

Rapport RI&E Personeel

Invulinstructies

Inventarisatie

Noteer uw antwoord (ja, nee of n.v.t.) achter elke norm.

Evaluatie

Noteer alle normen uit de inventarisatie waarbij uw antwoord 'nee' is.
Geef vervolgens per norm antwoord op de drie vragen.

Plan van aanpak

Noteer alle normen uit de inventarisatie waarbij uw antwoord 'nee' is.
Vul vervolgens per norm de overige velden (plan van aanpak) in.

Inventarisatie

Veiligheid bedrijf

Een veilige salon

Iedereen in Nederland heeft recht op een veilige werkplek en de werkgever is wettelijk verplicht om die voor zijn werknemers te creëren. Dat houdt onder andere in dat er doeltreffende maatregelen worden getroffen op het gebied van eerste hulp bij ongevallen, brandbestrijding en evacuatie van de aanwezige personen.

Zorg altijd voor een veilige veilige werkplek. Begin bij het invullen van deze RI&E.

Antwoord:

De werknemer heeft op zijn beurt de verplichting om zich aan de veiligheidsvoorschriften te houden voor zichzelf, collega's en andere betrokken personen. Dit doet hij door:

- volgens instructie en opleiding te werken
- juist gebruik v apparatuur en instrumenten, persoonlijke beschermingsmiddelen en gevaarlijke stoffen
gevaarlijke situaties te melden, collega's te beschermen en te waarschuwen bij onjuist gebruik van apparatuur en/
- of gevaarlijke situaties
mee te werken aan voorlichting en instructie
-

Besteed tijdens het inwerktraject van nieuwe werknemers aandacht aan de veiligheidsaspecten van het bedrijf. Geef werknemers op gezette tijden voorlichting en instructies. Herhaal dit geregeld. Check altijd of werknemers het begrepen hebben.

Antwoord:

Als werkgever toets je het arbeidsomstandighedenbeleid regelmatig aan de ervaringen die zijn opgedaan en je past de maatregelen daar dan zo nodig op aan.

Je kunt het arbeidsomstandighedenbeleid toetsen door regelmatig bezig te zijn met de RI&E en het plan van aanpak. Plan deze acties in je agenda.

Antwoord:

Als zzp'er ben je in de regel zelf verantwoordelijk voor je veiligheid op het werk. Toch gelden er ook arbo-regels voor zzp'ers. Bijvoorbeeld als sprake is van ernstige risico's, zoals bij werken op grote hoogte of werken met gevaarlijke stoffen. Zzp'ers en werknemers die op dezelfde plek werken, worden op dezelfde manier beschermd.

Het ministerie SZW heeft een brochure uitgebracht met de toepasselijke titel: Zelfstandigen en de Arbowet. In de brochure vind je tips over veilig werken, maar ook aan welke verplichtingen een zzp'er op het werk moet voldoen. De Inspectie SZW voert inspecties uit. Niet voldoen aan de eisen van de Arbowet kan de zzp'er een fikse boete opleveren.

Antwoord:

Je bent in je salon ook verantwoordelijk voor de veiligheid van derden, zoals klanten en andere bezoekers, die je salon bezoeken. Voorkom dat ze worden blootgesteld aan risico's.

Voorkom dat klanten en werknemers aan risico's worden blootgesteld.

Antwoord:

Veiligheid bedrijf

Arbeidshygiënische strategie

In de wet staat omschreven hoe er veilig en gezond gewerkt dient te worden door iedere werkzame persoon in een organisatie.

Bronmaatregelen

Een werkgever moet eerst proberen de oorzaak van het probleem weg te nemen. Bijvoorbeeld een schadelijke stof vervangen door een veiliger alternatief.

Collectieve maatregelen

Als bronmaatregelen geen mogelijkheden bieden, moet de werkgever collectieve maatregelen nemen om risico's binnen de organisatie te verminderen. Bijvoorbeeld door het plaatsen van afscherming of een afzuiginstallatie.

Individuele maatregelen

Als collectieve maatregelen niet kunnen of ook geen goede oplossing bieden, moet de werkgever individuele maatregelen nemen. Bijvoorbeeld het werk zo organiseren dat werknemers minder risico kunnen lopen (bijv. taakrotatie).

Persoonlijke beschermingsmiddelen

Als de bovenste drie maatregelen niet voldoende effect hebben, is de werkgever verplicht de werknemer gratis persoonlijke beschermingsmiddelen aan te bieden. Bijvoorbeeld gehoor- en ademhalingsbescherming.

Ga voor jezelf na of datgene wat je op het gebied van veilig en gezond werken doet volgens de arbeidshygiënische strategie is. De gehele RI&E is al opgesteld volgens de arbeidshygiënische strategie.

Antwoord:

Veiligheid bedrijf

Eerste hulp bij ongelukken (EHBO)

In de salon moet duidelijk zijn door middel van signalering waar reddings- en hulpmiddelen en reanimatieapparatuur te vinden zijn. Het moet voor iedereen duidelijk zijn waar bijvoorbeeld de EHBO-doo's of de AED te vinden is.

Controleer of de hulpmiddelen op een logische plek voor iedereen te vinden zijn. Wijzig de plek als het niet duidelijk is. Kijk of er in de buurt bij collega-ondernemers een AED te vinden is. Op www.aed4.eu kun je nagaan waar bijv. de dichtstbijzijnde AED hangt.

Antwoord:

Er is een goed gevulde verbandtrommel in de salon aanwezig die duidelijk zichtbaar op ooghoogte aan een wandklem aan de muur is bevestigd of door middel van signalering snel te vinden is. Hij moet binnen een halve minuut bereikbaar zijn.

Zorg dat iedereen makkelijk toegang tot de verbandtrommel heeft.

Antwoord:

Indien je beschikt over een bedrijfswagen zorg dan dat daarin ook een verbanddoos aanwezig is. Werk je op locatie dan heb je ook de benodigde verbanddoos in de trolley of auto.

Ook op locatie is het van belang een verbanddoos bij de hand te hebben.

Antwoord:

Controleer de inhoud van de verbandtrommel ten minste eenmaal per half jaar. Vul verbruikte middelen direct aan en check de houdbaarheid van de producten. Gebruikte middelen en producten worden aangevuld naar de risico's die in het bedrijf aanwezig zijn.

Kijk op de website van www.ehbo.nl voor informatie over de inhoud van de verbandtrommel.

Antwoord:

Op plaatsen waar met gevaarlijke (afval)stoffen wordt gewerkt, zijn goede oogbeschermingsmiddelen en een oogspoelvoorziening (oogdouche) aanwezig. De oogspoelvoorziening is:

- **snel bereikbaar;**
- **indien mogelijk op de waterkraan, die dagelijks gebruikt wordt, gemonteerd; eenvoudig**
- **bedienbaar;**
- **geschikt om zo nodig beide ogen voldoende lang te spoelen**
- **geschikt om de ogen snel te reinigen, zonder de ogen te beschadigen; voorzien van**
- **sproeikoppen met beschermdoppen.**

Laat je informeren over de verschillende oogspoelmiddelen die gebruikt kunnen worden. Beslis daarna welke geschikt is voor jouw salon

Antwoord:

Controleer na installatie of de oogdouche minimaal 11,4 liter per minuut opbrengt (=maatbeker van 1 liter gevuld binnen 5 seconden).

Controleer dit regelmatig. Zet het in de agenda zodat je het niet vergeet.

Antwoord:

Spoel de oogdouche minimaal eenmaal per maand zorgvuldig door om het risico van uitgroei van micro-organismen te voorkomen.

Controleer de aanwezige oogdouche iedere maand.

Antwoord:

Noteer in je agenda de vervaldatum van de oogspoelfles en vervang deze voor de vervaldatum.

Check voor de vervaldatum of de oogspoelfles nog gebruikt mag worden.

Antwoord:

Eerste hulp, algemeen:

- **waarschuw de bedrijfshulpverlener(s) bel 112 bij**
- **een ernstig ongeval**
- **blijf bij het slachtoffer tot deskundige hulp aanwezig is vervoer/**
- **verplaats het slachtoffer alleen bij gevaar vertel de arts over de**
- **verleende hulp**
- **geef de arts de verpakking of het veiligheidsinformatieblad van de stof waarmee het slachtoffer in aanraking is gekomen (indien van toepassing)**

Bel altijd 112 wanneer zich een ernstig ongeval voordoet.

Antwoord:

Eerste hulp bij oogletsel, veroorzaakt door chemische stoffen:

- **spoel het oog met de beschikbare oogspoelvoorziening spoel**
- **minstens 10 minuten met lauw zacht stromend water houd het oog**
- **open**
- **niet in het oog wrijven**
- **raadpleeg een arts**

Raadpleeg altijd een arts bij een ongeluk.

Antwoord:

Eerste hulp bij letsel aan de luchtwegen (inademen):

- **breng het slachtoffer in de frisse lucht**
- **raadpleeg een arts**

Raadpleeg altijd een arts bij een ongeluk.

Antwoord:

Eerste hulp bij het morsen van gevaarlijke stoffen op de huid:

- de huid met water af spoelen eventuele
- kleding verwijderen
- bij huidirritatie een arts raadplegen

Raadpleeg altijd de verpakking van de gevaarlijke stof. Neem contact op met een arts als er huidirritatie ontstaat.

Antwoord:

Eerste hulp bij snij- of schaafwonden:

- een kleine wond eerst kort laten doorbloeden (vuil eruit) wond grondig
- uitspoelen met stromend water
- wond droog deppen wond
- desinfecteren
- wond afplakken met pleister of steriel gaas diepe wonden
- laten hechten
- met handschoenen aan het instrument, waarmee wond is veroorzaakt en eventuele bebloede oppervlakken reinigen en desinfecteren

Volg bovenstaande maatregelen. Bij twijfel altijd een arts raadplegen.

Antwoord:

Eerste hulp bij een splinter in het oog:

- verwijder de splinter niet, maar zet het slachtoffer halfzittend of liggend neer en bel de arts
- stuur het slachtoffer, zo nodig, na het verlenen van eerste hulp onder begeleiding naar de huisarts voor advies en controle

Laat het slachtoffer niet wrijven in de ogen. Dat is vaak de eerste reactie van mensen die iets in hun oog hebben zitten. Dit kan nog veel meer schade veroorzaken. Breng het slachtoffer naar een arts.

Antwoord:

Veiligheid bedrijf

Brandpreventie

Er zijn verschillende types brandblusmiddelen. Voor een juiste keuze van het blusmiddel is het belangrijk te weten wat voor soort brand er geblust moet worden.

Poederblussers

Deze beschikken weliswaar over een groot blusvermogen, maar hebben als nadeel dat ze gevolgschade veroorzaken op machines en computers.

CO2 blussers

Deze zijn met name geschikt voor een omgeving met elektrische apparatuur en computers. Er mag niet op personen gericht worden.

Sproeischuimblussers

Deze zijn geschikt voor vloeistofbrand (keuken) en vaste stof (papier, hout, textiel).

Laat je, bij het inkopen van een brandblusser, goed informeren. Een verkeerde brandblusser gebruiken, kan zeer gevaarlijk zijn! Voor meer informatie kun je kijken op [\[a link="www.brandweer.nl/brandveiligheid/het-juiste-blusmiddel"\]www.brandweer.nl/brandveiligheid/het-juiste-blusmiddel\[/a\]](http://www.brandweer.nl/brandveiligheid/het-juiste-blusmiddel)

Antwoord:

Laat draagbare brandblusmiddelen, zoals brandblussers eens per twee jaar keuren door een erkend bedrijf (REOB). Laat daarnaast niet-draagbare brandblusmiddelen zoals brandblushaspels eens per jaar of na gebruik keuren door een erkend bedrijf. De laatste keuringsdatum is te vinden op het keuringsbewijs op het blusmiddel.

Voer de keuringen volgens bovenstaande norm uit. Het is belangrijk dat als er brand uitbreekt de brandblusmiddelen goed werken.

Antwoord:

Wat je kunt doen om de risico's te beperken:

- pas brandvertragende materialen toe
- een trappenhuis dat als vluchtroute dient, is brand- en rookwerend gescheiden van de rest van het gebouw en de deuren zijn zelfsluitend
- impregneer gedrapeerde doeken, gordijnen, kerstversiering en ander decoratiemateriaal met een brandvertragend middel
- zorg voor aanwezigheid van één of meer brandblussers en een blusdeken
- installeer rookmelders

Volg bovenstaande maatregelen op. Veel zaken kun je zelf oppakken. Wil of kun je dit niet zelf regelen overweeg dan om een bedrijf in te huren dat hierin is gespecialiseerd.

Antwoord:

Mocht er ondanks alle preventieve maatregelen toch een brand uitbreken, handel dan als volgt:

- evacueer de aanwezigen waarschuw de
- brandweer via 112
- sluit , als dit geen gevaar oplevert, ramen en deuren houd bij
- rookontwikkeling het hoofd laag
- geef bijzonderheden door aan de hulpverleners

Ben je werkgever dan heb je een bedrijfshulpverlener in je bedrijf die op een verantwoorde wijze de brand bestrijdt. Volg altijd de aanwijzingen van de bedrijfshulpverlener op.

Antwoord:

Heb je meer dan 200 m² vloeroppervlak op je werklocatie dan moeten er minimaal twee stuks brandblussers aanwezig zijn (waarvan één draagbaar). Heb je minder dan 200 m² vloeroppervlak dan voldoet één exemplaar.

Als het goed is weet je het vloeroppervlak van je bedrijfsruimte. Ga na hoeveel brandblussers je nodig hebt. Als je maar één brandblusser nodig hebt zorg dan dat deze draagbaar is.

Antwoord:

Brandblusmiddelen zijn:

- geschikt voor de omgeving
- op maximaal 30 m loopafstand te bereiken (15 m bij brandbare stoffen) goed
- bereikbaar (ook voor bezoekers) en direct te gebruiken
- goed aangegeven door een bord of de rode veiligheidskleuraanduiding

Er zijn verschillende soorten brandblussers. Kijk welke brandblusser voor jouw bedrijf geschikt is. Wil je of kun je dit niet zelf regelen dan kun je natuurlijk altijd een bedrijf inhuren dat gespecialiseerd is in brandpreventie.

Antwoord:

Zorg dat je weet hoe je je brandblussers gebruikt.

Vaak kun je oefenen met een brandblusser als je een BHV cursus volgt. Laat je informeren door de leverancier van je brandblusmiddel. Je moet weten hoe je een brandblusmiddel gebruikt.

Antwoord:

Hang een brandblusmiddel in ieder geval bij de volgende plekken:

- opslag van gevaarlijke stoffen
- brandgevaarlijk werk
- een nooduitgang

Plaats brandblusmiddelen daar waar het nodig is. Laat je hierover goed informeren. Zorg verder dat er tenminste 1 blusdeken aanwezig is.

Antwoord:

Personeel

Arbobeleid

Als werkgever heb je verantwoordelijkheden en verplichtingen naar je personeel toe. Als je personeel in dienst hebt, ben je verplicht je te houden aan de Arbowet. Je bent als werkgever primair verantwoordelijk voor de veiligheid van je personeel.

Door het invullen van de RI&E ben je als werkgever op een juiste manier bezig met arbeidsomstandigheden in je bedrijf. In de RI&E worden de belangrijkste risico's behandeld waar een schoonheidsspecialist mee te maken kan krijgen. Mochten er bepaalde risico's niet in de RI&E zijn uitgewerkt dan ben je verplicht deze alsnog aan te vullen.

Bedenk dus goed of alle risico's zijn afgedekt!

Antwoord:

Het arbobeleid is gebaseerd op de RI&E en plan van aanpak. Het arbobeleid richt zich met name op:

- geen nadelige gevolgen van de arbeid op de veiligheid en gezondheid van de werknemers correcte aanpak
- van de risico's
- de persoonlijke eigenschappen van een werknemer voorkomen/beperken
- van monotone en tempogebonden arbeid
- maatregelen bij brand en ongeval

Bovenstaande punten worden behandeld in deze RI&E. Vul de RI&E in en je voldoet aan bovenstaande norm.

Antwoord:

In het arbobeleid en in de procedures, voorschriften en/of regels op het gebied van de arbeidsomstandigheden wordt extra rekening gehouden met de volgende categorieën werknemers:

- uitzendkrachten
- stagiaires
- jeugdigen (jonger dan 18 jaar)
- vrouwen van 40 jaar of jonger (i.v.m. zwangerschap)
- thuiswerkers
- derden (bezoekers, werknemers andere firma's)
- werknemers die de Nederlandse taal onvoldoende beheersen
- alleenwerkers (gedurende meer dan 1,5 uur geen contact met anderen)
- ouderen (ouder dan 55 jaar)
-

Houd extra rekening met bovenstaande categorieën werknemers. Wellicht hebben zij extra begeleiding en instructie nodig of mogen ze bepaalde werkzaamheden niet doen.

Antwoord:

Elke werknemer heeft recht op een rookvrije werkplek. In het bedrijf mag alleen gerookt worden in aparte afsluitbare rookruimte. De werkplek omvat mede: gang, pauzeruimte/kantine, lift, toilet, e.d.

Zorg dat dit goed binnen de organisatie geregeld is.

Heb je geen ruimte voor een rookruimte binnen het bedrijf dan moeten de werknemers die roken naar buiten gaan. Op deze manier hebben de andere werknemers en klanten er geen last van. Maak hier duidelijke afspraken over.

Ook over wanneer en waar er gerookt mag worden.

Antwoord:

Controleer regelmatig of de getroffen maatregelen ter verbetering van de arbeidsomstandigheden effectief zijn. Pas het arbobeleid aan als ervaringen, gewijzigde werkmethoden of werkomstandigheden daar aanleiding toe geven. Informeer de werknemers hier over.

Plan voor jezelf in wanneer en wat je precies wilt gaan evalueren. Plan hier vaste tijden voor in en zet dat als reminder in de agenda. Het is belangrijk dat je continue bezig bent met het verbeteren van je bedrijfsprocessen.

Antwoord:

Het is goed dat alle werknemers binnen de organisatie weten wat hun taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden zijn met betrekking tot de arbeidsomstandigheden.

Als een werknemer in dienst treedt, is het belangrijk de bevoegdheden, verantwoordelijkheden en de regels rond arbeidsomstandigheden al tijdens het inwerktraject bekend te maken. Op deze manier kunnen misverstanden makkelijk voorkomen worden. Als er misverstanden over taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden zijn dan komen deze snel aan het licht.

Antwoord:

Personeel

Risico-Inventarisatie & -Evaluatie (RI&E)

Een RI&E is er tenslotte voor de werknemers binnen een organisatie. Het moet voor een werknemer dan ook mogelijk zijn om kennis te nemen van de RI&E. Het is van belang om werknemers te betrekken bij het opstellen van de RI&E.

Betrek je werknemers bij het opstellen van de RI&E door ze bijv. een vragenlijst in te laten vullen. In de vragenlijst moeten vragen staan die betrekking hebben op de risico's in het bedrijf. Ze moeten hun persoonlijke ervaringen erin kwijt kunnen zodat deze meegenomen kunnen worden bij het invullen van de RI&E.

Antwoord:

De PVT/OR en werknemers worden actief betrokken bij:

- **het uitvoeren van de RI&E**
- **het bespreken van de resultaten van de RI&E**
- **het stellen van prioriteiten in het aanpakken van de risico's het**
- **opstellen en uitvoeren van het plan van aanpak**

Als er een PVT/OR is, betrek deze er dan ook bij. Dit kun je doen door samen te overleggen. Bijvoorbeeld door het samen maken van een vragenlijst voor de werknemers.

Antwoord:

Ga na of alle risico's uit het bedrijf zijn benoemd en vul deze zo nodig aan. Je kunt hierbij denken aan onderstaande onderwerpen:

- **apparatuur en instrumenten en werkzaamheden die niet worden benoemd gevaarlijke**
- **stoffen**
- **nieuwe situaties na verbouwing of verhuizing nieuwe**
- **werknemers**
- **werknemers met een handicap**

Als je tijdens het invullen van de RI&E erachter komt dat niet alle risico's volledig worden afgedekt, vul dan de RI&E dan aan. Je kunt je bijv. laten bijstaan door een arbodienst of arbodeskundige.

Antwoord:

Maak, na de inventarisatie, een evaluatie door inschatting van de risico's. Leg de resultaten van de evaluatie vast in een plan van aanpak. Geef hierin aan welke maatregelen genomen moeten worden, wat de prioriteit is en binnen welke termijn de uitvoering plaatsvindt. Deze digitale checklist begeleid je bij het doorlopen van deze stappen.

Het plan van aanpak wordt pas getoond als alles is ingevuld, als laatste stap. Je krijgt dan de lijst met verbeterpunten te zien.

Antwoord:

Kijk bij het bepalen van de prioriteiten naar:

- het aantal personen dat risico loopt de
- tijdsduur van de werkzaamheden de kans
- op een ongeval
- de mogelijke gevolgen
- de snelheid en gemak van voorzorgsmaatregelen

Als je deze branche-RI&E maakt zul je automatisch door dit proces geleid worden. Let wel op als je een aanvullend onderdeel moet maken in de RI&E voor bijvoorbeeld een gevaarlijke stof dat dit ook meegenomen moet worden in je plan van aanpak.

Antwoord:

Geef in het plan van aanpak aan binnen welke termijn en door wie de maatregelen genomen zullen worden.

Als je deze branche-RI&E maakt zul je automatisch door dit proces geleid worden. Let wel op als je een aanvullend onderdeel moet maken in de RI&E voor bijvoorbeeld een gevaarlijke stof dat dit ook meegenomen moet worden in je plan van aanpak.

Antwoord:

Beoordeel de RI&E ten minste eenmaal per drie jaar op actualiteit en pas de RI&E aan zo vaak als nodig is. Als bijvoorbeeld gewijzigde werkmethoden of werkomstandigheden, nieuwe activiteiten, een verbouwing of verhuizing plaatsvinden dan beoordeel je de RI&E opnieuw.

Het is verstandig om elk jaar rond dezelfde datum een reminder in de agenda te plaatsen zodat je rustig kunt kijken of er wijzigingen binnen het bedrijf hebben plaatsgevonden. Deze kun je dan doorvoeren in je RI&E.

Antwoord:

In de RI&E heeft het risico gevaarlijke stoffen een hoge prioriteit. Registreer de gevaarlijke stoffen, die regelmatig voorkomen in het bedrijf, als volgt:

- naam van de stof gevaren
- wijze van blootstelling
- blootstellingsniveau per werknemer
-

Bespreek uiteraard met de werknemers welke gevaarlijke stoffen worden gebruikt in het bedrijf en hoe er veilig en gezond mee gewerkt kan worden.

Antwoord:

Als er jeugdigen van 17 jaar en jonger werkzaam zijn of stage lopen binnen het bedrijf, gelden er specifieke aanvullingen in de RI&E. In de branche-RI&E staat er het één en ander over opgenomen.

Als er jeugdigen van 17 jaar en jonger werkzaam zijn in je bedrijf, ga dan na wat voor werkzaamheden ze doen en welke risico's daaraan verbonden zijn. Zijn er risico's die niet zijn opgenomen in de RI&E voeg deze dan alsnog toe.

Antwoord:

Als je gebruik maakt van inhuurkrachten via een uitzendorganisatie dan is het belangrijk dat je de onderdelen uit de RI&E aan de uitzendorganisatie verstrekt voor aanvang van hun inzet.

Een goede voorlichting is belangrijk om veilig en gezond te kunnen werken. Voor uitzendkrachten gelden dezelfde regels. Een inhuurkracht moet altijd op de hoogte zijn van de arbeidsomstandigheden.

Antwoord:

Als je voor jouw organisatie verplicht bent een RI&E op te stellen dan kun je gebruik maken van deze branche-RI&E.

Gelukkig kan het Centrum voor Ambachtseconomie je deze branche-RI&E aanbieden. Let wel: Deze RI&E moet je nog wel laten toetsen door een gecertificeerde arbo-kerndeskundige of gecertificeerde arbodienst. Heb je minder dan 40 werknemersuren (incl. stagiaires) per week, dan is toetsing niet nodig.

Antwoord:

Als je deze RI&E hebt ingevuld, moet je deze nog laten toetsen door een gecertificeerde arbodienst/deskundige.

- bij minder dan 40 werknemersuren (incl. stagiaires) per week is er geen toetsing nodig

Bij minder dan 40 werknemersuren kun je gebruikmaken van de checklist veilig en gezond werken.

Antwoord:

Personeel

Voorlichting, instructie en toezicht

Je bent als werkgever verplicht de werknemers voor te lichten over hun arbeidsomstandigheden. Het houdt in dat een werkgever hierin een grote verantwoordelijkheid heeft. De RI&E kun je als basis gebruiken voor het voorlichten en instrueren van de werknemers.

In de RI&E neem je de belangrijkste risico's op waar je werknemers mee te maken kunnen krijgen. Er worden oplossingen voor deze risico's opgenomen. Neem deze oplossingen als voorbeeld om je werknemers op juiste wijze voor te lichten en te instrueren.

Antwoord:

Alle werknemers binnen de organisatie zijn op de hoogte gesteld van het recht het werk te onderbreken wanneer zich een gevaarlijke situatie voordoet.

Elke werknemer is hiervan op de hoogte. Bespreek wat in zulke situaties gedaan moet worden. Bespreek vervolgens in het werkoverleg wat zich heeft voorgedaan en hoe dit in het vervolg vermeden kan worden.

Antwoord:

In de wet staat omschreven dat je als werkgever verplicht bent alle werkzame personen voor te lichten en instructies te geven. Geef voorlichting en instructie over het volgende:

- het werk, de algemene functiegebonden gevaren voor veiligheid, gezondheid, milieu en over maatregelen om deze te voorkomen of te beperken
- interne arbo-regels en voorschriften het
- werken met gevaarlijke stoffen
- blootstelling aan lawaai (dagelijks blootstaan aan een geluidsniveau van meer dan 80 dB(A) beeldschermwerk
- juiste werkhoudingen en fysieke belasting
- gebruiksaanwijzing van de arbeidsmiddelen gebruik van de
- persoonlijke beschermingsmiddelen werken op locatie
- veiligheidsinformatiebladen
- veiligheidsinstructies over wat te doen bij een ongeval of brand
-
-

Neem voor bovenstaande zaken voldoende tijd. Herhaal dit regelmatig. Ook bij nieuwe werknemers is het belangrijk alles door te nemen.

Antwoord:

Mochten er werkprocessen en apparatuur en instrumenten aangepast moeten worden binnen de organisatie dan is het belangrijk de arbo-instructies daar direct op aan te passen en de werknemers daar over in te lichten.

Als er belangrijke veranderingen zijn voor de werknemers bespreek deze dan. Het is verstandig ook uit te leggen waarom er een verandering is doorgevoerd. Op deze manier is er eerder begrip voor de situatie en kunnen werknemers ook makkelijker omschakelen naar wellicht een nieuwe manier van werken.

Antwoord:

Geef instructies over persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM):

- **wanneer en hoe te gebruiken hoe**
- **lang te gebruiken**
- **hoe te handelen bij vervanging wijze**
- **van onderhoud**
- **controle op gebruik**

Als een persoonlijk beschermingsmiddel niet op de juiste manier gebruikt of gedragen wordt kan het zijn dat het niet voldoende bescherming biedt aan de gebruiker. Instructies zijn daarom van groot belang. Neem dit mee tijdens het inwerkprogramma en herhaal het minimaal twee keer per jaar.

Antwoord:

De werknemers krijgen voorlichting over de risico's van psychosociale arbeidsbelasting en de mogelijke maatregelen om deze risico's te voorkomen of te beperken. Psychosociale arbeidsbelasting wordt in het thema werkdruk behandeld.

Neem het hoofdstuk Psychosociale arbeidsbelasting door en verdiep je in het onderwerp. Er zijn gedragsregels over gewenst en ongewenst gedrag (zoals ongewenste intimiteiten en pesten) binnen het bedrijf en deze zijn gecommuniceerd met werknemers.

Antwoord:

Maak procedures en instrueer en train werknemers ten aanzien van zaken zoals criminaliteit, agressief gedrag van klanten en overvallen. Van belang zijn:

- **een goede houding zodat ongewenst gedrag van bezoekers voorkomen kan worden een goede**
- **overzichtelijkheid van de publieke ruimtes**
- **het voorkomen van onveilige situaties tijdens openen en sluiten**

Er moeten uiteraard goede afspraken zijn over de veiligheid in de salon. Bespreek deze met elkaar. Men kan bijvoorbeeld afspreken dat niemand alleen afsluit.

Antwoord:

Houd ten minste tweemaal per jaar een bijeenkomst waarin je je werknemers in elk geval informeert over:

- de stand van zaken in het bedrijf
- zwaarwegende beslissingen zoals uitbreiding, inkrimping, belangrijke investeringen en verhuizing
- voortgang van uitvoering plan van aanpak bij de RI&E
-

Houd twee keer per jaar een overleg met de werknemers. Daarin kan de RI&E besproken worden maar uiteraard ook andere belangrijke zaken.

Antwoord:

Er is een groep werknemers dat extra voorlichting nodig heeft met betrekking tot risicovolle werkzaamheden en waarop extra toezicht gehouden moet worden. Jonge werknemers (jonger dan 18 jaar), zwangere vrouwen, gehandicapten en ouderen hebben extra voorlichting en toezicht nodig met betrekking tot de risico's op het werk.

Onderzoek welke risicogroep zich tussen de werknemers bevindt en kijk of extra voorlichting en toezicht nodig is.

Antwoord:

Cursisten kunnen ook aan de risicogroep worden toegevoegd. De cursisten moeten ook voorlichting en instructies krijgen over de gevaren en risico's van de werkzaamheden. Houd hier voldoende toezicht op.

Het gevaar bij cursisten is dat ze blanco een cursus in kunnen gaan. Leg de risico's van het vak uit en welke beschermingsmaatregelen ze moeten nemen.

Antwoord:

Werknemers zijn verplicht zich aan de arbovoorschriften te houden. Als werkgever houd je toezicht op de naleving van arbo-instructies en –voorschriften, zoals het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen. Houdt de werknemer zich niet aan de instructies, dan kunnen ersancties opgelegd worden.

Zorg natuurlijk eerst dat je als werkgever de arbo-instructies en -voorschriften duidelijk uitlegt aan de werknemers.
Ga in gesprek met je werknemer(s)

Antwoord:

Leg uit aan de werknemers dat ze ook verantwoordelijk zijn voor elkaar. Ze moeten voor hun eigen veiligheid zorgen, maar ook die van anderen. Dit kunnen ze doen door:

- **volgens instructies en opleiding te werken**
- **arbeidsmiddelen, persoonlijke beschermingsmiddelen en gevaarlijke stoffen op de juiste manier te gebruiken**
- **gevaarlijke situaties te melden, collega's te beschermen en te waarschuwen bij het onjuist gebruiken van apparatuur**
- **mee te werken aan voorlichting en instructies**
-

Probeer als werkgever het goede voorbeeld te geven en hier ook duidelijke instructies over mee te geven aan de werknemers. Bespreek dit soort zaken tijdens het werkoverleg. Hopelijk is een schriftelijke waarschuwing dan niet nodig.

Antwoord:

Een werknemer die weigert de voorgeschreven persoonlijke beschermingsmiddelen te dragen, krijgt een schriftelijke waarschuwing. Op deze waarschuwing staat onder andere dat de Inspectie SZW de bevoegdheid heeft hen te beboeten als blijkt dat ze veiligheidsvoorschriften niet naleven. De kopie van de waarschuwing wordt bewaard in de personeelsadministratie.

Probeer als werkgever het goede voorbeeld te geven en hier ook duidelijke instructies over mee te geven aan de werknemers. Bespreek dit soort zaken tijdens het werkoverleg. Zorg dat het niet tot een schriftelijke waarschuwing komt.

Antwoord:

Personeel

Werkoverleg

Het is verstandig regelmatig (minimaal één keer per maand) werkoverleg te houden met de werknemers binnen je bedrijf.

Bespreek de RI&E tijdens het werkoverleg. Het is verstandig maandelijks met elkaar om de tafel te gaan zitten. Plan de maandelijks werkoverleggen voor een heel jaar in zodat werknemers weten wanneer ze moeten zijn.

Antwoord:

Besteed in een werkoverleg minimaal aandacht aan onderstaande punten:

- arbeidsomstandigheden (in het bijzonder werkdruk en ziekteverzuim) veiligheid
- milieuaspecten werkverdeling en
- planning
- algehele gang van zaken in het bedrijf
- openstaande actiepunten
- (bijna)ongevallen
-

Noteer bovenstaande punten in de agenda als dat nodig is. Kijk per maand wat er op de agenda gezet kan worden. Je kunt de RI&E eventueel als basis gebruiken voor de onderwerpen die je wilt bespreken. Vraag werknemers onderwerpen aan te leveren voor het werkoverleg.

Antwoord:

Maak van het werkoverleg een verslag met in ieder geval vermelding van de aanwezigen, de besproken onderwerpen, actiepunten, besluiten en afspraken. Laat de aanwezige werknemers de presentielijst tekenen.

Vergeet niet van elk werkoverleg het verslag te bewaren. Het verslag kan bij de volgende vergadering doorgenomen worden. Het is verstandig om de actiepunten gezamenlijk door te lopen om te kijken wat er wel en niet afgehandeld is.

Antwoord:

Breng werknemers, die niet aanwezig zijn bij het werkoverleg, via het verslag op de hoogte van wat er besproken is. Het verslag kunnen de afwezige werknemers voor kennisname tekenen.

Bewaar de ondertekende verslagen bij elkaar in een dossier.

Antwoord:

Personeel

Aanvullende deskundige bijstand

Om het arbo- en verzuimbeleid vorm te geven, heb je als werkgever de keuze tussen de maatwerkregeling en de vangnetregeling.

We spreken van een maatwerkregeling als je als werkgever voor een contract met verschillende diensten en/of deskundigen kiest. Als je als werkgever een contract sluit met een gecertificeerde arbodienst die in ieder geval alle wettelijke arbozaken verzorgt dan spreken we van een vangnetregeling.

Vraag altijd verschillende offertes op en informeer bij de brancheorganisatie naar collectieve afspraken. Verdiep je in de mogelijkheden en kosten.

Antwoord:

Je kunt als werkgever voor de maatwerkregeling kiezen als:

- je branche een cao heeft die dat toestaat;
- je met je werknemers (via de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging) daarover schriftelijke afspraken hebt gemaakt.

De maatwerkregeling zorgt voor flexibiliteit en daarmee de mogelijkheid om bij de eigenschappen van je bedrijf aan te sluiten. Je werknemers moeten schriftelijk laten weten akkoord te zijn met de keuze voor de maatwerkregeling, de gekozen contractpartners en de inhoud van de contracten.

Antwoord:

Volgens de Arbowet moet je je als werkgever, in ieder geval deskundig laten ondersteunen bij de volgende vier arbotaken:

- ziekteverzuimbegeleiding en het voorkomen van ziekteverzuim; periodiek
 - arbeidsgezondheidskundige onderzoeken (PAGO);
 - aanstellingskeuringen, als dat vanwege de functie-eisen en de omstandigheden is toegestaan en het bedrijf die laat doen.
- uitvoeren en opstellen van de Risico-inventarisatie & Evaluatie (RI&E).

De eerste drie taken moeten door een bedrijfsarts worden uitgevoerd. De RI&E moet door een van de kerndeskundigen worden uitgevoerd. Kerndeskundigen zijn de bedrijfsarts, de arbeidshygiënist, de veiligheidskundige en de arbeids- en organisatiedeskundige.

Antwoord:

Werknemers krijgen een Periodiek Arbeidsgezondheidskundig Onderzoek (PAGO) aangeboden dat specifiek gericht is op de aanwezige arbeidsrisico's binnen de organisatie. De kosten van dit onderzoek zijn voor rekening van de werkgever.

Samen met de arbodienst kan gekeken worden of een PAGO nodig is. Zo ja, welke risico's er in het onderzoek dan moeten worden meegenomen. Bespreek met de werknemers of ze open staan voor een PAGO en leg uit waarvoor het nodig is.

Antwoord:

De resultaten van het Periodiek Arbeidsgezondheidskundig Onderzoek worden voor iedere werknemer ten minste 10 jaar na de laatste blootstelling of mogelijke blootstelling bewaard. In sommige gevallen, bijvoorbeeld bij blootstelling aan biologische agentia, kan de bewaartijd langer zijn, maar nooit meer dan 40 jaar. De rapporten zijn in te zien door de betreffende werknemer.

Bewaar de PAGO-uitslagen in het personeelsdossier. Zorg dat ze op een brandwerende plek worden opgeslagen.

Antwoord:

Maak samen met de arbodienst of bedrijfsarts afspraken over het signaleren van beroepsziekten.

Maak hier duidelijke afspraken over.

Antwoord:

Als je als werkgever niet voldoet aan de eisen van de maatwerkregeling (zie boven), dan is de vangnetregeling automatisch van toepassing;

- **de vangnetregeling mag alleen worden uitgevoerd door een gecertificeerde arbodienst;**
- **de gecertificeerde arbodienst kan alle wettelijk verplichte kerndeskundigen inschakelen om de werkgever en de werkenden te ondersteunen;**
- **je werknemers moeten instemmen met de keuze voor de vangnetregeling, de gekozen arbodienst en de inhoud van het contract**

de werkgever en de personeelsvertegenwoordiging of ondernemingsraad kunnen ook bewust kiezen voor de vangnetregeling. De werkgever weet dan zeker dat alle deskundigheid geleverd wordt en hoeft maar één partij te contracteren.

Heb je gekozen voor de vangnetregeling, dan levert de gecertificeerde arbodienst alle verplichte deskundigen waaronder de bedrijfsarts.

Antwoord:

Kies je voor de maatwerkregeling dan ben je verplicht in ieder geval één bedrijfsarts te hebben die de wettelijke arbotaken uitvoert.

De titel bedrijfsarts is een wettelijk beschermde titel. Deze arts staat als medisch specialist in het Register van Sociaal Geneeskundigen en moet deelnemen aan verplichte nascholing en visitaties door de beroepsvereniging (NVAB). De bedrijfsarts staat als zodanig ingeschreven in het BIG-register.

