

L3G 06.05.C.04 - Arbeidsmiddelen

Introductie	Arbeidsmiddelen welke gebruikt worden dienen te voldoen aan de arbeidsmiddelenrichtlijn waarvan de eisen zijn vastgelegd in de Nederlandse wet. Het gaat hier om het hele traject van aanschaf, gebruik, onderhoud en ontmanteling van het betreffende arbeidsmiddel.
Doel	Dit document beschrijft het beleid hoe om te gaan met arbeidsmiddelen.
Toepassing	<p>Dit beleidsdocument is van toepassing op alle medewerkers (vast en contractors) die werkzaam zijn bij Dow en Trinseo op het Industry Park Terneuzen, Delfzijl en Dordrecht.</p> <p>Contractoren dienen ook aan de arbeidsmiddelenrichtlijn te voldoen. Echter, hoe te organiseren, gaat volgens de contractorfirma's richtlijn</p> <p>De eisen gelden voor alle arbeidsmiddelen.</p>
Definitie en omschrijving	<p>De definitie van een arbeidsmiddel wordt als volgt omschreven:</p> <p>Alle op de arbeidsplaats gebruikte machines, apparaten, gereedschappen en installaties. De definitie van het begrip 'arbeidsmiddelen' is afgeleid van de Europese richtlijn 2009/104/EG inzake veiligheid en gezondheid bij het gebruik door werknemers van arbeidsmiddelen op de arbeidsplaats/werkplek.</p> <p>De definitie is een ruim begrip maar het komt erop neer dat alles wat gebruikt wordt om het werk te doen in een fabriek, kantoor, laboratorium en werkplaats onder de noemer arbeidsmiddel valt. Dit betekent dat een tank, reactor of instrument in een fabriek als arbeidsmiddel gezien wordt maar ook takels, mobiele ladders, elektrische roldeuren, brandblussers tot aan monitoren voor het dagelijkse computer werk.</p> <p><i>Zie onderverdeling in de bijlage 1.</i></p> <p>Een elektrische installatie valt niet onder het begrip arbeidsmiddel, omdat het uitsluitend dient als voeding voor de arbeidsmiddelen. Tot een elektrische installatie wordt alles gerekend vanaf de hoofdzekering tot aan het stopcontact. Alle materialen en middelen die gekoppeld zijn na het stopcontact worden wel gerekend tot een arbeidsmiddel (bv draai- en freesbanken).</p> <p>In diverse Nederlandse wetten en richtlijnen wordt aangegeven hoe om te gaan met arbeidsmiddelen. Dit gedurende de hele cyclus van het arbeidsmiddel, dus vanaf de aanschaf tot en met de ontmanteling na gebruik.</p> <p>Dit beleidsdocument geeft het kader weer hoe we als Site omgaan om te voldoen aan de wettelijke eisen ten aanzien van arbeidsmiddelen. De volgende zaken worden besproken:</p> <ul style="list-style-type: none">• algemeen proces van aanschaf, in dienst neming, keuren, onderhouden tot aan de ontmanteling,• rollen en verantwoordelijkheden,• lijst onderverdeling arbeidsmiddelen,• arbeidsmiddelen Subject Matter Expert lijst.

Vervolg op volgende pagina

L3G 06.05.C.04 - Arbeidsmiddelen, Vervolg

Algemeen proces arbeidsmiddelen

Aanschaf:

Elk nieuw aan te schaffen arbeidsmiddel moet conform het MOC proces lopen. Belangrijk hierbij is dat, indien van toepassing (zie bijlage 1), de specifieke arbeidsmiddelen SME en de Risico Inventarisatie Evaluatie coördinator input geven. Waar nodig (zie bijlage 1) dient de RIE coördinator een risico inventarisatie en evaluatie uit te laten voeren conform het Machine Risk Assessment.-proces en deze input mee te geven aan de MOC indiener.

Als een MOC is goedgekeurd dan kan het arbeidsmiddel aangeschaft worden via het bestaande inkoop werkproces. In de meeste gevallen start dit door de Gatekeeper die een requisitie aanmaakt. Let er hierbij wel op dat een nieuw tagnummer wordt aangemaakt. Deze is nodig voor het registreren van het nieuwe arbeidsmiddel in Maintenance Management System (MMS) en uiteindelijk voor het opvolgen en registreren van de periodieke keuringen.

Als besloten wordt om een nieuw arbeidsmiddel aan te schaffen via een project (expense, capital) en het G(lobal) P(roject) M(ethodologie) proces wordt gevolgd, dan dienen de arbeidsmiddelen op een juiste wijze in MMS geplaatst te worden.

