zoals vastgelegd in het W*erkdagformulier*) kijkt of iedereen op veilige afstand van elkaar aan het werk is en op een veilige manier werkt en spreekt mensen daar zo nodig op aan. Zo nodig worden werkplekken afgezet met lint.

De coördinator bepaalt het moment van pauze houden en zorgt dat iedereen dan ook de werkplek verlaat zodat er geen mensen alleen aan het werk blijven. Alleen ervaren mensen mogen alleen blijven werken.

* Bij werkzaamheden nabij voetpaden, fietspaden wordt het pad afgezet en wordt toezicht gehouden op eventuele passanten. Werkzaamheden nabij de openbare weg worden voorbereidt en begeleid door daartoe bevoegde en bekwame personen.
* Bij extreme weersomstandigheden (kou, hitte of storm) laat de coördinator de werkdag zo nodig vervallen of kort de werkdag in. Deelnemers altijd wijzen op hun eigen verantwoordelijkheid om aanwezig te zijn en werkzaamheden uit te voeren – vrijwilligerswerk moet leuk en veilig blijven en iedereen is medeverantwoordelijk om de werkdag te laten slagen.

**5.4 Voorkomen is beter dan genezen**

Door een veilige manier van werken kunnen ongelukken - in de meeste gevallen – worden voorkomen. Voor het geval er toch wat gebeurd is heeft <naam werkgroep> hierop voorbereid door het invullen van het werkdagformulier. Op de adressenlijst is per deelnemer tevens een noodnummer en de bijbehorende naam opgenomen. Dit voor het geval er zich een ongeluk heeft voorgedaan. Het is goed om eventuele bijzonderheden bij deelnemers te kennen. In een aantal gevallen, zoals bij het gebruik maken van een pacemaker is het goed dat dit al van te voren door de drager bekend wordt gemaakt.

De coördinator stimuleert de vrijwilligers om de (gratis) e-learning module *Veilig buiten werken* te volgen. Deze staat op het platform [www.leerjegroen.nl](http://www.leerjegroen.nl). Waarmee het bewustzijn van vrijwilligers over veilig werken wordt vergroot.

1. **Gereedschappen en persoonlijke beschermingsmiddelen**

Bij de werkzaamheden worden altijd passende gereedschappen gebruikt en waar nodig persoonlijke beschermingsmiddelen.

* **6.1 Aanschaf en beheer van gereedschappen**De <naam werkgroep> is verantwoordelijk voor de aanschaf van passende gereedschappen en beschermende middelen, afgestemd op het werk en de mogelijke gevaren daarbij.   
    
  Een verantwoordelijke wordt aangesteld die het beheer voert over deze arbeidsmiddelen. Beheer omvat:  
  - Periodieke controle (verplichte aantoonbaarheid op de werkplek)  
  - Beheer van bijbehorende documenten  
  - Eventuele reparaties of vervanging bij gebreken  
  - Periodiek onderhoud

Als de werkgroep gebruik maakt van ondersteuning door Stichting Landschapsbeheer Gelderland (SLG) dan is het mogelijk (gekeurde en onderhouden) gereedschappen bij SLG te lenen. DE aanvraag voor het lenen van gereedschap kan via: <https://landschapsbeheergelderland.nl/aanvraagformulier-reserveren-gereedschappen/>.

**6.2 Veilig werken met gereedschappen**De Vereniging van bos-en natuurterreineigenaren (VBNE) heeft diverse veiligheidsinstructiebladen gemaakt over het gebruik van gereedschappen bij werkzaamheden. Ze zijn te vinden op https://www.vbne.nl/producten/18/veiligheids-instructieblad/

**6.3 Persoonlijke beschermingsmiddelen (PMB’s)**

* Vooraf wordt bepaald welke PBM’s nodig zijn bij welke werkzaamheden
* Voordat PBM’s worden toegepast worden gebruikers geïnformeerd over het doel en de beschermende werking en het gebruik.
* Wie is verantwoordelijk voor aanschaf / lenen (ook PBM’s kunnen bij SLG geleend worden).
* Wie is verantwoordelijk voor periodieke vervanging

1. **Communicatie en melding ongevallen**

**7.1 Communicatie**

Eén maal per jaar wordt een bijeenkomst belegd (dit kan ook aan het begin van een werkdag zijn) waarop de deelnemers aan werkdagen op de hoogte worden gehouden van het actuele ARBO-plan van aanpak.

Daarnaast is er een informatiemap ARBO, waar o.a. dit Arboplan, de RI&E en het werkdagformulier in zitten. Deze map is tijdens werkdagen, met name in de pauzes in te zien. Door het beschikbaar maken van de informatiemap wordt aantoonbaar en actief werk gemaakt van veilige arbeidsomstandigheden. Daarnaast worden de ingevulde werkdagformulieren opgeslagen en bewaard. Dit dossier kan nodig zijn als – onverhoopt – de Inspectie SZW (inspectie sociale zaken en werkgelegenheid), voorheen de Arbeidsinspectie, na een calamiteit een onderzoek instelt.

**7.2 Melding ongeval bij Inspectie SZW**

Indien toch sprake is van een ongeval met ziekenhuis opname of blijvend letsel, is het bij wet verplicht hiervan direct melding te doen bij de Inspectie SZW.   
Meld het ongeval direct aan de Inspectie SZW via 0800-5151 (gratis en altijd bereikbaar).