Ga naar de website van de SBCA (Stichting Beheer Certificatieregeling Arbodiensten) als je op zoek bent naar een gecertificeerde Arbodienst.

Antwoord:

Als werkgever ben je verplicht om samen te werken met een bedrijfsarts. Jouw werknemers moeten toegang hebben tot een bedrijfsarts. Een bedrijfsarts moet worden ingeschakeld bij:

- de verzuimbegeleiding en re-integratie van werkenden;
- aanstellingskeuringen;
- periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek (PAGO).

Heb je gekozen voor de vangnetregeling, dan levert de gecertificeerde arbodienst alle verplichte deskundigen waaronder de bedrijfsarts.

Antwoord:

De bedrijfsarts voert zijn beroep onafhankelijk uit:

- hij brengt adviezen uit die in het belang zijn van de gezondheid van de werkenden;
- de bedrijfsarts werkt samen met de OR of de PVT, de preventiemedewerker en met andere interne en externe deskundige(n);
- de bedrijfsarts moet zich houden aan verschillende privacyregels en mag geen medische gegevens of informatie over privézaken van de werknemer aan de werkgever geven. Hij mag de werkgever wel adviseren over eventuele werkaanpassingen en informeren over de verwachte verzuimduur en de mate waarin de werknemer arbeidsongeschikt is
- je werknemer heeft altijd recht op inzage in zijn medisch dossier;
- de bedrijfsarts mag alleen informatie over de gezondheid van de werknemer opvragen bij de huisarts of specialist met toestemming van de werknemer;
- alleen een bedrijfsarts kan bepalen of een zieke werknemer (tijdelijk) arbeidsongeschikt is.

Je mag en kan als werkgever niet beoordelen of een zieke werknemer wel of niet (tijdelijk) arbeidsongeschikt is. Het is dan ook belangrijk dat je als werkgever de ziekmelding zo snel mogelijk en bij voorkeur binnen een week aan de bedrijfsarts of arbodienst doorgeeft.

Heb je gekozen voor de vangnetregeling, dan levert de gecertificeerde arbodienst alle verplichte deskundigen waaronder de bedrijfsarts.

Antwoord:

Bij beide regelingen (maatwerkregeling en vangnetregeling) kunnen aanvullende diensten worden ingekocht.

Denk bijvoorbeeld aan werkplekonderzoeken, trainingen verzuimbegeleiding, fysieke training, individuele coaching, conflictbemiddeling en psychologische begeleiding. Ook wordt er vaak gekozen voor aanvullende diensten op het gebied van preventie, leefstijl en duurzame inzetbaarheid. Overleg dus goed en kies samen met je werknemers voor een passende ondersteuning

Antwoord:

Personeel

Verzuim

Bij verwachte langdurige ziekte van een werknemer handel je als volgt:

- week 1: binnen vier dagen ziek melden bij de bedrijfsarts/arbodienst. Bij recht op uitkering, volgens de Ziektewet, aangifte doen bij het UWV
- week 6: de bedrijfsarts heeft een probleemanalyse met reden van uitval, herstelmogelijkheden en wanneer werkhervatting mogelijk is
- week 8: werkgever en werknemer hebben een plan van Aanpak voor werkhervatting op basis van de probleemanalyse
- week 42: werkgever meldt de zieke werknemer bij het UWV
- week 44: UWV stuurt bevestiging met verplichte activiteiten voor het tweede ziektejaar week 87: indien niet aan het werk ontvangt de werknemer een WIA-aanvraagformulier dat binnen drie weken terug moet naar het UWV ter beoordeling voor WIA-uitkering
- Meer informatie is te vinden op www.uwv.nl.

Neem bij vragen contact op met het UWV, de bedrijfsarts of de arbodienst.

Antwoord:

Pak re-integratie direct op als bekend is wat de zieke werknemer wel en niet kan

- maak met de arbodienst/bedrijfsarts een plan van aanpak
- raadpleeg bij verschil van mening met de zieke werknemer opnieuw de arbodienst/bedrijfsarts informeer naar
- eventuele UWV subsidies en voorzieningen

Ga naar www.uwv.nl voor meer informatie

Zorg voor goed contact met de zieke werknemer.. Kijk wat de mogelijkheden zijn. Het is verstandig hier een deskundige zoals arbodienst of bedrijfsarts bij te betrekken.

Antwoord:

Het kan verstandig zijn over een basisvariant voor arbo- en re-integratiedienstverlening te beschikken.

Informeer eventueel bij je brancheorganisatie.

Antwoord:

Als je personeel in dienst hebt dan kun je te maken krijgen met verzuim. Communiceer goed naar de werknemers toe wat de regels zijn voor verzuim, controle, begeleiding en sancties. Deze regels zijn schriftelijk vastgelegd en zijn aan alle werknemers bekend gemaakt en opgenomen in de huisregels.

Daarnaast wordt het verzuim keurig per werknemer geregistreerd en bijgehouden.

Het is belangrijk dat het verzuim per werknemer geregistreerd en bijgehouden wordt. Als een werknemer langdurig ziek is, moet er op een juiste manier gehandeld worden en moet alles op de juiste wijze gedocumenteerd zijn.

Antwoord:

Stel (zo nodig samen met de arbodienst of bedrijfsarts) een ziekteverzuimbeleid op (dat de instemming heeft van de PVT/OR) met daarin:

- hoe ziekte zoveel mogelijk is te voorkomen of te beperken
- hoe begeleiding en controle is geregeld

Als bovenstaande punten zijn besproken en zijn toegevoegd aan het verzuimbeleid kan het naar de werknemers gecommuniceerd worden. Op deze manier weten zij ook wat ze kunnen verwachten als ze zich ziek melden. Neem het ziekteverzuimbeleid op in het bedrijfsreglement

Antwoord:

Personeel

Zwanger zijn of pas bevallen

Volg de regels ter bescherming van zwangere en pas bevallen vrouwen:

- ze hebben recht op extra pauzes
- mogen geen zware lasten tillen
- langdurig staan
- voorkomen van werkstress
- hoeven geen nachtdienst of langer dan 10 uur per dienst te werken
- beperking stellen aan het lawaainiveau en het niveau van lichaamstrillingen
- verboden te werken met kankerverwekkende, mutagene en voor de voortplanting schadelijke stoffen
- ze krijgen de mogelijkheid onder werktijd de noodzakelijke zwangerschapsonderzoeken te ondergaan
- hebben recht op 16 weken zwangerschapsverlof
-

Licht de desbetreffende werknemer in over de extra beschermingsregels. Maak hier gezamenlijk afspraken over.

Antwoord:

Zwangere vrouwen hebben de keuze om 4 tot 6 weken voor de uitgerekende datum met zwangerschapsverlof te gaan.

Je kunt een aanvraag voor zwangerschapsverlof indienen bij het UWV. Zorg dat je een zwangerschapsverklaring met de uitgerekende datum van de betreffende zwangere werknemer ontvangt. Bespreek samen met de zwangere werknemer wanneer ze wil stoppen met werken.

Antwoord:

Pas bevallen vrouwen hebben het recht om tot 9 maanden na de bevalling het werk te onderbreken voor borstvoeding of kolven (maximaal een kwart van de arbeidstijd en in overleg). Hiervoor wordt een geschikte ruimte ter beschikking gesteld.

Deze ruimtes worden ook wel kolfruimtes genoemd. Een geschikte kolfruimte is een ruimte waar geen gevaren aanwezig zijn met voldoende voorzieningen voor klimaatbeheersing en luchtverversing. Op grond daarvan zijn ruimtes als toiletten, archiefkasten en berghokken dus niet geschikt. Het belangrijkste is dat de vrouw zich er ontspannen kan voelen en dat de omstandigheden hygiënisch zijn. Een vergaderruimte, klaslokaal of spreekkamer kunnen bijvoorbeeld prima gebruikt worden als kolfruimte, zolang de privacy en hygiëne maar gewaarborgd kunnen worden. Overleg met de werknemer wat een geschikte plek zou kunnen zijn.

Antwoord:

Personeel

Werk- en rusttijden

Als jeugdigen (16- en 17-jarigen) werken, wordt extra gelet op:

- voorlichting en instructie en de controle of de informatie goed overgekomen is
- direct aanwezig en deskundig toezicht bij risicovol werk door stagebegeleider/leermeester voldoende en
- passende persoonlijke beschermingsmiddelen

Jeugdigen vallen onder de risicogroep. Dit houdt in dat er extra rekening meegehouden moet worden. Schenk aandacht aan bovenstaande zaken.

Antwoord:

Jeugdigen (16- en 17-jarigen) moeten een onafgebroken rusttijd hebben van 12 uur in een periode van 24 achtereenvolgende uren. In ieder geval vallend tussen 23:00 – 06:00 uur. Ze mogen maximaal 9 uur per dienst werken en 45 uur per week en in elke periode van 4 weken gemiddeld 40 uur per week.

Daarbij geldt de schooltijd ook als werktijd.

Veel werkgevers weten niet dat schooltijd ook als werktijd wordt meegerekend. Om dit goed in de gaten te houden kun je vragen naar het schoolrooster van de desbetreffende werknemer. Dit kun je dan verwerken in het rooster.

Op deze manier kun je goed bijhouden of de werknemer niet teveel werkt.

Antwoord:

Kinderen t/m 15 jaar mogen, buiten schooltijd en vakanties, alleen een beperkt aantal uren lichte werkzaamheden verrichten, zoals vakken vullen, helpen bij het inpakken of schoonmaken. Niet toegestaan zijn kassawerkzaamheden.

Zorg dat deze groep geen risicovolle werkzaamheden verricht en al helemaal niet in de buurt komt van gevaarlijke stoffen en risicovolle arbeidsmiddelen. Bespreek duidelijk van tevoren wat ze wel en niet mogen. Houd extra controle en toezicht.

Antwoord:

Kinderen van 14 tot 16 jaar mogen alleen licht werk verrichten in het kader van onderwijs (met een stageovereenkomst).

Bespreek met het opleidingsinstituut wat de verwachtingen zijn. Zet de afspraken zwart op wit en bespreek welke werkzaamheden wel en niet mogen worden verrichten. Het zal met name gaan om snuffelstages.

Antwoord:

Houd bij het toewijzen en inplannen van taken en uren, in overleg met PVT/OR of werknemers, waar mogelijk rekening met zorgtaken, scholing en vrijwilligerswerk.

Het welzijn van het personeel is belangrijk. Zo kan onnodig uitval voorkomen worden.

Antwoord:

Als je met werkroosters werkt, zorg dan dat deze ten minste 4 dagen van tevoren bekend zijn. Bewaar de werktijdroosters samen met de administratie van de gewerkte uren ten minste 1 jaar.

Het voordeel van het werken met roosters is dat iedereen weet waar die aan toe is. Het is overzichtelijk wie wanneer aanwezig of afwezig is. Er kan ook makkelijk geschoven worden als er iemand onverwachts uitvalt. Hier kunnen uiteraard ook goede afspraken over gemaakt worden. Er zijn speciale computerprogramma's waar je gebruik van kunt maken. Je kunt natuurlijk ook gewoon zelf een rooster maken.

Antwoord:

Voorkom te lange werktijden en zorg voor voldoende rust. Werknemers (18 jaar en ouder) die meer dan 5,5 uur per dag werken, krijgen een pauze van ten minste 0,5 uur. Las extra pauzes in bij onder andere:

- eenzijdige bewegingspatronen die in een snel opgelegd tempo worden herhaald werken in hoge
- of lage temperaturen
- weinig of geen variatie in werkhouding
- langer dan 2 uur achter elkaar beeldschermwerk
- gevaarlijke arbeidsmiddelen

Houd rekening met bovenstaandepunten.

Antwoord:

De dagelijkse onafgebroken rusttijd:

- 11 uur in periode van 24 achtereenvolgende uren
- Eenmaal per week mag deze rusttijd in gekort worden tot ten minste 8 uur

Controleer of aan bovenstaande norm voldaan wordt. Zo niet, dan moet je aanpassingen doorvoeren ten aanzien van de werktijden van werknemers.

Antwoord:

De dagelijkse onafgebroken rusttijd voor 18 jaar en ouder is:

- 36 uur per 7 dagen of
 - 72 per 14 dagen te verdelen in blokken van tenminste 32 uur

Controleer of aan bovenstaande norm voldaan wordt. Zo niet, dan moeten er aanpassingen gedaan worden ten aanzien van de werktijden van werknemers.

Antwoord:

Zondagswerk is toegestaan onder voorwaarde dat een werknemer 13 zondagen per jaar geen arbeid verricht.

Houd netjes bij welke werknemers er op zondag werken en hoe vaak ze dat in een jaar hebben gedaan.

Antwoord:

Een werknemer van 18 jaar of ouder werkt ten hoogste 12 uur per dienst, 60 uur per week en in elke periode van 16 weken gemiddeld 48 uur per week (dit kan afwijken als je een CAO hebt).

Als een werknemer teveel werkt kan dit een negatieve invloed hebben op de kwaliteit van het werk. Houd hier rekening mee bij het maken van roosters.

Antwoord:

Personeel

Bedrijfsnoodplan

Werkplekken waar werknemers bij het uitvallen van het kunstlicht aan bijzondere gevaren zijn blootgesteld, zijn voorzien van adequate noodverlichting. Indien noodverlichting niet mogelijk is, beschikken de werknemers over individuele verlichting.

Ramen kunnen als noodverlichting dienen, als de werktijden overdag zijn en als bij het uitvallen van de normale verlichting de ruimte veilig en snel kan worden verlaten.

Antwoord:

Aantal, plaats en afmetingen van vluchtwegen en nooduitgangen zijn afhankelijk van gebruik, uitrusting en afmetingen van de salon en het maximum aantal aanwezige personen. Er moet een zo kort mogelijke vluchtroute aanwezig zijn in geval van calamiteiten. De vluchtroutes zijn duidelijk aangegeven met een signaalkleur en/of borden.

Informeer bij de brandweer of een bedrijf dat gespecialiseerd is in brandpreventie of de vluchtwegen en nooduitgangen in orde zijn. Ben je een zzp'er dan is het ook belangrijk je te verdiepen in de aanwezige nooduitgangen en vluchtroutes.

Antwoord:

Een trappenhuis dat als vluchtroute dient, is brand- en rookwerend gescheiden van de rest van het gebouw. De deuren zijn zelfsluitend.

Vraag de verhuurder of het trappenhuis aan de vereistenvoldoet.

Antwoord:

De eisen waaraan nooduitgangen moeten voldoen:

- altijd eenvoudig van binnenuit naar buiten toe te openen aangegeven met
- duidelijke veiligheidssignalering
- voorzien van noodverlichting, indien ze slecht zichtbaar zijn
- vrij van obstakels (zoals kasten, garderobe, apparatuur); ze moeten te allen tijde kunnen worden geopend
geen schuif- of draaideuren
- weergegeven op een plattegrond
-

Controleer de nooduitgangen in je salon. Je kunt eventueel informatie opvragen bij de brandweer of een bedrijf dat gespecialiseerd is in brandpreventie

Antwoord:

Als ondernemer ben je verplicht om een bedrijfsnoodplan te hebben. Wat moet het bedrijfsnoodplan bevatten:

- alarmnummers van externe hulpdiensten
- plattegrond waarop vluchtwegen, brandblusmiddelen en eerste hulp voorzieningen staan gegevens van de
- bedrijfshulpverlener(s)
- instructies over hoe te handelen bij calamiteiten
- jaarlijkse planning van de oefeningen en doornemen instructies

Evalueer het bedrijfsnoodplan om de drie jaar en stel het zo nodig bij. Op de website van het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid vind je meer informatie. Werk je bijv. in een (zorg)instelling of bedrijfsverzamelgebouw dan ben je bekend met het bedrijfsnoodplan en de afspraken die daar voor de bedrijfshulpverlening gelden.

Antwoord:

Je onderneming is op basis van de Risico-inventarisatie en –evaluatie (RI&E) voorbereid op calamiteiten met een reëel risico. Door goed voorbereid te zijn, verminder je de kans op (ernstig) letsel en of schade. De te nemen maatregelen gaan over:

- eerste hulp brandbestrijding
- communicatie met externe hulporganisaties
- evacuatie van aanwezige personen
-

Antwoord:

Als werkgever is het raadzaam om minimaal eenmaal per jaar een ontruimingsoefening te houden.

Plan ontruimingsoefeningen zonder je werknemers vooraf op de hoogte te stellen. Evalueer na de ontruimingsoefening wat er goed en fout ging. Als je zzp'er bent is het natuurlijk ook belangrijk voorbereid te zijn op onveilige situaties.

Antwoord:

Zorg dat je salon over noodverlichting beschikt. Vermeld het alarmnummer op alle telefoons.

Er zijn bedrijven die noodverlichting kunnen plaatsen. Ramen kunnen als noodverlichting dienen, als de werktijden overdag zijn en als bij het uitvallen van de normale verlichting de ruimte veilig en snel kan worden verlaten. Vraag eerst vrijblijvende offertes op en informeer indien mogelijk bij andere schoonheidsspecialist of de branchevereniging naar de ervaringen. Huur je een salon, en is de noodverlichting niet goed geregeld, overleg dan met de verhuurder. Plak de alarmnummers met behulp van stickers op al je telefoons.

Antwoord:

Vanuit de salon leiden twee onafhankelijke vluchtroutes in tegengestelde richting naar een veilige plaats (bijvoorbeeld een deur en een te openen raam).

Zijn er geen twee onafhankelijke vluchtroutes? Laat je dan adviseren door de brandweer of een bedrijf dat hierin is gespecialiseerd.

Antwoord:

Zorg dat de nooduitgang is afgestemd op mindervaliden.

Check bij de brandweer of jouw nooduitgangen hieraan voldoen.

Antwoord:

Als je bedrijfspand over een lift beschikt, geef dan duidelijk aan dat deze niet als vluchtroute mag worden gebruikt. Voorzie vluchtwegen en nooduitgangen die slecht zichtbaar zijn van noodverlichting.

laet het onderhoudsbedrijf tijdens de onderhoudswerkzaamheden controleren of de liften tijdens het brandalarm niet gebruikt kunnen worden.

Antwoord:

Personeel

Preventiemedewerker

Elke organisatie met werknemers is verplicht om een preventiemedewerker te hebben. Volgens de Arbowet is de werkgever verplicht zich bij het voeren van zijn arbobeleid te laten bijstaan door één of meer deskundige werknemers (het gaat hier dus niet om externe personen). Elk bedrijf moet minimaal één preventiemedewerker hebben. Bij een bedrijfsomvang tot 25 werknemers (hierbij tellen ook uitzendkrachten en stagiairs mee) kan de werkgever desgewenst zelf de rol van preventiemedewerker vervullen.

Zorg dat er minimaal een preventiemedewerker aanwezig is binnen het bedrijf.

Antwoord:

Een preventiemedewerker is onafhankelijk en geniet ontslagbescherming voor de preventietaken. De taken bestaan uit:

- het bewaken van het arbobeleid
- adviseren van en samenwerken met de werkgever en PVT/OR
- ondersteunen bij het opstellen van een RI&E
- signaleren van bedreiging voor veiligheid, gezondheid of welzijn van collega's of klant
- optreden als aanspreekpunt en adviseur voor collega's op gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn

Breng werknemers op de hoogte van de aanwezigheid van de preventiemedewerker. Zorg dat werknemers weten voor welke vragen ze bij de preventiemedewerker terecht kunnen.

Antwoord:

De preventiemedewerker beschikt over voldoende deskundigheid en ervaring om de preventietaken goed uit te kunnen voeren.

Als de preventiemedewerker aangeeft niet voldoende verstand te hebben van bepaalde zaken, zorg dan voor extra bijscholing of inschakeling van externe deskundigheid. Doe dit in overleg. Het is verder voor je werknemers duidelijk hoe ze in contact kunnen treden met de preventiemedewerker. Je zorgt ervoor dat de preventiemedewerker voldoende tijd krijgt voor de uitvoering van zijn/haar taken.

Antwoord:

De preventiemedewerker heeft kennis over:

- de RI&E (incl. plan van aanpak)
- veiligheidsinstructies en bedrijfsnoodplan
- mogelijke gevolgen van niet naleven van normen en veiligheidsinstructies
- het omgaan met de risico's in de onderneming: hij/zij kan daarover adviseren en mag indien nodig externe deskundigen raadplegen

De preventiemedewerker wordt een opleiding aangeboden om deskundigheid te vergroten. Zorg vervolgens dat de preventiemedewerker op herhalingscursussen gaat om de kennis op peil te houden.

Antwoord:

Personeel

Bedrijfshulpverlener (BHV'er)

Tijdens het werken kunnen zich ongevallen of incidenten voordoen of kan iemand onwel worden. Situaties waarbij Eerste Hulp Bij Ongelukken (EHBO) nodig kan zijn. Zorg dat er altijd één of meerdere bedrijfshulpverleners aanwezig zijn. Het aantal is afhankelijk van de specifieke risico's en de grootte van het bedrijf. Zorg dat er vervanging is tijdens ziekte en vakantie. De werkgever mag ook een van de bedrijfshulpverleners zijn.

Er moet altijd een bedrijfshulpverlener zijn. Het is bijvoorbeeld verstandig om een werknemer die fulltime werkt tot bedrijfshulpverlener op te leiden omdat deze vaak in het bedrijf aanwezig is.

Antwoord:

Een bedrijfshulpverlener heeft als taak:

- eerste hulp bij ongevallen (EHBO) toepassen wanneer dat nodig is het
- bestrijden van beginnende brand
- het alarmeren en evacueren van personen
- samenwerken met andere bedrijfshulpverleners (indien van toepassing) zorgen voor
- goede communicatie met externe hulpverleningsorganisaties

Verwerk bovenstaande informatie in het bedrijfsreglement. Op deze manier weet iedere werknemer wat er verwacht mag worden van een bedrijfshulpverlener en natuurlijk wie de bedrijfshulpverlener is.

Antwoord:

Om aan alle taken te kunnen voldoen heeft de bedrijfshulpverlener een opleiding bedrijfshulpverlening gevolgd. Een opleiding bedrijfshulpverlening bestaat uit een deel eerste hulp en een deel brandbestrijding. De BHV competentie wordt bijgehouden met herhalingscursussen en oefening. Informeer bij je brancheorganisatie naar eventuele mogelijkheden.

Kijk of er verschil is tussen de aangeboden BHV-opleidingen. Kies de opleiding die het beste bij jouw bedrijf past.

Antwoord:

Bij bedrijfshulpverlening moet je denken aan het volgende:

- bedrijfshulpverlener is na een ongeval of brand binnen enkele minuten aanwezig
- er hangen eenvoudige instructies op zichtbare plekken over wat te doen bij ongeval of brand er zijn, indien nodig, afspraken gemaakt met werkgevers in de nabije omgeving over gezamenlijke bedrijfshulpverlening. Deze afspraken zijn schriftelijk vastgelegd
- indien slechts één persoon aanwezig is, dan is bekend hoe deze bij ongeval of brand moet handelen

Controleer of in het bedrijf duidelijkheid is over bedrijfshulpverlening. Geef hier regelmatig voorlichting over.

Antwoord:

De werknemers binnen het bedrijf weten hoe de bedrijfshulpverlening is georganiseerd:

- zij zijn geïnstrueerd over wat ze moeten doen in geval van een ongeval of brand
- zij weten hoe ze het pand zo snel mogelijk kunnen verlaten

Houd jaarlijks een brandoefening of vaker als de bedrijfsomstandigheden dit vereisen. Zo kan er gekeken worden of het personeel weet hoe te handelen bij brand. Na de oefening kan er geëvalueerd worden. De uitslag hiervan kan natuurlijk tijdens een werkoverleg worden besproken.

Antwoord:

Personeel

Melding arbeidsongeval

Ernstige ongevallen worden direct gemeld aan de Inspectie SZW (via 0800-5151, ook buiten kantooruren). Dit zijn ongevallen die leiden tot de dood, ziekenhuisopname, meer dan drie dagen verzuim en/of blijvend letsel). Alle informatie wordt door de Inspectie SZW geregistreerd. Op basis daarvan wordt bepaald of er een ongevallenonderzoek plaatsvindt.

Zorg ervoor dat iemand binnen je bedrijf verantwoordelijk is voor het melden van dit soort ongevallen.

Antwoord:

Je bent als werkgever verplicht om een ongevallenregister bij te houden. Hierin staan de gemelde arbeidsongevallen en welke hebben geleid tot een verzuim van meer dan drie werkdagen. Je registreert de aard en datum van het ongeval.

De werkgever registreert ongevallen en bijna ongevallen (bijvoorbeeld in een ongevallenregister of in een incidentregistratiesysteem).

Antwoord:

Onderzoek incidenten en ongevallen op:

- **oorzaken**
- **soortgelijke situaties en omstandigheden in uw bedrijf**
- **mogelijkheden ter verbetering en ter voorkoming van ongevallen in de toekomst** Leg de
- **bevindingen van het onderzoek schriftelijk vast.**

Leg de bevindingen van het onderzoek vast. Bespreek met de werknemers wat de wijzigingen zijn in de werkzaamheden als dit van toepassing is. Bespreek dit met iedereen die werkzaam is binnen de organisatie.

Antwoord:

In het register van ongevallen en bijna-ongevallen worden de volgende gegevensvermeld:

- **naam van het slachtoffer**
- **datum, tijd en plaats van het ongeval** oorzaak van het
- **ongeval of incident**
- **handeling tijdens welke het incident of ongeval plaatsvond** aard van het
- **letsel en de schade**
- **of slachtoffer medisch behandeld is (ziekenhuis of arts), alleen EHBO (door wie) of in het geheel niet**
- **aantal verzuimdagen**
- **mogelijkheden ter verbetering en ter voorkoming van ongevallen in de toekomst**
-

Neem voor informatie contact op met de Inspectie SZW via 0800-5151.

Antwoord:

Personeel

Personeelsvertegenwoordiging (PVT) / Ondernemingsraad (OR)

De PVT/OR heeft het recht om de werkgever advies te geven bij beslissingen die belangrijke gevolgen hebben voor ten minste een kwart van de werknemers, bijvoorbeeld bij reorganisatie, fusie of grote investeringen. De PVT/OR leden genieten ontslagbescherming ten aanzien van de medezeggenschapstaken.

Maak een reglement waarin staat wat de taken van de OR/PVT zijn binnen de organisatie. Waar hebben ze een inbreng in en hoe wordt de PVT/OR gekozen. Je kunt hiervoor het modelreglement van de SER gebruiken. Ga hiervoor naar www.ser.nl

Antwoord:

Als werkgever stel je de medezeggenschap voor werknemers als volgt in:

- Heb je niet meer dan 10 werknemers in dienst dan kan er een vrijwillig ingestelde PVT komen als er niet meer
- dan 10 werknemers zijn en er ook geen PVT/OR aanwezig is, dan heeft de werkgever overleg met de werknemers over de RI&E en over deskundige bijstand
- heb je tussen de 10 en 50 werknemers in dienst, stel dan een vrijwillig ingestelde PVT in of zorg dat er tweemaal per jaar een personeelsvergadering wordt belegd. Doe dit als de meerderheid van de werknemers daarom vraagt. In deze vergadering wordt de werknemer geïnformeerd over:
 - de stand van zaken binnen de organisatie
- zwaarwegende beslissingen zoals uitbreiding, inkrimping, belangrijke investeringen en verhuizing
- voortgang en uitvoering van het plan van aanpak bij de RI&E
- heb je meer dan 49 werknemers in dienst dan is het instellen van een OR verplicht
-
-

De OR/PVT zorgt ervoor dat werknemers zich gehoord voelen. Het is dan ook van belang voor de werkgever om dit te faciliteren.

Antwoord:

De PVT/OR heeft voor veilig en gezond werken instemmingsrecht over de volgende zaken:

- de arbeids- en rusttijdenregeling (incl. vakantieregeling) inrichting geven aan
- het arbobeleid
- het ziekteverzuim en re-integratiebeleid RI&E
- (incl. plan van aanpak)
- aanstelling preventiemedewerker
- keuze en contract arbodienst/bedrijfsarts
- verzuimregels
- inschakeling bedrijfshulpverlener(s)
- frequentie van Periodiek Arbeidsgezondheidskundig Onderzoek – PAGO (indien relevant)

Zorg dat de PVT/OR wordt betrokken bij bovenstaande punten. De werkgever heeft regelmatig overleg met de PVT/OR. Leg alles schriftelijk vast en bewaar alles bij elkaar in een dossier. Laat werknemers weten wat besproken en of besloten is.

Antwoord:

Stel de leden van de PVT/OR in de gelegenheid scholing te volgen.

PVT/OR hebben een adviesfunctie. Door scholing kan de eigen deskundigheid opgeschroefd worden.

Antwoord:

Personeel

In- en uitdiensttreding

Als werkgever ben je verplicht de werknemer in te lichten over de arbeidsomstandigheden in de organisatie.

Zet de belangrijkste risico's en maatregelen uit de RI&E op papier. Alle werknemers, ook inhuurkrachten, moeten op de hoogte hiervan zijn. Laat ze hiervoor tekenen. Bewaar deze documenten in de personeelsadministratie.

Antwoord:

Laat werknemers weten dat ze tijdens hun werkzaamheden in het bezit moeten zijn van een geldig identiteitsbewijs.

Regel dit bij indiensttreding.

Antwoord:

Hanteer voor nieuwe en tijdelijke werknemers een inwerkprogramma met regels en instructies voor veilig en gezond werken. Leg de afspraken schriftelijk vast. Een belangrijk onderdeel van het inwerkprogramma is het uitvoerig doornemen van de functiebeschrijving. Het biedt duidelijkheid voor een nieuwe werknemer omdat:

- er in staat welke taken er gedaan moeten worden
- welke verantwoordelijkheden en bevoegdheden de werknemer heeft (duidelijk maken bijvoorbeeld d.m.v. een organisatieschema/organogram)
- de plaats van de functie in de organisatie er duidelijk wordt vermeld
- de functionele relaties tussen werknemers en leidinggevende, werknemer en eventuele ondergeschikten er staan beschreven
- de op de functie geldende opleidings- en/of ervaringseisen er beschreven staan

Stel een organisatieschema (organogram) op met een overzicht van de verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de verschillende werkzame personen.

Antwoord:

Maak daarnaast aan de (nieuwe) werknemer bekend waar het bedrijfsreglement met informatie over de organisatie te vinden is. Meestal wordt dit soort informatie digitaal op intranet aangeboden. Is dat niet mogelijk, overhandig het bedrijfsreglement dan schriftelijk aan de nieuwe werknemer. In een bedrijfsreglement staat informatie over:

- werktijden doktersbezoek
- verlof(aanvragen)
- telefoon- en internetgebruik (privé)
- bedrijfskleding en arbeidsmiddelen
- pauzeren
- veiligheid en arbo-instructies overwerk
- kassabeheer
- criminaliteitspreventie
- bedrijfsnoodplan
- aankopen door personeel (wie zijn er bevoegd)
- klachtenafhandeling
- omgang, presentatie regels
- ongewenst gedrag werkoverleg
- arbeidsovereenkomst
- taakomschrijving cursussen
- agressie en geweld
- duurzaam ondernemen
-
-
-
-
-

Verwerk bovenstaande punten in het bedrijfsreglement. Overhandig het aan iedere werknemer binnen uw bedrijf en bespreek het indien nodig tijdens het werkoverleg.

Antwoord:

Hygiëne

Hygiënisch werken

Bestrijd biologische agentia bij de bron. Probeer daarom tijdens werkzaamheden te voorkomen dat je blootgesteld wordt aan (schadelijke) biologische agentia.

Werk altijd volgens de arbeidshygiënische strategie als het gaat om risico's in jouw bedrijf. Hetzelfde geldt dus voor biologische agentia. Al kan dat natuurlijk vrij lastig zijn als we het hebben over bacteriën, parasieten, virussen etc. Het fysieke contact met klanten kun je als schoonheidsspecialist uiteraard niet vermijden, maar er zijn voldoende maatregelen die je kunt treffen om beschermd te zijn. Legionella valt ook onder biologische agentia.

Hier kun je ook mee te maken krijgen als je niet zorgvuldig omgaat met water in bijvoorbeeld waterreservoirs.

Antwoord:

Het aantal mensen dat aan biologische agentia wordt blootgesteld is niet groter dan strikt noodzakelijk bij het uitvoeren van de werkzaamheden. Er worden collectieve maatregelen genomen, bijvoorbeeld het gebruik van afzuiging en ventilatie en het werken in aparte ruimtes.

Maak tijdens behandelingen gebruik van afzuiging of ventilatie. Verder is het verstandig om de instrumenten buiten de behandelruimte te reinigen en desinfecteren. Creëer indien mogelijk een aparte ruimte hiervoor.

Antwoord:

Wanneer dit niet afdoende is, worden persoonlijke beschermingsmiddelen gedragen.

Natuurlijk moet bij fysiek contact met klanten persoonlijke beschermingsmiddelen gedragen worden. Hier kun je denken aan handschoenen, bril en mondkapje. Persoonlijke beschermingsmiddelen zijn noodzakelijk om niet in contact te komen met biologische agentia.

Antwoord:

Er wordt niet gerookt, gedronken, gegeten of voedsel bewaard in de behandelruimte(s).

Het drinken, eten en voedsel bewaren kun je het beste beperken tot de ruimte(s) buiten de behandelruimte. Roken mag je helemaal niet in de behandelruimte. Zorg indien gewenst voor een aparte rookruimte.

Antwoord:

Lees de informatie over hygiëne om de juiste maatregelen te treffen om veilig en gezond te werken met biologische agentia.

Houd jezelf op de hoogte van ontwikkelingen met betrekking tot hygiëne in je branche. Je kunt daarbij denken aan vakbladen, beursbezoeken en uiteraard de website van het Centrum voor Ambachtseconomie. Op deze manier weet je of er nieuwe ontwikkelingen zijn die voor jou van belang zijn.

Antwoord:

Hygiëne

Persoonlijke hygiëne

Je kunt handdesinfectiemiddel gebruiken als je handen niet zichtbaar vuil zijn. Zijn ze wel zichtbaar vuil, dan moet je je handen met water en vloeibare zeep reinigen.

Je hoeft na het wassen van de handen niet ook nog eens je handen te desinfecteren. Dat is overbodig. Je kunt kijken op het Schema handhygiëne hoe je het beste je handen kunt wassen. Hang dit schema op bij de wasbak(ken) in je salon.

Antwoord:

Wanneer de handen niet zichtbaar verontreinigd zijn, kun je kiezen; of je wast met water en vloeibare zeep of je desinfecteert. Pas beide manieren niet allebei toe. Dat is overbodig. Je huid zal hierdoor meer uitdrogen en sneller beschadigen. Gebruik bij voorkeur een desinfecterend middel. Daar zitten meestal bestanddelen in die de huid minder uitdrogen.

Hang het Schema handhygiëne bij de wasbak. Kijk erop om te zien hoe je het beste je handen kunt wassen of desinfecteren. Ga zorgvuldig om met je handen. Je moet voorkomen dat ze uitdrogen of je eczeem ontwikkelt.

Antwoord:

Als je handen droog aanvoelen, gebruik dan een niet geparfumeerde handcrème of lotion. Gebruik bij crème uit een potje altijd een schone spatel om besmetting met micro-organismen te voorkomen.

Als je je handen vaak reinigt kun je last krijgen van een droge huid. Probeer daarom op vaste momenten gedurende de dag je handen in te smeren. Test ook op welke crème je huid het beste reageert.

Antwoord:

Kijk op het Schema handhygiëne hoe je het beste je handen kunt wassen. Er is vloeibare neutrale zeep en handdesinfectiemiddel (in een niet navulbare verpakking) aanwezig, die in een houder geplaatst kan worden.

Gebruik alleen handdesinfectie middelen die zijn toegelaten door het Ctgb.

Antwoord:

Voordat je je behandelingen gaat uitvoeren bij klanten, zijn er een aantal hygiëne punten waarop je moet letten:

- **zorg dat je gevaccineerd bent tegen hepatitis B. Informeer bij je zorgverzekeringsmaatschappij of deze vergoed wordt**
- **draag schone bedrijfskleding voor een behandeling**
- **draag liever geen lange kunstnagels. Zij vormen een bron van besmetting. Draag korte en schone (kunst)nagels en, indien van toepassing, intacte nagellak**
- **draag tijdens het werk geen sieraden en piercings in het gezicht**
- **zorg dat j haar schoon, kort of bijeengebonden is**

Het vaccineren van jezelf tegen hepatitis B moet direct geregeld worden als je dat nog niet gedaan heeft. De rest van de punten draagt bij aan het hygiënisch kunnen uitvoeren van een behandeling. Enigszins bepalen de overige punten ook wat je naar je klanten wilt uitstralen. Een goed verzorgde pedicure komt uiteraard goed over op klanten.

Antwoord:

Ga zorgvuldig te werk bij ontsteking aan de handen, steenpuisten, braken, diarree, besmettelijke kinderziektes etc.

Neem eerst contact op met de huisarts en informeer of je je werk mag uitvoeren.

Antwoord:

Je komt vaak in contact met water en chemische stoffen. Dit kan dat leiden tot eczeem. Wees hier alert op. Doe de test op www.huidenarbeid.nl als je twijfelt of je last hebt van eczeem.

Neem bij twijfel altijd contact op met de huisarts.

Antwoord:

Voorkom en beperk de gevolgen van huidbeschadiging door zorgvuldig te werken tijdens de behandelingen. Mocht je je ondanks alle goede voorzorgsmaatregelen toch aan je handen verwonden, handel dan als volgt:

- trek de handschoenen uit (binnenstebuiten) laat het
- vuil uit de wond bloeden
- spoel de wond met water of fysiologisch zout dep de
- wond droog met een steriel gaasje
- desinfecteer de wond met een wonddesinfecterend middel, zoals alcohol 70-80% plak de wond af
- met een pleister (bestendig tegen vocht)
- trek nieuwe handschoenen aan
- ruim gemorst bloed direct op met een reinigende middel
- desinfecteer de plek, kleiner dan ½ m2, met een tissue met alcohol 70-80% ruim het
- instrument waarmee de huid beschadigd is op
- trek de handschoenen uit

Als je verder wilt gaan met de behandeling, start dan weer aan de hand van je protocol.