Vervangen arbeidsmiddel

Bij het vervangen van een arbeidsmiddel (like-for-like) volstaat het om een werkopdracht aan te maken en het arbeidsmiddel te bestellen. Deze dient geregistreerd te worden in MMS.

In gebruik nemen nieuw/ te vervangen arbeidsmiddel

Als een nieuwe arbeidsmiddel in gebruik wordt genomen dient men ervan zeker te stellen dat de volgende zaken gedaan zijn:

- registratie in MMS inclusief juiste inspectie frequentie,
- certificaten moeten aanwezig zijn,
- controleren dat arbeidsmiddel conform de voorschriften gebruikt kan worden. Dit kan door het arbeidsmiddel te commissionen (indien van toepassing) of een indienststellingskeuring indien dit is aangegeven in de documentatie van het betreffende arbeidsmiddel,
- is de MOC afgewerkt?
- indien van toepassing gebruikers getraind en gedocumenteerd.

Bij het vervangen van een arbeidsmiddel dient men zeker te stellen dat:

- de registratie in MMS compleet is inclusief de juiste inspectie frequentie,
- certificaten aanwezig zijn,
- het arbeidsmiddel conform de voorschriften gebruikt kan worden. Dit kan door het arbeidsmiddel te commissionen (indien van toepassing) of een indienststellingskeuring indien dit is aangegeven in de documentatie van het betreffende arbeidsmiddel.

Vervolg op volgende pagina

L3G 06.05.C.04 - Arbeidsmiddelen, Vervolg

Algemeen proces arbeidsmiddelen (vervolg)

Inspectie en onderhoud

De meeste arbeidsmiddelen dienen periodiek geïnspecteerd te worden. De inspectie termijnen zijn vastgelegd op basis van de Nederlandse wet. De inspectie periode is afhankelijk van het type arbeidsmiddel. Het inspecteren kan gebeuren door bv de KvG groep voor PCE items, DOW inspectors of externe firma's (Engie in de kleppen shop, Liftal voor hijs-en hef middelen). Van elk arbeidsmiddel dienen de inspecties vastgelegd te worden in een systeem. Dit kan zijn in MMS maar ook door het afvinken van een taak in de Compliance Task Tool. Dit is afhankelijk waar het specifieke arbeidsmiddel in is geregistreerd of welke afspraken er op de Site gemaakt zijn tav het specifieke arbeidsmiddel.

Tijdens het afmelden dienen ook de van toepassing zijnde schade gemeld te worden. Indien van toepassing dient na beoordeling van de inspecties en de geconstateerde schades, bepaald te worden of het arbeidsmiddelen gerepareerd moet worden. Dit dient dan ook, afhankelijk waar het arbeidsmiddel, geregistreerd te worden in het betreffende systeem.

Dit alles dient te lopen via de bestaande maintenance en operate plant werkprocessen.

Voornoemde arbeidsmiddelen worden gekeurd en zo nodig beproefd, telkens wanneer zich uitzonderlijke gebeurtenissen hebben voorgedaan die schadelijke gevolgen kunnen hebben voor de veiligheid van de arbeidsmiddelen.

Ontmantelen arbeidsmiddel

Als een arbeidsmiddel ontmanteld wordt dient deze afgemeld te worden in de betreffende systemen waar het arbeidsmiddel in is opgenomen. Eventueel dient een RIE aangepast te worden als er geen vervangen is voor het arbeidsmiddel.

Rollen en verantwoordelijk- heden

De volgende rollen/teams zijn van belang voor arbeidsmiddelen:

- equipment Eigenaar (Department Leader),
- werknemer,
- arbeidsmiddelen Subject Matter Expert,
- RIE coordinator (EH&S Delivery Technician),
- onderhouds verantwoordelijke persoon,
- afdeling Inkoop.

Vervolg op volgende pagina

L3G 06.05.C.04 - Arbeidsmiddelen, Vervolg

Equipment Eigenaar

De equipment eigenaar moet borgen dat :