Antwoord:

Als je je prikt, bestaat de kans dat je een bloed overdraagbare ziekte oploopt. Ook door handschoenen heen kun je je prikken. Handel als volgt als je jezelf prikt:

- trek de handschoenen uit (binnenstebuiten) laat het
- wondje goed doorbloeden
- spoel het wondje met water of fysiologisch zout
- desinfecteer het wondje met een wonddesinfecterend middel, zoals alcohol 70-80% dek het wondje af
- neem direct contact op met je huisarts, de regionale GGD of het ziekenhuis. Zorg dat je de
- telefoonnummers snel en makkelijk kunt vinden

Houd je aan bovenstaande norm. Het is voor je eigen gezondheid van belang dat hier zorgvuldig mee omgaat en weet wat je in een dergelijk geval moet doen.

Antwoord:

Draag altijd handschoenen zodra je handen in contact kunnen komen met huid, bloed of wondvocht van een ander. Heb je zelf een wondje of andere huidbeschadiging aan je handen, dek dit dan bovendien af met een pleister die geen vocht doorlaat.

Het dragen van handschoenen is een belangrijke bescherming voor de jezelf en de persoon die je behandelt. Voorkom dat je vergeet ze aan te trekken door het volgen van een standaard protocol.

Antwoord:

Heb je een latexallergie of een vermoeden hiervan, gebruik dan een handschoen die is gemaakt van nitril. Dat geldt ook als de persoon die je behandelt allergisch is voor latex. Twijfel je of je allergisch bent, raadpleeg dan je huisarts.

Dit aandachtspunt kun je opnemen in je protocol en op de behandelkaart. Leer de persoon die je behandelt kennen voordat je de eerste behandeling gaat uitvoeren. Stel altijd vragen die invloed kunnen hebben op de behandeling.

Antwoord:

Je draagt altijd per behandeling een paar wegwerphandschoenen. Je mag deze nooit hergebruiken.

Deze norm is van groot belang voor het garanderen van een goede (hand)hygiëne. Het wassen of desinfecteren van handschoenen is niet toegestaan.

Antwoord:

Na het uittrekken van handschoenen altijd handen wassen of desinfecteren. Dit is belangrijk omdat bij het uittrekken van de handschoenen er een reële kans is op contaminatie van de handen. Trek je handschoenen altijd binnenstebuiten uit.

In het schema handhygiëne kun je duidelijk zien wat de juiste manier is om je handen te wassen en te desinfecteren.

Antwoord:

Informatie over de voorwaarden waaraan handschoenen moeten voldoen vind je bij Persoonlijke Beschermingsmiddelen - Handbescherming

Hier staan onder andere de inkoop-eisen. Het is belangrijk de juiste handschoenen te gebruiken.

Antwoord:

Gebruik alleen handdesinfectie middelen die zijn toegelaten door het Ctgb (College voor de toelating van gewasbeschermingsmiddelen en biociden). Lees altijd de gebruiksvorschriften, voordat je reinigings- en desinfectiemiddelen gaat gebruiken.

Zo weet je zeker dat het juiste desinfectiemiddel gebruikt. Heb je nog vragen over het handdesinfectiemiddel, neem dan contact op met de leverancier of de fabrikant.

Antwoord:

Maak je handen schoon:

- voor en na een behandeling
- voor en na het dragen van handschoenen (bij het uittrekken van de handschoenen kunnen deze (ongemerkt) tegen je huid komen. Je handen kunnen dan besmet raken met micro-organismen) als er bloed of andere lichaamsvochten op je handen zitten, of als je met blote handen de beschadigde huid hebt aangeraakt na een toiletbezoek
- na hoesten, niezen of het snuiten van de neus (dit is ook belangrijk als je een zakdoek gebruikt. Ziekteverwekkers kunnen namelijk door de zakdoek heen op je handen komen)

Houd je aan bovenstaande punten om ervoor te zorgen dat je op een hygiënische manier werkt. Een afvalbak en kraan die op infrarood werken, kunnen hieraan een bijdrage leveren.

Antwoord:

Hygiëne

Desinfecteren

Biocidewet

Desinfectiemiddelen die mogen worden gebruikt op een blijvende intacte huid (huid die na het desinfecteren niet geopend of doorboord zal worden) en voor apparatuur, instrumenten en oppervlakken vallen onder de Biocidewet. Goedgekeurde desinfectiemiddelen voor gebruik op blijvende intacte huid zijn te vinden op de website van het Ctgb (College voor de toelating van gewasbeschermingsmiddelen en biociden) onder het kopje 'toelatingen'.

Het Ctgb beoordeelt of een desinfecterend middel voor de intacte huid, apparatuur, instrumenten en oppervlakken goed werkt en veilig is. Ook stelt het Ctgb vast waarvoor het middel gebruikt mag worden. Een middel kan bijvoorbeeld alleen geschikt zijn voor het desinfecteren van de handen en niet voor het desinfecteren van oppervlakken.

Antwoord:

Geneesmiddelenwet

Desinfectiemiddelen die worden gebruikt op een niet-intacte huid (huid die na desinfecteren geopend of doorboord zal worden) vallen onder de Geneesmiddelenwet. Daarom moeten deze desinfectiemiddelen een RVG-nummer hebben.

Als je een desinfectiemiddel voor de niet-intacte huid in bezit hebt met een RVG-nummer, weet je zeker dat het middel goedgekeurd is voor gebruik. Heeft het desinfecterend middel wat je momenteel gebruikt geen RVG- nummer stap dan over op een ander desinfecterend middel wat gebruikt mag worden voor de niet-intacte huid.

Antwoord:

Gebruik alleen desinfectiemiddelen die goedgekeurd zijn door het Ctgb. Deze zijn te vinden op de website van het Ctgb onder het kopje 'toelatingen'.

Let op dat het door jou gekozen middel gebruikt kan worden voor apparatuur, instrumenten of oppervlakken. Je kunt in het actuele gebruiksvorschrift vinden waarvoor het middel gebruikt kan worden. Kijk op www.ctgb.nl voor de actuele gebruiksvorschriften.

Antwoord:

Middelen die door het Ctgb zijn toegestaan en goedgekeurd, hebben een code op de verpakking: Dit kunnen de volgende codes zijn:

- Een N-code (4 tot 5 cijfers gevolgd door -N, bijvoorbeeld: 12345 N) Een NL-code
- (NL- gevolgd door 7 of 11 cijfers)
- Een EU- of SA- code (EU-/SA- gevolgd door 7 cijfers)

Controleer voordat je desinfectiemiddelen inkoopt voor apparatuur, instrumenten of oppervlakken of één van bovenstaande code(s) aanwezig is op de verpakking. Op de website van het Ctgb kun je ook meer informatie vinden over de code(s) van het betreffende desinfectiemiddel.

Antwoord:

Maak de ruimtes vóór het reinigen zoveel mogelijk leeg en ruim pas weer in als alle oppervlakken helemaal droog zijn. Reinig eerst de oppervlakken en materialen voordat je gaat desinfecteren.

Tijdens het reinigen en desinfecteren wordt er geventileerd in de ruimte. Dit kan bijvoorbeeld al door het openen van een raam.

Lees de gebruiksvorschrift goed als je grotere oppervlakken gaat reinigen en desinfecteren. Het desinfecteren van oppervlakken is alleen nodig als er bloed, pus of wondvocht e.d. ligt.

Antwoord:

Reinigen en desinfecteren doe je als volgt:

- trek huishoudhandschoenen aan voor het reinigen
- maak de oppervlakken en materialen eerst schoon met een allesreiniger
- spoel het oppervlak of materiaal na het schoonmaken af met water en droog vervolgens alles met een schone doek of papier
- trek vervolgens nieuwe handschoenen aan om te desinfecteren desinfecteer door alcohol
- eerst aan te brengen op een tissue
- desinfecteer de benodigde oppervlakken en materialen met alcohol 70-80%
- desinfecteer met alcohol 70-80% als het oppervlak kleiner is dan ½ m² (gebruik bij groter oppervlak levert brandgevaar en gezondheidsrisico op)
- laat de gedesinfecteerde oppervlak of materiaal drogen

Antwoord:

Beschik voor het desinfecteren van een niet-intacte huid (=wondinfectie) over één van de volgende bestanddelen:

- alcohol 70-80%
- chloorhexidine 0,5% in alcohol 70% met RVG-nummer of
- overige gecombineerde wond- en huidinfectiemiddelen met RVG-nummer

Belangrijk is dat het desinfectiemiddel wat je gebruikt voor de niet-intacte huid (huid die na desinfecteren geopend of doorboord zal worden) een RVG-nummer op de verpakking heeft staan.

Antwoord:

Let bij het gebruik van desinfectiemiddelen voor de niet-intacte huid op onderstaande punten:

- gebruik altijd het actuele gebruiksvorschrift van de fabrikant
- controleer of het desinfectiemiddel gebruikt mag worden door jouwberoepsgroep de inwerktijd
- van het desinfectiemiddel die de fabrikant voorschrijft

Alle bovenstaande informatie kun je vinden in het actuele gebruiksvorschrift van de fabrikant. Als je niet in het bezit bent van het actuele gebruiksvorschrift dan kun je deze opvragen bij de leverancier en fabrikant.

Antwoord:

Beperk het aantal verschillende desinfectiemiddelen en let bij de inkoop vooral op:

- **gebruiksdoel (geschikt voor handen, harde oppervlakken of wat je verder wilt desinfecteren) samenstelling**
- **breed werkingsgebied (effectief tegen virussen)**
- **gebruiksvoorschrift (toepassingsmogelijkheden en hoe te gebruiken)**
- **houdbaarheidsdatum**
- **dat het geen gebruiksklare alcoholdoekjes zijn (deze verliezen zeer snel hun effectiviteit)**
- **dat het geen sprayflacon is in verband met verneveling van alcohol. Koop een knijpflacon.**
-

Op de website van het Ctgb kun je makkelijk en snel de toegestane desinfectiemiddelen vinden. Je kunt bij het desinfectiemiddel dat je gebruikt het actuele gebruiksvoorschrift downloaden. Je kunt dan direct zien of je het middel op de juiste manier toepast.

Antwoord:

Beschik voor desinfectie van een intacte huid (=huid desinfectie) over één van de volgende bestanddelen:

- **alcohol 70-80% of**
- **chloorhexidine 0,5% in alcohol 70%**

De bestanddelen van het desinfecterend middel zijn te vinden in het actuele gebruiksvoorschrift.

Antwoord:

Middelen die zijn toegestaan zijn door het Ctgb, hebben een code op de verpakking. Dit kunnen de volgende codes zijn:

- **een N-code (4 tot 5 cijfers gevolgd door '-N, bijvoorbeeld: 12345 N) een NL-code**
- **(NL- gevolgd door 7 of 11 cijfers)**
- **een EU- of SA-code (EU-/SA- gevolgd door 7 cijfers)**
- **Daarnaast moet een fabrikant op de verpakking melden waarvoor het middel gebruikt mag worden.**

Controleer voordat je desinfectiemiddelen inkoopt voor de intacte huid of één van bovenstaande code(s) aanwezig is op de verpakking. Op de website van het Ctgb kun je ook meer informatie vinden over de code(s) van het betreffende desinfectiemiddel.

Antwoord:

Let bij het gebruik van een desinfecterend middel:

- dat je altijd volgens de actuele gebruiksvoorschrift van de fabrikant werkt controleer of het
- desinfectiemiddel gebruikt mag worden door jouwberoepsgroep
- hou je aan de inwerktijd van het desinfectiemiddel dat de fabrikant voorschrijft

De meeste informatie kun je vinden op het actuele gebruiksvoorschrift van het desinfectiemiddel. Het is belangrijk volgens deze informatie te werken. Je wilt namelijk dat er op een goede manier wordt gedesinfecteerd. Voor vragen kun je altijd terecht bij de leverancier of de fabrikant van het product.

Antwoord:

Hygiëne

Hygiëne in jouwsalon

De wet schrijft voor dat je een gezond klimaat moet bevorderen. Dit kan onder meer door een aparte reinigings- en desinfectieruimte.

Het is verstandig om een aparte reinigings- en desinfectieruimte te hebben. Als je die nog niet hebt, onderzoek dan wat de mogelijkheden zijn om deze te creëren.

Antwoord:

In de behandelruimtes wordt niet gerookt, gedronken, gegeten of voedsel bewaard.

In de behandelruimte kan voedsel en drank in aanraking komen met ongewenste stoffen. Roken kan in een aparte ruimte of buiten.

Antwoord:

Het schoonmaken van de salon wordt dagelijks gedaan. Het is voor jezelf en de klant fijn als de salon elke dag opgeruimd, gereinigd en schoon (stofvrij) wordt achtergelaten. Houd rekening met het volgende:

- reinig de behandelstoel
- gebruikte tubes en potjes schoonmaken
- reinigen en eventueel desinfecteren van oppervlakken
- schoonmaken van de vloer en het sanitair
- reinig en droog reinigingsmateriaal voor huishoudelijke werkzaamheden was niet-
- wegwerpsopdoeken na gebruik op 60°C
- vervang aan het einde van de werkdag de plastic zak uit de afvallemmer. Sluit de afvalzak goed af en gooi deze meteen weg

Kijk voor meer informatie bij schoonmaakschema salon.

Antwoord:

Oppervlakken alleen desinfecteren als deze vervuild zijn met bloed. Het gebruik van een allesreiniger is dan voldoende:

- maak alleen schoon met middelen die ook daadwerkelijk als schoonmaakmiddel worden verkocht, zoals een allesreiniger. Gebruik de middelen volgens de instructies op de verpakking
- schoonmaakmiddelen nooit met andere middelen

Let bij het gebruik van schoonmaakmiddel op de juiste verhouding en lees de instructie op de verpakking. Uiteraard trek je handschoenen aan als je gaat schoonmaken.

Antwoord:

Vuile doeken en werkkleding kunnen besmet zijn met ziekteverwekkers. Het is natuurlijk belangrijk om besmetting te voorkomen. Hou je daarom aan de onderstaande regels wat betreft wasgoed:

- verwijder dagelijks de vuile was uit de behandelruimte
- verzamel de vuile was op één plek, gescheiden van schoon textiel vervoer
- vuile was altijd in gesloten (plastic) zakken
- was op 60°C
- gebruik een totaalwasmiddel. Fijnwasmiddelen en kleurwasmiddelen werken onvoldoende. Het type wasmiddel wordt op de verpakking aangegeven

Je wilt natuurlijk niet dat vieze kleding in aanraking komt met schone kleding. Verwijder de dagelijkse vuile was uit de praktijk aan het einde van de werkdag.

Antwoord:

Gebruik in de praktijk makkelijke hulpmiddelen om de ruimte hygiënisch en schoon te houden zoals:

- een kraan die bij voorkeur via infrarood, of anders via elleboog of voet te bedienen is
- een afvallemmer met deksel en wegwerpzakken, die bediend kan worden met een pedaal of infrarood wegwerpaafvalzakjes die aan de werktafel bevestigd kunnen worden
-

Kijk uit bovenstaande voorbeelden of er iets tussen staat dat handig is voor jouw behandelruimte. Het is niet verplicht maar draagt wel bij aan hygiënisch werken.

Antwoord:

Draag tijdens schoonmaakwerkzaamheden huishoudhandschoenen.

Bescherm je huid tegen reinigingsmiddelen e.d.

Antwoord:

Zorg ervoor dat er geen huisdieren in de behandelruimte komen (met uitzondering van geleidehonden).

Dieren horen niet thuis in een behandelruimte, puur uit hygiënisch oogpunt. Uiteraard zijn er uitzonderingen zoals geleidehonden. Plan behandelingen waarbij een geleidehond meekomt aan het eind van de dag zodat er daarna direct goed schoongemaakt kan worden.

Antwoord:

Als een ruimte voor meerdere specialismen wordt gebruikt, bijvoorbeeld door een kapper, schoonheidsverzorgers en pedicure, kunnen nooit meerdere specialismen tegelijkertijd worden uitgevoerd. Elke specialist moet de voor hem geldende veiligheids- en hygiënenormen in acht nemen.

Het delen van een ruimte wordt vaker gedaan en is zeer goed mogelijk. Maar een kapper kan geen klant knippen als een pedicure bezig is met een behandeling, ook niet als het dezelfde persoon betreft. Als je je behandelruimte dus wilt delen, maar over het gebruik van de ruimte dan goede afspraken. Dat geldt ook voor het schoonmaken van de ruimte; de ruimte moet altijd schoon worden achtergelaten.

Antwoord:

In de ruimte waarin gereinigd en gedesinfecteerd wordt, is minimaal het volgende aanwezig:

- aanrechtje met spoelbak(ken)
- afvallemmer
- container voor scherp afval zeep in
- houder wegwerphanddoekjes in
- houder handschoenen in houder
- reinigings- en desinfectiemiddelen
- attributen voor reiniging en desinfecteren
-

Zijn één of meerdere zaken uit bovenstaand lijstje niet aanwezig in de reinigings- en desinfectieruimte, zorg dan dat ze er komen.

Antwoord:

Zorg dat alles in de reinigings- en desinfectieruimte op orde is.

Houd deze ruimte goed schoon en hygiënisch. Deze ruimte kan opgenomen worden in het hygiëneplan. Ruim de ruimte direct na het gebruik op.

Antwoord:

Hygiëne

Reinigen, desinfecteren en steriliseren van instrumenten

Reinig en desinfecteer

- borstels, kwasten, penselen
- glazen aanzetstuk vacuümapparatuur en schroefdopje voor de naaldhouder
- pads, banden en kunststof omslagen, indien deze niet wasmachinebestendig zijn.

Na gebruik op een intacte huid als volgt:

- 10 minuten laten inweken in een biologisch voorwasmiddel afspoelen met koud
- leidingwater
- afdrogen met schone wegwerpdoek
- desinfecteren door 5 minuten onderdompelen in alcohol 70-80% aan de lucht
- drogen
- sluit de desinfecteerbak na gebruik onmiddellijk om blootstelling aan alcohol dampen te voorkomen

Volg de bovenstaande stappen.

Antwoord:

Benodigdheden voor reinigen en desinfecteren van instrumenten met behulp van een ultrasoonreiniger en onderdompeling in een desinfectiebak zijn:

- mandje van roestvrij staal of hard plastic voorzien van voldoende gaatjes in de bodem (in verband met uitdruipen), plaatsbaar in de ultrasoonreiniger
- ultrasoonbak + deksel
- speciaal ultrasoonreinigingsmiddel desinfectiebak +
- deksel
- alcohol 70-80%

Controleer of alle benodigde spullen aanwezig zijn. Zijn ze dat niet, schaf ze dan alsnog aan.

Antwoord:

Let er bij het gebruik van de ultrasoonreiniger op dat:

- je de reiniger alleen gesloten laat werken
- je niet direct of indirect met vloeistof in contact komt
- je ultrasoon vloeistof maximaal tot 45° Celsius verwarmt
- je de minimaal vereiste hoeveelheid ultrasoonvloeistof volgens de gebruiksaanwijzing van de fabrikant gebruikt
- je de inwendige tank vult, zodat instrumenten volledig zijn ondergedompeld in een voor
- ultrasoonreiniging geschikt middel
- je het apparaat met vloeistof 10 minuten voordat de te reinigen instrumenten worden ingebracht, aanzet om
- vers water te ontgassen. (Vers water bevat gassen die de ultrasone werking verminderen)
- je dagelijks de inwendige tank schoonmaakt en vloeistof verversst of vaker wanneer vuil op de bodem zichtbaar is
- het frezenborsteltje is bestand tegen ultrasone reiniging en desinfectie met alcohol 70-80%
- je zacht plastic en rubber niet reinigt met de ultrasoonreiniger, vanwege verminderde ultrasone werking
- je de desinfectiebak onmiddellijk na gebruik sluit om blootstelling aan alcohol dampen te
- voorkomen
-
-

Volg bovenstaande stappen.

Antwoord:

Bij het reinigen van instrumenten met de ultrasoonreiniger gecombineerd met desinfecteren, doorloop je de volgende stappen:

- trek handschoenen aan
- plaats draadmandje met de te reinigen instrumenten in ultrasoonreiniger en sluit deze af stel de temperatuur
- en tijdsduur in conform het voorschrift van de leverancier
- schakel de ultrasoonreiniger in (zorg dat deze gesloten is!)
- neem het mandje met instrumenten uit ultrasoonreiniger nadat het reinigingsprogramma volledig is doorlopen spoel de instrumenten af met voldoende koud leidingwater laat het
- draadmandje met instrumenten goed uitlekken
- neem de instrumenten met nieuwe handschoenen of met een gereinigde en gedesinfecteerde pincet of tang uit
- het draadmandje en plaats deze in de desinfectiebak met alcohol 70-80% desinfecteer de instrumenten door deze minimaal 5 minuten volledig onder te dompelen in de desinfectiebak met alcohol 70-80%
- neem de instrumenten met handschoenen of gereinigde en gedesinfecteerde pincet of tang uit het desinfectiebakje
- laat de instrumenten aan de lucht drogen op een schone (wegwerp)doek
- controleer de instrumenten op beschadigingen en roest
-
-

Volg de bovenstaande stappen.

Antwoord:

Een instrumentwasmachine mag alleen worden gebruikt voor niet holle instrumenten. Bij de aanschaf van een instrumentenwasmachine met er je verder op letten dat deze:

- een reinigings-, desinfecteer- en droogprogramma heeft en
- op ten minste 90°Celsius voor 5 minuten reinigt en desinfecteert.

Vergelijk verschillende instrumentenwasmachines met elkaar. Wellicht kan je met een collega ervaringen uitwisselen. Op het internet kan je waarschijnlijk ook een hoop recensies en ervaringen vinden van gebruikers, maar wees kritisch.

Antwoord:

Verdere benodigdheden:

- mandje van roestvrij staal of hard hittebestendig plastic voorzien van voldoende gaatjes in de bodem (in verband met uitdruipen)
- mandje is een voor de instrumentenwasmachine geschikt model

Controleer of alle benodigde spullen aanwezig zijn. Zijn ze niet aanwezig, schaf ze dan aan.

Antwoord:

Reinig en desinfecteer instrumenten met de instrumentenwasmachine als volgt:

- volg de gebruiksaanwijzing van de fabrikant zorgvuldig op
- plaats de te reinigen en te desinfecteren instrumenten in het mandje van de machine voeg het voor de instrumentenwasmachine geschikte reinigingsmiddel toe
- start het reinigings- en desinfecteerprogramma (ten minste 5 minuten op 90°Celsius) open de deur pas als het wasprogramma (inclusief drogen) is beëindigd
- neem de instrumenten met handschoenen of een gereinigde en gedesinfecteerde pincet of tang uit de machine inspecteer de instrumenten op beschadigingen en roest
- berg de instrumenten op in een schone lade of kast
-

Volg bovenstaande stappen.

Antwoord:

Het steriliseren van de instrumenten kun je uitsluitend doen met een stoomsterilisator. Het RIVM heeft geconstateerd dat onderstaande apparaten hier niet geschikt voor zijn en dus ook niet gebruikt mogen worden:

- kogel- of glaskorrelapparatuur
- ultraviolet lichtapparatuur
- heteluchtovens
- snelkook- of hogedrukpannen

Steriliseer je instrumenten met een stoomsterilisator.

Antwoord:

Reinig instrumenten eerst in de ultrasoonreiniger, voordat ze gesteriliseerd worden in de sterilisator.

De instrumenten moeten eerst gereinigd worden voordat je ze kunt steriliseren.

Antwoord:

Steriliseer en bewaar gesteriliseerde instrumenten als volgt:

- volg de gebruiksaanwijzing van de fabrikant zorgvuldig op instrumenten met
- roestvorming worden weggegooid
- instrumenten zijn droog voordat deze per stuk worden verpakt in laminaatzakjes. Laminaatzakjes zijn voorzien van indicatorstrips die verkleuren na sterilisatie in de sterilisator seal of plak de laminaatzakjes zodanig dicht dat
- er altijd een peel-off naad van minimaal 2 cm vrij blijft waarmee de laminaatzakjes gemakkelijk kunnen worden geopend
- houd aan de andere zijde een sealnaad van 0,8 cm aan
- leg laminaatzakjes op de papierzijde en houd genoeg ruimte tussen ieder laminaatzakje en de wanden van de sterilisator
- controleer de temperatuur en drukmeter op de sterilisator
- doorloop het volledige sterilisatieprogramma (inclusief droogprogramma)
- neem na afloop van het volledige sterilisatieprogramma de droge gesteriliseerde verpakkingen voorzichtig uit de sterilisator en voorkom beschadiging van de verpakking
- plak een sticker met sterilisatiedatum op de laminaatzijde van de verpakking
- bewaar de gesteriliseerde verpakte instrumenten op een droge, schone plek (bijvoorbeeld in een kast of lade)
- gebruik de door uzelf gesteriliseerde instrumenten binnen 6 maanden
- hanteer het principe “First in, First out” (wat als eerste is geleverd of gesteriliseerd als eerste gebruiken)
- berg gesteriliseerde verpakte instrumenten bij transport op in een goed afsluitbare schone kunststof box
-

Volg de bovenstaande stappen.

Antwoord:

Je kunt zelf steriliseren of dit werk uitbesteden. Als je instrumenten gebruikt die door een ander zijn gesteriliseerd, houd dan de uiterste gebruiksdatum in acht.

Het is verstandig de instrumenten met de kortste houdbaarheidsdatum als eerste te gebruiken.

Antwoord:

Reinig en desinfecteer de instrumenten:

- als ze gebruikt zijn
- als ze zijn klaar gelegd, maar niet gebruikt zijn als ze op de
- grond zijn gevallen
- als ze uit inactiveringsvloeistof zijn gehaald (eerst afspoelen)

Het is belangrijk altijd gedesinfecteerde instrumenten te gebruiken. De besmette instrumenten kunnen bij elkaar gelegd worden zodat ze na de behandeling gereinigd en gedesinfecteerd kunnen worden.

Antwoord:

Let op dat je vóór desinfecteren altijd eerst moet reinigen, want zonder reinigen werkt desinfecteren niet. Gebruik daarnaast nooit instrumenten die beschadigd zijn, niet meer gerepareerd kunnen worden of aangetast zijn door roest.

Controleer bij het voorbereiden van een behandeling goed de instrumenten die je gaat gebruiken. Zo kunnen instrumenten die zijn aangetast op tijd worden ontdekt en worden vervangen door nieuwe instrumenten.

Antwoord:

Sla steriele en gedesinfecteerde materialen gescheiden op van niet-steriele en niet-gedesinfecteerde of vuile materialen, in een kast met een lage kans op besmetting van materialen.

De besmette instrumenten kunnen bij elkaar gelegd worden zodat ze na de behandeling gereinigd en gedesinfecteerd kunnen worden

Antwoord:

De gereinigde en gedesinfecteerde instrumenten worden opgeborgen in een schone afsluitbare bak, kast of onder een schone (wegwerp)doek. De afsluitbare kunststof bak die in de kast staat, wordt ook regelmatig gereinigd en gedesinfecteerd met een tissue met alcohol 70-80% erop aangebracht. Reinig en desinfecteer de kunststof bak minimaal één keer per week.

Neem het reinigen en desinfecteren van de kunststof bakken op in het hygiëneplan.

Antwoord:

Als je niet in staat bent om je instrumenten direct te reinigen en desinfecteren, kun je ze als tussenstap in een goed afsluitbare bak met inactiveringsvloeistof leggen. Gebruik hiervoor inactiveringsvloeistof met een N-nummer (met reinigende, eiwitoplossende en desinfecterende werking).

Controleer of je de juiste inactiveringsvloeistof gebruikt. Als je geen N-nummer kunt vinden, informeer dan bij je leverancier.

Antwoord:

De instrumenten die al gebruikt zijn, worden:

- altijd als besmet beschouwd en worden dus altijd gescheiden gehouden van de gereinigde en gedesinfecteerde instrumenten
- in een afsluitbare bak met inactiveringsvloeistof ondergedompeld, indien ze niet direct gereinigd en gedesinfecteerd kunnen worden. Ze worden daarna afgespoeld met koud leidingwater en vervolgens gereinigd en gedesinfecteerd
- als je op locatie werkt (link naar thema's / locatie / schoonheidsspecialist aan huis) gereinigd en gedesinfecteerd bij de klant met de ultrasoonreiniger en alcohol 70-80%

De besmette instrumenten kunnen bij elkaar gelegd worden zodat ze na de behandeling gereinigd en gedesinfecteerd kunnen worden.

Antwoord:

Voor het losweken van vuil en het tegengaan van de groei van micro-organismen (biologische agentia), als instrumenten niet meteen gereinigd kunnen worden, gebruik je:

- voorweekbak met goed afsluitbare deksel en eventueel een mandje
- inactiveringsvloeistof met N-nummer (met reinigende, eiwitoplossende en desinfecterende werking)

Ga na of je over deze middelen beschikt en volgens deze methode werkt.

Antwoord:

Mochten instrumenten in aanraking komen met bloed, pus, wondvocht of ander besmet materiaal, vervang deze dan direct door gereinigde en gedesinfecteerde instrumenten.

De besmette instrumenten kunnen bij elkaar gelegd worden zodat ze na de behandeling gereinigd en gedesinfecteerd kunnen worden.

Antwoord:

Er zijn twee mogelijkheden om instrumenten te reinigen en te desinfecteren:

- je kunt een instrumentenwasmachine gebruiken
- je kunt een ultrasoonreiniger met een desinfectiebakje met alcohol gebruiken

Kies de methode uit die bij jou past.

Antwoord:

Let bij het bewaren van steriele en gedesinfecteerde materialen op de volgende punten:

- sla steriele en gedesinfecteerde materialen gescheiden op van niet-steriele en niet- gedesinfecteerde of vuile materialen, in een kast met een lage kans op besmetting van materialen
- de gereinigde en gedesinfecteerde instrumenten worden opgeborgen in een schone afsluitbare bak, kast of onder een schone (wegwerp)doek. De afsluitbare bak en de plek in de kast worden ook regelmatig gereinigd en gedesinfecteerd met een tissue met alcohol 70-80% erop aangebracht. Reinig en desinfecteer de kunststof opbergbak minimaal één keer per week
- schrijf of stempel niet op de verpakking
- maak geen bundels van de steriele verpakkingen. Gebruik geen nietjes, paperclips of elastiekjes
- transporteer de verpakkingen in een goed afsluitbare schone kunststof box
- gebruik instrumenten niet langer dan de uiterste gebruiksdatum die door de fabrikant is aangegeven
-

Controleer of je momenteel voldoet aan bovenstaande punten. Bedenk een systeem en opbergplek die voor jou het beste werkt.

Antwoord:

Berg steriel verpakte instrumenten voorzichtig op:

- bewaar de gesteriliseerde verpakte instrumenten op een droge, schone plek. Prop ze niet in kastjes en laatjes
- hanteer het first in- first out-principe. Dit betekent dat u de instrumenten die het eerst gesteriliseerd of geleverd zijn, vooraan zet en als eerste gebruikt
- bewaar ze niet op plaatsen waar ze nat kunnen worden, zoals het aanrecht
- gebruik de door uzelf gesteriliseerde instrumenten binnen 6 maanden
-

Controleer of je momenteel voldoet aan bovenstaande punten. Bedenk een systeem en opbergplek die voor jou het beste werkt.

Antwoord:

Hygiëne

Hygiëne voor schoonheidsbehandeling

Let tijdens de voorbereiding van een behandeling op de volgende punten:

- de behandelruimte is schoon
- werk altijd met gereinigde en gedesinfecteerde instrumenten en materialen. reinig, indien nodig,
- het blad van de werktafel en de behandel- en werkstoel
- zorg dat de behandelstoel of massagebank voorzien is van schoon linnengoed, of – indien van toepassing - papier of plastic
- voor cosmetische handverzorging leg je een schone (papieren) handdoek over het armkussen gebruik voor ieder
- klant een schone handdoek
- zet de benodigde materialen klaar
- reinig en/of desinfecteer de handen, afhankelijk van de soort behandeling trek, indien
- nodig, nieuwe handschoenen aan bij aanvang behandeling
-

Tref de voorbereidingen voordat je met je behandeling start. Zorg dat elke behandeling op dezelfde manier wordt voorbereid.

Antwoord:

Vraag, bij het maken van de eerste afspraak, altijd van tevoren of er bijzonderheden zijn waarmee je rekening dient te houden tijdens de behandeling. Je kunt dan denken aan allergieën en ziektes of eventuele andere bijzonderheden.

Vergeet dit niet te vragen als een eerste afspraak wordt gemaakt. Je kunt eventueel een checklist maken zodat de belangrijkste vragen en de antwoorden meteen opgeschreven kunnen worden.

Antwoord:

Inspecteer de huid van de klant op visuele contra-indicaties, beschadigingen, huidaantasting, wratten, moedervlekken en wijnvlekken. Heeft een klant, minder dan 7 dagen geleden, een chemokuur ondergaan, draag dan altijd handschoenen.

Houdt hier rekening mee bij het uitvoeren van een behandeling.

Antwoord:

Bepaal een vaste volgorde voor je behandeling. Zo voorkom je fouten en werk je veilig voor jezelf, maar ook voor de klant die je behandelt.

Besprek de volgorde met elkaar. Er kan altijd van elkaar geleerd worden. Belangrijk is wel een vaste volgorde aan te houden.

Antwoord:

Hygiëne

Hygiëne tijdens schoonheidsbehandeling

Houd bij de behandeling rekening met het volgende:

- inspecteer eerst vooraf de huid van de klant breek
- ampullen tussen twee tissues
- neem bij make-up producten die niet in een doseerverpakking zitten (bijvoorbeeld lipstick) met een wegwerpspatel iets van het preparaat af en werk vanaf de spatel
- slijp potloden en doop de punt in de alcohol
- gebruik potloden en mascaraproducten en sommige eyelinerproducten direct op de huid

Antwoord:

Let bij deze behandeling op het volgende:

- gebruik bij voorkeur een paraffinespray of wegwerp- eenpersoons voetverpakking en volg de gebruiksaanwijzing gebruik een gereinigde en gedesinfecteerde kwast of (wegwerp)kwasten om de paraffine aan te brengen
- verwarm de paraffine niet boven 38 °Celsius (verbrandingsgevaar)
paraffine niet hergebruiken in verband met besmettingsgevaar
-
-

Er is een kans op besmetting. Volg bovenstaande advies goed op.

Antwoord:

Weet met wat voor nagelproducten je werkt. Informeer altijd voor gebruik naar de samenstelling en de gebruikswijze van de nagelproducten. Let bij nagelstyling op het volgende:

- de klant heeft alle handsieraden afgedaan
- voor de behandeling heb je de handen van de klant gereinigd gebruik
- handschoenen bij acrylaat houdende stoffen
- er ligt een schone (papieren) handdoek over het armkussen
- als je een uithardingslamp gebruikt leg dan een schoon inlegvel in de lamp (dit is niet nodig bij een te desinfecteren uitneembaar gedeelte)
- stel de afzuiginstallatie in werking ter voorkoming van contactallergie door toepassing van acrylaten zet een mondneusmasker op als bescherming tegen de dampen en geef er ook een aan de klant als deze dat wil
- gebruik een beschermbril tijdens het frezen gebruik wegwerpvijlen of een eigen set vijlen voor de klant en bewaar deze in een afgesloten doosje in de salon met de naam van de klant er op
-
-

Neem bovenstaande adviezen over. Het draagt bij aan veilig en hygiënisch werken.

Antwoord:

Als je massages uitvoert inspecteer je vooraf de te behandelen huid. In geval van huidbeschadiging bij de klant staak je de behandeling.

Neem bovenstaande adviezen over. Zij dragen bij aan veilig en hygiënisch werken.

Antwoord:

Er kan tijdens de behandeling een wondje ontstaan. Bespreek met de klant hoe je deze huidbeschadiging gaat behandelen. Behandel de huidbeschadiging als volgt:

- voor zover nog niet gedaan, trek handschoenen aan laat zo
- mogelijk het vuil uit de wond bloeden
- spoel de wond grondig met water of fysiologisch zout dep de
- wond droog met een steriel gaasje desinfecteer de wond met
- een wonddesinfectiemiddel
- dep de wond indien nodig droog met een steriel gaasje en dek de wond af met een wondpleister of steriel gaasje met een hechtpleister
- ruim gemorst bloed direct op met een vochtige wegwerpdoek
- desinfecteer de plek, kleiner dan ½ m2, met een tissue met alcohol 70-80% verwijder het instrument
- waarmee de huid beschadigd is
- doe handschoenen uit en desinfecteer de handen met handalcohol als nieuwe aangedaan worden
- herhaal indien nodig de wondbehandeling aan het einde van de behandeling
- registreer de wondbeschadiging op de (digitale)klantkaart
-

Neem bovenstaande adviezen over. Het draagt bij aan veilig en hygiënisch werken.

Antwoord:

Als de klant een infectie heeft kun je het beste als volgt handelen:

- trek handschoenen aan
- behandel niet in geïnfecteerd gebied
- geïnfecteerd gebied afdekken met een steriel gaasje vervang
- handschoenen
- adviseer de klant een arts te bezoeken

Leg aan de klant uit wat je bevindingen zijn en waarom je hem/haardoorverwijst.

Antwoord:

Let bij een harsbehandeling op onderstaande hygiëne)normen:

- bedek de bekleding met een papieren wegwerpdoek
- inspecteer en desinfecteer de te ontharen huid (beschadigde huid niet behandelen!) poeder eventueel het te behandelen gebied af
- controleer de temperatuur van de opgewarmde hars voordat je het op de huid aanbrengt (verbrandingsgevaar)
- breng de hars op de juiste wijze aan
- de hars die overblijft niet hergebruiken in verband met besmettingsgevaar

Antwoord:

Besteed aandacht aan:

- zorg dat alle benodigde, schone materialen en apparatuur klaar staan, zoals handschoenen, een steriel pincet etc. gebruik wasbare hoesjes of wegwerpmaterialen voor de tegen-elektrode
- inspecteer van te voren de te ontharen huid (voor een goede stroomgeleiding moet de te ontharen huid droog zijn)
- plaats een nieuwe wegwerpnaald zodanig in de naaldelektrode dat besmetting onmogelijk is verwijder geëpileerde haartjes en desinfecteer de huid met watjes
- desinfecteer de schroefdop waarmee de naald wordt vastgezet regelmatig
-
-

Bovenstaande advies draagt bij aan veilig en hygiënisch werken.

Antwoord:

Tijdens behandelingen gebruik je uiteraard ook cosmeticaproducten die in tubes, potjes etc. zitten. Vergeet niet dat met deze materialen ook hygiënisch moet worden omgegaan. Hieronder de drie belangrijkste adviezen:

- gebruik bij potjes en tubes gereinigde en gedesinfecteerde roestvrijstalen of wegwerpinstrumenten (gebruik niet de vingers om cosmetica uit een potje te nemen of van een tube af te halen)
- gebruik bij vloeistoffen een wegwerpspuit sluit
- verpakkingen direct
- maak de gebruikte tubes en potjes schoon na gebruik
-

Volg bovenstaand advies op. Het draagt bij aan hygiënisch werken.

Antwoord:

Houd je aan de volgende hygiënenormen:

- zet de benodigde schone materialen van te voren klaar, zoals de naaldhouder en voldoende schone naalden, tissues en rondelles en alcohol 70-80 %
- desinfecteer je handen en trek handschoenen aan
- gebruik voor het legen van pustels een steriele massieve naald doe de vuile
- naalden direct in de naaldencontainer
- vervang tissues en andere materialen die in contact zijn geweest met pus, bloed en/of wondvocht, direct.
- deponeer de vervuilde materialen direct in de afvalcontainer
- gebruik geen kwasten, penselen, sponsjes of borstelreinigungsapparatuur, omdat deze zeer moeilijk te reinigen en desinfecteren zijn

Neem bovenstaande adviezen over. Deze dragen bij aan veilig en hygiënisch werken.

Antwoord:

Laser- of flitslicht(IPL) apparatuur wordt alleen voor ontharen toegepast.

Check er contra-indicaties zijn en zo ja, voer dan geen laser- of flitslicht(IPL) behandeling uit.

Antwoord:

Bij het laseren van de huid is het belangrijk de te behandelen huid en de instrumenten goed te reinigen en te desinfecteren. Let bij de laserbehandeling op onderstaande punten:

- reinig en desinfecteer je handen volgens de voorschriften en trek handschoenen aan desinfecteer de
- te behandelen huid
- controleer of de huid van de klant intact en geschikt is voor de behandeling; natuurlijk werk je alleen op een intacte huid
- maak regelmatig de kop van het apparaat schoon met reinigingsvloeistof (gebruik geen alcohol)

Neem bovenstaande adviezen over. Zij dragen bij aan veilig en hygiënisch werken.

Antwoord:

Voer een behandeling als volgt uit:

- er is genoeg ventilatie in de behandelruimte
- reinig (handenwassen) en desinfecteer je handen en draag altijd handschoenen. Doe dit altijd volgens de voorschriften. Zie hiervoor het Schema handhygiëne.
- draag tijdens de behandeling schone bedrijfskleding
- kijk welke persoonlijke beschermingsmiddelen er nodig zijn bij de behandeling
- draag handschoenen als de kans bestaat op contact met wondvocht, bloed, pus e.d., gevaarlijke stoffen of besmet materialen
- gebruik voor ieder klant een set gereinigde en gedesinfecteerde instrumenten en materialen houd bij een behandeling gebruikte instrumenten strikt gescheiden van gereinigde en gedesinfecteerde instrumenten
- gebruik bij werken in de huid en bij kans op werken door de huid steriele (wegwerp)instrumenten
- spatels zijn van roestvrij staal of zijn voor eenmalig gebruik (wegwerp) gaasjes zijn steriel verpakt
- afvalemmer is tijdens werkzaamheden binnen handbereik en zo geplaatst dat weg te werpen vuil niet over schone materialen gaat
- stem bij borstelreinigingsapparatuur, ter voorkoming van huidbeschadiging, de rotatiesnelheid van de borstels, samenstelling van het borstelmateriaal en de soort werkzame stof (oplossend, verwekend of schurend) goed op elkaar af

Controleer of bovenstaande punten zijn opgenomen in het werkproces. Zijn er punten die nog niet zijn opgenomen, voeg deze dan aan het werkproces toe.

Antwoord:

Zorg dat de voicemail aanstaat wanneer je met je behandeling bezig bent. Tijdens de behandeling kun je de telefoon immers niet opnemen.

Als je bezig bent met het uitvoeren van een behandeling, is het met name uit hygienisch oogpunt, niet verstandig om de telefoon aan te nemen. Het is natuurlijk ook niet fijn voor je klant als je tussendoor aan het bellen bent. Spreek dus een goed, duidelijk voicemailbericht in.

Antwoord:

Vervang instrumenten direct door gereinigde en gedesinfecteerde instrumenten als deze in aanraking zijn geweest met bloed, pus, wondvocht of ander mogelijk besmet materiaal. Zie voor meer informatie, reinigen en desinfecteren van de huid.

Hanteer een vaste plek waar je alle instrumenten en/of apparatuur verzamelt die gereinigd en gedesinfecteerd moeten worden. Zorg dat je altijd met gedesinfecteerde of gesteriliseerde instrumenten werkt.

Antwoord:

Hygiëne

Hygiëne na schoonheidsbehandeling

Het is ook bij de afronding van je werkzaamheden van belang om een vaste volgorde voor jezelf aan te houden.

Een vaste volgorde zorgt voor minder druk en maakt dat je bepaalde handelingen niet vergeet.

Antwoord:

Reinig en desinfecteer na iedere behandeling:

- gebruikte niet-wegwerp hulpmiddelen, instrumenten, materialen en de werkplek oogbeschermingsmiddel
- gebruikte en klaargelegde freesjes kwasten,
- penselen en (verf)bakjes roestvrijstalen spatels en
- harskwasten behandelstoel
- borstels
- het glazen aanzetstuk van het vacuümzuigapparaat (niet ultrasoneren) wimperkam na het verven
- van de wimpers
- koppen van afslankapparatuur en elektroden (pads, banden en kunststofomslagen) indien van
- toepassing
-

Een vaste volgorde zorgt voor minder druk en maakt dat je bepaalde handelingen niet vergeet.

Antwoord:

Werp in de afvalcontainer gebruikte wegwerpmaterialen zoals:

- wegwerpvijlen gebruikte
- paraffine
- gebruikte mondneusmasker handschoenen
- watten, wattips en tissues wimperblaadjes,
- haarmutsje en roerstokjes wegwerpspatels
- hars(strip)resten en wegwerpharsrollers
- de bij afslanken gebruikte wegwerp'broek'
-
-

Een vaste volgorde zorgt voor minder druk en maakt dat je bepaalde handelingen niet vergeet.

Antwoord:

Deponeer in de wasmand:

- gebruikte handdoeken, linnengoed, kompresdoeken en bandeau

Werp deze, indien mogelijk, na gebruik meteen in de wasmand. Zo blijft de werkplek schoon en hygiënisch.

Antwoord:

Als je alle afrondende werkzaamheden hebt uitgevoerd trek je de handschoenen uit. Trek ze direct binnenstebuiten uit en deponeer ze in de afvalcontainer. Op deze manier voorkom je contact met omgevingsmaterialen zoals telefoons, deurknoppen, toetsenborden e.d. Je kunt na het uittrekken van de handschoenen de handen nogmaals reinigen en desinfecteren.

Bovenstaande bevordert hygiënisch werken.

Antwoord:

Na elke werkdag wordt de werkplek opgeruimd en schoon (stofvrij) achtergelaten. Zie “Hygiëne in jouw salon” voor meer informatie over het schoonmaken van de salon.

Zorg dat iedere behandelruimte na elke werkdag goed wordt schoongemaakt. Het is belangrijk de behandelruimte schoon en hygiënisch achter te laten voor de volgende werkdag.

Antwoord:

Let op:

- verwijder eerst alle achtergebleven kristallen met een tissue of een gedesinfecteerde kwast verwijder daarna
- de oogbescherming
- reinig het saffierkogeltje en berg het, voorzien van de klantgegevens, op bij het dossier
- reinig en desinfecteer het microdermabrasie-apparaat met alcohol 70-80 %

Een vaste volgorde zorgt voor minder druk en maakt dat je bepaalde handelingen niet vergeet.

Antwoord:

Hygiëne

Permanente make-up (PMU)

Stap 1 – het juist informeren van de klant. Laat de klanten die komen voor permanente make-up eerst informatie lezen over de risico's van het aanbrengen van permanente make-up. Verstrek exact bijgaande informatie aan potentiële klanten voor permanente make-up. Vervolgens laat je een toestemmingsformulier invullen en ondertekenen door de klant. Deze ontvangt hier een kopie van. Als de klant zichtbaar twijfelt laat je géén formulier tekenen en voer je de behandeling niet uit.

Let op! Het toestemmingsformulier dat je gaat gebruiken moet minimaal bijgaande informatie bevatten. Aanvullende informatie mag niet misleidend zijn en moet op waarheid berusten. Bewaar minstens twee jaar een kopie van de ondertekende toestemmingsformulier in je eigen administratie.

Antwoord:

Stap 2 – het controleren van de huid Controleer de huid als volgt:

- Ga bij klant na of hij/zij bepaalde allergieën heeft, bijvoorbeeld voor bepaalde pigmentstoffen Controleer de huid
- op zichtbare infecties, zwellingen, verdikkingen en wratjes; behandel alleen een onbeschadigde huid
Zet op wijnvlekken, moedervlekken of een huid die is aangetast door huidziekten alleen PMU na toestemming van
- een arts. Wijnvlekken kunnen bloedingen veroorzaken en moedervlekken kunnen niet meer medisch worden gecontroleerd.
Zet alleen PMU op littekens die ouder dan een jaar zijn. Let op: kleuren kunnen in littekenweefsel anders
- uitpakken dan normaal weefsel. Op een litteken waarbij de huid dun, doorschemerend en plooibaar is (een 'atrofisch' litteken), is het zetten van PMU soms niet mogelijk, doordat de kleuren wegvloeien.

Neem bovenstaande regels inacht!

Antwoord:

Stap 3 – Aanbrengen van permanente make-up Houd je aan onderstaande normen als je op een veilige manier permanente make-up wilt aanbrengen.

- was of desinfecteer je handen voordat je benodigdheden klaarzet en voor het openen en vullen van de inktcupjes. leg voor het zetten van PMU alle benodigdheden klaar op een schone ondergrond, binnen handbereik van
- je behandeltafel of –stoel.
scheer zo nodig de plek waar PMU wordt gezet met een wegwerpscheermesje. Gooi deze direct na gebruik weg,
- zonder het hoesje erop te zetten (zo verklein je de kans op snij accidenten). zet alleen PMU op gedesinfecteerde huid (met uitzondering van de huid rondom de ogen, deze mag niet gedesinfecteerd worden). Desinfecteer de huid pas na het eventuele scheren. Houd de inwerktijd aan die de fabrikant voorschrijft. Wacht in ieder geval tot de huid droog is.
laat de klant na het desinfecteren niet meer opstaan uit de behandelstoel of van de behandeltafel.
- teken zo nodig de afbeelding op de plek waar je PMU gaat zetten. Gebruik hiervoor een zeer fijn wattenstaafje of microbrush en pigment. Gooi het staafje of de microbrush en het pigmentcupje na het tekenen weg. Gebruik het pigment(cupje) dus niet voor het zetten van PMU.
- voorkom dat de punt van de voorraadflacon het inktcupje raakt bij het vullen. Vul cupjes nooit bij; gebruik bij onvoldoende inkt altijd een nieuw exemplaar.
- open de steriele materialen vlak voordat je de PMU gaat aanbrengen, volgens de gebruiksaanwijzing op de verpakking. Laat ze op de steriele binnenkant liggen (zo voorkom je dat de materialen in aanmerking komen met je handen of de buitenkant van de verpakking).
- Druk steriele instrumenten nooit door de verpakking heen!).
trek direct na het openen van de steriele verpakkingen schone handschoenen aan en zet losse steriele onderdelen in elkaar. Bevestig het geheel aan je pigmenteerapparatuur.
voorkom dat je de naald aanraakt of dat de naald ergens mee in contact kan komen. Zet de
- pigmenteerpen alleen in de penhouder als je een open houder hebt. Een gesloten houder geeft kans op besmetting.
-

Neem bovenstaande regels inacht!

Antwoord:

Let bij het zetten van permanente make-up op het volgende:

- begin direct met het zetten van de PMU nadat je de steriele onderdelen op je pigmenteerapparatuur hebt bevestigd. gebruik wegwerptissues om de huid tijdens het zetten af te vegen. Gebruik hierbij eventueel een vloeibare
- antibacteriële zeep opgelost in water of een aftercarezalf die op de 'positieve lijst' van het LCHV staat (deze lijst vind je op www.lchv.nl >Tatoeëren en piercen >Klik op 'Aftercarezalven conform richtlijnen tatoeëren en PMU'rechts in het scherm onder 'Uitgaven') gebruik voor het verdunnen van de inkt schoon stromend water, steriel water, alcohol 70-80% of glycerol, of combinaties van deze stoffen. Verdun inkt altijd in een inktcupje of flesje, nooit in de voorraadflacon.
- gebruik dezelfde naaldmodule nooit voor verschillende klant. Gooi de naaldmodules direct na gebruik in een UN-gekleurde naaldcontainer. Geef naaldmodules nooit mee aan de klant.
- trek je handschoenen direct na het zetten van de PMU en bij een tussentijdse pauze uit en gooi ze weg. was of desinfecteer je handen na het uittrekken van je handschoenen, na een tussentijdse pauze en voordat je nieuwe handschoenen aantrekt.
- breng aftercarezalf (als je deze gebruikt) aan op de plek waar PMU is gezet. Breng geen aftercarezalf aan rondom de ogen. Smeer de zalf met schone handschoenen of een schone spatel uit over de behandelde plek. Gooi overgebleven zalf na elke iedere klant weg. Trek
- vervolgens de handschoenen uit of gooi de spatel weg, en was of desinfecteer de handen.

Neem bovenstaande regels inacht!

Antwoord:

Als klant pijnstilling toegediend willen krijgen tijdens het zetten van permanente make-up, kijk dan in de Hygiënerichtlijn voor permanente make-up; paragraaf 2.4 voor meer informatie.

Vraag de klant altijd of hij/zij pijn heeft.

Antwoord:

Let bij het afronden van permanente make-up op onderstaande punten: Naalden:

- gooi gebruikte naaldmodules direct na gebruik in de naaldcontainer. Controleer of de deksel stevig vast zit op de container
- haal de naaldmodule met handschoenen aan van de pigmenteerpen af geef de
- naaldmodule nooit mee aan klant
- vul de naaldcontainer niet boven de aangegeven vullijn. Sluit de naaldcontainer als de vullijn is bereikt en lever hem in

Antwoord:

Let bij het afronden van permanente make-up op onderstaande punten: Reinig en desinfecteer:

- de kunststof vervoerbak indien deze voor vervoer van stuurkast en pigmenteerpen is gebruikt de
- pigmentcuphouder
- naaldhouder
- meshouder van het scheermes

Antwoord:

Ruim de gebruikte instrumenten, materialen en de behandelruimte als volgt op:

- instrumenten en materialen voor eenmalig gebruik weggooien zoals de inktcupjes en restjes pigment verwijderen, na eenmalig gebruik, het wegwerpmesje van de meshouder met het mechanisme van de
- mesjescontainer, zonder contact te maken met het wegwerpmesje
- de behandelruimte schoonmaken, meer informatie hierover vind je in het hoofdstuk Hygiëne in je salon en
- Schoonmaakschema salon.
- rond verder de behandeling af volgens Hygiëne na schoonheidsbehandeling(en)
-

Antwoord:

Maak een herhaalafpraak met de klant om de gezette permanente make-up te controleren. Maak de afspraak minimaal zes weken later. Mocht de behandelde plek nog wat aanpassingen nodig hebben dan kunt u het meteen bijwerken.

Permanente make-up moet minimaal zes weken genezen voordat je het weer mag behandelen.

Geef na de behandeling uiteraard ook de Bijlage: De risico's van permanente make-up mee aan de klant. Hierop staan de nazorginstructies vermeld.

Antwoord:

Om permanente make-up te mogen aanbrengen moet je in het bezit zijn van een vergunning van de GGD, waarmee je je verplicht dient te houden aan bepaalde hygiëneregels. Deze vergunning moet je driejaarlijks aanvragen bij de GGD.

Je mag alleen met een vergunning permanente make-up zetten.

Antwoord:

Je vergunning is gekoppeld aan je behandelruimte. Deze moet ook aan bepaalde voorwaarden voldoen. Je mag niet met deze vergunning op evenementen permanente make-up aanbrengen bij klant.

Je mag de behandeling alleen in je eigen behandelruimte uitvoeren.

Antwoord:

De wet geeft bepaalde leeftijdbeperkingen aan voor het aanbrengen van permanente make-up. Neem die leeftijdseisen in acht, want u kunt anders uw vergunning kwijtraken.

- kinderen onder de 12 jaar mogen helemaal geen permanente make-up of cosmetische tatoeage ondergaan
- kinderen van 12 t/m 15 jaar alleen in het bijzijn van een wettelijke vertegenwoordiger en met door wettelijke vertegenwoordiger ingevuld en ondertekend toestemmingsformulier permanente make-up. Zie bijlage Toestemmingsformulier permanente make-up
- bij kinderen van 12 t/m 15 jaar geen permanente make-up aanbrengen op hoofd, hals, polsen of handen
- jongeren van 16 jaar en ouder mogen zelf beslissen over het nemen van PMU
-

Neem bovenstaande regels inacht!

Antwoord:

Geef klanten, en hun eventuele wettelijke vertegenwoordiger, voor het zetten van PMU, schriftelijke informatie over:

- de gevaren voor infecties en andere complicaties. Gebruik hiervoor bijlage: De risico's van permanente make-up.
- de risico's van het gebruik van het materiaal voor het zetten van PMU bij gezondheidsklachten
- de verzorging van de plek waar PMU is gezet

Neem bovenstaande regels inacht!

Antwoord:

Bij lichamelijke klachten (hevige roodheid, zwellingen, pusvorming of wondvocht) behandelt je de klant niet, maar verwijst je altijd door naar de huisarts.

Verwijs altijd door als er lichamelijke klachten voordoen!

Antwoord:

Als ondernemer ben je verantwoordelijk voor het op een hygiënische wijze aanbrengen van permanente make-up. Dit houdt in dat de instrumenten, arbeidsmiddelen en de behandelruimte gereinigd en gedesinfecteerd zijn. De hygiënenormen die hier zijn omschreven kunt u vinden in 'Hygiënerichtlijn voor permanente make-up'.

Neem bovenstaande regels inacht!

Antwoord:

Volle naaldcontainers vallen in de categorie 'ziekenhuisafval'. Aan de afvoer van ziekenhuisafval zijn bij de wet eisen gesteld. Zo mag u uw containers alleen inleveren bij inzamelaars die een zogeheten VIHB-nummer hebben. Op www.niwo.nl kunt een lijst met goedgekeurde inzamelaars vinden. De GGD controleert hier niet op als onderdeel van het verlenen van de vergunning omdat deze onder de Milieuwet valt.

Neem bovenstaande regels inacht!

Antwoord:

Gebruik altijd kwalitatief goede apparatuur en instrumenten en materialen. Weet ook hoe je deze moet gebruiken en onderhouden.

- gebruik voor de pigmenteerpennen alleen steriel verpakte naaldmodules waarin naald en naaldkap zijn geïntegreerd. Ook moet er een membraan in de naaldmodule zitten dat volledig uitsluit dat pigment en lichaamsvloeistoffen het handstuk in kunnen lopen.
- als je een houder gebruikt om inktcupjes op te monteren zorg dan dat deze voor gebruik gedesinfecteerd is. eis van je inkt- en pigmentleverancier dat je alleen pigmentstoffen krijgt die voldoen aan de eisen in het
- warenwetbesluit tatoeagekleurstoffen. Leg dit vast in een inkoopovereenkomst. schaf alleen voorraadinktflacons aan die voorzien zijn van een druppelsysteem dat vast aan de fles bevestigd is. Het druppelsysteem moet kunnen
- worden afgesloten met een dop. Zo voorkom je dat er vuil of micro-organismen in komen. Inktvoorraden in pipetflessen zijn dus niet toegestaan.
vul de voorraadflacons nooit bij; vervang een flacon wanneer deze leeg is.
veeg de spuitmond van de voorraadflacon na het druppelen schoon met een tissue met alcohol 70% of een droge tissue. Zo houd je de flacon schoon en voorkom je besmetting van de inkt. verdun inkt nooit in de voorraadflacon,
- maar gebruik hiervoor inktcupjes. Gebruik een verdunning alleen op de dag van aanmaak, bij één klant. Gooi cupjes met eventuele resten inkt na het zetten weg.
- gebruik geen inkt waarvan de houdbaarheidsdatum is verstreken.
-

Neem bovenstaande regels inacht!

Antwoord:

Hygiëne

Legionella

Je kunt legionella voorkomen door warmwaterapparaten af te stellen op minimaal 60° Celsius. Koud water moet onder de 25° Celsius zijn. Sterke doorstroming van water kan de aangroei van de legionellabacterie voorkomen.

Controleer de warmwaterapparaten in de praktijk op bovenstaande temperaturen. Dit kan je regelmatig controleren wanneer je onderhoud verricht aan deze apparaten.

Antwoord:

Voorkom de uitgroei van legionellabacterie door:

- te zorgen dat de waterleidingen na mengwatersystemen korter zijn dan 5 m
- een mengkraan vlak voor het tappunt te plaatsen (niet bij het warmwatertoestel)
- een koudwaterleiding die langere tijd niet gebruikt zal worden is voorzien van een aftapkraan opwarming van water in
- koudwaterleidingen (door welke bron dan ook) te voorkomen
- de watertemperatuur in leidingen en waterreservoirs boven de 60° Celsius of beneden de 20° Celsius te houden

Legionella kan een bedreiging voor de gezondheid vormen. Neem daarom voorzorgsmaatregelen.

Antwoord:

Gevaarlijke stoffen

Werken met gevaarlijke stoffen

Vrouwen die zwanger zijn of borstvoeding geven vermijden blootstelling aan gevaarlijke stoffen. Zij komen niet in aanraking met stoffen met de volgende: H(azard)- of R(isico)zinnen:

- **H340:** kan genetische schade veroorzaken (R46)
- **H341:** verdacht van het veroorzaken van genetische schade (R46) **H350:** kan kanker veroorzaken (R45)
- **H351:** verdacht van het veroorzaken van kanker
- **H360:** kan de vruchtbaarheid of het ongeboren kind schaden (R49 en R61)
- **H361:** wordt ervan verdacht de vruchtbaarheid of het ongeboren kind te schaden (R62 en R63) **H362:** kan schadelijk zijn via de borstvoeding (R64)

Let op, dat vrouwen die zwanger zijn niet met bovenstaande stoffen in aanraking komen. De betreffende H(azard)- en of R(isico)zinnen vind je op de etiketten.

Antwoord:

Vrouwen die zwanger zijn of borstvoeding geven moeten voorzichtig omgaan met biologische agentia zoals Rubellavirus (rodehond), tenzij gebleken is dat zij hiervoor immuun zijn.

Meer informatie over zwangere of pas bevallen vrouwen kun je vinden op www.szw.nl

Antwoord:

Ga, voordat je met een gevaarlijke stof aan de slag gaat, na of er minder schadelijke alternatieven in de handel zijn. Probeer in eerste instantie het werken met gevaarlijke stoffen te voorkomen.

Een ongeluk zit in een klein hoekje. Als je met gevaarlijke stoffen gaat werken dan doe je dat op een zorgvuldige manier. Je neemt je maatregelen om eventuele gevaarlijke situaties te voorkomen.

Antwoord:

Werken je medewerkers met gevaarlijke stoffen dan ben je verplicht een zogenaamde nadere inventarisatie en evaluatie uit te voeren. Op deze wijze breng je de risico's en de beschermingsmaatregelen in kaart. Je registreert welke gevaarlijke stoffen je gebruikt. Je geeft verder aan:

- reden/noodzaak van het gebruik
- waar, hoe en door wie de stof gebruikt wordt de jaarlijks
- vervaardigde/gebruikte hoeveelheid
- de voorzorgsmaatregelen om blootstelling te voorkomen of minimaliseren
- de persoonlijke beschermingsmiddelen die gebruikt worden

Het CvAE heeft voor de meest voorkomende stoffen in jouw branche alvast een document gemaakt waarmee je deze nadere inventarisatie en evaluatie makkelijk kunt uitvoeren. Je hebt hierdoor een overzicht van je gevaarlijke stoffen. Deze kun je vervolgens makkelijk bijhouden. Deze documenten vind je bij de betreffende risico's. Bewaar dit document bij je administratie.

Antwoord:

Het is van belang voldoende kennis te hebben van de (gevaarlijke) stoffen die je in je bedrijf gebruikt. Deze informatie krijg je allereerst van je leverancier. Hij is verplicht om veiligheidsinformatiebladen (Engels: Material Safety Data Sheet, MSDS) te verstrekken. Directe informatie over de mate van schadelijkheid geven de gevarenetiketten. Lees deze dan ook goed.

Zorg verder dat je een goede conditie hebt als je met gevaarlijke stoffen werkt.

Antwoord:

Als je gevaarlijke stoffen ontvangt houd dan rekening met de volgende punten;

- Van alle aanwezige gevaarlijke stoffen in je bedrijf zijn actuele veiligheidsinformatiebladen (Engels: Material Safety Data Sheet, MSDS) aanwezig;
- De verpakking is voorzien van de juiste etikettering;
- De leverancier is wettelijk verplicht deze te leveren en je bent als gebruiker verplicht om volgens de voorschriften uit de productinformatie op het etiket en het veiligheidsinformatieblad te werken.
Het is voor jezelf handig om deze veiligheidsinformatiebladen bij elkaar in één dossier te verzamelen. Ze mogen ook digitaal bewaard worden.

Neem contact op met je leverancier als je iets mist.

Antwoord:

Controleer of je met carcinogene, mutagene, en of reprotoxische stoffen te maken hebt door:

- het etiket van het product te beoordelen;
- veiligheidsinformatieblad te beoordelen (zo nodig bij de leverancier opvragen); zo nodig bij de leverancier meer informatie op te vragen.

Registreer van carcinogene en/of mutagene en/of reprotoxische stoffen het volgende:

- waarom het niet vervangen wordt
- voor welke doeleinden het wordt gebruikt welke
- maatregelen je treft
- hoeveelheid die op jaarbasis wordt gebruikt
- hoeveel en welke medewerkers ermee werken

Antwoord:

Probeer het aantal werknemers, dat wordt of kan worden blootgesteld zoveel mogelijk te minimaliseren.

Werk bijvoorbeeld als dat mogelijk is in een aparte ruimte of zorg dat er op dat moment zo min mogelijk mensen aanwezig zijn.

Antwoord:

Probeer te voorkomen dat derden zoals klanten en bezoekers blootgesteld worden aan risico's.

Neem maatregelen om gevaarlijke situaties te voorkomen.

Antwoord:

Je probeert in alle gevallen gebeurtenissen met gevaarlijke (afval)stoffen te voorkomen. Als ongewilde gebeurtenissen met gevaarlijke (afval)stoffen toch ontstaan dan probeer je de gevolgen zoveel mogelijk te beperken.

Antwoord:

Controleer bij het in ontvangst nemen van de gevaarlijke stoffen of de verpakkingseisen kloppen. Op de verpakking moet staan;

- naam van de stof of het preparaat gevaarsymbolen
- Nederlandse gebruiksaanwijzing
- veiligheidsaanbeveling en bijzondere gevaren etiketten met
- daarop duidelijk de gevaaraspecten.
-

Verder is de verpakking stevig:

- er kan niets uit de verpakking ontsnappen
- verpakking kan niet worden aangetast
- verpakking is tegen normale behandeling bestand.

Neem contact op met de leverancier als de verpakking niet voldoet.

Antwoord:

Registreer alle gevaarlijke stoffen die je in je salon gebruikt. Wees zorgvuldig met vermelding van naam van de stoffen en het mogelijke gevaar dat ze kunnen opleveren.

Met welke gevaarlijke stoffen werk je in je salon en in welke hoeveelheden? Het is niet alleen verstandig dit netjes bij te houden, maar het is ook een verplichting als je werknemers en/of stagiaires hebt. Bewaar deze gegevens bij de gevaarlijke stoffen administratie. Voor veel producten die in je salon gebruikt, hebben we een formulier dat je kunt invullen en bewaren.

Antwoord:

Ruim gemorste gevaarlijke stoffen zo snel mogelijk op, waar nodig met absorptie- of neutralisatiemiddel. Behandel het gebruikte absorptie- of neutralisatiemiddel als gevaarlijk afval. Op de gebruiksaanwijzing of het veiligheidsinformatieblad staat aangegeven hoe je de gevaarlijke stof moet opruimen. Lees dit voordat je het gaat opruimen!

Het is voor jouw gezondheid en voor andere mensen van belang te weten hoe je gemorste gevaarlijke stoffen opruimt. Doe dit altijd volgens de gebruiksaanwijzing/veiligheidsinformatieblad.

Antwoord:

Houd er rekening mee dat er in de buurt van gevaarlijke (afval)stoffen niet mag wordt gegeten, gedronken en gerookt. Dit kan risico's met zich meebrengen voor de gezondheid en eventueel explosiegevaar veroorzaken als er brandbare gevaarlijke stoffen zijn opgeslagen.

Dat het roken bij gevaarlijke stoffen niet kan begrijpt iedereen wel. Rook buiten of in een aparte ruimte want dan heeft niemand er last van. Eten en drinken kun je het beste niet doen in de behandelruimte. Er is vast wel een andere ruimte beschikbaar waar je pauze kunt houden.

Antwoord:

Voldoe aan de REACH-wetgeving indien je cosmeticaproducten van buiten de EU importeert. Kijk voor meer informatie op www.reach-helpdesk.nl

Eén van de belangrijkste doelen van de REACH-verordening is het waarborgen van "een hoog niveau van bescherming van de gezondheid van de mens en het milieu". Van veel gevaarlijk stoffen is niet bekend wat precies de risico's zijn. Door REACH willen men de kennis vergroten van gevaarlijke stoffen. Producenten en importeurs van chemische stoffen moeten onderzoek doen naar die risico's. Zij moeten vervolgens de kennis over risico's en veilige werkwijzen delen met de gebruikers van die stoffen. Als je de cosmeticaproducten koopt bij een leverancier en/of groothandel dan voldoen de producten als het goed is aan de REACH-wetgeving. Ga je zelf cosmeticaproducten importeren, kijk dan op de website voor informatie over de wet- en regelgeving.

Antwoord:

Voordat je aan de slag gaat met een gevaarlijke stof lees je eerst het bijgevoegde veiligheidsinformatieblad, het etiket en de gebruiksaanwijzing. Volg deze aanwijzingen op als je met de gevaarlijke stof aan de slag gaat. Staat er vermeld dat je gebruik moet maken van persoonlijke beschermingsmiddelen, gebruik deze dan ook!

Is er geen veiligheidsinformatieblad aanwezig van een gevaarlijke stof, neem dan direct contact op met de leverancier en/of groothandel. Het is onverstandig te werken met een gevaarlijke stof zonder dat je weet waarop je moet letten.

Antwoord:

Ook op locatie zijn veiligheidsinformatiebladen aanwezig.

Waar je ook werkt, blijf op de hoogte van de gevaren.

Antwoord:

Meng of maak producten alleen aan als dit door de leverancier wordt aangegeven. Meng of maak producten alleen aan volgens de aangegeven verhoudingen. Het is belangrijk in een goed geventileerde ruimte te werken of gebruik te maken van bronafzuiging. Mocht je nog vragen hebben, neem dan contact op met de leverancier.

Maak eventueel een duidelijke lijst van de producten die wel met elkaar gemengd mogen worden. Hang deze op in de ruimte waar de gevaarlijke stoffen staan opgeslagen.

Antwoord:

Na opening van het product is het verstandig te noteren wanneer het is opengemaakt en tot wanneer het houdbaar is na opening. Zo weet je zeker dat je met een product werkt dat niet over de datum is.

Als je een product opent noteer dan direct op de verpakking tot wanneer deze houdbaar is. Op de verpakking staat als het goed is vermeld hoe lang het nog houdbaar is na opening. Zo weet je zeker dat je niet met een product of gevaarlijke stof werkt die niet meer houdbaar is.

Antwoord:

Pigmentstoffen moeten aan de volgende eisen voldoen:

- **ze vormen geen gevaar voor de veiligheid en gezondheid**
- **ze bevatten geen verboden aromatische amines en kleurstoffen**
- **ze bevatten geen conserveermiddelen**
- **ze zijn steriel**
- **ze zijn voorzien van een volledig etiket**

Voer restanten pigment af als gevaarlijk afval.

Werk alleen met pigmentstoffen die aan bovenstaande eisen voldoen.

Antwoord:

Houd gevaarlijke stoffen altijd buiten het bereik van kinderen.

Het wordt vaak vergeten maar houd kinderen uit de buurt van de opslagruimte met gevaarlijke stoffen. Laat kinderen niet alleen toe in ruimtes waar gevaarlijke producten liggen opgeslagen.

Antwoord:

Doorloop de volgende stappen, zo vaak als nodig, om bij dagelijkse werkzaamheden de risico's te verminderen:

- **Stap 1: beoordeel het risico**
- **Stap 2: bepaal de maatregelen om het risico te verminderen**
- **Stap 3: neem actie voor een veilige uitvoering**

Antwoord:

De airco wordt zodanig geïnstalleerd dat afzuigingapparatuur goed blijft functioneren.

De luchtstroom mag de werking van de afzuigapparatuur niet verstoren.

Antwoord:

Als werkgever moet je je werknemer beschermen tegen gevaarlijke stoffen. Ieder bedrijf is op grond van de Arbowet verplicht om de risico's die het werk voor de veiligheid en gezondheid van medewerkers kan opleveren te onderzoeken en te beschrijven. Voor gevaarlijke stoffen moet de werkgever bovendien de mate waarin medewerkers kunnen worden blootgesteld aan de stoffen die gebruikt worden onderzoeken en vastleggen. In een plan van aanpak moet de werkgever aangeven

welke maatregelen hij neemt om deze risico's in zijn bedrijf te verminderen. Bron: www.arboportaal.nl

Stel regels en procedures op voor het omgaan met gevaarlijke (afval)stoffen, het reinigen van de werkplek, materialen en gereedschap en de persoonlijke hygiëne. Zie erop toe dat deze regels en procedures worden nageleefd.

Antwoord:

Gevaarlijke stoffen

Veilig en gezond werken met alcohol

Door volgens onderstaande maatregelen te werken worden de risico's beperkt:

- gebruik alleen toegelaten desinfectiemiddelen en kijk bij twijfel op www.ctgb.nl in het menu onder toelatingen > bestrijdingsmiddelendatabank Gedenatureerde alcohol 70-80% moet sinds september 2009 aangemeld, oftewel toegelaten zijn
- desinfectiemiddelen hebben een N-nummer. 4 of 5 cijfers + letter N.

Voordat je desinfectiemiddelen/alcohol inkoopt bij je leverancier kun je navraag doen of deze toegelaten zijn. Eventueel kun je de cijfers + letter N opvragen en zelf de controle uitvoeren op www.ctgb.nl. Als je al desinfectiemiddelen/alcohol hebt staan kun je deze controle ook uitvoeren. Zijn je desinfectiemiddelen niet toegelaten, maak dan gebruik van andere desinfectiemiddelen die wel toegelaten zijn.

Antwoord:

Om te voldoen aan de regels omtrent alcoholgebruik is het verstandig de Bijlage – Voorwaarden gebruik alcohol compleet in te vullen. Het kan uiteraard zijn dat je andere passende maatregelen treft, zodat je veilig en gezond kunt werken met alcohol. Beschrijf deze dan duidelijk in de bijlage.

Maak gebruik van de Bijlage – Voorwaarden gebruik alcohol en sla deze op in je gevaarlijke stoffen administratie.

Antwoord:

Gevaarlijke stoffen

Opslag gevaarlijke stoffen

Sla gevaarlijke (afval)stoffen, met uitzondering van de werkvoorraden, die voor een goede bedrijfsvoering nodig zijn, op in een aparte ruimte of kast die afgesloten kan worden. Er mogen in deze opslag alleen aanverwante producten worden opgeslagen.

Let er daarnaast ook goed op dat bepaalde gevaarlijke stoffen niet bij elkaar opgeslagen worden. Sla stoffen die met elkaar kunnen reageren (exploderen, giftige gassen vormen) niet bij elkaar op. Bekijk wat er op het veiligheidsinformatieblad vermeld wordt over opslag. Volg deze richtlijnen op. Informeer indien nodig ook bij de leverancier. Controleer de verpakkingen regelmatig op lekkage. Denk dus goed na over het veilig opslaan van de gevaarlijke stoffen.

Antwoord:

Roken, drinken, eten en of open vuur kan levensgevaarlijk zijn dus dat is uitdrukkelijk verboden. Aan de buitenzijde wordt dit met pictogrammen/gevaarsymbolen/waarschuwborden duidelijk gemaakt. Er hangt ook een duidelijk leesbare veiligheidsinstructie.

Iedereen is op de hoogte zijn van de veiligheidsinstructies en de betekenis van de gevaarsymbolen.