- de arbeidsmiddelen volgens de wetgeving en interne regels zijn ontworpen, aangekocht, gebruikt, onderhouden en ontmanteld worden;
- nieuw equipment voorzien is van de juiste markeringen (CE markering) en vergezeld gaan van een EG conformiteitsverklaring en gebruiksvorschriften in de Nederlandse taal. Dit kan men doen door dit op te vragen tijdens diverse GPM reviews of bij in gebruik name meetings (pre-start-up audits) bij een MOC. Bij montage of installatie van een nieuw arbeidsmiddel dient zo wie zo een pre-start-up audit gehouden te worden;
- de machines zodanig beveiligd zijn dat de gebruiker niet met draaiende of bewegende delen in aanraking kan komen;
- de gebruikers van de arbeidsmiddelen op haar/zijn afdeling voldoende onderricht zijn en doorlopend beschikken over de gebruikersinstructie. De afdelingstrainings matrix geeft aan welke werknemer getraind is voor welk arbeidsmiddel/taak;
- toezicht wordt gehouden op de juiste toepassing van het arbeidsmiddel en de certificaten moeten beschikbaar zijn;
- arbeidsmiddelen binnen haar/zijn afdeling individueel in een tracking systeem zijn ondergebracht om periodiek te inspecteren en te keuren. Mutaties worden gerapporteerd aan de preventive en predictive maintenance (PPM) coördinator;
- de machines worden onderhouden, periodiek geïnspecteerd en gerepareerd door voldoende onderricht personeel;
- een equipment beheerder voor arbeidsmiddelen wordt aangewezen;
- bij nieuwe arbeidsmiddelen voldoende input wordt gegeven in de keuze bepaling door de Subject Matter Expert en de afdelings RIE coordinator (EH&S Delivery Technician);
- Indien zij/hij dit wenselijk acht contact opneemt met het arbeidsmiddelen team of SME als er specifieke vragen zijn bij nieuw in gebruik te nemen arbeidsmiddelen;
- bij nieuw te gebruiken equipment de RIE up-to-date is.

Vervolg op volgende pagina

L3G 06.05.C.04 - Arbeidsmiddelen, Vervolg

Werknemer

De werknemer moet:

- voor gebruik controleren dat de keuring van het betreffende arbeidsmiddel niet verlopen is;
- de machines in de originele staat laten en gebruiken zoals door de fabrikant is aangegeven;
- beveiligingen respecteren en niet buiten werking stellen tijdens het bedienen van de machine;
- beveiligingen niet gebruiken voor starten of stoppen van de machine;
- machines alleen in werking stellen als er niemand in de beveiligde zone aanwezig is;
- voor gebruik een visuele controle uitvoeren van het arbeidsmiddel om zich ervan te vergewissen dat het arbeidsmiddel veilig gebruikt kan worden;
- getraind zijn in het gebruik van het specifieke arbeidsmiddel;
- het arbeidsmiddel gebruiken voor het doel waarvoor deze geschikt is.

Subject Matter Expert

De SME (Subject Matter Expert) voor een specifiek arbeidsmiddel moet borgen dat:

- er overleg is met de RIE coördinator van de afdeling om de risico's te bepalen op de standplaats van het te gebruiken arbeidsmiddel;
- de keuze voor aankoop technisch is onderbouwd;
- input geven binnen het MOC proces;
- in de inkoop specificatie is opgenomen wat het gebruiksdoel, de standplaats en wie de beherende organisatie is;
- bij de pre-start-up audit kritisch kijkt naar de specifieke vereisten en of deze juist zijn geïmplementeerd (CE certificaat, NEN en EN normen.....);
- deze kennis heeft van de risico's en getraind is in MRA.

RIE coördinator

De RIE afdelingscoördinator (EH&S Delivery technican) borgt dat:

- bij nieuw aan te schaffen equipment er overleg is met de MRA-SME en input wordt gegeven in de MOC;
- als een nieuw arbeidsmiddel wordt geïntroduceerd op de afdeling, de inventarisatie van het gevaar van de bij het arbeidsmiddel geïntroduceerde taak wordt beschreven en indien nodig wordt gecommuniceerd;
- het MRA proces hiervoor gebruikt wordt.
- de risicobeoordelingen zijn uitgevoerd voor de taak of taken behorend bij de arbeidsmiddelen op de afdeling waarbij rekening gehouden wordt met onbedoeld gebruik. Gebruik hiervoor de Terneuzen [L3G 06.05.A.04 Risico inventarisatie en evaluatie](#) (ex 49.31)
- Inventarisatie en Evaluatie. Als de RI&E is uitgevoerd wordt deze ingebracht in de Cority.

Vervolg op volgende pagina

L3G 06.05.C.04 - Arbeidsmiddelen, Vervolg

Afdeling Inkoop

De afdeling inkoop borgt dat:

- de benodigde contracten aanwezig zijn voor het correct kunnen aankopen, en onderhouden van de verschillende arbeidsmiddelen;

De beschikbaarheid van deskundige bedrijven, monteurs en inspecteurs voor een type arbeidsmiddel is daarmee bepaald.