Antwoord:

Voor de opslag gebruik je een aparte kast of ruimte die:

- **niet toegankelijk is voor onbevoegden koel, droog**
- **en vochtwerend is**
- **een constante temperatuur heeft voldoende**
- **geventileerd wordt**
- **brandveilig is en niet in de buurt van brandbare materialen opgesteld staat**
- **voorzien is van een opvangvoorziening zoals bijvoorbeeld een lekbak.**

Gebruik je een aparte ruimte dan moet je van binnenuit de deuren zonder sleutel kunnen openen. Wanneer er bijvoorbeeld brand ontstaat of vloeistoffen weglekken kan een kast of ruimte die hieraan voldoet een hoop ellende voorkomen. Hou je daarom aan bovenstaande vereisten.

Antwoord:

De lekbak/opslagvoorziening voor gevaarlijke (afval)stoffen heeft een opvangcapaciteit van:

- **ten minste 110% van de inhoud van de grootste verpakkingseenheid**
- **ten minste 10% van de inhoud van alle opgeslagen stoffen.**

Een lekbak of andere opvangvoorziening zorgt ervoor dat het lekken beperkt blijft tot de ruimte of kast.

Antwoord:

In een opslagvoorziening mogen geen aftap- of overtapwerkzaamheden worden uitgevoerd. Ompakwerkzaamheden vinden alleen plaats als de primaire verpakking niet wordt geopend.

Als dit soort werkzaamheden in de opslagvoorziening plaatsvinden dan spreek je eigenlijk niet meer van een opslagvoorziening. Door deze werkzaamheden ontstaan er meer risico's (verhoogd risico op blootstelling, brand, ongevallen, etc.) die om extra beschermingsmaatregelen vragen.

Antwoord:

Lege ongereinigde verpakkingen worden op dezelfde wijze opgeslagen als volle verpakkingen. Heb je andere geschikte maatregelen voor opslag of afvoer geregeld dan hoeft je bovenstaande niet op te volgen.

Er kunnen explosieve of giftige dampen achterblijven in de verpakking. Het is daarom van belang om een specifieke werkwijze af te spreken om zo eventuele gevaren uit te sluiten.

Antwoord:

De werkvoorraad moet zodanig zijn zodat het werk normaal doorgang kan vinden. Het mag niet zo zijn dat meerdere niet geopende eenheden onnodig dagen of weken in je werkruimte liggen.

Dan is er sprake van 'verkapte opslag' en moet alles naar een aparte opslag. Gebruik een kleine voorraad en ruim zoveel mogelijk direct na gebruik op.

Antwoord:

Gebruik je een stelling dan moet deze bestand zijn tegen de opgeslagen verpakte gevaarlijke stoffen en stabiel zijn.

Stelling mag niet zwaarder worden belast dan waarvoor deze is ontworpen. Verkeerd ontwerp, montage of gebruik van stellingen kan tot incidenten of calamiteiten met gevaarlijke stoffen leiden. Controleer de stelling jaarlijks. Registreer de bevindingen en bewaar deze minimaal vijf jaar.

Antwoord:

Gebruik je een brandveiligheidsopslagkast dan voldoet deze aan het volgende. Er is dan duidelijk aangegeven:

- naam of merk producent modelnummer en
- productiejaar maximaal toegestane
- hoeveelheid maximale belasting per legbord
- NEN 14470-1 wanneer het gaat om een kast van na 1 januari 2006 NEN 2678
- wanneer het gaat om een kast van voor 1 januari 2006 de tekst 'deur direct
- sluiten na gebruik'
- gevaarsymbolen (roken en open vuur verboden, brandgevaarlijke stoffen)
- typeaanduiding brandwerendheid (30, 60 of 90 minuten).
-

Je veiligheid staat voorop. Werk daarom volgens bovenstaande norm.

Antwoord:

Je bewaart (gevaarlijke) stoffen zoveel mogelijk in de originele verpakking.

Zo weet je precies met welke stoffen je te maken hebt. Na gebruik sluit je de verpakking direct goed af.

Antwoord:

Heb je te maken met een hoeveelheid brandbare stoffen dan is het zaak te zorgen dat de opslagvoorziening tegen brand bestand is.

De wanden, vloeren, afdekking en dak zijn hiertegen bestand.

Antwoord:

Gevaarlijke stoffen

Afvoer gevaarlijke stoffen

Je gaat voorzichtig met gevaarlijke afvalstoffen om. Je houdt afvalstoffen van verschillende categorieën van elkaar en van andere afvalstoffen gescheiden. Je geeft deze gescheiden af. Informeer eventueel bij jouw gemeente naar de regels voor het afgeven van afvalstoffen/chemisch afval.

Het is voor iedereen duidelijk dat het om gevaarlijke afvalstoffen gaat. Plak er eventueel een sticker op met het opschrift 'chemisch/gevaarlijk afval.'

Antwoord:

Zorg dat je bedrijfsafvalwater zo weinig mogelijk gevaarlijke stoffen bevat.

Het is niet mogelijk alle gevaarlijke stoffen via de afvoer weg te gooien. Doe dit niet zonder dat je zeker weet of het kan! Raadpleeg bijvoorbeeld het gebruiksvoorschrift van de stof.

Antwoord:

Lichamelijke belasting

Zorg dat lichamelijke belasting geen overbelasting wordt

Tijdens de zwangerschap en het geven van borstvoeding zijn vrouwen extra kwetsbaar en kunnen ze meer gezondheidsrisico's ondervinden. Hieronder een opsomming wat deze vrouwen NIET mogen:

- dagelijks meer dan eenmaal per uur hurken, knielen, bukken of staande voetpedalen bedienen tijdens de laatste drie maanden van de zwangerschap
- meer tillen dan 10 kilogram in één handeling gedurende de hele zwangerschap en in de periode tot drie maanden na de bevalling
- meer dan 10 keer per dag gewichten van meer dan 5 kilogram tillen vanaf de twintigste week van de zwangerschap of meer dan 5 keer per dag gewichten van meer dan 5 kilogram tillen vanaf de dertigste week van de zwangerschap

Kijk of er werkzaamheden aangepast moeten worden. Het is belangrijk voor moeder en kind dat er op een veilige manier gewerkt wordt.

Antwoord:

Lichamelijke belasting ga je zo veel mogelijk tegen door ervoor te zorgen dat de salon op een ergonomisch verantwoorde wijze is ingericht. Zorg ook dat je door je manier van werken, het gebruik van de juiste persoonlijke beschermingsmiddelen en hulpmiddelen het gevaar van lichamelijke overbelasting tegen gaat.

Het is tijdens het uitvoeren van behandelingen en andere werkzaamheden binnen de salon van belang om met deugdelijk meubilair, apparatuur en instrumenten te werken. Loop de werkplekken na en kijk of alles nog goed werkt en bijv. op de juiste werkhoogte is afgestemd. Je vermijdt hierdoor een hoop gezondheidsklachten.

Antwoord:

Zorg dat je een goede lichamelijke conditie hebt als je inspannende werkzaamheden doet.

Als je tijdens je werk bijvoorbeeld veel moet tillen dan helpt het als je fit bent. Je wordt minder snel moe en de kans op lichamelijke klachten neemt af.

Antwoord:

Pas de werkplek, de werkmethoden en de hulpmiddelen op ergonomisch verantwoorde wijze aan op de persoon die er mee werkt.

Zorg dat bijvoorbeeld je werkstoel of tafel makkelijk aan te passen is. Dat je voldoende bewegingsruimte hebt en dat materialen binnen handbereik liggen.

Antwoord:

Machines zijn makkelijk op de juiste werkhoogte in te stellen.

Je hebt te maken met werknemers van verschillende lengte. Zorg ervoor dat je machines op verschillende werkhoogtes kunt instellen. Zo zorg je ervoor dat men niet voortdurend in ongezonde werkhouding aan het werk is.

Antwoord:

Door de nodige voorzorgsmaatregelen te treffen zorg je ervoor dat de gezondheid van jezelf en eventuele medewerkers niet in gevaar komt. Je kunt dit o.a. doen door:

- proberen niet verder te reiken dan 45 cm van het eigen lichaam
- behandelingen af te wisselen met andersoortige behandelingen en op een goede hoogte te werken, ca. 15 cm onder ellebooghoogte
- regelmatig eigen spieren te ontspannen
- voldoende bewegingsruimte rondom de werkplek

Het is lastig om telkens bewust te zijn van de eigen werkhouding. Je kunt met name tijdens het uitvoeren van behandelingen lang in dezelfde houding zitten waardoor er snel een verkeerde houding wordt aangenomen. Het is voor jezelf handig af en toe momenten in te bouwen die je dwingen van houding te veranderen. Wordt bewust van je eigen werkhouding tijdens het uitvoeren van een behandeling.

Antwoord:

Let goed op bij het verrichten van beeldschermwerk, staand werk, zittend werk en repeterende handelingen. Door ergonomisch te werken in een ergonomisch ingerichte salon en gebruik te maken van de juiste instrumenten en hulpmiddelen bevordert je dat je veilig en gezond kunt blijven werken.

Voor de salon betekent het dat tafels, stoelen etc. op de juiste hoogte ingesteld zijn of kunnen worden. Wordt de ruimte door meerdere personen gebruikt dan is er voldoende bewegingsruimte. Let ook bij de aanschaf van nieuwe apparaten en instrumenten goed op de ergonomische eisen.

Antwoord:

Het bureau of de tafel waaraan je de administratie doet, moet aan de volgende eisen voldoen:

- voorzien zijn van een glad bovenblad, dat maximaal 5 centimeter dik is (inclusief draagconstructie)
- 74 à 76 centimeter hoog
- een minimale breedte van 1,2 meter
- been- en voetruimte van minimaal 60 centimeter breed en diep

Voldoet het bureau of de tafel op dit moment niet aan bovenstaande vereisten? Kijk dan hoe je dit kunt aanpassen.

Antwoord:

Ergonomisch werken is voor iedereen van belang. Let, wanneer je je werkzaamheden uitvoert, op je houding: houd je rug recht en voorkom een gedraaide of gebogen lichaamshouding.

Als je aan het werk bent vergeet je snel dat je in een goede houding je werk moet verrichten. Wees hier bewust van en vraag je af hoe je dit het beste kunt veranderen. Een goede werkstoel kan alvast helpen.

Antwoord:

Houd bij inkoop onder andere rekening met ergonomische eisen.

Het maakt het werk lichter en daarmee gezonder.

Antwoord:

Nieuwe bedrijfsauto's voldoen aan ergonomische eisen: bij het laden en lossen van zaken werk je zoveel mogelijk tussen heup- en schouderhoogte. Hierdoor is het uitstrekken van de armen en tillen minder nodig is.

Dit levert minder gezondheidsklachten op.

Antwoord:

Zorg ervoor dat je heel nauwkeurig te werk gaat als je de huid van heel dichtbij moet bekijken dat deze zich op 20 tot 30 centimeter onder ooghoogte en 0 tot 15 centimeter boven ellebooghoogte bevindt.

De werkstoel waarop gewerkt wordt is goed instelbaar voor het uitvoeren van nauwkeurige werkzaamheden.

Antwoord:

Leg de materialen die het meest gebruikt worden op een makkelijke plaats binnen handbereik en op de juiste hoogte, zodat je niet steeds hoeft op te staan. Ook zo bevorder je ergonomisch werken.

Dit kun je doen door goed te kijken of de werkplek juist is ingericht. Is alles binnen handbereik? Ook een goede voorbereiding van de behandeling voordat je de klant ontvangt is van belang. Je zorgt zo dat alles al binnen handbereik ligt wanneer je met de behandeling gaat starten.

Antwoord:

Lichamelijke belasting

Staand werk

Wanneer je veel staand werk verricht is er sprake van een statische werkhouding. Je doorbloeding kan hierdoor belemmerd worden. Gezondheidsklachten kunnen dan makkelijk ontstaan, zoals: spataderen, rugpijn en pijnlijke gewrichten in de benen. Om deze gezondheidsrisico's tegen te gaan is het belangrijk dat je staan en lopen met elkaar afwisselt. Zo zorg ervoor dat je het één of het ander niet te lang achter elkaar hoeft te doen.

Probeer zittend en staand werken af te wisselen. Kijk wat voor jou de mogelijkheden zijn en wat je prettig vindt werken.

Antwoord:

Wanneer je staand werk op één plek moet verrichten, probeer dit dan te beperken tot maximaal één uur aaneengesloten en maximaal vier uur verdeeld over de dag. Probeer daarnaast zoveel mogelijk je gewicht over beide benen te verdelen. Voorkom ook langdurig voorover buigen.

Let er goed op dat je je gewicht over beide benen verdeeld. Probeer zittend en staand werken af te wisselen.

Antwoord:

Lichamelijke belasting

Zittend werk

Zorg ervoor dat je niet langer dan 2 uur achter elkaar op je werkstoel zit en maximaal 5 uur per dag zittend doorbrengt.

Neem na het uitvoeren van een behandeling even de tijd vrij om op te ruimen en de volgende behandeling voor te bereiden. Op deze manier ben je tussen de behandelingen door in beweging.

Antwoord:

Leg alle materialen en producten die je voor de behandeling nodig hebt binnen handbereik, zodat je geen overbodige belastende bewegingen hoeft te maken.

Het is dan ook belangrijk elke behandeling vooraf goed voor te bereiden. Welke instrumenten en apparatuur ga ik gebruiken tijdens de behandeling en ligt alles in handbereik?

Antwoord:

Een goede behandelstoel is:

- **stabiel en stevig**
- **verrijdbaar**
- **in hoogte instelbaar (elektrisch of hydraulisch)**
- **voorzien van een glad oppervlak, zodat het eenvoudig te reinigen en te desinfecteren is niet**
- **vochtopnemend**
- **voldoende lang (zelfs uw langste klant moeten er comfortabel op kunnen liggen).**

Voldoet de behandelstoel niet aan bovenstaande voorwaarden kijk dan of je hier verandering in kunt aanbrengen.

Antwoord:

De behandelstoel moet zodanig in te stellen zijn zodat je je werkzaamheden dicht bij je klant kunt uitvoeren, ongeveer 20-30 cm onder ooghoogte met de rug recht en 0-10 cm boven ellebooghoogte.

Maak gebruik van een goed in te stellen werkstoel. Let verder goed op je werkhouding.

Stel de behandelstoel goed in. Zit je klant goed in de stoel en kun jij goed de behandeling uitvoeren. Kijk eerst goed rond (het internet, collega-schoonheidsspecialisten, leveranciers, beurzen etc.) wanneer je een behandelstoel wilt aanschaffen.

Antwoord:

Gebruik bij zittend werk een goede werkstoel en let daarbij ook goed op je werkhouding. Een goede werkstoel is:

- **stabiel en stevig**
- **in hoogte verstelbaar**
- **zonder armleuningen**
- **voorzien van een in hoogte verstelbare rugleuning (indien aanwezig) verrijdbaar (5**
- **poten)**
- **voorzien van een glad oppervlak (reinig- en desinfecteerbaar)**

Let op bovenstaande punten wanneer een werkstoel wilt aanschaffen. Verder is je eigen zitcomfort ook van belang. Je eigen wensen zijn ook belangrijk. Als er een leverancier is die werkstoelen aanbiedt. Lees de handleiding van je huidige stoel. Hierin wordt uitgelegd hoe je de stoel op de juiste manier kunt gebruiken.

Antwoord:

Let op onderstaande punten bij zittend werk:

- **laat de schouders los hangen**
- **houd de ellebogen zo mogelijk langs het lichaam**
- **probeer je houding iedere 5 minuten aan te passen (beweeg je lichaam dus iedere 5 minuten)**

Er zijn voorzorgsmaatregelen die getroffen kunnen worden om lichamelijke overbelasting te voorkomen. Het is bijvoorbeeld van belang een goede behandelstoel en werkstoel te hebben. Let op je houding en wissel werkzaamheden af. Zorg dat alle instrumenten en apparatuur die je nodig hebt binnen handbereik liggen.

Antwoord:

Lichamelijke belasting

Repeterende handelingen

Doe aan taakrotatie bij repeterende en belastende handelingen en houdingen om lichamelijke klachten te voorkomen. Dat betekent dat je je werkzaamheden zoveel mogelijk moet afwisselen.

Verander ook regelmatig van houding en probeer je rug zoveel mogelijk recht te houden.

Om fysieke overbelasting te voorkomen staat er in de wet dat monotone handelingen vermeden dan wel beperkt moeten worden. Probeer op je eigen houding te letten tijdens het uitvoeren van werkzaamheden.

Antwoord:

Geef je medewerkers de gelegenheid een opleiding te volgen. Op die manier kan men meerdere werkzaamheden uitvoeren.

Te lang dezelfde werkzaamheden uitvoeren kan schadelijk voor de gezondheid zijn. Wissel werkzaamheden daarom af. Een opleiding biedt medewerker de mogelijkheid om zijn of haar werkzaamheden met een andere medewerker af te wisselen.

Antwoord:

Lichamelijke belasting

Beeldschermwerk

Bied, voorafgaand aan de werkzaamheden, medewerkers met 2 uur of meer beeldschermwerk per dag een onderzoek aan de ogen aan.

Vergoed, indien noodzakelijk, een beeldschermbril.

Antwoord:

Een van de risico's van het werken met de computer is RSI (Repetitive Strain Injury), een verzamelnaam voor klachten die te maken hebben met het gedurende lange tijd herhaaldelijk uitvoeren van dezelfde, soms kleine en op zich niet inspannend lijkende bewegingen. Een van de mogelijke oorzaken is het gebruik van de computermuis. Er zijn verschillende maatregelen bekend om

RSI zoveel mogelijk te voorkomen:

- de muis vanuit de arm en niet vanuit de pols bedienen de muis
- zo dicht mogelijk bij het toetsenbord plaatsen de muis voorin de
- hand leggen
- zoveel mogelijk het toetsenbord gebruiken i.p.v. de muis
- linker- en rechterarm afwisselen

Een schoonheidsspecialist zal hoogstwaarschijnlijk niet uren achter de computer zitten. Dat wil niet zeggen dat de kans op RSI dan afneemt. Als schoonheidsspecialist maak je vaak dezelfde bewegingen met armen, polsen of handen. Hierdoor span je je spieren aan vanuit de nek- en schouderspieren. De afvalstoffen vanuit de spieren worden dan niet voldoende afgevoerd. Wees daarom bewust van je werkhouding en beweeg voldoende. Voorkom dat je voortdurend in dezelfde houding werkt.

Antwoord:

Er zijn allerlei voorzorgsmaatregelen die je kunt nemen om de risico's van lichamelijke belasting bij beeldschermwerk te beperken. Wanneer je veel beeldschermwerk moet verrichten, zorg er dan voor dat je stoel voldoet aan NEN-EN 1335. De stoel moet:

- draaibaar zijn
- de zitting, arm- en rugleuningen in hoogte verstelbaar zijn
- en de zitdiepte en de afstand tussen de armleuningen moet verstelbaar zijn

Het is verstandig om een goede werkstoel te hebben die voor iedereen instelbaar is. Verricht onderzoek bij het aanschaffen van een werkstoel. Voldoet deze aan de vereisten?

Antwoord:

Zorg dat het beeldscherm recht voor de gebruiker staat en dat de bovenrand van het beeldscherm op of iets onder ooghoogte is. Varieer verder regelmatig de werkhouding en werk sowieso niet langer dan zes uur per dag achter het beeldscherm.

Houd de regel aan 'na 2 uur beeldschermwerk ten minste 10 minuten pauze'. Installeer op intensief gebruikte computers pauzesoftware, om RSI-klachten te voorkomen

Antwoord:

Let bij de plaatsing van de beeldschermen op:

- het voorkomen van spiegelingen, invallend zonlicht en tegenlicht
- het voorkomen van grote verschillen tussen het beeldscherm en het blikveld van de medewerker de aanwezigheid
- van een doelmatige helderheidsvering
- een goede hoogte ten behoeve van de juiste werkhouding (met name bij grote en kleine medewerkers)

Volg bovenstaande richtlijn goed op.

Antwoord:

In de salon zullen er ook administratieve taken uitgevoerd moeten worden. Je kunt dan al gauw langer dan twee uur achter de computer zit. Probeer de tijd in de gaten te houden zodat je af en toe pauze kunt nemen.

Antwoord:

Werkstress

Omgaan met psychosociale arbeidsbelasting (werkstress)

PSA is als arbeidsrisico opgenomen in de Arbeidsomstandighedenwet en het Arbeidsomstandighedenbesluit. De werkgever is degene die verantwoordelijk is voor de aanpak hiervan in het bedrijf. De werkgever is verplicht preventief beschermende maatregelen te treffen, een beleid op te stellen en werknemers voor te lichten over de risico's van PSA waaraan ze worden blootgesteld. Om hier invulling aan te geven is een Risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E) noodzakelijk.

Er zijn diverse maatregelen om werkstress te beperken. Het is belangrijk als je personeel hebt dit samen met hen te bespreken. Gebruik het werkoverleg hiervoor zodat ervaringen, tips en adviezen gedeeld kunnen worden met elkaar. Maak hier tenslotte duidelijke afspraken over en evalueer deze in een later gepland werkoverleg. Op deze manier blijft het onderwerp onder de aandacht binnen je salon.

Antwoord:

Het werk draagt zoveel mogelijk aan de ontwikkeling en handhaving van de vakbekwaamheid bij.

Zorg dat je werknemers zich kunnen ontplooiën op het werk.

Antwoord:

Stel een vertrouwenspersoon aan binnen het bedrijf waar werknemers terecht kunnen om problemen mee te bespreken. Je kunt hierbij denken aan seksuele intimidatie, discriminatie, agressie en geweld. Je kunt ook een arbodienst hiervoor inschakelen.

Er zijn weleens problemen op de werkvloer waardoor een werknemer graag wilt praten met een vertrouwenspersoon. Dan is het fijn dat deze persoon er is en een luisterend oor te bieden en eventueel advies kan geven.

Antwoord:

Volg bij klachten van medewerkers de volgende stappen:

- **registreer de klacht behandel de**
- **klacht objectief**
- **bedenk, waar mogelijk, samen met de medewerker(s) een oplossing**
- **geef informatie over de behandeling en afhandeling van de klacht.**

Ga allereerst natuurlijk in gesprek met betreffende werknemer.

Antwoord:

Werkstress

Werkdruk

Omdat stress door werkdruk kan leiden tot psychische en lichamelijke klachten en in het ergste geval tot een burn-out is het belangrijk om de signalen te herkennen en hier iets mee te doen. Neem voldoende rustmomenten gedurende de werkdag, probeer tussen klanten door even te ontspannen en zorg voor voldoende nachtrust. Neem niet meer klanten aan dan je kunt behandelen en zorg voor een goede balans tussen werk en privéleven.

Maak de volgende afspraak met jezelf; VOL is VOL! Staat je agenda vol met afspraken, ga dan niet extra werken om toch nog die ene klant te kunnen behandelen. Reken een vaste tijd voor een behandeling per klant en houd rekening met uitloop.

Antwoord:

Plan doelmatig, zet de juiste mensen in.

Het is bekend hoeveel capaciteit er beschikbaar en nodig is tijdens een bepaalde periode. Je legt de planning minimaal een week vooruit vast.

Antwoord:

Werkstress

Agressie

Tref voldoende maatregelen om jezelf en eventuele werknemers te beschermen tegen agressie en geweld. Belangrijke maatregelen kunnen zijn:

- een goed bereikbare alarmknop (Informeert of je hiervoor een vergunning nodig hebt) er niet teveel
- contant geld aanwezig is
- een training 'omgaan met agressie' volgen
- een bepaalde houding aannemen om zo ongewenst gedrag van klant en andere bezoekers te voorkomen

Kijk welke maatregelen je kunt nemen om met agressie om te gaan. Dit kan een negatieve impact op het werk hebben.

Antwoord:

Ambachtsbedrijven, die ook detailhandel voeren, nemen na een overval, ongeval, sterftegeval of geweld, contact op met Slachtofferhulp Nederland. Je krijgt hier gratis professionele hulpverlening via het telefoonnummer 0900-0101 (binnen kantoortijden), buiten kantoortijden kun je contact opnemen met de politie, deze zorgt dan dat er binnen twee uur slachtofferhulp aanwezig is .

Kijk op www.slachtofferhulp.nl voor meer informatie. Verder kun je bij het Fonds Slachtofferhulp www.slachtofferwijzer.nl.

Antwoord:

Hanteer RAAK bij een overval:

- Rustig blijven
- Aanvaar bevelen (volg ze op)
- Afgeven van geld (waar om gevraagd wordt)
- Kijk goed en probeer een signalement op te nemen voor de politie.

Blijf kalm en volg bovenstaande richtlijnen op.

Antwoord:

Werkstress

Criminaliteitspreventie

Je kunt ervoor kiezen om camera's te plaatsen. Bedenk wel dat wanneer je dit gaat doen, je gebonden bent aan privacywetgeving. Het College Bescherming Persoonsgegevens houdt toezicht op de regels die zijn vastgelegd in de Wet Bescherming Persoonsgegevens.

Mocht je geïnteresseerd zijn in camerabewaking, laat je dan goed inlichten. Meer informatie is te vinden op www.cpbweb.nl.

Antwoord:

Maak procedures en instrueer en train jezelf en eventuele werknemers op het gebied van veiligheid, in het bijzonder criminaliteit, agressief gedrag van klanten en overvallers.

Er zijn speciale cursussen die hieraan aandacht besteden. Kijk of zo'n cursus nodig is.

Antwoord:

Preventieve maatregelen die je zou kunnen nemen:

- zorg dat je salon overzichtelijk is ingericht
- voorkom onveilige situaties tijdens openen en sluiten van je salon laat
- leveranciers zich melden bij de vooringang
- open en sluit je salon indien mogelijk niet alleen
- weet welke ondernemers er in jouw omgeving werken zodat er eventueel afspraken gemaakt kunnen worden
- er is altijd een telefoon beschikbaar om alarm te slaan
- beschrijf in procedures wat van werknemers verwacht wordt bij een incident met agressie of overval
-

Kijk welke preventieve maatregelen er tegen criminaliteit genomen kunnen worden. Het openen en sluiten van de salon kun je het beste met z'n tweeën doen. Als je alleen werkt is dat lastig. Hou hier rekening mee bij het uitzoeken van een locatie voor je salon. Is er veel bedrijvigheid in de buurt tijdens opening- en sluitingstijd?

Verricht je onderzoek goed want het gaat ten slotte om je eigen veiligheid.

Antwoord:

Op de website van de Kamer van Koophandel vind je allerlei tips om de kans op inbraak, diefstal en overvallen zo klein mogelijk te houden. Wil je weten wat je kunt doen om een inbraak te voorkomen?

En wat je kunt doen als je slachtoffer bent geworden van bijv. een inbraak of internetoplichting?

Neem voor meer informatie een kijkje op de website van de Kamer van Koophandel.

Antwoord:

Voorkom fraude met betaalterminals als volgt:

- **controleer dagelijks de staat van het apparaat**
- **breng eventueel een kenmerk aan op het apparaat zodat wijzigingen snel zichtbaar zijn (bijv. door stickers, stift of krassen)**
- **installeer bewegingsdetectoren en/of camera's**
- **installeer updates**

Heb je een betaalterminal, controleer deze dan regelmatig. Bekijk wat voor jouw salon mogelijk is.

Antwoord:

Omgevingsfactoren

Omgaan met omgevingsfactoren

Het is belangrijk om te inventariseren welke mogelijke risico's er zijn.

Pas daar je maatregelen op aan.

Antwoord:

Omgevingsfactoren

Licht op de werkplek

Let bij (kunst)licht op het volgende:

- **De kleur van de verlichting belemmert de waarneming van de veiligheids- en gezondheidssignalering niet**
- **de voorzieningen voor kunstlicht zijn zo aangebracht en ingericht dat gevaar voor ongevallen wordt voorkomen**
- **terrein- en reclameverlichting schijnt niet bij omwonenden naar binnen. De verlichting levert**
- **geen gevaar op bij bediening van apparatuur en instrumenten.**

Loop bovenstaande punten na bij het uitkiezen van verlichting.

Antwoord:

Het kan zijn dat natuurlijk licht hinder veroorzaakt op de werkplek. De zon kan de werkplek onnodig verwarmen en of de werkplek over- of onderbelichten. Zorg ervoor dat fel zonlicht kan worden afgeschermd.

Er zijn verschillende manieren om zonlicht af te schermen. Er kan gebruikgemaakt worden van een rolgordijn, luxaflex etc. Aan de buitenkant van het raam kan gekozen worden voor een zonneschermbord. Kijk wat het beste werkt.

Antwoord:

Houd rekening met onderstaande punten om je werkplek goed te kunnen verlichten:

- **kies voor verlichting die het daglicht zoveel mogelijk benadert**
- **de werkplek is direct en indirect verlicht om schaduw te voorkomen er wordt**
- **gebruik gemaakt van 800 lux**
- **richt de werkplek goed in zodat de ogen steeds zien wat de handen doen**
- **met de algemene verlichting kan zonder inspanning goed worden gewerkt. Pas eventuele plaatselijke verlichting toe waarbij verblinding of hinderlijke spiegelingen worden voorkomen**

Bij het inrichten van een werkplek wordt vaak niet nagedacht over de verlichting. Terwijl licht juist belangrijk is vooral voor vakmensen die met hun handen werken. Loop bovenstaande punten na. Er zijn genoeg bedrijven die gespecialiseerd zijn in het maken van een verlichtingsplan en jou goed advies kunnen geven.

Antwoord:

In gangen, trappenhuis, pauze-, was- en kleedruimte en toilet kan voldoende daglicht toetreden. Waar dit niet mogelijk is, wordt gezorgd voor voldoende kunstverlichting.

Loop je salon door en controleer of overal voldoende verlichting is. Zijn er plekken waar niet voldoende licht is, kijk dan of het mogelijk is kunstverlichting aan te brengen.

Antwoord:

Als de mogelijkheid zich voordoet is het goed je te laten adviseren door een deskundige op het gebied van verlichting. De deskundige kan samen met jou een verlichtingsplan maken. In het verlichtingsplan wordt meegenomen:

- wordt er gewerkt met de juiste lux, van belang is ook de lichtspreiding de
- basisverlichting
- vitrine- en etalageverlichting
- kleine accenten zoals halogeenspotjes grote
- accenten zoals downlights ruimtes met
- lichtgekleurde wanden goede
- schakelmogelijkheid
- afstemming van de verlichting op de taak
- verlichting met anti-inbraakfunctie

Kijk of het nodig is om een verlichtingsplan te laten maken.

Antwoord:

Omgevingsfactoren

Klimaat

Klimaat mag geen schade aan de gezondheid van de werknemers veroorzaken.

Je werkruimte moet aan bepaalde vereisten voldoen zodat zonder gevaar voor de veiligheid en gezondheid het werk uitgevoerd kan worden. Er wordt gesproken over luchtvolume van de ruimte, temperatuur en luchtverversing.

Antwoord:

Een goede ventilatie in je salon is om verschillende redenen belangrijk:

- voor een goede hygiëne. Je hebt minder last van stof, vuildeeltjes en dampen
- als de beweging van lucht binnen de salon te groot is spreken we over tocht. Dit heeft een nadelig gevolg voor de spieren. Een bekende klacht is een stijve nek

Het gebruik van producten zoals alcohol, waterstofperoxide en nagellak en –remover kunnen gezondheidsklachten veroorzaken. Zorg er daarom voor dat de ventilatie in je salon in orde is.

Antwoord:

De volgende aandachtspunten helpen om tocht op de werkplek zoveel mogelijk te beperken:

- de temperatuur tussen twee aansluitende ruimtes verschilt niet veel van elkaar
- laat werkplekken niet tegen ramen aansluiten en zeker niet als er geen isolerend glas is bevestig tochtstrips op
- deuren en ramen die niet goed sluiten
- plaats een extra tochtdeur bij deuren die vaak opengaan (bijvoorbeeld in een winkel)
- als er tocht op een werkplek staat, kijk dan of de werkplek verplaatst kan worden naar een plek waar het minder tocht

Met bovenstaande oplossingen kom je een heel eind om de tocht weg te nemen of te verminderen.

Antwoord:

Zorg voor een schone luchttoevoer (ongeveer 50 m³ schone lucht per uur per persoon) en een temperatuursregeling, want goede luchttoevoer en -afvoer in werk- en verblijfsruimtes is een belangrijke voorwaarde voor gezondheid en behaaglijkheid. Als er verontreinigde lucht aanwezig is in de werkruimte moet deze direct naar buiten afgevoerd kunnen worden. Als hier ventilatievoorzieningen voor worden gebruikt zorg dan dat deze jaarlijks onderhouden en gereinigd worden.

Het is moeilijk om binnen je salon voor iedereen de perfecte temperatuur te krijgen. De ene persoon heeft het eerder warm dan de andere. In de meeste gebouwen is er een luchttoevoer en –afvoer aangelegd. Zorg dat deze jaarlijks onderhouden en gereinigd wordt. Laat een gespecialiseerd bedrijf het onderhoud verrichten en je informeren.

Antwoord:

Om een goede werkklimaat te hebben moet de luchtvochtigheid tussen de 30-70% liggen.

Er zijn speciale apparaten waarmee je de luchtvochtigheid in een ruimte kunt meten. Deze kun je aanschaffen.

Antwoord:

Neem maatregelen als de temperatuur in de werkruimte boven de 25 °C is. Je kunt dan denken aan:

- het verkoelen van de pauzeruimte aangepaste kleding
- extra ventilatie voldoende
- drinken
- in extreme gevallen kan het werkrooster worden aangepast of de werktijden worden verkort
-

Maak gebruik van bovenstaande tips bij warm weer.

Antwoord:

De ventilatie in de werkruimte is 4 x de ruimte-inhoud per uur. De ruimte-inhoud bereken je als volgt: stel je werkruimte is 6 meter breed en 8 meter lang en 2,5 meter hoog; dan is de inhoud van de ruimte $6 \times 8 \times 2,5 = 120 \text{ m}^3$.

Merk je dat de ventilatie in de werkruimte niet voldoende is, dan is aanpassing nodig. Dit kan je doen door een gespecialiseerd bedrijf te laten kijken naar de ventilatiemogelijkheden in die ruimte.

Antwoord:

In de pauzeruimte is ook een goede ventilatie benodigd. De ventilatie bedraagt tweemaal de ruimte-inhoud per uur. De ruimte-inhoud bereken je als volgt: stel je pauzeruimte is 6 meter breed en 8 meter lang en 2,5 meter hoog; dan is de inhoud van de ruimte $6 \times 8 \times 2,5 = 120 \text{ m}^3$.

Merk je dat de ventilatie in de werkruimte niet voldoende is, dan is aanpassing nodig. Dit kan je doen door een gespecialiseerd bedrijf te laten kijken naar de ventilatiemogelijkheden in die ruimte.

Antwoord:

Temperatuur

Zorg voor een juiste temperatuur op de werkplek. Deze is zodanig dat geen schade aan de gezondheid veroorzaakt kan worden. Houd rekening met de aard van de werkzaamheden en de lichamelijke belasting die de werkzaamheden met zich meebrengen.

De temperatuur moet goed zijn, zowel voor de schoonheidsspecialist om in te werken als ook voor de klant. Met een thermostaat is de gewenste temperatuur makkelijk in te stellen. Zorg dat je het klimaat op de werkplek kunt beheersen. Probeer een constante temperatuur te creëren in de salon.

Antwoord:

Luchtvolume

De werkruimte heeft voldoende luchtvolume om veilig en gezond te kunnen werken. Houd rekening met de ventilatievoorzieningen in de ruimte. De afmeting van de ruimte speelt hier ook een rol in.

Zorg dat iedereen zijn/haar werk goed kan uitvoeren binnen de salon. Daarbij is een goed klimaat belangrijk. Breng ventilatie aan waar het nodig is.

Antwoord:

Luchtverversing

In de salon is voldoende schone lucht en ventilatie aanwezig zodat werkzaamheden goed uitgevoerd kunnen worden zonder hinder van bijv. tocht. Als er luchtverversingsinstallaties zijn die mankementen vertonen dan zorg je dat deze snel verholpen worden.

Kijk of je een onderhoudscontract kunt afsluiten. Onderzoek wat het beste voor jouw salon is.

Antwoord:

Omgevingsfactoren

Optische straling

Werknemers moeten beschermd worden als zij blootgesteld kunnen worden aan kunstmatige optische straling in zodanig mate dat dit een gevaar voor de gezondheid en veiligheid kan opleveren. Optische straling kan de ogen of de huid aantasten.

Draag altijd de juiste persoonlijke beschermingsmiddelen.

Antwoord:

Werk altijd volgens de arbeidshygiënische strategie. Neem de onderstaande maatregelen om blootstelling te voorkomen of te beperken:

- neem maatregelen zodat risico's van blootstelling worden weggenomen of tot een minimum worden beperkt
- bekijk of er een alternatieve werkmethode is die het risico van optische straling vermindert gebruik
- apparatuur die minder optische straling uitzendt
- maak een goed onderhoudsschema voor de apparatuur
- creëer een aparte ruimte voor de werkzaamheden waar optische straling voorkomt beperk de duur
- en het niveau van de blootstelling
- er zijn passende persoonlijke beschermingsmiddelen aanwezig
- gebruiksaanwijzing van de fabrikant is aanwezig
-

Regel het onderhoud van je laserapparatuur goed. Er zijn bedrijven die hierin gespecialiseerd zijn. Het is belangrijk dat de laserapparatuur naar behoren werkt zodat er kwalitatief goede behandelingen zonder risico's uitgevoerd kunnen worden. Eventueel kan je ook informatie inwinnen bij de leverancier of fabrikant. Het mag niet zo zijn dat de klant in de wachtruimte hinder ondervinden van de laserapparatuur. Zorg dat de ruimte waar deze behandeling wordt uitgevoerd goed afgesloten is. Gebruiksaanwijzing moet bij de apparatuur geleverd worden. Bewaar deze netjes bij je administratie. Heb je geen juiste gebruiksaanwijzing in je bezit, vraag dan een nieuwe op bij de leverancier of fabrikant. Een veiligheidsbril met UV bescherming is noodzakelijk voor jezelf en je klant. Deze veiligheidsbrillen moeten echt gedragen worden! Zorg dat de brillen geen scheuren bevatten en na het dragen schoongemaakt worden.