Onderhouds- verantwoordelijke persoon

De onderhoudsverantwoordelijke moet voor binnen zijn taak vallende arbeidsmiddelen op verzoek van de eigenaar borgen dat:

- de omvang en de hoeveelheid onderhoud van arbeidsmiddelen voldoet aan de wettelijke eisen (conform de gebruiksaanwijzing);
- het onderhoud aan arbeidsmiddelen wordt uitgevoerd door mensen met voldoende deskundigheid;
- onderhoudsinstructie en -aanwijzingen op passende wijze zijn gegeven;
- op het onderhoudsmiddel aangebrachte instructies in originele staat blijven of worden hersteld;
- onderhoudsdocumentatie gedurende alle fasen van gebruik eenvoudig is te vinden en te bekijken. Dit conform de ODMS requirements van DOW;
- voor registratie van de geïnventariseerde arbeidsmiddelen is de standplaats, de beherende organisatie en de gebruiksomgeving geactualiseerd;
- er voor individuele of groep arbeidsmiddel(en) een file wordt bij gehouden.

Deze file kan bestaan uit:

- Lijst van samenstelling.
- Assemblage document.
- De conformiteitverklaring (CE-verklaring) .
- Indienstelling document.
- Gebruiksaanwijzing.
- Onderhoud document.
- Onderhoud logboek.
- Inspectie historie document.
- Keuringsdocument en Keuringscertificaten.
- Overige beschrijvingen en documenten van de leverancier. Zoals tekeningen en sterkte berekening.

Onderverdeling arbeidsmiddelen en de SME

In bijlage 1 is een onderverdeling gemaakt van de verschillende arbeidsmiddelen en wie de SME is van het arbeidsmiddel. Er is aangegeven wie het arbeidsmiddel keurt en waar de data bewaard wordt. Waar nodig zijn specifieke procedures toegevoegd aangaande de aanschaf, keuring, onderhoud en documentatie van de arbeidsmiddelen.

Mobiel equipment en vast opgesteld equipment

Hieronder vallen diverse handgereedschappen zoals boormachines en werkplaatsmachines. Binnen de TES organisatie is er een SME die jaarlijks de beveiligingen controleert van deze machines tijdens de MRA. De inspectie voor de NEN3140 keuring wordt gedaan via SAP waarbij een geheel gebouw wordt gecontroleerd en alle machines die in dat gebouw aanwezig zijn. Om deze reden en de al geïmplementeerde arbeidsmiddelenrichtlijn hebben we geen aparte standaard ingevoerd maar ingebed in dit beleid. De beoordeling van fysieke beveiligingen checklijst van TES is als bijlage hier aangehangen.

L3G 06.05.C.04 - Arbeidsmiddelen, Vervolg

Referenties

- Arbowet, Warenwet, Arbeidsmiddelenrichtlijn 89/655/EEG, Machinerichtlijn 2006/42/eg
- [L3G 05.03.04.B Procedure use Policy](#) (ex 01.21)
- [L3G 05.03.01 EH&S Trainingen bijlageI](#) (ex 01.49)
- [L3G 05.03.01 EH&S Trainingen bijlageII](#)
- [L3G 06.05.A.04 Risico inventarisatie en evaluatie](#) (ex 49.31)
- [L3G_06.03_Machine_Risk_Assessment.docx](#)
- [Protecting people during the use of F&P and tools standard](#)

Bijlagen

- Bijlage 1: [Samenvatting Arbeidsmiddelen](#)
- [L3D_06.05.A.01_TEMP_EHS_TES_Beoordelen_fysieke_beveiliging_machines_Bijlage_1_Checklist_zone....xlsx](#)

Goedkeuring

Naam: UA00422
Datum: 26-12-2020
MOC: [EH&STNZ2020100013](#)

Document historie

Overzicht van tenminste de laatste 3 wijzigingen van dit document, inclusief alle wijzigingen van de afgelopen 6 maanden. De meest recente wijziging staat bovenaan.

Datum	Naam	Wijzigingen
26 december 2020	U361183	Beveiligingen van machines beleid is in dit beleid verwerkt na overleg met eigenaar machine richtlijn Edwin Franken en Fixed and portable tool eigenaar Gurkan Tevriczi. Beveiliging van machines op site komt daarmee te vervallen.MRA is erin benoemd mbt Risico inventarisatie.Fixed and portable standard is hierin verwerkt op dusdanige wijze dat we straks niks meer moeten doen als er een wijziging komt.Ook de bijlage voor de check van vast opgesteld equipment welke TES gebruikt is erin gezet.
25 augustus 2020	U361183	Geen wijzigingen.
14 september 2016	U361183	Zin opgenomen mbt het extra inspecteren als er uitzonderlijke gebeurtenissen hebben afgespeeld. EHS2016080055