Antwoord:

Omgevingsfactoren

Als schoonheidsspecialist werken met laser- of flitslicht(IPL)apparatuur

Informeer je klant voorafgaand aan het werken met laser- of flitslicht(IPL)apparatuur. Controleer altijd of er (medische) redenen (contra-indicaties) zijn om een behandeling niet uit te voeren. Elke laserbehandeling die een klant heeft gehad wordt bijgehouden op de klantenkaart.

Je wilt uiteraard voorkomen dat er gezondheidsrisico's ontstaan bij het uitvoeren van een laserbehandeling. Het is daarom van belang dat je bij je klant verifieert of de behandeling uitgevoerd kan worden. Door het volgen van de juiste opleidingen en/of cursussen weet je wanneer een behandeling wel of niet uitgevoerd kan worden.

Antwoord:

Uiteraard is het als schoonheidsspecialist verstandig om altijd op de hoogte te zijn van de laatste ontwikkelingen rond laserapparatuur. Er kunnen nieuwe ontwikkelingen zijn die invloed hebben op je manier van werken met laserapparatuur. Daarom heb je een opleiding of cursus gevolgd om met laserapparatuur te werken. Tijdens deze opleiding of cursus heb je ook geleerd hoe je veilig en gezond kunt werken met deze apparatuur.

Alleen schoonheidsspecialisten die een opleiding en/of cursus hebben gevolgd met laserapparatuur mogen deze laserbehandelingen uitvoeren. Zijn er schoonheidsspecialisten die deze behandeling uitvoeren zonder dat ze een opleiding en/of cursus hebben gevolgd dan is dat een onnodig groot risico. Als het werknemers betreft in je eigen salon, stuur deze alsnog direct naar een opleiding of cursus. Controleer ook jaarlijks of de kennis waarover jij en je Werknemers beschikt nog up to date is.

Antwoord:

Inspecteer het bij de laser behorende oogbeschermingsmiddel op krassen, haarscheuren en andere beschadigingen. Bij een beschadiging is het verstandig een nieuwe bril aan te schaffen.

Als er beschadigingen zichtbaar zijn op een bril dan is het belangrijk deze meteen te vervangen. Zorg daarom dat je altijd één of twee nieuwe brillen achter de hand hebt.

Antwoord:

Houd altijd een vaste volgorde aan bij het uitvoeren van een laser- of flitslichtbehandeling. Op deze manier werk je veilig en gezond.

Antwoord:

Houd altijd een vaste volgorde aan bij het uitvoeren van een laser- of flitslichtbehandeling. Op deze manier werk je veilig en gezond. Probeer onderstaande volgorde aan te houden:

- laser- of flitslicht (IPL) apparatuur wordt alleen voor ontharen toegepast
- maak regelmatig de kop van het apparaat schoon met reinigingsvloeistof (gebruik geen alcohol) sluit de behandelruimte af
- reinig of desinfecteer handen en doe handschoenen aan
- controleer of de huid van de klant geschikt is voor de laserbehandeling
- bespreek mede klant welke zorg er nodig is na de laserbehandeling en of er omstandigheden zijn waardoor een behandeling niet kan worden toegepast
- start het apparaat op
- stel het apparaat in volgens het behandelplan en controleer het vermogen van de installatie zet het oogbeschermingsmiddel, ook bij gesloten ogen, op bij de klant, bij jezelf en eventuele andere aanwezige personen
- voer de laserbehandeling uit volgens de gebruiksaanwijzing en zoals u geleerd heeft tijdens de opleiding of cursus na de laserbehandeling reinigt en desinfecteert u de gebruikte kop(pen) van het apparaat
- volgens gebruiksvoorschrift

Werk volgens bovenstaande volgorde. Het voorkomt dat je belangrijke handelingen vergeet.

Antwoord:

Vanwege de straling die vrijkomt, is het aan te raden de laserbehandeling uit te voeren in een ruimte waar op dat moment geen andere behandeling plaatsvindt.

Je mag derden niet onnodig blootstellen aan UV straling. Denk hierbij bijvoorbeeld aan de klanten die in de wachtkamer wachten. Mocht een klant nog een persoon meenemen dan is het raadzaam deze te laten wachten in de wachtruimte. Hoe minder personen worden blootgesteld aan de UV straling hoe beter. Zorg daarom ook altijd dat de deur gesloten is in de behandelruimte tijdens de laserbehandeling.

Antwoord:

De behandelruimte voor het gebruik van een laserapparaat voldoet aan onderstaande punten:

- de ruimte is goed afsluitbaar tijdens behandelingen
- er is een goed zichtbare instructie (op buitenkant deur) aanwezig die wijst op het dragen van een beschermingsbril bij betreden van de ruimte
- er zijn geen spiegelende oppervlakken in de ruimte
- er is een ventilatie van 4 x de ruimte-inhoud per uur beschikbaar in verband met de warmteafgifte van de apparatuur
- er zijn voldoende geschikte beschermingsbrillen aanwezig

Controleer of de behandelruimte voldoet aan bovenstaande norm. Voldoet deze niet, pas de ruimte dan aan. Neem de punten die je moet verbeteren op in je plan van aanpak.

Antwoord:

Er zit een veiligheidssysteem op de laserapparatuur. Deze werkt alleen wanneer de deur van de behandelruimte dicht zit. Aansluiting op het elektriciteitsnet wordt bij het openen van de deur onderbroken.

Heb je zo'n veiligheidssysteem nog niet aan laten brengen informeer dan bij de leverancier of fabrikant naar de mogelijkheden. Is het niet mogelijk plaats dan een bijv. een bord buiten aan de deur. Bijvoorbeeld met de melding: 'Let op! Ik ben bezig met een laserbehandeling. Je mag de behandelruimte niet betreden'. Kijk wat de beste oplossing is voor jouw salon, de werknemers en klanten.

Antwoord:

Het geldt natuurlijk voor ieder arbeidsmiddel, maar zeker ook voor laser- of lichtflits(IPL)apparatuur: lees de informatie die de fabrikant of leverancier meeleverd. Tijdens het werken met laserapparatuur volg je de gebruiksaanwijzing van de fabrikant zorgvuldig op. Als je nog vragen hebt, neem dan contact op met je leverancier.

Lees altijd de gebruiksaanwijzing voordat je begint te werken met nieuw apparatuur. Bewaar de gebruiksaanwijzing op een goede bereikbare plek.

Antwoord:

Omgevingsfactoren

Wanneer geluid lawaai wordt

Geluid mag geen lawaai worden. Voorkom of beperk de blootstelling aan geluid boven de 85 dB(A). Beoordeel daarom het geluidsniveau op elke werkplek.

Neem bijv. maatregelen als stemverheffing bij spreken op 1 meter afstand nodig is. Maatregelen tegen geluidsoverlast op de werkvloer zijn: Indien het niet mogelijk is om normaal te communiceren met elkaar en stemverheffing nodig is, moeten er maatregelen getroffen worden. Als je weet dat er lawaai op de werkplek is, onderneem dan actie en onderzoek wat de beste oplossing is om het lawaai terug te dringen. Probeer altijd eerst te kijken naar de bron van de geluidsoverlast. Als er bijvoorbeeld apparatuur is die teveel lawaai maakt, kijk dan of het apparaat zo ingesteld kan worden dat het minder lawaai produceert. Lukt dat niet dan kun je gebruikmaken van persoonlijke beschermingsmiddelen. Probeer altijd volgens de Arbeidshygiënische strategie te werken.

Antwoord:

Gehoorbescherming is beschikbaar als op een afstand van 1 meter stemverheffing nodig is (geluidsniveau hoger dan 80dB(A). Gehoorbescherming moet gedragen worden als de dagelijkse blootstelling aan geluid 85 dB(A) of hoger is. Zorg ervoor dat gehoorbescherming de juiste bescherming biedt tegen het aanwezige geluidsniveau.

Onderzoek welke gehoorbescherming nodig is bij het geluidsniveau dat geproduceerd wordt. Laat je adviseren door de fabrikant of leverancier als je er zelf niet uitkomt.

Antwoord:

Om lawaai tegen te gaan op de werkvloer is het verstandig een aantal maatregelen te treffen door (in de volgende volgorde):

- de geluidsbronnen te verminderen
- geluidsarme apparatuur te kopen of op bestaande apparatuur geluidsisolatie aan te brengen werkzaamheden
- die veel lawaai maken in een aparte ruimte uit te voeren gehoorbescherming te dragen
- de blootstellingsduur te beperken
-

Door bovenstaande maatregelen te nemen, werk je volgens de Arbeidshygiënische strategie. Houd deze aan bij elk risico dat je wilt aanpakken in je salon. De Branchecode en de RI&E zijn al voor je ingericht volgens de Arbeidshygiënische strategie.

- kan het werkproces aangepast worden waardoor je niet te maken krijgt met geluidsoverlast kan apparatuur
- zo ingesteld worden dat het minder geluid produceert
- Zet apparatuddie veel geluid veroorzaakt in een aparte ruimte zodat derden er geen last van krijgen. Gebruik, indien mogelijk, apparatuur die veel geluid veroorzaakt zo min mogelijk draag
- gehoorbescherming bij een geluidsniveau hoger dan 80dB(A)

Antwoord:

De werkplekken met een geluidsniveau boven de 85 dB(A) zijn duidelijk afgebakend en gemarkeerd met veiligheids- en gezondheidssignalering (lijnen en/of borden). Daarbij moet apparatuur die teveel geluid produceert een pictogram hebben waarop staat dat er gehoorbescherming gedragen moet worden.

Het moet voor iedereen duidelijk zijn wanneer het dragen van gehoorbescherming noodzakelijk is!

Antwoord:

Geluidsoverlast kan vervelend zijn, niet alleen voor jou, maar ook voor je eventuele collega's. Vergeet je collega's dus niet! In sommige beroepen ontstaat er veel geluid tijdens het werken. De persoon die het lawaai maakt draagt gehoorbescherming, maar de collega's eromheen vaak niet. Dat klinkt niet logisch, maar toch ontstaan dit soort situaties vaak op de werkvloer. Houdt rekening met elkaar en geef elkaar een seintje als er gehoorbescherming gedragen of opgezet moet worden. Dit is wel zo collegiaal.

Het meest ideale is als deze werkzaamheden in een aparte ruimte plaatsvinden zodat collega's of andere personen er geen of weinig last van hebben. Houd rekening met elkaar.

Antwoord:

Handel bij gebruik van radio's als volgt:

zet een aantal radio's verdeeld over de werkplek tegelijkertijd zacht aan in plaats van één radio op een centrale plek heel hard.

Dit zorgt voor de minste overlast.

Antwoord:

Apparatuur en instrumenten

Veilig omgaan met apparatuur en instrumenten

Je gebruikt apparatuur en instrumenten niet voor andere doeleinden dan waar ze voor gemaakt zijn. Alleen vakbekwame personen mogen met apparatuur en instrumenten werken die een gevaar kunnen opleveren.

Apparatuur en instrumenten zijn beveiligd en beschermd en verkeren in een goede conditie, inclusief snoeren, isolatie en aarding. Hou dit met inspectie- en keuringsstickers en rapporten bij. Neem contact op met de leverancier of fabrikant als je vragen hebt. Alleen werknemers met specifieke deskundigheid en ervaring mogen met gevaarlijke apparatuur en instrumenten werken.

Antwoord:

Bij apparatuur is de Nederlandstalige handleiding aanwezig met:

- **veiligheidsinstructies voor omgevingssituatie, bescherming, schok- en brandpreventie**
- **bedieningsvoorschrift**
- **onderhoudsvoorschrift handelwijze bij**
- **storing/repatrie bestelwijze onderdelen**
- **CE conformiteitsverklaring**
-

Bewaar deze informatie op een vaste plek. Als er iets aan de hand is kun je het makkelijk vinden. Controleer bij het aanschaffen van apparatuur en instrumenten wat er mee is geleverd en hoe de leverancier te werk gaat als er bijvoorbeeld iets defect is. Leer het apparaat kennen door de gebruiksaanwijzing te gebruiken.

Antwoord:

Apparaten en instrumenten hebben een CE-markering en -verklaring. Geef niet-CE-gemarkeerde apparaten en instrumenten extra aandacht in de risico-evaluatie en –inventarisatie (RI&E).

Het is verstandig altijd apparaten en instrumenten aan te schaffen bij een erkende leverancier. Doe ook onderzoek. Neem bijvoorbeeld een kijkje op beurzen. Daar wordt veel gepresenteerd en kun je al je vragen stellen. Leer het apparaat kennen door de gebruiksaanwijzing te gebruiken.

Antwoord:

Je bent als schoonheidsspecialist verantwoordelijk voor de veiligheid van je klanten, maar ook voor die van jezelf. Kies daarom voor apparatuur en instrumenten van goede kwaliteit en zorg dat ze in goede conditie blijven door ze regelmatig te onderhouden, ze te gebruiken op de juiste en verantwoorde wijze en ze indien nodig volgens voorschrift te laten keuren.

Vraag bij het aanschaffen van apparatuur en instrumenten hoe het zit met het onderhoud. Schat aan de hand daarvan ook in wat de onderhoudskosten zijn. Onderhoud van apparatuur en instrumenten is belangrijk omdat je zo kwalitatief, hygiënische en veilige behandelingen kunt blijven aanbieden.

Antwoord:

Zet apparatuur altijd op een veilige plek neer en borg ze indien nodig, om gevaar van verschuiven, omvallen, kantelen, oververhitten, brand en aanraking met elektriciteit te voorkomen.

Antwoord:

Bewegende delen van apparatuur, die gevaar opleveren, zijn afgeschermd of beveiligd.

Verwijder nooit beveiligingselementen van apparatuur. Deze beveiligingselementen zitten er met een goede reden!

Antwoord:

Hou je aan de voorschriften van de leverancier en verwijder nooit de waarschuwingslabels van de apparatuur.

Verwijder beveiligingen en waarschuwingslabels of stickers nooit van apparatuur. Ze zijn daar aangebracht met een reden!

Antwoord:

Apparatuur en instrumenten

Aanschaf apparatuur en instrumenten

Punten waar je bij aanschaf of huur van apparatuur en instrumenten op moet letten:

- servicegerichtheid van de leverancier (continuïteit, kennis, technische ondersteuning, leveringsvoorwaarden e.d.)
- de aanschafprijs en de prijs-kwaliteitverhouding aanwezigheid van CE-
- markering
- KEMA-keur
- de grootte en het gewicht
- (stationair, verrijdbaar, transportabel, eventueel demontabel voor transport) de
- toepassingsmogelijkheden
- het bedieningsgemak scholingsmogelijkheden
- voor gebruiker(s)
- de exploitatiekosten (bijvoorbeeld verbruik, onderhoud, energie) energiebesparing en
- milieueffecten
- de garantie
- de onderhoudsovereenkomst en kosten na de garantie terugverdientijd
- risico's van blootstelling aan gevaarlijke stoffen
- goede ergonomie
-

Maak een handige checklist. Op deze manier kun je makkelijk controleren of je aan alle eisen voldoet. Heb je te maken met een product dat gezondheidsrisico's kan opleveren, kijk dan of er minder schadelijk alternatieven voorhanden zijn. Verder is een verklaring van de herkomst ook van belang.

Antwoord:

Laat, bij de aanschaf van nieuwe apparatuur en instrumenten, ervaren gebruikers hun mening geven.

zij hebben de ervaring om aan te kunnen geven of een [benaming arbeidsmiddel] nuttig en gebruikt gaat worden.

Antwoord:

Kies voor apparatuur en instrumenten die eenvoudig te reinigen en te desinfecteren zijn, die zo min mogelijk geluid produceren, trillingsarm zijn en geaard tegen statische elektriciteit. Let er ook op dat apparatuur voor zover nodig is voorzien van de benodigde waarschuwingslabels.

Dit zijn zaken waar je rekening mee houdt wanneer je apparatuur en instrumenten gaat aanschaffen. Ze moeten praktisch zijn in gebruik, onderhoud valt daar ook onder. Deze punten kun je toevoegen aan je afvinklijstje.

Antwoord:

Ga, voordat je apparatuur of instrumenten aanschaft, op internet kijken naar wat er te koop is; lees ervaringen van gebruikers, bestudeer ook de mogelijkheden van huur of lease en vraag bij meerdere leveranciers een schriftelijke offerte aan. Denk ook eens aan de mogelijkheid van samenwerking met collega schoonheidsspecialisten.

Het ideale van internet is dat je makkelijk kunt zoeken naar de verschillende mogelijkheden en kosten. Kijk wat voor jou het beste is.

Antwoord:

Instrumenten (met uitzondering van bokkepootjes en kwastjes) zijn van roestvrij staal (RVS) of zijn voor eenmalig gebruik (wegwerp). Instrumenten die frequent gebruikt worden hebben handgrepen met een oppervlakte met een zeer laag nikkelgehalte of kunststof handgrepen. Dit ter voorkoming van nikkelallergie.

Neem dit mee wanneer je instrumenten gaat aanschaffen. Je gebruikt ze veel dus is het prettig als ze fijn in de hand liggen, goed je behandeling ermee kunt uitvoeren en ze makkelijk te onderhouden zijn.

Antwoord:

Een goed instrument is instelbaar conform de afmetingen van de gebruiker en ergonomisch verantwoord, dat wil zeggen dat:

- **het zo licht mogelijk is van gewicht**
- **hand, pols en arm bij gebruik in een natuurlijke stand blijven**
- **het handvat een goede grip heeft en het instrument goed in de hand ligt**

Het zorgt ervoor dat je geen last van je gewrichten krijgt en geen gespannen vingers en handen. Op deze manier kun je je werk veilig en gezond kunt blijven doen.

Antwoord:

Zorg dat je altijd over extra sets instrumenten beschikt.

Het zorgt ervoor dat je tijdens behandelingen altijd voorzien bent. Zeker als je ambulant schoonheidsspecialist bent. Het levert minder stress op.

Antwoord:

Harsapparatuur is voorzien van:

- **thermostaatbeveiliging**
- **harstube met voorverpakte afsluitbare wegwerpapplicators waarbij terugvloeï van hars in het systeem onmogelijk is**
- **harspatronen of refill**
- **afsluitbare harspot**

Let bij inkoop op bovenstaande punten.

Antwoord:

Laser- of flitslicht (IPL)apparatuur voor ontharen is van klasse IV of lager. Het apparaat is voorzien van Nederlandstalige gebruiksaanwijzing en heeft een goed te onderhouden koelvoorziening en meegeleverde, op het apparaat afgestemde, veiligheidsbrillen.

Kijk bij behandeling ontharen met laser-of flitslicht(IPL) voor de hygiënische aspecten. Let bij inkoop op bovenstaande punten.

Antwoord:

Goede, veilige freesapparatuur is:

- **trilingsarm**
- **voorzien van links/rechts rotatie voorzien**
- **van voldoende snoerlengte**
- **aan de buitenkant bestand tegen reiniging en desinfectie**

Let bij inkoop op bovenstaande punten.

Antwoord:

Frezen voldoen aan het volgende:

- **zijn geschikt voor nat- of droogtechniek hebben**
- **geringe warmteafgifte**
- **blijven in model**
- **zijn reinig- en desinfecteerbaar**

Let bij inkoop op bovenstaande punten.

Antwoord:

Maak bij voorkeur gebruik van een wegwerp mesjescontainer, die:

- **voorzien is van een deksel met een opening, waarmee mesjes veilig van de houder verwijderd kunnen worden van hard plastic (ondoordringbaar voor mesjes) is lekdicht**
- **is**
- **vervaardigd is van polyethyleen (geen schadelijke stoffen bij verbranding)**
-

Let bij inkoop op bovenstaande punten.

Antwoord:

Mesjes voldoen aan het volgende:

- **steriel**
- **voor eenmalig gebruik (wegwerp) apart**
- **verpakt**
- **voorzien van expiratedatum (per mesjesverpakking)**
- **geschikt voor naald-/meshouder**

Naalden voldoen aan het volgende:

- **naalden zijn voorzien van hoogwaardig isolatiemateriaal, bij voorkeur teflon (geïsoleerde naalden) bij nikkelallergie:**
- **naald van goud**

Let bij inkoop op bovenstaande punten.

Antwoord:

Maak bij voorkeur gebruik van een wegwerpcontainer, die:

- **UN-gekeurd is**
- **voorzien is van een deksel met een veilige, afsluitbare opening voor naalden**
- **voorzien is van een opening, waarmee naalden veilig van de houder verwijderd kunnen worden van hard plastic (ondoordringbaar voor naalden) is**
- **lek dicht is**
- **vervaardigd is van polyethyleen (geen schadelijke stoffen bij verbranding) na afsluiting**
- **niet meer te openen is**

Let bij inkoop op bovenstaande punten.

Antwoord:

De naaldmodule is steriel verpakt, voorzien van een geïntegreerde naald en naaldkap en van een membraan dat terugvloeien in een handvat uitsluit.

Let bij inkoop op bovenstaande punten.

Antwoord:

Instrumentenwasmachine voldoet aan de volgende eisen:

- **CE-normering**
- **uitgevoerd met een reinigings-, desinfectie- en droogprogramma**
- **mogelijkheid tot reiniging en desinfectie op ten minste 90 °C voor 5 minuten** Verdere benodigdheden:
mandje van roestvrij staal of hard hittebestendig plastic voorzien van voldoende gaatjes in de bodem (in
- **verband met uitdruipen)**
mandje dat past in de instrumentenwasmachine
- **een voor de instrumentenwasmachine geschikt middel**
-

Let bij inkoop op bovenstaande punten.

Antwoord:

De stoomsterilisator (autoclaaf) voldoet aan NEN-EN-13060.

Let bij inkoop op bovenstaande punten.

Antwoord:

(Loep)lamp:

- **heeft een grote stabiliteit**
- **is verlicht met een koudlichtloep lamp (tl)** heeft een
- **beweegbare armatuur**
- **is eenvoudig te reinigen**
- **is voor werken op locatie inklapbaar en vervaardigd van lichtgewicht materiaal**

Let bij inkoop op bovenstaande punten.

Antwoord:

Een goede trolley heeft de volgende kenmerken:

- **hij is vervaardigd van lichtgewicht-materiaal**
- **heeft genoeg ruimte voor de mee te nemen spullen**
- **is voorzien van een uitschuifbaar handvat, bevestigingsmogelijkheid (loep)lamp, ingebouwd**
- **stopcontact en een stroomaansluiting aan de buitenkant**
- **is verrijdbaar**

Let bij inkoop op bovenstaande punten.

Antwoord:

Borstelapparatuur beschikt over afneembare borstels en heeft een instelbare rotatiesnelheid.

Let bij inkoop op bovenstaandepunten.

Antwoord:

De vacuümzuigapparatuur heeft een regelbare aanzuigdruk.

Let bij inkoop op bovenstaandepunten.

Antwoord:

Waterdampapparatuur:

- heeft een stabiel onderstel met minimaal 4 steunpunten
- heeft bescherming tegen hete delen van stoom(afvoer)buis en waterreservoir er komen geen
- druppels kokend water uit stoomuitlaat

Let bij inkoop op bovenstaandepunten.

Antwoord:

Aanvullend bij waterdampapparatuur met uv-stand:

- heeft een fijnere verneveling
- heeft een hogere uitstroomsnelheid (sterkere stoompluim) voorkomt
- condensvorming (voelt droger aan)

Let bij inkoop op bovenstaandepunten.

Antwoord:

Opbergbakken, zoals o.a. de transportbak voor vervoer van pigmentteerpennen en stuurkast, zijn van kunststof, goed afsluitbaar en bestand tegen reinigen en desinfecteren.

Let bij inkoop op bovenstaandepunten.

Antwoord:

Magazijnstellingen:

- hebben voldoende maximaal draagvermogen staan op een
- vloer met voldoende draagkracht
- zijn, indien hoger dan 2 m, vastgezet aan een dragend deel van het gebouw

Controleer of de magazijnstellingen nu voldoen. Zo niet, kijk dan hoe je deze eventueel kunt aanpassen of wanneer je deze gaat vervangen.

Antwoord:

Apparatuur en instrumenten

Gebruik van apparatuur en instrumenten

Een zorgvuldig gebruik van je hulpmiddelen is niet alleen belangrijk in jouw salon, maar ook als je onderweg bent als ambulante schoonheidsspecialist. Wanneer je apparatuur en instrumenten in de auto meeneemt voor behandelingen aan huis, zorg dan dat alles tijdens transport gezekerd in de auto is geplaatst, zodat schuiven onmogelijk is.

Het is veiliger voor de personen die in de auto zitten maar ook voor je apparatuur en instrumenten. Je neemt als ambulante schoonheidsspecialist veel apparatuur en instrumenten je auto in. Je wilt dan dat alles uiteraard heel blijft zodat je gewoon je behandelingen kunt uitvoeren.

Antwoord:

Wat is belangrijk als je laserapparatuur gebruikt:

- je hebt een opleiding of cursus gevolgd om met de laserapparatuur te werken.
- je houdt je kennis op peil door eventuele vervolgcursussen. Tijdens de cursus of opleiding heb je geleerd veilig en gezond te werken met de apparatuur
- je kent de informatie voor het toegepaste product van de fabrikant/leverancier je volgt
- gebruiksaanwijzing van de fabrikant zorgvuldig op
- je houdt de behandelingen op klantenkaart bij
- je inspecteert het bij de laser behorende oogbeschermingsmiddel op krassen, haarscheuren en andere beschadigingen.

Het is belangrijk voor de klant en jezelf dat alles op orde is. Als je geen diploma of cursus hebt gevolgd voor het uitvoeren van een laserbehandeling, voer dan geen behandelingen uit!

Antwoord:

De ultrasoonreiniger staat op een stevige en stabiele ondergrond en is aangesloten op een geaard stopcontact. Lees altijd de gebruiksaanwijzing en veiligheidsinstructies voordat je het apparaat voor het eerst gaat gebruiken. Voor vragen raadpleeg de gebruiksaanwijzing, leverancier of fabrikant.

Controleer of je aan bovenstaande punten voldoet. Zo niet, kijk dan wat een gepaste oplossing is.

Antwoord:

Apparatuur en instrumenten

Veiligheid en elektriciteit

Elektrische installaties en apparatuur zijn zodanig ontworpen, ingericht, aangelegd, onderhouden en gekenmerkt, dat een veilig gebruik van elektriciteit zo goed mogelijk is gewaarborgd. Daar moeten de nodige voorzieningen en beschermingsmaatregelen voor zijn aangebracht, rekening houdend met bijzondere eisen die kunnen voortkomen uit de wijze van het gebruik, de gebruiksomstandigheden, de te verwachten uitwendige invloeden en onderhoudswerkzaamheden.

Bekijk de keurmerken en veiligheidsmaatregelen voor elektrische installaties en apparatuur.

Antwoord:

Neem maatregelen tegen het gevaar van brand, ontploffing, directe en indirecte aanraking en te dichte nadering van elektrische installaties en apparatuur.

Voor een groot deel helpt het al door elektrische installaties en apparatuur met een keurmerk te kopen. Bijvoorbeeld de CE-markering en KEMA-keur. Daarnaast is het van belang om je brandpreventie ook op orde te hebben door bijvoorbeeld de juiste brandblusmiddelen in huis te hebben.

Antwoord:

Van alle elektrische installaties en apparatuur zijn duidelijke, steeds bijgewerkte schema's beschikbaar, alsmede alle overige gegevens die nodig zijn voor een veilig gebruik van de elektrische installaties en apparatuur. Dit is niet van toepassing op elektrische installaties voor laagspanning van beperkte omvang.

Dit kan dus bijvoorbeeld een schema zijn waarop wordt bijgehouden wanneer en door wie het voor het laatst is schoongemaakt en onderhouden. Dit is van belang voor het veilig en gezond werken met elektrische installaties en apparatuur.

Antwoord:

Elektrische apparaten en installaties (zoals schakelaars, scheiders, leidingen en contactdozen) zijn volgens NEN 1010 veilig ontworpen, ingericht, aangelegd en onderhouden. Het is verstandig om bij het aanleggen al rekening te houden met mogelijke toekomstige wijzigingen of groei van jouw salon.

Niks is vervelender dan snoeren die door je behandelruimte liggen. Voordat je de salon gaat inrichten, teken dan uit op een plattegrond waar je apparatuur gaat plaatsen. Hier kan dan rekening meegehouden worden wanneer eventuele stopcontacten worden geplaatst.

Antwoord:

De elektriciteitskast is afgesloten, wordt niet gebruikt voor opslag en is goed toegankelijk voor onderhoud.

Gebruik de electriciteitskast nooit voor de opslag van goederen. Gebruik daar een geschikte kast of ruimte voor.

Antwoord:

Uiteraard is keuring van elektrische apparatuur van groot belang.

Als het goed is moet er in de handleiding staan hoe vaak de elektrische arbeidsmiddelen en installaties gekeurd moeten worden. Zo niet neem dan contact op met de leverancier of fabrikant.

Antwoord:

Zorg er voor dat elektriciteit niet met vocht in aanraking komt.

Vocht kan leiden tot kortsluiting en brand. Voorkom dit.

Antwoord:

Kabels/leidingen zijn:

- **vrij van trekken of wringen in**
- **goede staat**
- **zo mogelijk in kabelgoten gelegd**

Controleer of alles veilig is aangebracht. Zo niet, pas het dan aan.

Antwoord:

Breng voldoende wandcontactdozen aan om het gebruik van verlengsnoeren te voorkomen. Houd ook rekening met eventuele toekomstige uitbreidingen. Mochten er (alleen tijdelijk) toch verlengsnoeren of kabelhaspels nodig zijn gebruik dan alleen gekeurde, die voorzien zijn van randaarde. Ze zijn volledig afgerold, niet gerepareerd (met uitzondering van inkorten, want dat mag wel). Voorkom struikelgevaar.

Het beste is natuurlijk zo min mogelijk verlengsnoeren te gebruiken. Als je verlengsnoeren gaat gebruiken zorg dan dat deze een randaarde heeft. Een randaarde zorgt ervoor dat als er een defect aan een apparaat ontstaat, dit apparaat zelf niet onder stroom/spanning komt te staan. Controleer of de verlengsnoeren zijn voorzien van randaarde en KEMA-keur. KEMA-keur is een keurmerk voor de veiligheid van elektrische apparaten. Voor meer informatie, kijk op energieveilig www.energieveilig.nl/elektrische_apparatuur/aarding

Antwoord:

Steek een geaarde stekker uitsluitend in een geaard stopcontact. Gebruik bij een geaard stopcontact uitsluitend een geaard verlengsnoer.

Kijk voor meer informatie op energieveilig www.energieveilig.nl/elektrische_apparatuur/aarding

Antwoord:

Apparatuur en instrumenten

Materialen

(Hand)doeken zijn:

- gla
- wasbaar op 60 °C, of
- van papier (in houder) voor het drogen van de handen na reiniging

Voldoen je (hand)doeken op dit moment niet, vervang ze dan indien dat mogelijk is.

Antwoord:

Gaasjes zijn steriel verpakt.

Let hier op bij het aanschaffen van gaasjes.

Antwoord:

Pigmentstoffen:

- pigmentstoffen voldoen aan de wettelijke voorschriften. Leg dit vast in de inkoopovereenkomst

Controleer of alles juist is bij de leverancier waar je pigmentstoffenaanschafft.

Antwoord:

Apparatuur en instrumenten

Onderhoud apparatuur en instrumenten

Door regelmatig onderhoud van apparaten en instrumenten voorkom je gevaarlijke situaties. Let wel op dat je onderhoud, reparatie en reiniging alleen uitvoert als de apparatuur is uitgeschakeld.

Je kunt een checklist aanmaken voor het onderhoud van je apparatuur en instrumenten. Houd dit bij per apparatuur of instrument. Maak de checklist zo dat je elke keer bij onderhoud met een blanco checklist begint. Als eerste check moet de apparatuur uitgeschakeld zijn.

Antwoord:

Voer periodiek, volgens gebruiksvoorschrift fabrikant/leverancier, onderhoud uit aan de laser- of flitslicht(IPL)apparatuur.

Je kunt hier een apart schema voor bijhouden. Als je zelf onderhoud kan plegen, houd dit dan netjes bij op het overzicht. Als de laserapparatuur gekeurd moet worden dan kan het onderhoudsschema erbij gepakt worden. Dit draagt bij aan de duurzaamheid van je apparatuur.

Antwoord:

Reinig apparatuur maandelijks of vaker wanneer dat nodig is. Doe dit zorgvuldig volgens de gebruiksaanwijzing van de leverancier

Het is makkelijk om een schema bij te houden waarop komt te staan wanneer apparatuur gereinigd is en of er bijzonderheden zijn. Dit kan ook helpen bij het keuren van apparatuur.

Antwoord:

Apparatuur en instrumenten

Keuring apparatuur en instrumenten

Houd controles en keuringen bij in een onderhoudsboek. Registreer hoe en door wie de apparatuur gebruikt is en vermeld de bijzonderheden waar je tegenaan loopt.

Dit is makkelijk voor de persoon die de controles en keuringen uitvoert. Dit kan uiteraard ook digitaal per apparatuur bijgehouden worden. Kijk wat het beste voor jou werkt.

Antwoord:

Laat de gasgestookte verwarmings- of stookinstallatie regelmatig keuren op veilig functioneren, optimale verbranding en energiezuinigheid. Kijk op het gebruiksvoorschrift hoe vaak de installatie gekeurd dient te worden.

Laat dit door een erkend bedrijf uitvoeren. Onderzoek of het gunstig is om een onderhoudscontract af te sluiten.

Antwoord:

Voor je eigen veiligheid en de levensduur van het apparaat is het van belang dat je apparatuur vóór gebruik controleert en ze volgens de richtlijnen van de leverancier deskundig laat keuren.

Dit betekent dat je de handleiding/gebruikershandleiding goed moet lezen voor je ze voor het eerst gebruikt. Kijk wat er in staat over het plegen van onderhoud en het laten keuren ervan. Bewaar de handleidingen op een goede plek. Neem bij vragen contact op met de leverancier.

Antwoord:

Bepaal de keuringsfrequentie van elektrische apparatuur en instrumenten en installaties volgens rekensysteem NEN 3140. Hierbij wordt rekening gehouden met:

- **gezondheidsrisico gebruiker en omgeving**
- **ouderdom**
omgevingsomstandigheden
- **elektrotechnische competenties van bedienend personeel toezicht**
- **door een installatieverantwoordelijke**
- **kwaliteit (voldoen aan actuele elektrotechnische normen)**

Als het goed is moet er in de handleiding staan hoe vaak de elektrische apparatuur en instrumenten en installaties gekeurd moeten worden. Zo niet neem dan contact op met de leverancier of fabrikant.

Antwoord:

Wanneer de leverancier geen richtlijnen voor onderhoud meelevert, houd dan minimaal eenmaal per jaar aan voor een deskundige keuring (in verband met verzekeringen, bedrijfszekerheid en veiligheid). Dit geldt trouwens ook voor niet-elektrische apparaten. Bewaar de keuringsdocumenten zorgvuldig.

Er zijn genoeg bedrijven die dit soort keuringen kunnen uitvoeren voor jou. Controleer eerst welke apparatuur er gekeurd moeten worden en wat de kosten daarvan zijn. Die kosten neem je ook mee wanneer je erover nadenkt om nieuwe apparatuur aan te schaffen. Wat moet je bijvoorbeeld reserveren voor toekomstig onderhoud?

Antwoord:

Een daartoe opgeleid persoon voert de inspecties aan elektrische apparatuur en instrumenten en installaties volgens NEN 3140 uit.

Het laten uitvoeren van inspecties aan elektrisch apparatuur en instrumenten en installaties is verplicht. Als dit niet wordt gedaan kunnen er gevaarlijke situaties ontstaan. Verzekeringsmaatschappijen keren bijvoorbeeld niet uit als noodzakelijk onderhoud niet is uitgevoerd. Laat deze keuringen doen door een bedrijf wat hierin gespecialiseerd is en keurt volgens NEN 3140.

Antwoord:

Persoonlijke beschermingsmiddelen

Gebruik persoonlijke beschermingsmiddelen

De werkgever is verplicht persoonlijke beschermingsmiddelen aan te schaffen voor zijn personeel en toe te zien dat zijn werknemers deze op de juiste wijze en op de juiste momenten gebruiken. Hij draagt hier ook de kosten voor.

Als je personeel in dienst hebt, zorg je dat ze beschikken over de juiste persoonlijke beschermingsmiddelen. Ze moeten goed passen. Overleg wat zij als prettig ervaren. Als werkgever moet je er ook op toezien dat ze daadwerkelijk gedragen en gebruikt worden. Je blijft hoe dan ook verantwoordelijk voor je personeel. Laat werknemers tekenen voor ontvangst en beheer van hun persoonlijke beschermingsmiddelen.

Antwoord:

Persoonlijke beschermingsmiddelen voldoen aan de volgende eisen:

- voorzien van CE-markering
- geschikt voor de te vermijden gevaren afgestemd op de
- werkplek
- afgestemd op de ergonomische en gezondheidseisen geschikt
- voor de drager (goed passe/juiste maat)
- op elkaar afgestemd bij tegelijkertijd dragen voor gebruik
- door één persoon
- voorzien van gebruiksaanwijzing

Voordat je persoonlijke beschermingsmiddelen aanschaft is het verstandig na te gaan of het aan bovenstaande punten voldoet. Zo niet zorg dan voor aanpassing. Gebruik persoonlijke beschermingsmiddelen altijd volgens de gebruiksaanwijzing en volgens instructie van de werkgever/opdrachtgever.

Antwoord:

Mochten de persoonlijke beschermingsmiddelen niet bevallen, bijvoorbeeld omdat ze niet goed passen, of kunnen ze vanwege gezondheidsredenen niet gedragen worden? Bespreek dit dan met de leverancier en/of arbodienst om te kijken welke mogelijkheden er zijn.

Er moet naar een goede en passende oplossing gezocht worden. Doe dit door advies in te winnen bij de juiste instanties en/of personen. Er moet uiteraard altijd veilig en gezond gewerkt kunnen worden.

Antwoord:

Vergeet het onderhouden van de persoonlijke beschermingsmiddelen niet. Controleer minimaal twee keer per jaar of de benodigde beschermingsmiddelen aanwezig zijn. Check of alles nog goed werkt. Er wordt gelet op (indien van toepassing):

- beschadigingen; uiterste
- gebruiksdatum;
- dat het beschermingsmiddel niet in de zon heeft gelegen; dat het
- niet is beplakt met stickers;
- dat het wellicht na een val of stoot vervangen moet worden.

Volg altijd de richtlijnen in de gebruiksaanwijzing. Zorg dat de persoonlijke beschermingsmiddelen na gebruik op de juiste manier worden schoongemaakt en opgeborgen.

Antwoord:

Persoonlijke beschermingsmiddelen

Bedrijfskleding

Bedrijfskleding moet in de eerste plaats natuurlijk representatief zijn, daarnaast zijn een aantal andere vereisten van belang:

- heeft korte mouwen (in verband met een goede handhygiëne) dekt eigen
- kleding af
- is antistatisch
- is goed wasbaar op ten minste 60 °C (hygiëne) beperkt niet bij
- het bewegen
- heeft bij voorkeur een lichte kleur
- is voldoende aanwezig (in verband met dagelijks reinigen)

Bedrijfskleding moet passen bij je bedrijf, het is een belangrijk onderdeel van de uitstraling. Het soort bedrijfskleding zorgt er ook voor dat je op hygiënische wijze kunt werken. Maak daarom een goede afweging wanneer je bedrijfskleding wilt gaan aanschaffen.

Antwoord:

Persoonlijke beschermingsmiddelen

Handbescherming

Handschoenen die beschermen tegen gevaarlijke en andere specifieke stoffen, voldoen aan NEN-EN 374 deel 1,2 en 3 en NEN-EN 420.

Controleer altijd bij de leverancier of je de juiste de handschoenen gebruikt. Vaak staat het nummer op de verpakking vermeld.

Antwoord:

Huishoudhandschoenen voldoen aan de volgende eisen:

- passend
- niet vochtdoorlatend
- voorzien van een katoenen binnenhandschoen bij latexallergie.

Een binnenhandschoen beschermt je tegen een eventuele latexallergie.

Antwoord:

Persoonlijke beschermingsmiddelen

Ademhalingsbescherming

Een schoonheidsspecialist kan gebruik maken van een mondneusmasker, als er stof vrij komt tijdens de behandeling. Bijvoorbeeld bij het vijlen van nagels.

- **NEN-EN 149**
- **3 laags juiste**
- **filter**
- **bestemd voor eenmalig gebruik past**
- **goed**
- **huidvriendelijk latexvrije**
- **gummibandjes**
- **lage ademweerstand**

Er zijn heel wat ademhalingsbeschermingsmiddelen op de markt. Onderzoek eerst goed welk type ademhalingsbescherming en eventueel welk type filter je nodig hebt voordat je het aanschaft. Let op bovenstaande vereisten.

Antwoord:

Persoonlijke beschermingsmiddelen

Oogbescherming

Oogbeschermingsmiddelen beschermen de ogen aan de voorkant volledig. Een gewone bril is vaak al genoeg.

Het is van belang je ogen altijd goed te beschermen. Vaak is je eigen bril al voldoende. Draag je zelf geen bril, schaf dan een veiligheidsbril aan. Check altijd of je voor je werkzaamheden oogbescherming nodig hebt.

Antwoord:

UV veiligheidsbrillen hebben de volgende eigenschappen:

- **krasbestendige- en anti-condensglazen**
- **gemaakt van polycarbonaat**
- **voldoen aan NEN-EN 166 en 170**

UV veiligheidsbrillen worden alleen bij behandeling laseren gebruikt. Je veiligheidsbril moet altijd geschikt zijn voor de werkzaamheden die je uitvoert. Neem bij vragen contact op met je leverancier.

Antwoord:

Persoonlijke beschermingsmiddelen

Voetbescherming

Bedrijfsschoenen voldoen aan de volgende kenmerken:

- gemakkelijk te reinigen
- dichte neus
- ademend
- veroorzaken zo min mogelijk geluidsoverlast
- juiste maat

Je schoenen moeten van goede kwaliteit zijn en bijv. geen pijnlijke voeten veroorzaken.

Antwoord:

Draag tijdens het werk goed passende schoenen met een dichte neus. Schoenen bieden voeten bescherming tegen beknellingen, vallende en scherpe voorwerpen en gevaarlijke stoffen.

Je draagt goedzittende schoenen met een dichte neus.

Antwoord:

Tijdens het werk kun je onverhoopt een vallend voorwerp op je voeten krijgen of op iets scherp stappen. Om letsel te voorkomen zijn goede schoenen van belang.

Bescherm jezelf.

Antwoord:

Persoonlijke beschermingsmiddelen

Gehoorbescherming

Let bij het aanschaffen van gehoorbeschermingsmiddelen op de volgende punten:

- inwendig gedragen gehoorbeschermingsmiddelen, zoals oorstoppen en otoplastieken voldoen aan NEN-EN 352-2
- uitwendig gedragen gehoorbeschermingsmiddelen, zoals oorkappen voldoen aan NEN-EN 352-1.
-

Gehoorbescherming is echt een 'persoonlijk' beschermingsmiddel. Kijk wat je voorkeur is en wat uiteraard ook minimaal nodig is bij de werkzaamheden.

Antwoord:

Controleer en vervang gehoorbeschermingsmiddelen als ze niet meer (goed) blijken te werken. Lees goed wat er in de handleiding van de fabrikant staat. Als er beschadigingen zijn, dan moet gehoorbescherming direct vervangen worden.

Voordat een gehoorbescherming in gebruik genomen wordt, moet deze eerst gecontroleerd worden. Altijd eerst de gebruiksaanwijzing raadplegen. Mocht je nog vragen hebben neem dan contact op met de leverancier.

Antwoord:

Werkplek

De salon: jouw werkplek

In de wet wordt aandacht besteed aan een veilige werkomgeving. De wet bepaalt dat gebouwen veilig geconstrueerd zijn. De werkplek mag geen gevaar opleveren voor de personen die er werkzaam zijn en derden. De werkplek is goed ingericht zodat de aanwezige meubilair, materialen en gevaarlijke stoffen geen gevaar opleveren voor de veiligheid of gezondheid door instorten, verschuiven, omvallen of kantelen.

Ga hiermee aan de slag wanneer je je salon gaat inrichten. Heb je je hier nog niet mee bezig gehouden kijk dan voor het juist opslaan van gevaarlijke stoffen bij opslag gevaarlijke stoffen. Loop je salon na en kijk of alles veilig (opgeborgen) staat.

Antwoord:

Ramen, bovenlicht- en ventilatievoorzieningen zijn veilig te gebruiken en te reinigen.

Ventilatievoorzieningen kunnen heel vies worden en daardoor slecht gaan werken, Het is daarom belangrijk om ze te kunnen reinigen. Er zijn bedrijven die gespecialiseerd zijn in het reinigen van ventilatievoorzieningen. Dit kun je opnemen in het hygiëneplan.

Antwoord:

Het schoonhouden van de werkplek is belangrijk voor jezelf en de klant. Zo verminder je de kans ziek te worden.

Een goede hygiëne is belangrijk in een schoonheidssalon. Maak daarom een schoonmaakrooster om de salon schoon en hygiënisch te houden. Kijk bij voorbeeld hygiëneplan voor meer informatie.

Antwoord:

Werkplek

Inrichting salon

Je bedrijfsinventaris is veilig in gebruik (bijvoorbeeld geen scherpe hoeken), eenvoudig schoon te maken (bijvoorbeeld een glad oppervlak) en goed bestand tegen reiniging en/of desinfectie.

Loop je inventaris na. Pas indien nodig aan. Materialen in bedrijfsruimtes zijn gekozen met oog voor onderhoud- en schoonmaakwerkzaamheden.

Antwoord:

De voetensteun De voetensteun voldoet aan DIN 4556. Dat betekent dat deze:

- 0,45 m breed x 0,35 m diep is in
- hoogte instelbaar is
- geen stang of balk heeft

Controleer of de voetensteun (als je deze hebt) voldoet aan bovenstaande norm.

Antwoord:

Werktafels, waaraan mensen staand werken, voldoen aan het volgende:

- zijn ca. 25 cm lager dan de punt van de elleboog als kracht gezet moet worden of grote spullen gehanteerd moeten worden
- zijn maximaal 5 cm lager dan de punt van de elleboog voor fijne werkzaamheden en schrijven zijn 5 tot 10 cm
- boven ellebooghoogte geplaatst bij heel fijne werkzaamheden
- zijn in hoogte verstelbaar
- hebben voldoende been- en voetenruimte

Controleer of de werktafel voldoet aan bovenstaande norm. Mocht je een nieuwe werktafel willen aanschaffen dan kun je bovenstaande informatie gebruiken voor je keuze.

Antwoord:

De behandelstoel is:

- stabiel en stevig
- in hoogte instelbaar (elektrisch of hydraulisch)
- voorzien van een glad oppervlak (reinig- en desinfecteerbaar) niet
- vochtopnemend
- voldoende lang (ook voor lange mensen)
- verrijdbaar (indien gewenst)
- te gebruiken als massagetafel (indien gewenst)

Controleer of de behandelstoel voldoet aan bovenstaande norm. Mocht je een nieuwe behandelstoel willen aanschaffen dan kun je bovenstaande norm meenemen in je keuze.

Antwoord:

De werkstoel voldoet aan het volgende:

- is stabiel en stevig
- is in hoogte verstelbaar heeft
- geen armleuningen
- heeft een in hoogte verstelbare rugleuning (indien aanwezig) is
- verrijdbaar
- heeft een glad oppervlak (reinig- en desinfecteerbaar)

Controleer of de werkstoel voldoet aan bovenstaande norm. Mocht je een nieuwe werkstoel willen aanschaffen dan kun je bovenstaande norm meenemen in de keuze.

Antwoord:

Massagetafel

- is stabiel en stevig
- is in hoogte instelbaar (elektrisch of hydraulisch) is
- eenvoudig te reinigen (glad oppervlak)
- is niet vochtopnemend
- is voldoende lang (ook voor mannen) is
- verrijdbaar (indien gewenst)

Controleer of de massagetafel aan bovenstaande norm voldoet. Mocht je een nieuwe willen aanschaffen dan kun je bovenstaande norm meenemen in je keuze.

Antwoord:

Werkplek

Behandelruimte

In de behandelruimte tref je het volgende:

- behandelstoel
- werkstoel werktafel
- omkleedruimte/schermbord
- (loep)lamp handalcohol
- wastafel met no-touch kraan met warm en koud stromend water zeephouder
- (houder met) wegwerphanddoekjes (houder met)
- handschoenen werkvoorraad en instrumenten
- afvalcontainer
- naalden- en mesjescontainer (binnen handbereik) dressboy of
- klerenhangers
- stoel
-
-
-
-

Check bovenstaande lijst en vul indien nodig aan.

Antwoord:

Het spreekt voor zich dat je alle ruimtes en materialen schoon en netjes houdt. Dat betekent dat je dagelijks na afloop van de werkzaamheden de hele salon opruimt en de werkoppervlakken, het sanitair en de vloer schoonmaakt.

Maak gebruik van het voorbeeld hygiëneplan voor het schoonhouden van jouw salon. Als de salon niet dagelijks wordt schoongemaakt moet daar verandering in komen. Maak een hygiëneplan en zorg dat dit wordt uitgevoerd.

Antwoord:

Gebruik een aparte opslagruimte of –kast je voor goederen. Zorg dat de opslagruimte die je gebruikt een constante temperatuur heeft, droog, vochtwerend en voldoende geventileerd is.

Controleer of de ruimte hieraan voldoet. Pas zo nodig aan.

Antwoord:

Sla goederen en producten efficiënt op zodat minimaal gelopen en zo min mogelijk zwaar getild hoeft te worden.

Houd bij inrichting rekening met bovenstaande. Plaats zware goederen en producten niet te hoog of te laag.

Antwoord:

Naaldmodules moeten als volgt worden bewaard:

- ongebundeld (geen nietjes, elastiekjes of paperclips) first in
- first out
- droog

Check of je naaldmodules op deze wijze worden bewaard.

Antwoord:

De behandelruimte voor het gebruik van een laser- of flitslicht(IPL)apparaat voldoet aan de volgende eisen:

- goed afsluitbaar tijdens behandelingen
- een goed zichtbare instructie (op buitenkant deur) tot dragen van beschermingsbril bij betreden vrij van
- spiegelende oppervlakken
- geen ontvlambare decoratie aanwezig
- voldoende ventilatie, namelijk 4 x de ruimte-inhoud per uur in verband met de warmte-afgifte van de apparatuur

Check bovenstaande lijst en vul indien nodig aan.

Antwoord:

Werkplek

Kantoorruimte

Indien je over een aparte kantoorruimte beschikt, dan is deze voorzien van een in hoogte verstelbare stoel, een tafel (bij voorkeur geschikt voor kantoorwerk) en een afvallemmer/prullenbak. Zorg ook daar voor goede ventilatie.

Controleer of er goede ventilatie aanwezig is in de kantoorruimte. De aparte kantoorruimte heeft een schone luchttoevoer van ongeveer 50 m³ schone lucht per uur per persoon en een temperatuursregeling. Is de kantoorruimte verder nog niet goed ingericht maak daar dan plannen voor.

Antwoord:

Met het oog op gezond en veilig werken (op ergonomisch verantwoorde wijze) moet een werkplek ook voor kantoorwerkzaamheden voldoen aan NEN 1824:

- breedte minimaal 1,8 m
- hoogte minimaal 2,4 m
- oppervlak minimaal 8 m²

Het gaat hierbij om het minimale vloeroppervlak.

Controleer of je kantoorruimte hieraan voldoet. Pas indien nodig aan.

Antwoord:

Als je langer dan 2 uur per dag achtereen beeldschermwerk doet, voldoet de tafel waaraan wordt gewerkt aan het volgende:

- de tafel is in hoogte verstelbaar indien meerdere personen wisselend er gebruik van maken de hoogte bedraagt 74-76 cm (bij vaste werkhoogte)
- het werkvlak is minimaal 120 cm breed en 80 cm diep
- de werkbladdikte is inclusief draagconstructie maximaal 5 cm
- er is een vrije beenruimte met minimale diepte van 65 cm, een minimale breedte van 60 cm en een minimale vrije voetenruimte van 80 cm diep
- het werkblad is lichtgetint, niet reflecterend

Controleer of de tafel voldoet aan bovenstaande norm. Betrek bovenstaande eisen in je keuze voor een nieuwe tafel.

Antwoord:

Wanneer je langer dan 2 uur per dag achtereen aan de computer werkt, moet de (bureau)stoel voldoen aan NEN-EN 1335. Dat betekent dat de stoel:

- voorzien is van in hoogte verstelbare zitting, armleuningen en rugleuning
- de mogelijkheid heeft om de onderlinge afstand tussen armleuningen te verstellen een verstelbare zitdiepte heeft
- draaibaar is

Controleer of de (bureau)stoel voldoet aan bovenstaande norm. Als je een nieuwe (bureau)stoel wilt aanschaffen dan kun je bovenstaande norm meenemen in je keuze.

Antwoord:

Werkplek

Kantine of pauzeruimte

Een pauzeruimte is ideaal om tot rust te komen en daarnaast rustig te kunnen eten en drinken. In een kleine salon hoeft dit geen aparte ruimte te zijn, wel als er hierdoor blootstelling aan gevaarlijke stoffen mee wordt voorkomen.

Het is aan te raden een pauzeruimte in te richten waar je kunt uitrusten en lunchpauze kunt houden. Als je er ruimte voor hebt, richt dan een pauzeruimte in.

Antwoord:

Om een comfortabele plek te creëren, is het aan te raden om de pauzeruimte te voorzien van een tafel, wat stoelen en een afvallemmer. Ook hier moet goede ventilatie aanwezig zijn en de ruimte moet in de winter goed te verwarmen zijn.

Controleer of er goede ventilatie aanwezig is in de ruimte. Maak het voor de rest comfortabel en gezellig zodat op een prettige manier pauze gehouden kan worden. Probeer deze ruimte te scheiden van de publieke ruimtes zodat iedereen er rustig pauze kan nemen.

Antwoord:

Sla geen gevaarlijke stoffen op in de pauzeruimte en beperk er de opslag van andere materialen.

Bouw de pauzeruimte niet vol zodat het een opslagplaats wordt. Ruim de pauzeruimte op als dit nu het geval is. Voorkom verspreiding van gevaarlijke stoffen in de pauzeruimte door er geen bedrijfskleding te dragen.

Antwoord:

Werkplek

Sanitair, was- en kleedruimte

Toiletten:

- **zijn voldoende aanwezig (afhankelijk van het aantal personen die werkzaam zijn in het bedrijf) hebben in de**
- **nabijheid voldoende wastafels**
- **bevinden zich bij de werkplek**
- **de toiletten of het gebruik van de toiletten zijn naar sekse gescheiden**

Zorg dat de toiletten voldoen aan bovenstaande norm. Zorg indien nodig voor de noodzakelijke aanpassingen.

Antwoord:

De kleedruimte voldoet aan onderstaande punten:

- er is voldoende ruimte voorzien van
- stoelen ofbanken naar sekse
- gescheiden
- bevindt zich in de nabijheid van de werkplek natte
- werkkleding kan zo nodig worden gedroogd is te
- verwarmen en te ventileren
- bedrijfskleding en persoonlijke kleding kan afgesloten worden bewaard

Voldoet de kleedruimte niet volledig aan bovenstaande norm, zorg dan voor de juiste aanpassingen.

Antwoord:

Alle sanitaire voorzieningen worden goed onderhouden en dagelijks schoongemaakt.

Maak een hygiëneplan om het sanitair goed schoon en hygiënisch te houden.

Antwoord:

De toiletgelegenheid voldoet aan de volgende eisen:

- oppervlak ten minste 0,9 x 1,2 m
- verlichting ten minste 100 lux goede
- ventilatie
- temperatuur in de ruimte is ongeveer 20°C

Voldoet de toilet niet, overleg dan met de verhuurder. Ben je de eigenaar van het gebouw/pand kijk dan hoe je aan bovenstaande norm kunt voldoen.

Antwoord:

Als er een gehandicaptoilet aanwezig is, dan voldoet deze aan de volgende eisen:

- vloeroppervlak van ten minste 1,65x2,20 m of 1,95x1,90 m goede
- ventilatie
- stevig aangebrachte wandbeugels
- opklapbare steunen aan beide kanten van de toiletpot bediening licht,
- deur en water op 0,95 m hoogte onderrijdbare wastafel op 0,8 m
- hoogte

Voldoet de gehandicaptoilet niet, overleg dan met de verhuurder hoe dit aangepast kan worden. Indien je de eigenaar bent van het gebouw/pand kijk dan zelf of er aanpassingen gedaan moeten worden.

Antwoord:

Bij handenwasgelegenheid is minimaal het volgende aanwezig:

- wastafel
- vloeibare zeep in houder
- materiaal om handen hygiënisch te drogen (papieren handdoeken, rolautomaten) afvalemmer
- handalcohol
-

Controleer of je over de juiste benodigdheden voor de handenwasgelegenheid beschikt. Zo niet, schaf deze dan aan.

Antwoord:

Werkplek

Vloeren, wanden, deuren en trappen

De wanden in de salon moeten voldoen aan de volgende eisen:

- wanden zijn goed te reinigen en te onderhouden (bij voorkeur vlak en glad)
- transparante wanden zijn van veiligheidsmateriaal en duidelijk gemarkeerd

Transparante wanden kun je met plakfolie beplakken om ongelukken te voorkomen. Plaats deze op ooghoogte.

Antwoord:

De vloeren moeten veilig zijn. Je moet bijv. voorkomen dat iemand in je salon kan uitglijden. De vloeren moet daarom makkelijk schoon te maken zijn. De vloeren zijn als volgt:

- vloeren en doorgangen zijn waar mogelijk vrij van oneffenheden vloeren zijn
- zoveel mogelijk recht, vast, stabiel en stroef vloeren zijn in deugdelijke staat
- van onderhoud
- vloeren zijn eenvoudig schoon te maken
- vloeren zijn, waar passend, voorzien van een goede waterafvoer via het oppervlak vloeren zijn gemaakt
- van ondoordringbaar, niet-absorberend, afwasbaar en niet-toxisch materiaal
- vloeropeningen zijn afgedekt en afgeschermd tegen vallen
-

Het is belangrijk dat er een vloer ligt die makkelijk schoon te maken is en waar geen ophoping van stof en ander vuil kan ontstaan.

Antwoord:

Zorg ervoor dat de deuren in de salon voldoen aan onderstaande punten:

- **stem de plaats, het aantal en de afmeting van deuren af op het gebruik**
- **transparante (delen van) deuren hebben op ooghoogte een markering. Het glas in deze deuren bestaat uit veiligheidsglas**
- **met het oog op veiligheid zijn nooduitgangen en deuren op het vluchtraject eenvoudig en van binnenuit naar buiten toe te openen**
- **klapdeuren zijn transparant of voorzien van transparante delen**

Controleer of je deuren voldoen aan bovenstaande norm. Pas de deuren aan (indien mogelijk) die niet voldoen.

Antwoord:

Waar mogelijk is de inrichting toegankelijk voor rolstoel-, scootmobiel- en rollatorgebruikers. Zorg dat er geen drempels in de weg liggen. Is dit niet mogelijk plaats dan RVS drempelplaten bij de entree en bij andere ruimtes die toegankelijk moeten zijn. Zorg ook voor voldoende ruimte om te keren.

Kijk wat de mogelijkheden voor jouw salon zijn.

Antwoord:

Wanneer een drempel struikelgevaar oplevert, verwijder deze dan, om ernstige gevolgen de voorkomen.

Je wilt gevaarlijke situaties voorkomen. Kijk of je iets aan de drempels kunt doen.

Antwoord:

Deuren zijn eenvoudig en direct te openen met het oog op noodsituaties. Zorg dus dat er geen dozen en andere obstakels voor de deuren worden geplaatst. Bij schuif- en draaideuren is er een aparte nooddeur aanwezig.

Als er obstakels voor deuren staan moeten deze direct verwijderd worden.

Antwoord:

Deuren en doorgangen zijn breed genoeg gezien de situatie en het aantal werknemers. Voor rolstoelgebruikers is de doorgang minimaal 85 cm.

Houd hier rekening mee als je mindervalide- medewerker hebt en/of klant behandelt. Een mindervalide klant en of medewerker moet zonder problemen binnen kunnen komen in je salon.

Antwoord:

Trappen hebben om valgevaar te voorkomen:

- ten minste 1 leuning; als ze breder zijn dan 1,2 m is een leuning aan beide zijden gewenst traptreden met
- ruw oppervlak en antislipprofiel
- traptreden met een normale helling (maximale verhouding 4 verticaal op 3 horizontaal)

Om valgevaar te voorkomen is een ruw oppervlak, antislipprofiel en trapeuning nodig. Check of het bij jou in de salon goed geregeld is.

Antwoord:

Een trappenhuis dat als vluchtroute dient, is brand- en rookwerend gescheiden van de rest van het gebouw. De deuren zijn zelfsluitend.

Check hoe het bij jou is geregeld. Pas indien nodig en mogelijk aan .

Antwoord:

Werkplek

Werken op locatie

Zaken waar je bij gebruik van een trolley goed op moet letten:

- ongebruikte instrumenten, materialen etc. zijn in de trolley afgedekt en liggen gescheiden zodat contact met eventueel vies/besmet materiaal niet kan plaatsvinden
- de buitenkant van de trolley wordt na iedere behandeling gedesinfecteerd met een tissue met alcohol 70-80% de trolley wordt minimaal eenmaal per week van binnen en van buiten gereinigd met een
- geschikt reinigingsmiddel en gedesinfecteerd met een tissue met alcohol 70-80%

Bij dagelijks gebruik van de trolley moet deze schoongemaakt worden volgens bovenstaande norm. Dit kan opgenomen worden in het hygiëneplan.

Antwoord:

Apparatuur en instrumenten zijn tijdens transport gezekeerd in het transportmiddel geplaatst, zodat schuiven onmogelijk is.

Je wilt dat de spullen heel blijven. Voorkom daarom dat apparatuur en instrumenten gaan schuiven.

Antwoord:

In de bedrijfsauto zijn de volgende zaken aanwezig:

- verkeersmiddelen voor pech onderweg
- EHBO-middelen
- brandblusmiddel (afgestemd op de risico's)
- een alarmkaart met daarop de te nemen acties bij ongevallen mobiele telefoon om
- bij een calamiteit alarm te kunnen slaan
- veiligheidsinformatiebladen (bij aanwezigheid van gevaarlijke stoffen)

Als je vaak gebruik maakt van de bedrijfsauto zorg dan dat bovenstaande spullen aanwezig zijn. Deze kunnen op een vaste plek gezeurd in de auto geplaatst worden. Een brandblusmiddel en verkeersmiddelen voor pech onderweg zijn eenvoudig aan te schaffen. Zie www.anwb.nl voor meer informatie.

Antwoord:

Onderhoud de bedrijfsauto, voor een duurzaam en veilig gebruik, door onder andere:

- maandelijks de banden op goede spanning te brengen tijdig
- zomer- en winterbanden te wisselen
- onderhoud te plegen volgens de voorschriften

Door het goed onderhouden van je bedrijfsauto kun je er hopelijk langer en veiliger mee rijden.

Antwoord:

Voor een schoonheidsbehandeling bij een klant thuis neem je mee:

- Trolley
- voldoende gereinigde en gedesinfecteerde instrumenten
- ultrasoonreiniger, alcohol 70-80% en desinfecteerbak met afsluitbare deksel als reiniging en desinfectie bij de klant plaatsvindt
- inactiveringsvloeistof en -bak met afsluitbare deksel voor het vervoer van gebruikte instrumenten
- huid- en wonddesinfecteermiddel handalcohol
- hulpmiddelen (wegwerpdoeken, tissues, watten, spatels enz.) (houder met)
- handschoenen
- persoonlijke beschermingsmiddelen (loep)lamp
- wanneer nodig een beensteun (van lichtgewicht materiaal en eenvoudig te reinigen en te desinfecteren)
- instelbaar werkstoeltje (inklapbaar, indien mogelijk in hoogte verstelbaar, van lichtgewicht materiaal en eenvoudig te reinigen en te desinfecteren)
- verlengsnoer
- producten en materialen nodig bij de behandeling cosmetica
- klantenkaarten (digitale)
- agenda
- verbandtrommel (in de auto)
-
-
-
-
-
-

Het is belangrijk goed voorbereid naar een klant toe te gaan en alle benodigde apparatuur en instrumenten mee te nemen in een trolley. Op deze manier ben je in staat om ook op locatie een kwalitatief goede behandeling uit te voeren en veilig en gezond te werken. Check dus vooraf de inhoud van de trolley.

Antwoord:

Administratie

Voorraadbeheer en -administratie

Houd bij het inkopen van producten en materialen al rekening met voorraad- en bestelkosten en opslagmogelijkheden/-eisen. Hanteer een beperkte voorraad.

Ga voordat je gaat inkopen na welke opslagcapaciteit je hebt en hoeveel je nodig hebt. Het is van belang te weten hoe lang je doet met bijvoorbeeld één verpakking.

Antwoord:

Selecteer leveranciers op basis van:

- assortiment
- kwaliteit
- betrouwbaarheid
- levertijd (snel kunnen leveren zodat je met een kleine voorraad van werken) service
- flexibiliteit prijs
- productinformatie
- duurzaamheid (van product én leverancier)
-
-

Je kunt leveranciers uiteraard op verschillende manieren selecteren. Ga voor een beperkt aantal leveranciers. Heb je bijvoorbeeld geen tijd overdag dan kun je wellicht alles in de avonden (online) aanschaffen. Het is van belang om met een betrouwbare leverancier in zee te gaan . Bekijk regelmatig of je tevreden bent met je leveranciers.

Antwoord:

Maak binnen het bedrijf duidelijke afspraken over wie wat mag bestellen/inkopen en wie verantwoordelijk is voor de controle op geleverde artikelen/goederen en op welke punten gecontroleerd wordt.

Voorraadbeheer is een proces wat goed bijgehouden moet worden. Het is handig dit aan één persoon over te laten. Probeer het allemaal digitaal te archiveren.

Antwoord:

Controleer bij ontvangst van goederen of de levering overeenkomt met de bestelling. Let bijv. op het etiket, de houdbaarheidsdatum, of er geen sprake is van breuk of beschadiging van de verpakking. Controleer of de gebruiksaanwijzing en eventuele veiligheidsinformatiebladen zijn bijgevoegd. Neem bij afwijkingen direct contact op met de leverancier.

Dit kun je doen door de factuur en/of bestelbon te gebruiken. Neem over afwijkingen op de bestelbon en/of factuur contact op met de leverancier.

Antwoord:

Duurzaam ondernemen

Milieu

Voer al het (gevaarlijk)afval regelmatig af, via een erkende inzamelaar of via de gemeente en voorkom zoveel mogelijk het ontstaan van afvalstoffen en restanten verpakkingsmateriaal op de werkplek. Bespreek met de erkende inzamelaar hoe het (gevaarlijk)afval aangeleverd moet worden.

Dit kan uiteraard consequenties hebben voor de manier hoe je (gevaarlijk)afval scheid in jouw bedrijf.

Kijk hoe je dit het beste kunt organiseren binnen jouw salon.

Antwoord:

Werkinstructies

Op een gestructureerde manierwerken

Neem bij de intake van een nieuwe klant de volgende stappen (voor zover nodig):

- gebruik (igitale) klantenkaart of vragenlijst bespreek de uit te
- voeren behandeling(en)
- stel vast wat er is gebeurd bij eventuele eerdere behandelingen
- inventariseer risico's van de door klant gewenste of aan de klant geadviseerde behandeling geef d klant eventueel
- schriftelijke informatie mee over het opgestelde behandelplan, de kostenbegroting, alsmede, voor zover van toepassing, de algemene leveringsvoorwaarden (van de brancheorganisatie)

Antwoord:

Vraag met een toestemmingsformulier naar gegevens die van belang zijn in verband met mogelijke contra-indicaties en allergische reacties.

De klant ondertekent het toestemmingsformulier en krijgt een kopie mee. Bewaar het origineel in de eigen administratie.

Antwoord:

Maak de procesvoering bij behandelingen met een permanent karakter zichtbaar door:

- foto's te nemen van voor, tijdens en na de behandeling (bijv. permanente make-up en elektrisch ontharen) meetgegevens vast te leggen (bijv. bij afslankbehandelingen) tussentijdse evaluatie
- en eventuele bijstelling
- goede registratie voor eventuele bewijsvoering
-

Je legt alles vast voor het geval er zich problemen voordoen.

Antwoord:

Bereid een behandeling voor met de volgende stappen (voor zover nodig):

- raadpleeg klantendossier en voer intake uit bij nieuw klanten
- reinig - indien nodig - het blad van de werktafel en de behandel- en werkstoel zet materialen
- klaar, maar alleen wat je voor de behandeling nodig hebt
- lat de klant plaatsnemen op de behandelstoel
- stel behandel- en werkstoel in op de gewenste werkhoogte zet de
- (loep)lamp in de gewenste stand
- reinig of desinfecteer je handen volgens Schema handhygiëne
- trek handschoenen aan voordat je begint met de behandeling

Antwoord:

Gebruik instrumenten als volgt:

- gebruik voor iedere klant een set gereinigde en gedesinfecteerde of gesteriliseerde instrumenten gebruik bij werken in de huid en bij kans op werken door de huid steriele (wegwerp)instrumenten
- leg instrumenten op vaste volgorde, binnen handbereik op de werktafel of, met de scherpe kanten van je af houd bij een behandeling gebruikte instrumenten strikt gescheiden van gereinigde en
- gedesinfecteerde of gesteriliseerde instrumenten
-

Antwoord:

Werk systematisch en in een vaste volgorde en houd rekening met aan- en uitlooptijden van een behandeling. Reinig en desinfecteer de huid van de klant voor elke behandeling. Gebruik voor iedere klant een schone handdoek.

Antwoord:

Werkinstructies

Behandeling – Camouflage

Bereid camouflagebehandeling als volgt voor:

- verricht de algemene voorbereidende werkzaamheden
- maak een diagnose van het te camoufleren gebied/de te camoufleren aandoening bepaal de
- handelingen in overleg met klant
- zet de benodigde materialen gereed, afhankelijk van de gekozen behandelwijze
- desinfecteer handen

Antwoord:

Voer camouflagebehandeling als volgt uit:

- reinig de huid
- meng de juiste kleuren op de juiste wijze
- breng de gekozen producten volgens de juiste wijze aan toon
- resultaat aan klant
- breng de fixatiemiddelen op de juiste wijze aan
- voer de gekozen nabehandeling uit

Antwoord:

Rond camouflagebehandeling als volgt af:

- instrueer de klant hoe de camouflage te verwijderen en na te behandelen, volgens de voorschriften en gebruiken van de gebruikte middelen en methodes
- instrueer de klant hoe zelf de afwijking te camoufleren
- verricht de algemene afrondende werkzaamheden

Antwoord:

Werkinstructies

Behandeling – Visagie

Bereid visagiebehandeling als volgt voor:

- verricht de algemene voorbereidende werkzaamheden bepaal in overleg
- met de klant de uit te voeren behandeling
- bepaal de te gebruiken materialen aan de hand van de huid van de klant

Antwoord:

Visagie- uitvoering

Voer de visagiebehandeling op de juiste wijze uit.

Antwoord:

Visagie- afronding

- deponeer gebruikte materialen, bijvoorbeeld watten en tissues in de afvalcontainer
- verricht de algemene afrondende werkzaamheden

Antwoord:

Werkinstructies

Behandeling – Acne

Acne – voorbereiding

- verricht de algemene voorbereidende
- werkzaamheden
- stel een diagnose en bepaal in overleg met de klant de behandelmethode
- zet de mogelijk benodigde materialen gereed, naaldhouder en voldoende schone naalden, voldoende tissues en rondelles, alcohol 70-80%
- desinfecteer handen en trek handschoenen aan

Antwoord:

Acne – uitvoering

- reinig de huid met de gekozen producten voer de
- gekozen reiniging uit
- verwijder de comedonen
- gebruik voor het ledigen van pustels een steriele massieve naald doe de vuile
- naalden direct in de naaldencontainer
- vervang direct tissues en andere materialen die in contact zijn geweest met pus, bloed en/of wondvocht de vervuilde materialen worden direct in de afvalcontainer gedeponeerd behandel de huid na
- met een adequaat middel
- gebruik geen kwasten, penselen, sponsjes of borstelreinigungsapparatuur, omdat deze zeer
- moeilijk te reinigen en desinfecteren zijn

Antwoord:

Acne – afronding

- doe de handschoenen volgens de juiste methode uit en deponeer ze in de afvalcontainer adviseer de
- klant over naverzorgingsprogramma en –producten
- verricht de algemene afrondende werkzaamheden

Antwoord:

Werkinstructies

Behandeling – Wenkbrauwen en (kunst)wimpers aanbrengen/verven

Verven van wimpers en wenkbrauwen -voorbereiding

- verricht de algemene voorbereidende werkzaamheden
- zet volgende materialen gereed: handdoek, bandeau of haarmutsje, watten, tissues, wattips, verf, waterstofperoxide 3-10% (tablet of vloeibaar), verfbakje met roerstaafje, huidbeschermende crème, papieren wimperblaadjes, kwastjes, stokjes, penselen (kunststofharen), wimperkam of -borstel, oogreinigingslotion

Antwoord:

Verven van wimpers en wenkbrauwen – uitvoering

- inspecteer ogen en wenkbrauwen en reinig met ooglotion
- voer behandeling niet uit bij beschadiging in de te behandelen huid voer het
- verven van wimpers en wenkbrauwen op de juiste wijze uit

Antwoord:

Verven van wimpers en wenkbrauwen – afronding

- reinig huid rondom het behandelde gebied
- deponeer gebruikte watten, wattips, tissues, wimperblaadjes, haarmutsje en roerstokjes in de afvalcontainer deponeer linnengoed, handdoeken en bandeau in de wasmand
- reinig en desinfecteer de penselen, wimperkam of -borstel en verfbakje verricht de algemene
- afrondende werkzaamheden
-

Antwoord:

Aanbrengen van kunstwimpers – voorbereiding

- verricht de algemene voorbereidende werkzaamheden
- zet de volgende materialen gereed: pincet, goedgekeurde wimperlijm, vetvrije lotion, wimperkrultang met gedesinfecteerde rubberranden

Antwoord:

Aanbrengen van kunstwimpers – uitvoering

- voer de behandeling uit volgensvoorschrift
- gebruik uitsluitend wegwerp wimpers

Antwoord:

Aanbrengen van kunstwimpers – afronding

- verricht de algemene afrondende werkzaamheden

Antwoord:

Werkinstructies

Behandeling – Harsen

Harsen – voorbereiding

- verricht de algemene voorbereidende werkzaamheden bedek de
- bekleding met een papieren wegwerp doek
- zet materialen gereed (afhankelijk van de behandelwijze)
- maak afhankelijk van de behandelingswijze de benodigde apparatuur gereed

Antwoord:

Harsen – uitvoering

- inspecteer en desinfecteer de te ontharen huid (behandel niet een beschadigde huid) poeder
- eventueel het te behandelen gebied af
- controleer de temperatuur van de hars
- breng de hars op de juiste wijze aan

Antwoord:

Harsen – afronding

- behandel de huid met een kalmerend harsoplossend middel
- deponeer gebruikte watten, spatels, tissues, hars(strip)resten en wegwerp-harsrollers in de afvalcontainer
- deponeer linnengoed, handdoeken en bandeau in de wasmand
- verricht de algemene afrondende werkzaamheden
-

Antwoord:

Werkinstructies

Behandeling – Elektrisch ontharen

Elektrisch ontharen – voorbereiding

- verricht de algemene voorbereidende werkzaamheden
- zet materialen, zoals handschoenen, een steriel pincet en benodigde apparatuur gereed gebruik wasbare
- hoesjes of wegwerpmaterialen voor de tegen-elektrode

Antwoord:

Elektrisch ontharen - uitvoering

- trek handschoenen aan inspecteer de te
- ontharen huid desinfecteer de te
- ontharen huid
- in verband met een betere stroomgeleiding moet de te ontharen huid droog zijn
- plaats een nieuwe wegwerpnaald zodanig in de naaldelektrode dat besmetting onmogelijk is verwijderen
- geëpileerde haartjes en desinfecteer de huid met watjes

Antwoord:

Elektrisch ontharen – afronding

- deponeer gebruikte naalden direct in een naaldencontainer met behulp van een pincet behandel de huid met
- het toepasbare verzorgende middel
- pas indien nodig kataforese toe
- desinfecteer de schroefdop waarmee de naald wordt vastgezet regelmatig deponeer linnengoed in
- de wasmand
- deponeer gebruikte handschoenen in de afvalcontainer
- geef de klant het toepasbare verzorgende middel en een (schriftelijke) nazorginstructie mee verricht de
- algemene afrondende werkzaamheden

Antwoord:

Werkinstructies

Behandeling – Ontharen met laser- of flitslicht(IPL)apparatuur

Ontharen met laser- of flitslicht(IPL)apparatuur - voorbereiding

- sluit de behandelruimte af en start apparaat op desinfecteer de te
- behandelen huid
- controleer of de huid intact en geschikt voor de behandeling is verwijder haren met
- wegwerp-scheermesje
- zet de beschermbril, ook bij gesloten ogen, op bij de klant, bij uzelf en andere aanwezigen zet een
- mondneusmasker op en draag handschoenen
- stel het apparaat in volgens het behandelplan en controleer het vermogen van de installatie

Antwoord:

Ontharen met laser- of flitslicht(IPL)apparatuur – uitvoering

- werk alleen op een intacte huid
- maak regelmatig de kop van het apparaat schoon met reinigingsvloeistof (gebruik geen alcohol)

Antwoord:

Ontharen met laser- of flitslicht(IPL)apparatuur – afronding

- breng koelingsgel aan op de behandelde huid
- geef koelingspreparaten mee, schriftelijke voorlichting aan de klant en een nazorgplan pauzeer ten
- minste 15 minuten tussen twee behandelingen
- verricht de algemene afrondende werkzaamheden
- geef adequate nazorg (ook in geval van ziekte of vakantie van de behandelaar)

Antwoord:

Werkinstructies

Behandeling – Afslanken

Afslanken – voorbereiding

- verricht de algemene voorbereidende werkzaamheden
- voorzie behandelstoel of massagebank van schoon linnengoed, papier of plastic zet materialen
- gereed: pads, banden, kunststof omslagen, 'wegwerpbroek'

Antwoord:

Afslanken – uitvoering

- weeg en meet de klant installeer de
- klant
- stel intensiteit en/of het programma van het apparaat af op de klant test de
- apparatuur en stel zo nodig bij
- voer de behandeling uit op de juiste wijze

Antwoord:

Afslanken – afronding

- reinig en desinfecteer de koppen (indien van toepassing)
- reinig elektroden (pads, banden en kunststofomslagen indien van toepassing) deponeer gebruikt
- linnengoed en handdoeken in de wasmand (indien van toepassing) deponeer de 'wegwerpbroek' in de
- afvalmand (indien van toepassing)
- verricht de algemene afrondende werkzaamheden
- schakel de apparatuur uit

Antwoord:

Werkinstructies

Behandeling – Cosmetische handverzorging

Cosmetische handverzorging - voorbereiding

- bespreek met de klant de gewenste behandeling en vraag de klant handsieraden af te doen en reinig de handen van de klant
- verricht de algemene voorbereidende werkzaamheden
- leg een schone (papieren) handdoek over het armkussen

Antwoord:

Cosmetische handverzorging – uitvoering Voer cosmetische handverzorging op de juiste wijze uit.

Antwoord:

Cosmetische handverzorging - afronding

- deponeer gebruikte wegwerpmaterialen in de afvalcontainer reinig en
- desinfecteer gebruikte niet-wegwerpmaterialen
- verricht de algemene afrondende werkzaamheden

Antwoord:

Werkinstructies

Behandeling – Paraffine handpakkingen

Paraffine handpakkingen – voorbereiding Voorbereiding afhankelijk van de handelwijze: paraffinespray, wegwerp-eenpersoons handpakking of bakje met paraffine):

- zet materialen gereed: handschoenen, paraffinespray, wegwerp-eenpersoons handpakking of bakje met verwarmde paraffine op 38 °C met (wegwerp)kwastje, handschoenen voor de klant, voedend product.
- stel behandel- en werkstoel in op gewenste hoogte
- bespreek met de klant op basis van de indicaties en contra-indicaties de wensen en mogelijkheden van de
- behandeling

Antwoord:

Paraffine handpakkingen – uitvoering Behandeling paraffinepakking afhankelijk van de werkwijze: paraffinespray, wegwerp- eenpersoons handpakking of bakje met paraffine:

- reinig of desinfecteer de handen volgens voorschrift doe
- handschoenen aan
- gebruik een paraffinespray of wegwerp-eenpersoons handpakking volgens gebruiksaanwijzing of neem het kleine bakje met paraffine verwarmd tot 38 °C thermostaatstand. De paraffine brengt u vervolgens laag
- voor laag met een gereinigde en gedesinfecteerde kwast op de handen aan. daarna vervolgt u de behandeling volgens voorschrift
- paraffine niet hergebruiken in verband met besmettingsgevaar
-

Antwoord:

Paraffine handpakkingen – afronding

- deponeer gebruikte materialen zoals de paraffine in de afvalbak deponeer
- afdekmaterialen in de wasmand
- reinig en desinfecteer gebruikte kwastjes en bakje
- verricht de algemene afrondende werkzaamheden

Antwoord:

Werkinstructies

Behandeling – Nagelstyling

Nagelstyling - voorbereiding

- bespreek met de klant de gewenste behandeling en vraag de klant handsieraden af te doen en reinig de handen van de klant
- verricht de algemene voorbereidende werkzaamheden leg een
- schone (papieren) handdoek over het armkussen
- leg bij gebruik van een uithardingslamp een schoon inlegvel in de lamp (niet nodig bij een te desinfecteren uitneembaar gedeelte)
- stel de afzuiginstallatie in de werkruimte/bij de werkbank in werking ter voorkoming van contactallergie door toepassing van acrylaten
- zet een mondneusmasker op als bescherming tegen de stof en verstrek de klant er op verzoek ook één gebruik handschoenen bij acrylaat houdende stoffen
- gebruik een beschermbril tijdens frezen
-

Antwoord:

Nagelstyling – uitvoering

- knip niet in de nagelriem i.v.m. kans op nagelriemontsteking
- gebruik wegwerpvijlen of een eigen set vijlen voor klant en bewaar deze in een afgesloten doosje in de salon
- breng nagelproducten aan volgens de door de leverancier verstrekte aanwijzingen

Antwoord:

Nagelstyling - afronding

- deponeer gebruikte wegwerpmaterialen in de afvalcontainer reinig en
- desinfecteer gebruikte niet-wegwerpmaterialen
- verricht de algemene afrondende werkzaamheden

Antwoord:

Werkinstructies

Behandeling – Massagetechnieken

Massagetechnieken – voorbereiding

- verricht de algemene voorbereidende werkzaamheden
- zet de mogelijk benodigde materialen gereed, handdoeken (om onderdelen van het lichaam af te dekken), washandjes, kompressen, pompflesjes, milk, lotion, olie e.d.

Antwoord:

Massagetechnieken – uitvoering

- inspecteer en reinig de te behandelen huid
- gebruik handschoenen bij huidbeschadiging en desinfecteer de huid van de klant
- breng een massageproduct aan op de hand en verdeel dit vervolgens op de huid van de klant

Antwoord:

Massagetechnieken – afronding

- verwijder eventueel het overtollige massageproduct
- deponeer gebruikte watten, tissues (en eventueel gebruikte handschoenen) in de afvalcontainer
- kompressen en linnengoed in de wasmand
- verricht de algemene afrondende werkzaamheden

Antwoord:

Werkinstructies

Behandeling – Huidverbeteringstechnieken

Huidverbeteringstechnieken algemeen – voorbereiding

- neem met de klant de vóór- en nadelen op korte en lange termijn van de diverse alternatieven door, verstrek schriftelijke informatie en geef de tijd om een overwogen keuze te kunnen maken
- toestemmingsformulier invullen en ondertekenen, geef de klant een kopie. Of laat klant en het formulier in tweevoud invullen en ondertekenen en geef de klant één exemplaar. Als een klant zichtbaar twijfelt, géén toestemmingsformulier laten tekenen
- inspecteer de huid van de klant op visuele contra-indicaties, naaldwondjes, beschadigingen, huidaantasting, wratten, moedervlekken en wijnvlekken
- vraag de klant of hij/zij een door de arts voorgeschreven pijnstillende crème, pleister of spray bij zich heeft. Let op dat je geen pijnstillende crème pleister of spray aanbrengt bij of rond de ogen en niet-intacte huid en voorkom dat het in aanraking komt met de slijmvliezen
- informeer of de klant voor de behandeling een pijnstillend middel wil innemen
-

Antwoord:

Anti-rimpelbehandeling – voorbereiding

- verricht de algemene voorbereidende werkzaamheden
- zet de mogelijk benodigde materialen gereed, naaldhouder en voldoende schone naalden, voldoende tissues en rondelles, alcohol 70-80%
- desinfecteer handen en trek handschoenen aan
- bepaal de behandelmethode

Antwoord:

Anti-rimpelbehandeling – uitvoering

- desinfecteer de huid en verdoof eventueel met zalf die de klant zelf meeneemt gebruik steriele
- naalden, die na afloop van de behandeling direct in de naaldcontainer gedeponeerd worden voor de gekozen behandeling volgens voorschrift uit
-

Antwoord:

Anti-rimpelbehandeling – afronding

- desinfecteer de huid en voorzie deze van een kalmerende gel
- reinig en desinfecteer naaldhouder en de apparatuur (indien gebruikt) na iedere behandeling verricht de
- algemene afrondende werkzaamheden

Antwoord:

Microdermabrasiebehandeling – voorbereiding

- verricht de algemene voorbereidende werkzaamheden
- zet de mogelijk benodigde materialen gereed, bandeau, mutsje en/of handdoek om het haar te beschermen, eyeshields, voldoende tissues en rondelles, alcohol 70-80%
- desinfecteer handen en trek handschoenen aan
- controleer de vacuümwerking van het apparaat
- controleer de kristaltoevoer
- test de instelling op een niet in het oog vallend huidgedeelte
- behandel de huid op de juiste wijze voor

Antwoord:

Microdermabrasiebehandeling – uitvoering Voer microdermabrasiebehandeling volgens voorschrift uit.

Antwoord:

Microdermabrasiebehandeling – afronding

- verwijder de achtergebleven kristallen eerst met een tissue of een gedesinfecteerde kwast verwijder dan de
- oogbescherming
- reinig het saffierkogeltje en berg het, voorzien van de klantgegevens, op bij het dossier reinig en
- desinfecteer het microdermabrasie-apparaat met alcohol 70-80%
- verricht de algemene afrondende werkzaamheden
- handel verder volgens de gekozen werkwijze/product

Antwoord:

Werkinstructies

Behandeling – Permanente make-up

Permanente make-up – voorbereiding:

- volg de richtlijn voor permanente make-up van het RIVM (zie www.rivm.nl/lchv) gebruik alleen
- pigmentstoffen die voldoen aan de wettelijke voorschriften
- geef voor het aanbrengen, de klant het formulier 'Informatie over de risico's van permanente make-up', bespreek dit en geef de tijd om een overwogen keuze te kunnen maken
- laat klanten een toestemmingsformulier invullen en ondertekenen, geef de klant een kopie. Of laat klanten het formulier in tweevoud invullen en ondertekenen en geef de klant één exemplaar. Als een klant zichtbaar twijfelt, géén toestemmingsformulier laten tekenen
- breng geen permanente make-up op als het toestemmingsformulier niet in tweevoud is ingevuld en ondertekend en als de klant onder invloed is (alcohol, drugs)
- breng permanente make-up uitsluitend op met een pigmenteerpen. Pas bij een andere werkwijze dan met de pigmenteerpen de hygiënerichtlijnen voor tatoeëren toe van het Landelijk Centrum Hygiëne en Veiligheid (zie www.rivm.nl/lchv)
- gebruik de gesteriliseerde naaldmodule niet als de verpakking beschadigd, gescheurd, vuil, (deels) geopend, vochtig is of vochtkringen vertoont
- open of vul pigmentcupjes met gedesinfecteerde handen. Kijk in het artikel handhygiëne en het schema handhygiëne hoe u dit het beste kunt doen
- inspecteer de huid van de klant op visuele contra-indicaties, naaldwondjes, beschadigingen, huidaantasting, wratten, moedervlekken en wijnvlekken
- bij lichamelijke klachten (hevige roodheid, zwellen, pussen, wondvocht) behandelt u de klant niet, maar verwijst u door naar de huisarts
- vraag de klant of hij/zij misschien voor de behandeling een pijnstillend middel wil innemen breng bij visuele
- contra-indicaties geen permanente make-up aan tenzij de behandelend arts uitdrukkelijk (bij voorkeur
- schriftelijk) toestemming ervoor geeft. Leg die toestemming vast onder vermelding van naam arts, datum en tijdstip

Antwoord:

Permanente make-up – voorbereiding: Vraag de klant of hij/zij een door de arts voorgeschreven pijnstillende crème, pleister of spray bij zich heeft. Let op dat je geen pijnstillende crème pleister of spray aanbrengt bij of rond de ogen en niet-intacte huid en voorkom dat het in aanraking komt met de slijmvliezen. Handel bij pijnstillende crème als volgt:

- lees de gebruiksaanwijzing
- laat de crème 20 minuten intrekken
- verwijder de crème
- desinfecteer de huid
- breng permanente make-up aan

Antwoord:

Permanente make-up – voorbereiding: Laat met verwijderbare make-up een voorbeeld van het te verwachten resultaat na behandeling zien en leg dit vast via een foto.

Antwoord:

Permanente make-up – voorbereiding: Voer voordat je permanente make-up aanbrengt (bij andere kleuren dan zwart) een kleurtest uit in verband met kans op allergie en hoe de kleur zal zijn na inkapseling in het weefsel door het aanbrengen van een kleurstip op een minder zichtbare plek op het lichaam. Wacht na een kleurtest minimaal drie weken en controleer op een allergische reactie.

Antwoord:

Permanente make-up – voorbereiding: Bereid het aanbrengen van permanente make-up als volgt voor:

- verricht de algemene voorbereidende werkzaamheden
- zet materialen klaar: wegwerpcassette-unit, naaldencontainer, alcohol 70-80%, handschoenen, pigment, pigmentcupjes, cupjeshouder, tissues, verfmixer, apart verpakt roerstaafje, wattenpads, verzachtend reinigingsproduct, wattenstaafjes, pincet, fototoestel, nabehandelingpreparaat en spiegel
- stel de apparatuur in, test de apparatuur en stel zo nodig bij
-

Antwoord:

Permanente make-up – uitvoering: Aanbrengen van permanente make-up fase 1 gaat als volgt:

- reinig of desinfecteer de handen laat
- de klant plaatsnemen desinfecteer de
- huid
- als de huid droog is eventueel meegebrachte pijnstilling volgens verpakking aanbrengen leg alle steriele
- materialen binnen handbereik
- verwijder zo nodig het pijnstillende middel en desinfecteer de huid opnieuw
- zet pigmentcupjes klaar of vul deze (vul niet bij en raak het cupje niet met de flacon) gewenste vorm
- tekenen met fijn wattenstaafje (per klant apart staafje en cupje)

Antwoord:

Permanente make-up – uitvoering: Aanbrengen permanente make-up fase 2 gaat als volgt:

- reinig of desinfecteer opnieuw je handen en trek handschoenen aan
- open de steriele verpakking van de naaldmodule zonder dat de naald ergens mee in aanraking komt
zet de naaldmodule in de pigmenteerpen
- de pigmenteerpen voor- en achteraf niet in de penhouder zetten en de naald nergens mee in contact laten komen
-

Antwoord:

Permanente make-up – uitvoering: Aanbrengen permanente make-up fase 3 gaat als volgt:

- breng permanente make-up aan
- veeg tussentijds de huid af met wegwerptissues of wattenstaafjes breng
- zuurvrije vaseline met schone wegwerp-spatels aan
- voor iedere kleur een nieuwe naaldmodule
- iedere gebruikte naaldmodule direct na afkoppeling in de naaldencontainer doen
- bij pauzes, handschoenen weggooien en na de pauze nieuwe aantrekken na desinfectie of reiniging van de handen

Antwoord:

Permanente make-up – uitvoering: Aanbrengen van permanente make-up fase 4 gaat als volgt:

- trek de handschoenen uit en gooi ze in de afvalcontainer reinig of
- desinfecteer de handen
- verzorg de permanente make-up plek
- fotografeer de resultaten

Breng binnen 3 weken niet weer permanente make-up op dezelfde plaats aan

Antwoord:

Permanente make-up - afronding

- reinig of desinfecteer de handen
- voer restant pigment uit de pigmentcupjes af als gevaarlijk afval reinig en
- desinfecteer de pigmentcuphouder
- deponeer de naaldmodule direct na gebruik in de naaldencontainer deponeer het
- linnengoed in de wasmand
- instrueer de klant over verzorging, te vermijden handelingen en de noodzaak om bij klachten contact op te nemen met de huisarts
- reinig de kunststof vervoerbak indien deze voor vervoer van stuurkast en pigmenteerpen is gebruikt

Antwoord:

Werkinstructies

Algemene afrondende werkzaamheden

Rond de behandeling als volgt af (voor zover nodig)

- trek handschoenen uit en desinfecteer of reinig de handen volgens Schema handhygiëne ga na of de
- behandeling goed is verlopen
- toon het resultaat aan de klant
- vraag de klant of deze tevreden is en leg dit vast werk de
- (digitale) klantenkaart bij
- verschoon het linnengoed van de behandelstoel en reinig de gebruikte hulpmiddelen en instrumenten
Deponeer naalden en mesjes na gebruik direct in een naaldcontainer en vul de container niet
- boven de aangegeven lijn.

Antwoord:

Volg daarna de volgende stappen (voor zover nodig):

- evalueer de behandeling met de klant
- maak eventuele vervolgspraak met de klant werk de
- (digitale) klantenkaart bij
- geef foldermateriaal mee
- werp gebruikte handdoeken in de wasmand
- deponeer gebruikte wegwerpmaterialen in de afvalcontainer reinig de
- behandelstoel
- reinig en desinfecteer gebruikte hulpmiddelen, instrumenten en de werkplek

Antwoord:

Verwijder na eenmalig gebruik het wegwerpmesje van de meshouder met het mechanisme van de mesjescontainer, zonder contact te hebben met het wegwerpmesje. Reinig en desinfecteer de meshouder.

Antwoord:

Vervang aan het einde van de werkdag de plastic zak uit de afvallemmer. Sluit de afvalzak goed af. De werkplek wordt iedere dag opgeruimd en schoon (stofvrij) achtergelaten.

Antwoord:

Werkinstructies

Behandeling – Reiniging huid en aanbrengen make-up

Voer reiniging van de huid als volgt uit:

- verricht de algemene voorbereidende werkzaamheden bepaal het soort
- reiniging
- stel in overleg met de klant een behandelplan samen
- bepaal samenstelling van de te gebruiken middelen, zoals borstels, aan de hand van de huid van de klant

Antwoord:

Stem bij borstelreinigingsapparatuur, ter voorkoming van beschadiging van de huid, goed op elkaar af:

- rotatiesnelheid van de borstels
- soort werkzame stof die op de huid of de borstels wordt aangebracht oplossend, verwekend, schurend)
- samenstelling borstel materiaal
-

Antwoord:

Bereid een dieptereiniging voor door de benodigde materialen klaar te zetten: (warme) kompresdoek en kompresbak, geïoniseerde en gezoniseerde waterdampapparatuur, paraffinekomfoor, kwast, folie, dieptereinigingsapparaat, handschoenen, steriele wegwerpnaalden, huiddesinfectiemiddel, gaasjes en tissues, vacuüm zuigapparaat, kalmerend/zuiverend huidpreparaat

Antwoord:

Bereid aanbrengen van make-up als volgtvoor:

- gebruik een in hoogte verstelbare kappers- of regisseursstoel
- verricht de algemene voorbereidende werkzaamheden en let op de instellingen van de werkstoel en stasteun
- zet materialen gereed: reinigingsbenodigdheden, bandeau of haarmutsje, poeder- en rougekwasten, poederborstel, oogschaduwpenselen, lippenpenseel, eyelinerpenseel, wimperkam of -borstel, mascaraborstel, spatel, dagcrème of speciaal make-up basispreparaat, make-up fixatiespray, make-up producten (zoals potloden, puntenslijper en alcohol 70-80%), watten, wattips, tissues en spiegel

Antwoord:

Voer oppervlakte- en dieptereiniging op de juiste wijze uit. Breng make-up als volgt aan:

- maak een huidanalyse
- stel in ov met de klant een make-up plan op
- inspecteer en reinig de huid
- breng, indien gewenst, een dagcrème, een ampulinhoud of een speciaal make-up-preparaat op de huid aan
- breek een ampul altijd tussen twee tissues breng de
- gewenste make-up producten aan
- neem bij make-up producten die niet in een doseerverpakking zitten (bijvoorbeeld lipstick) met een
- (wegwerp)spatel iets van het preparaat af en werk vanaf de spatel
- slijp potloden en doop de punt in de alcohol
- gebruik potloden en mascaraproducten en sommige eyelinerproducten direct op de huid werk, indien
- gewenst, de make-up met een waterspray af
- toon d klant tussentijds de resultaten van de behandeling
-

Antwoord:

Rond oppervlaktereiniging als volgt af:

- deponeer gebruikte watten, wattips en tissues in de afvallemmer
- deponeer linnengoed, hand- en kompresdoeken en bandeau in de wasmand reinig en
- desinfecteer borstels op juiste wijze
- verricht de algemene afrondende werkzaamheden

Antwoord:

Rond dieptereiniging als volgt af:

- deponeer gebruikte materialen, bijvoorbeeld folie, handschoenen, watten, gaasjes en tissues in de afvallemmer
- deponeer gebruikt linnengoed, hand- en kompresdoeken en bandeau in de wasmand deponeer
- naalden na gebruik onmiddellijk in de naaldencontainer
- reinig en desinfecteer de gebruikte borstels, kwasten en glazen aanzetstuk van het vacuümzuigapparaat (niet ultrasoneren) volgens voorschrift
- verricht de algemene afrondende werkzaamheden
-

Antwoord:

Rond aanbrengen van make-up als volgt af:

- deponeer al het afvalmateriaal in de afvallemmer
- deponeer linnengoed, handdoeken en bandeau in de wasmand
- reinig en desinfecteer wimperkam of -borstel, roestvrij stalen spatel, penselen, borstels en kwasten
- verricht de algemene afrondende werkzaamheden
-

Antwoord:

Evaluatie

Personeel

Bedrijfsnoodplan

Zorg dat je salon over noodverlichting beschikt. Vermeld het alarmnummer op alle telefoons.

Hoe groot is de kans op dit risico? 1
Hoe vaak wordt men blootgesteld aan dit risico? 1 Wat is
het effect? 1

Hygiëne

Hygiëne in jouwsalon

De wet schrijft voor dat je een gezond klimaat moet bevorderen. Dit kan onder meer door een aparte reinigings- en desinfectieruimte.

Hoe groot is de kans op dit risico? 1
Hoe vaak wordt men blootgesteld aan dit risico? 1 Wat is
het effect? 1

Hygiëne

Hygiëne tijdens schoonheidsbehandeling

Laser- of flitslicht(IPL) apparatuur wordt alleen voor ontharen toegepast.

Hoe groot is de kans op dit risico? 1
Hoe vaak wordt men blootgesteld aan dit risico? 1 Wat is
het effect? 1

Omgevingsfactoren

Als schoonheidsspecialist werken met laser- of
flitslicht(IPL)apparatuur

Er zit een veiligheidssysteem op de laserapparatuur. Deze werkt alleen wanneer de deur van de behandelruimte dicht zit. Aansluiting op het elektriciteitsnet wordt bij het openen van de deur onderbroken.

Hoe groot is de kans op dit risico? 1
Hoe vaak wordt men blootgesteld aan dit risico? 1 Wat is
het effect? 1

Apparatuur en instrumenten

Keuring apparatuur en instrumenten

Houd controles en keuringen bij in een onderhoudsboek. Registreer hoe en door wie de apparatuur gebruikt is en vermeld de bijzonderheden waar je tegenaan loopt.

Hoe groot is de kans op dit risico? 1
Hoe vaak wordt men blootgesteld aan dit risico? 1 Wat is
het effect? 1

Plan van Aanpak

Personeel

Bedrijfsnoodplan

Zorg dat je salon over noodverlichting beschikt. Vermeld het alarmnummer op alle telefoons.

Plan van aanpak: Ramen dienen als noodverlichting

Acties: geen

Wie is er verantwoordelijk? eigenaar

Budget: €0

Begindatum: 14-06-2017

Einddatum: 14-06-2017

Hygiëne

Hygiëne in jouwsalon

De wet schrijft voor dat je een gezond klimaat moet bevorderen. Dit kan onder meer door een aparte reinigings- en desinfectieruimte.

Plan van aanpak: Autoclaaf staat al in aparte ruimte, ultrasoon staat in 2e cabine, dit geeft geen problemen

Acties: geen

Wie is er verantwoordelijk? eigenaar

Budget: €0

Begindatum: 14-06-2017

Einddatum: 14-06-2017

Hygiëne

Hygiëne tijdens schoonheidsbehandeling

Laser- of flitslicht(IPL) apparatuur wordt alleen voor ontharen toegepast.

Plan van aanpak: IPL kan ook voor couperose en pigment gebruikt worden, daar is deze machine voor geschikt met aparte filters die gewisseld kunnen worden. Hiervoor is opleiding gevolgd in 2000

Acties: geen

Wie is er verantwoordelijk? eigenaar

Budget: €0

Begindatum: 14-06-2017

Einddatum: 14-06-2017

Omgevingsfactoren

Als schoonheidsspecialist werken met laser- of flitslicht(IPL)apparatuur

Er zit een veiligheidssysteem op de laserapparatuur. Deze werkt alleen wanneer de deur van de behandelruimte dicht zit. Aansluiting op het elektriciteitsnet wordt bij het openen van de deur onderbroken.

Plan van aanpak: Geen aanpassing nodig. Doordat er maximaal 2 personen tegelijk in de salon werken in afgescheiden ruimtes en er vooraf altijd op de deur geklopt moet worden en gewacht worden op toestemming tot betreding, is dit geen issue

Acties: geen

Wie is er verantwoordelijk? eigenaar

Budget: €0

Begindatum: 14-06-2017

Einddatum: 14-06-2017

Apparatuur en instrumenten

Keuring apparatuur en instrumenten

Houd controles en keuringen bij in een onderhoudsboek. Registreer hoe en door wie de apparatuur gebruikt is en vermeld de bijzonderheden waar je tegenaan loopt.

Plan van aanpak: Keuring wordt door leverancier zelf bijgehouden in het systeem, evenals onderhoud/reparatie. Apparatuur met draaiende onderdelen zoals pecicuremotor krijgt ieder jaar preventief onderhoud.

Andere apparatuur wordt door ons zelf onderhouden in de zin van schoonmaak, smeren van onderdelen etc.

Als er iets aan mankeert wordt professionele reparatie ingeschakeld

Acties: geen

Wie is er verantwoordelijk? eigenaar

Budget: €0

Begindatum: 14-06-2017

Einddatum: 14-06-2017

Evaluatie

Norm:

Hoe groot is de kans op dit risico?

☐ Klein

☐ Gemiddeld

☐ Groot

Hoe vaak wordt men blootgesteld aan dit risico?

☐ Bijna nooit

☐ Regelmatig

☐ Voortdurend

Wat is het effect?

☐ Klein

☐ Gemiddeld

☐ Groot

Norm:

Hoe groot is de kans op dit risico?

☐ Klein

☐ Gemiddeld

☐ Groot

Hoe vaak wordt men blootgesteld aan dit risico?

☐ Bijna nooit

☐ Regelmatig

☐ Voortdurend

Wat is het effect?

☐ Klein

☐ Gemiddeld

☐ Groot

Norm:

Hoe groot is de kans op dit risico?

☐ Klein

☐ Gemiddeld

☐ Groot

Hoe vaak wordt men blootgesteld aan dit risico?

☐ Bijna nooit

☐ Regelmatig

☐ Voortdurend

Wat is het effect?

☐ Klein

☐ Gemiddeld

☐ Groot

Norm:

Hoe groot is de kans op dit risico?

☐ Klein

☐ Gemiddeld

☐ Groot

Hoe vaak wordt men blootgesteld aan dit risico?

☐ Bijna nooit

☐ Regelmatig

☐ Voortdurend

Wat is het effect?

☐ Klein

☐ Gemiddeld

☐ Groot

Norm:

Hoe groot is de kans op dit risico?

☐ Klein

☐ Gemiddeld

☐ Groot

Hoe vaak wordt men blootgesteld aan dit risico?

☐ Bijna nooit

☐ Regelmatig

☐ Voortdurend

Wat is het effect?

☐ Klein

☐ Gemiddeld

☐ Groot

Evaluatie

Norm:

Hoe groot is de kans op dit risico?	☐ Klein	☐ Gemiddeld	☐ Groot
Hoe vaak wordt men blootgesteld aan dit risico?	☐ Bijna nooit	☐ Regelmatig	☐ Voortdurend
Wat is het effect?	☐ Klein	☐ Gemiddeld	☐ Groot

Norm:

Hoe groot is de kans op dit risico?	☐ Klein	☐ Gemiddeld	☐ Groot
Hoe vaak wordt men blootgesteld aan dit risico?	☐ Bijna nooit	☐ Regelmatig	☐ Voortdurend
Wat is het effect?	☐ Klein	☐ Gemiddeld	☐ Groot

Norm:

Hoe groot is de kans op dit risico?	☐ Klein	☐ Gemiddeld	☐ Groot
Hoe vaak wordt men blootgesteld aan dit risico?	☐ Bijna nooit	☐ Regelmatig	☐ Voortdurend
Wat is het effect?	☐ Klein	☐ Gemiddeld	☐ Groot

Norm:

Hoe groot is de kans op dit risico?	☐ Klein	☐ Gemiddeld	☐ Groot
Hoe vaak wordt men blootgesteld aan dit risico?	☐ Bijna nooit	☐ Regelmatig	☐ Voortdurend
Wat is het effect?	☐ Klein	☐ Gemiddeld	☐ Groot

Norm:

Hoe groot is de kans op dit risico?	☐ Klein	☐ Gemiddeld	☐ Groot
Hoe vaak wordt men blootgesteld aan dit risico?	☐ Bijna nooit	☐ Regelmatig	☐ Voortdurend
Wat is het effect?	☐ Klein	☐ Gemiddeld	☐ Groot

Evaluatie

Norm:

<i>Hoe groot is de kans op dit risico?</i>	☐ Klein	☐ Gemiddeld	☐ Groot
<i>Hoe vaak wordt men blootgesteld aan dit risico?</i>	☐ Bijna nooit	☐ Regelmatig	☐ Voortdurend
<i>Wat is het effect?</i>	☐ Klein	☐ Gemiddeld	☐ Groot

Norm:

<i>Hoe groot is de kans op dit risico?</i>	☐ Klein	☐ Gemiddeld	☐ Groot
<i>Hoe vaak wordt men blootgesteld aan dit risico?</i>	☐ Bijna nooit	☐ Regelmatig	☐ Voortdurend
<i>Wat is het effect?</i>	☐ Klein	☐ Gemiddeld	☐ Groot

Norm:

<i>Hoe groot is de kans op dit risico?</i>	☐ Klein	☐ Gemiddeld	☐ Groot
<i>Hoe vaak wordt men blootgesteld aan dit risico?</i>	☐ Bijna nooit	☐ Regelmatig	☐ Voortdurend
<i>Wat is het effect?</i>	☐ Klein	☐ Gemiddeld	☐ Groot

Norm:

<i>Hoe groot is de kans op dit risico?</i>	☐ Klein	☐ Gemiddeld	☐ Groot
<i>Hoe vaak wordt men blootgesteld aan dit risico?</i>	☐ Bijna nooit	☐ Regelmatig	☐ Voortdurend
<i>Wat is het effect?</i>	☐ Klein	☐ Gemiddeld	☐ Groot

Norm:

<i>Hoe groot is de kans op dit risico?</i>	☐ Klein	☐ Gemiddeld	☐ Groot
<i>Hoe vaak wordt men blootgesteld aan dit risico?</i>	☐ Bijna nooit	☐ Regelmatig	☐ Voortdurend
<i>Wat is het effect?</i>	☐ Klein	☐ Gemiddeld	☐ Groot

Evaluatie

Norm:

Hoe groot is de kans op dit risico?	☐ Klein	☐ Gemiddeld	☐ Groot
Hoe vaak wordt men blootgesteld aan dit risico?	☐ Bijna nooit	☐ Regelmatig	☐ Voortdurend
Wat is het effect?	☐ Klein	☐ Gemiddeld	☐ Groot

Norm:

Hoe groot is de kans op dit risico?	☐ Klein	☐ Gemiddeld	☐ Groot
Hoe vaak wordt men blootgesteld aan dit risico?	☐ Bijna nooit	☐ Regelmatig	☐ Voortdurend
Wat is het effect?	☐ Klein	☐ Gemiddeld	☐ Groot

Norm:

Hoe groot is de kans op dit risico?	☐ Klein	☐ Gemiddeld	☐ Groot
Hoe vaak wordt men blootgesteld aan dit risico?	☐ Bijna nooit	☐ Regelmatig	☐ Voortdurend
Wat is het effect?	☐ Klein	☐ Gemiddeld	☐ Groot

Norm:

Hoe groot is de kans op dit risico?	☐ Klein	☐ Gemiddeld	☐ Groot
Hoe vaak wordt men blootgesteld aan dit risico?	☐ Bijna nooit	☐ Regelmatig	☐ Voortdurend
Wat is het effect?	☐ Klein	☐ Gemiddeld	☐ Groot

Norm:

Hoe groot is de kans op dit risico?	☐ Klein	☐ Gemiddeld	☐ Groot
Hoe vaak wordt men blootgesteld aan dit risico?	☐ Bijna nooit	☐ Regelmatig	☐ Voortdurend
Wat is het effect?	☐ Klein	☐ Gemiddeld	☐ Groot

Plan van Aanpak

Norm:

Plan van aanpak:

Acties:

Wie is er verantwoordelijk?

Budget (in euro):

Begindatum:

Einddatum:

Norm:

Plan van aanpak:

Acties:

Wie is er verantwoordelijk?

Budget (in euro):

Begindatum:

Einddatum:

Plan van Aanpak

Norm:

Plan van aanpak:

Acties:

Wie is er verantwoordelijk?

Budget (in euro):

Begindatum:

Einddatum:

Norm:

Plan van aanpak:

Acties:

Wie is er verantwoordelijk?

Budget (in euro):

Begindatum:

Einddatum:

Plan van Aanpak

Norm:

Plan van aanpak:

Acties:

Wie is er verantwoordelijk?

Budget (in euro):

Begindatum:

Einddatum:

Norm:

Plan van aanpak:

Acties:

Wie is er verantwoordelijk?

Budget (in euro):

Begindatum:

Einddatum:

Plan van Aanpak

Norm:

Plan van aanpak:

Acties:

Wie is er verantwoordelijk?

Budget (in euro):

Begindatum:

Einddatum:

Norm:

Plan van aanpak:

Acties:

Wie is er verantwoordelijk?

Budget (in euro):

Begindatum:

Einddatum:

Plan van Aanpak

Norm:

Plan van aanpak:

Acties:

Wie is er verantwoordelijk?

Budget (in euro):

Begindatum:

Einddatum:

Norm:

Plan van aanpak:

Acties:

Wie is er verantwoordelijk?

Budget (in euro):

Begindatum:

Einddatum:

Plan van Aanpak

Norm:

Plan van aanpak:

Acties:

Wie is er verantwoordelijk?

Budget (in euro):

Begindatum:

Einddatum:

Norm:

Plan van aanpak:

Acties:

Wie is er verantwoordelijk?

Budget (in euro):

Begindatum:

Einddatum:

Plan van Aanpak

Norm:

Plan van aanpak:

Acties:

Wie is er verantwoordelijk?

Budget (in euro):

Begindatum:

Einddatum:

Norm:

Plan van aanpak:

Acties:

Wie is er verantwoordelijk?

Budget (in euro):

Begindatum:

Einddatum:

Plan van Aanpak

Norm:

Plan van aanpak: _____

Acties: _____

Wie is er verantwoordelijk? _____

Budget (in euro): _____

Begindatum: _____ *Einddatum:* _____

Norm:

Plan van aanpak: _____

Acties: _____

Wie is er verantwoordelijk? _____

Budget (in euro): _____

Begindatum: _____ *Einddatum:* _____

Plan van Aanpak

Norm:

Plan van aanpak:

Acties:

Wie is er verantwoordelijk?

Budget (in euro):

Begindatum:

Einddatum:

Norm:

Plan van aanpak:

Acties:

Wie is er verantwoordelijk?

Budget (in euro):

Begindatum:

Einddatum:

Plan van Aanpak

Norm:

Plan van aanpak:

Acties:

Wie is er verantwoordelijk?

Budget (in euro):

Begindatum:

Einddatum:

Norm:

Plan van aanpak:

Acties:

Wie is er verantwoordelijk?

Budget (in euro):

Begindatum:

Einddatum: