

ARBOCATALOGUS VOOR DE CREMATORIA



© Eerste uitgave, juni 2012

Dit is een gezamenlijke uitgave van:

WVNC (Werkgeversvereniging Nederlandse Crematoria)

CNV Dienstenbond te Hoofddorp;

FNV Bondgenoten te Utrecht en

De Unie te Culemborg

Samenstellers:

J. Onland, arbo adviseur bij Monuta

J. Kalenda, arbo coördinator bij Yarden

L. Sniekers, adviseur Arbo en Gezondheid bij DELA

Samenstellers hebben getracht een zo getrouw mogelijk beeld te geven van bruikbare arbobeleidsregels, goede praktijken, leidraden, maatregelen of voorzieningen ter voorkoming of beperking van arbeidsrisico's. Samensteller en uitgever aanvaarden echter geen aansprakelijkheid voor de manier waarop een belanghebbende omgaat met of invulling geeft aan het opvolgen van deze maatregelen of voorzieningen of hieraan verbonden consequenties.

VOORWOORD

Deze arbocatalogus voor de crematoria is gemaakt in opdracht van de WVNC (Werkgeversvereniging Nederlandse Crematoria) door vertegenwoordigers van de drie grote werkgevers: Yarden, Monuta en DELA.

De werkingssfeer van de arbocatalogus omvat de partijen die betrokken zijn in de CAO voor crematoria. Omdat veel crematoria ook te maken hebben met horeca dienstverlening zijn deze arbeidsrisico's meegenomen. Waar er sprake is van een uitvaarcentrum bij een crematorium worden de risico's genoemd, voor de beschrijving van de specifieke arbeidsrisico's en oplossingen wordt verwezen naar de arbocatalogus voor de uitvaartzorg.

Gezond en veilig werken is een verantwoordelijkheid van werkgever en werknemer. Voor alle richtlijnen in deze arbocatalogus geldt dat de werkgever de juiste randvoorwaarden biedt en dat de werknemer zijn eigen verantwoordelijkheden kent en daarnaar handelt.

In overleg met de opdrachtgever hebben de samenstellers de prioritaire arbeidsrisico's voor de crematoria in kaart gebracht en oplossingen geïnventariseerd om deze risico's te beperken of te voorkomen. Natuurlijk is het niet de bedoeling dat oplossingen die al goed werken worden vervangen door de oplossingen in de arbocatalogus. Wel is de catalogus een bron van inspiratie voor nieuwe of andere oplossingen. De oplossingen helpen bij het maken van weloverwogen keuzes. Bovendien biedt de arbocatalogus de garantie dat werkgevers en werknemers voldoen aan de eisen uit de Arbowet. De volgende onderwerpen passeren de revue: fysieke belasting, fysieke factoren (ruimte, omgeving, apparatuur), gevaarlijke stoffen en psycho sociale arbeidsbelasting.

De arbocatalogus stelt de afzonderlijke ondernemingen niet vrij van de verplichting om zelf een Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) te maken. In de RI&E beschrijven werkgever en ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging welke gezondheids- en veiligheidsrisico's er binnen het eigen bedrijf zijn. In het plan van aanpak bij de RI&E dient te worden beschreven hoe deze knelpunten worden opgelost. Natuurlijk kan daarbij wel gebruik worden gemaakt van de oplossingen die deze arbocatalogus aandraagt.

De arbocatalogus kan gratis worden gedownload via de website van WVNC <http://www.lvc-online.nl/wvnc> en de werknemersorganisaties.

INHOUDSOPGAVE

1. Fysieke belasting.....	6
1.1 Inleiding	6
1.1.1. voorlichting en onderricht	6
1.2 Tillen/verplaatsen	6
1.2.1 Wettelijk kader.....	6
1.2.2 Risico's	6
1.2.3 oplossingen.....	7
1.3 Duwen en trekken.....	7
1.3.1 Wettelijk kader.....	7
1.3.2 Risico's	7
1.3.3 Oplossingen	7
1.4 Staan	7
1.4.1 Wettelijk kader.....	8
1.4.2 Risico's	8
1.4.3 Oplossingen	8
1.5 Restaurantwerkzaamheden	8
1.6 Beeldschermwerk	9
1.6.1 Wettelijk kader.....	9
1.6.2 Risico's	9
1.6.3 Oplossingen	9
1.6.3.1 Een goede houding voor beeldschermwerk	10
1.6.3.2 Hulpmiddelen bij beeldschermwerk	10
2. Fysische factoren	12
2.1 Inleiding	12
2.2 Geluid.....	12
2.2.1 Wettelijk kader.....	12
2.2.2 Risico's	12
2.2.3 Oplossingen.....	12
2.2.4 Gehoorbeschermers	13
2.3 Straling	13
2.3.1 Risico's en oplossingen	13
3. Ovenwerkzaamheden	14
3.1 Werken onder warme omstandigheden.....	14
3.2 Het invoerproces	14
3.3. Wettelijk kader	14
3.4 Risico's	14
3.5 Oplossingen.....	15
4. Gevaarlijke stoffen	16
4.1 Biologische agentia	16
4.1.1 Wettelijk kader.....	16
4.1.2 Risico's	16
4.1.3 Oplossingen	17
4.2 Stof en fijnstof	17
4.2.1 Wettelijk kader.....	17

4.2.2 Risico's	18
4.2.3. Oplossingen	18
5 Psycho sociale arbeidsbelasting.....	19
5.1 Inleiding	19
5.2 Wettelijk kader.....	19
5.3 Werkdruk.....	19
5.3.1 Risico's	20
5.3.2 Oplossingen	20
5.4 Emotionele belasting	21
5.4.1 Risico's	21
5.4.2 Oplossingen	21

1. Fysieke belasting

1.1 Inleiding

Lichamelijke belasting kan worden veroorzaakt door diverse activiteiten zoals tillen en dragen, duwen en trekken, staan, werkhoudingen, repeterend werk en beeldschermwerk. Iedere vorm van fysieke belasting in crematoria kan over het algemeen worden voorkomen door gebruik te maken van de juiste hulpmiddelen.

1.1.1. voorlichting en onderricht

De werkgever is verplicht om de werknemers doeltreffend voor te lichten over de te verrichten werkzaamheden en de daaraan verbonden risico's. De voorlichting omvat alle aspecten van de veiligheid en de gezondheid op het werk en vooral die werkzaamheden waarbij een verhoogd risico bestaat. De werkgever moet ook voorlichting en instructie geven over de maatregelen die hij of zij in dat verband heeft genomen. Werknemers zijn verplicht aan deze voorlichting deel te nemen en de instructies op te volgen. Werkzaamheden waarbij een verhoogd risico bestaat zijn onder andere tillen en beeldschermwerk. In de crematoria is tillen niet altijd te voorkomen, daarom is het belangrijk regelmatig aandacht te besteden aan voorlichting, bijvoorbeeld tijdens het werkoverleg of een tiltraining.

1.2 Tillen/verplaatsen

In crematoria hebben medewerkers te maken met fysiek belastende werkzaamheden zoals het verplaatsen van de kist, leeghalen van de oven, het dragen van rouwbloemwerk en horecawerkzaamheden.

1.2.1 Wettelijk kader

De Arbo-wet kent geen specifieke eisen voor het gewicht en de frequentie die een medewerker mag tillen. In ieder geval mag de last geen gevaar opleveren voor de veiligheid en of de gezondheid van de medewerker. Tillen en dragen moet worden opgenomen in de Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E) en afhankelijk van het risico bestreden worden via een Plan van Aanpak. In een toelichting op het Arbobesluit wordt verwezen naar de NIOSH- methode om te berekenen wat het maximale tilgewicht is onder bepaalde omstandigheden. De maximale grens onder ideale omstandigheden ligt bij deze methode op 23 kilogram. De NIOSH-methode kijkt niet alleen naar het gewicht van het voorwerp, maar ook naar de omstandigheden waaronder het wordt verplaatst. Zoals de frequentie, de afstand van de verplaatsing, de hoogte tot de vloer en de draaiing van het lichaam. Op basis van deze gegevens berekent de NIOSH-methode het aanbevolen gewicht. Maximaal is dat 23 kilo, maar over het algemeen luidt de uitkomst maximaal 12 kg of zelfs nog veel minder. Het toepassen van de NIOSH-methode is wettelijk niet verplicht voor werkgevers, maar wordt wel door de Arbeidsinspectie gehanteerd.

1.2.2 Risico's

Bij het tillen van zware voorwerpen bestaat de kans op beschadiging van de rugspieren, de bindweefselbanden rond de wervelkolom of de tussenwervelschijven. Hoe zwaarder de medewerker tilt, hoe groter de kans op beschadiging. Maar ook het tillen van lichte voorwerpen kan tot schade leiden, bijvoorbeeld door een verkeerde houding of door te vaak achter elkaar te tillen. Het is vooral het gewicht van de romp die als hefboom werkt en daardoor de belasting vormt bij het tillen van lichte voorwerpen. Rugklachten zijn de meest voorkomende oorzaak van ziekteverzuim en arbeidsongeschiktheid.

1.2.3 oplossingen

Regels voor veilig tillen:

- buk en til niet onnodig, gebruik gezond verstand;
- maak gebruik van de beschikbaar gestelde hulpmiddelen;
- zorg dat hulpmiddelen zoals rolwagens en invoerwagens op elkaar aansluiten;
- laat groter rouwbloemwerk in delen aanleveren;
- bedenk vooraf hoe en waarheen de last wordt verplaatst, denk aan obstakels;
- schat vooraf het gewicht in; til niet te veel ineens; vraag eventueel collega's om hulp;
- maak bij gezamenlijk tillen afspraken vooraf over commando's en de plaatsen waar iedereen de handen zet;
- buk door heupen en knieën te buigen, til daarna door de heupen en knieën te strekken;
- til met twee handen zo dicht mogelijk bij het lichaam en niet hoger dan schouderhoogte;
- span rug- en buikspieren aan, buig de ellebogen en trek de bovenarmen tegen het lichaam aan;
- houd steeds de rug recht; verplaats de voeten tijdens draaien, draai nooit vanuit de rug;
- beweeg langzaam, ook tijdens lopen, gebruik stroeve schoenen voor grip;
- luister naar het lichaam, neem signalen serieus.

1.3 Duwen en trekken

In crematoria wordt veel gebruik gemaakt van rolwagens voor het verplaatsen van kisten. Om deze wagens te verrijden moet geduwd of getrokken worden. Soms is daar weinig kracht voor nodig maar soms ook veel.

1.3.1 Wettelijk kader

Volgens de Arbo-wet moeten werkgevers ervoor zorgen dat de fysieke belasting geen gevaar oplevert voor de veiligheid en gezondheid van hun medewerkers. De risico's van duwen en trekken moeten worden opgenomen in de Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E) en het Plan van Aanpak

1.3.2 Risico's

Duwen en trekken is met name belastend voor de rug, vooral als de last met een schok in beweging wordt gebracht.

1.3.3 Oplossingen

Denk bij het verplaatsen van een object aan:

- zo veel mogelijk harde vloeren zonder drempels;
- geen obstakels op de werkvloer;
- overweeg het gebruik van automatische deuren;
- gebruik bij voorkeur wagentjes met kogellagers in de wielen;
- duwen is lichamelijk minder zwaar dan trekken;
- gebruik zoveel mogelijk twee armen;
- duw of trek niet ineens met alle kracht, maar bouw dit langzaam op.

1.4 Staan

Als medewerkers staan tijdens het werk en minder dan één meter lopen, dan doen ze staand werk.

1.4.1 Wettelijk kader

De Arbo-wet bevat geen expliciete voorschriften met betrekking tot stand werk. Wel moet de werkgever elke werkplek zo inrichten dat deze voldoet aan de ergonomische beginselen.

1.4.2 Risico's

Bij staand werk wordt er te weinig bloed naar de benen gepompt. Mogelijke klachten van langdurig staand werk zijn spataderen, rugpijn en pijnlijke gewrichten in de benen.

1.4.3 Oplossingen

Probeer staand werk zoveel mogelijk te voorkomen en laat staand werk zoveel mogelijk afwisselen met zittend werk.

Tips bij staand werk:

- beoordeel balies, barhoogten, doorgeefluiken en uitgiftebuffetten op ergonomie en pas ze zo nodig aan;
- zorg voor voldoende verlichting;
- zorg voor een verhoogde stoel of een stasteun bij de werkplek;
- als het werk zittend kan worden uitgevoerd, dan verdient dat de voorkeur;
- maak schoon met een mop of dweil aan een voldoende lange stok voor een goede rechte houding;
- wissel taken zoveel mogelijk af.

1.5 Restaurantwerkzaamheden

Koffie en cake is al lang niet meer het enige dat in de koffiekamer van het crematorium wordt aangeboden. Veel crematoria bieden een keur aan hapjes en drankjes en uitgebreide koffietafels. Hierdoor worden hogere eisen aan de kennis en vaardigheden van het personeel gesteld. In het lopen met dienbladen, koffiekannen en volle schalen schuilt het gevaar van lichamelijke overbelasting. Met de volgende oplossingen kan dit worden voorkomen:

- een keukenlift tussen keuken en koffiekamer voor grotere goederen die vaak verplaatst moeten worden;
- laat grotere voorraden op pallets aanvoeren en met palletwagen of pompwagen vervoeren (leer hoe veilig met de palletwagen kan worden gewerkt);
- verklein eenheden zodat ze minder wegen en beter te hanteren zijn;
- gebruik lichtgewicht serviesgoed;
- pas de logistiek van de werkplek aan;
- zorg voor een ergonomische inrichting met werkbladen en apparaten op de juiste hoogte;
- zorg voor wagentjes met goede handvatten en zwenkwielen;
- sla materialen dicht bij elkaar op, dat beperkt lopen;
- maak afspraken met leveranciers over het tijdstip van aanleveren. Dan kan worden gepland dat er meer mensen zijn om de producten op te ruimen;
- gebruik tilhulpmiddelen;
- gebruik lichtere middelen als schenkkannen voor een gunstige houding en een goede polshouding;
- gebruik hulpmiddelen op wieltes zoals emmers voor de schoonmaak;
- zorg voor voldoende ruimte voor de voeten onder banken, bars en opslagtafels, zo hoeft je minder ver te reiken;
- gebruik stabiele trapjes om in een goede houding te reiken naar de bovenste kastplanken in voorraadkamers;
- organiseer tiltrainingen;
- laat medewerkers door een deskundige persoonlijk adviseren over de werkplek en gedrag;

- zorg voor een egale, niet gladde ondergrond;
- gebruik schoeisel met stroeve zool;
- wissel taken zo mogelijk af.

1.6 Beeldschermwerk

In de meeste crematoria wordt ook beeldschermwerk uitgevoerd. Daarom is het belangrijk dat de werkgever ook aandacht besteedt aan de beeldschermwerkplek en de manier van werken.

1.6.1 Wettelijk kader

De Arbo-wet verplicht werkgevers om ervoor te zorgen dat beeldschermwerk geen risico voor de gezondheid oplevert. In de Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E) moet expliciet aandacht worden besteed aan beeldschermwerk. Hierin wordt voornamelijk gelet op de gevaren voor de fysieke en psychische belasting en het gezichtsvermogen.

Ten aanzien van beeldschermwerk kent de Arbo-wet de volgende verplichtingen:

- beeldschermwerk moet maximaal na twee uur worden afgewisseld met andersoortig werk of, als dat niet mogelijk is, met een pauze;
- iedere medewerker met beeldschermwerk moet regelmatig de gelegenheid tot een oogonderzoek krijgen. Als uit dit onderzoek blijkt dat er een beeldschermbril of andere correctiemiddelen nodig zijn, zorgt de werkgever voor verstrekking, eventueel via een vergoedingsregeling;
- apparatuur, programmatuur (software), meubilair en werkomgeving bij beeldschermwerk voldoen aan ergonomische eisen;
- beeldscherm en toetsenbord mogen niet aan elkaar vast zitten (laptop moet dus voorzien zijn van of los beeldscherm of los toetsenbord);
- de werkplek (stoel en tafel) moet in hoogte verstelbaar zijn en voldoen aan de NEN-normen;
- het beeldscherm is van goede kwaliteit, in hoogte verstelbaar en mag niet spiegelen;
- de verlichting op de werkplek zorgt voor voldoende licht en een beheerst contrast tussen het beeldscherm en de omgeving;
- medewerkers moeten gebruik kunnen maken van hulpmiddelen, zoals een documenthouder en gebruikersvriendelijke software;
- medewerkers die een leesbril nodig hebben en beeldschermwerk verrichten hebben recht op vergoeding van de aanschafkosten van een beeldschermbril.

Werkgevers mogen van deze normen afwijken, zolang dit niet in strijd is met de veiligheid en de gezondheid van de medewerkers.

1.6.2 Risico's

Langdurend en kortdurend intensief beeldschermwerk kunnen leiden tot RSI/CANS (Repetitive Strain Injuries en Complaints of Arm, Neck and/or Shoulder). Door RSI/CANS-klachten kunnen werknemers hun beeldschermwerk minder snel of zelfs helemaal niet meer uitvoeren.

1.6.3 Oplossingen

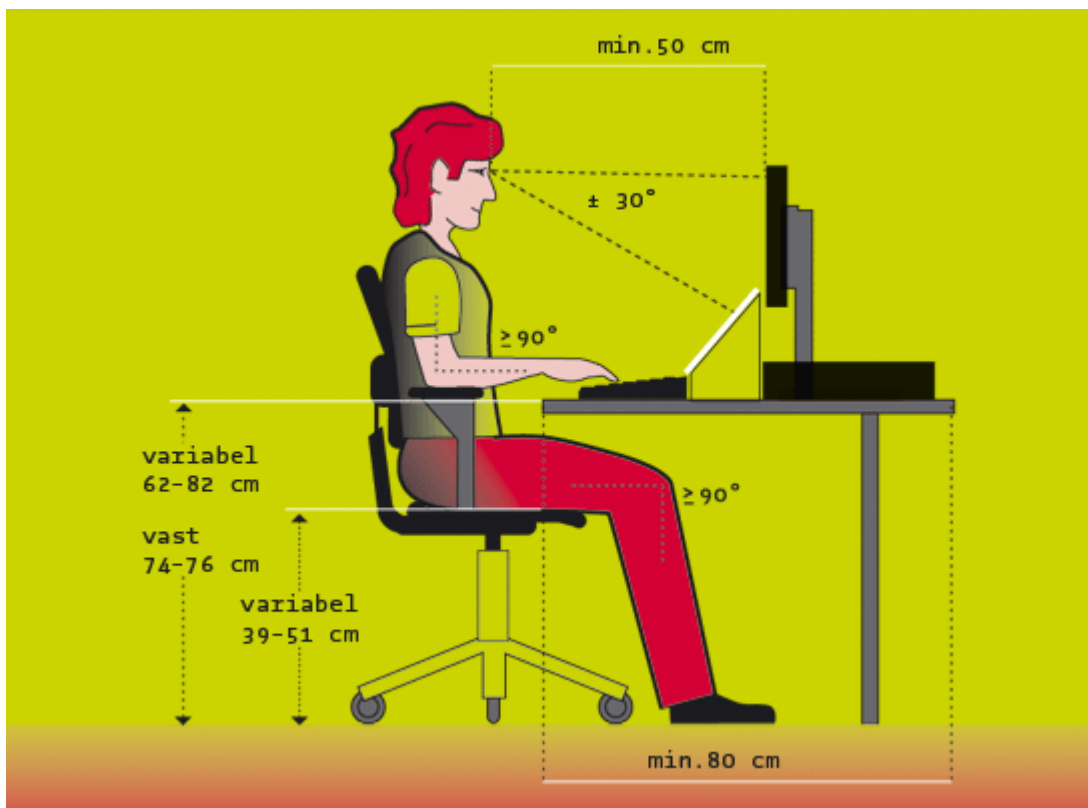
Algemene richtlijnen om RSI/CANS door beeldschermwerk te voorkomen:

- verander regelmatig de werkhouding;
- neem voldoende pauzes, werk niet langer dan één uur achtereen aan een beeldscherm;
- doe geregeld korte oefeningen om armen, nek en schouders te ontspannen;
- werk niet langer dan 6 uur per dag aan een beeldscherm;
- maak gebruik van een concepthouder om de zogenaamde 'ja-knik'-beweging te voorkomen;
- bedien de muis vanuit de onderarm met de elleboog als draaipunt;
- zorg ervoor dat de pols in het verlengde van de onderarm blijft;

- voorkom een te hoge werkdruk en vermijd piekdrukke;
- wissel beeldschermwerk af met andere werkzaamheden;
- verbeter de ergonomie op de werkplek;
- voorkom reflecties op het beeldscherm;
- maak indien nodig gebruik van een beeldschermbril;
- bied medewerkers van 40 jaar of ouder een oogonderzoek aan;
- zorg dat RSI-symptomen herkend worden en neem klachten serieus.

1.6.3.1 Een goede houding voor beeldschermwerk

- ga recht voor het beeldscherm zitten en met een rechte rug in de stoel aan de tafel;
- laat de onderbenen een hoek van minimaal 90 graden met de bovenbenen maken;
- stel de stoel op een goede werkhoogte in, maak zo nodig gebruik van een voetensteun;
- zorg ervoor dat de onderarmen horizontaal blijven tijdens het typen;
- de bovenrand van het beeldscherm moet op ooghoogte staan;
- een goede kijkafstand is minimaal 50 centimeter van het beeldscherm af;
- ontspan de schouders;
- wanneer staand voor een beeldscherm wordt gewerkt ga dan recht voor het beeldscherm staan en sta met een rechte rug.



1.6.3.2 Hulpmiddelen bij beeldschermwerk

- verstelbaar bureau, verstelbare bureaustoel met armleuningen, voetensteun;
- zonwering (bv. screens of uitvalscheren), daglichtwering (bv. verticale lamellen);
- juist geplaatste verlichting (om hinderlijke spiegeling te voorkomen);

- verstelbaar beeldschermarmatuur;
- laptop houder met los toetsenbord en muis;
- concepthouder en/of documenthouder;
- polssteun bij de muis en bij het toetsenbord;
- ergonomisch gevormde muis (bij voorkeur draadloos);
- beeldschermbril bij ouderdomsverziendheid.

2. Fysische factoren

2.1 Inleiding

De ruimte en omgeving waarin wordt gewerkt en de apparatuur die wordt gebruikt, zijn omgevingsfactoren die een effect kunnen hebben op het lichaam. Een te warme werkplek, of een ruimte waar weinig daglicht binnenkomt, is niet prettig om in te werken en kan gezondheidsklachten veroorzaken. Ook andere omgevingsfactoren kunnen schadelijk zijn voor het lichaam. Bijvoorbeeld machines die te veel lawaai produceren, of een bepaald soort straling. Werkgevers moeten daarom hun Arbo-beleid aanpassen aan fysische factoren die mogelijke risico's met zich meebrengen.

2.2 Geluid

Crematoria zijn over het algemeen stille werkplekken. Toch kan het geluidsniveau in ovenruimten, asbewateringruimten, keukens en tijdens tuinonderhoud soms hoog oplopen.

2.2.1 Wettelijk kader

De wet kent de volgende regels over geluid op de werkplek:

- bij blootstelling aan een dagelijkse dosis boven de 80 dB(A)* moet de werkgever gehoorbeschermers beschikbaar stellen;
- bij dagelijkse blootstelling aan een dosis boven de 85 dB(A)* zijn werknemers verplicht om gehoorbeschermers te dragen;
- bij blootstelling boven de 85 dB(A)* moet een plan van aanpak worden gemaakt;
- als de grenswaarde van 87 dB(A)* wordt overschreden (gemeten in het oor, dus rekening houdend met de gehoorbeschermers) moet er direct gezorgd worden dat het geluid onder deze grenswaarde wordt gebracht;
- werkgevers moeten hun personeel voldoende voorlichten over de gevaren van geluid;
- werknemers hebben recht op een gehoortest om vast te stellen dat de getroffen maatregelen effectief zijn.

* *Het geluidsniveau wordt weergegeven in decibel (dB). Het oor heeft voor diverse frequenties een andere gevoeligheid, daarom wordt het geluid gemeten met een zogenoemde A-filter. De eenheid van het geluidsniveau wordt dan uitgedrukt in dB(A).*

2.2.2 Risico's

Geluidswaarden boven 80 dB kunnen bij langdurige blootstelling gehoorschade veroorzaken. Om een indruk te krijgen hoeveel 80 dB is, kan men een vuistregel toepassen. Als men op één meter afstand een spreker niet meer kan verstaan, ligt het geluid waarschijnlijk boven de 80 dB. Dit is bijvoorbeeld het geval bij werkzaamheden met een bladblazer of een hogedrukreiniger. Veel geluid verhoogt niet alleen de kans op gehoorschade maar kan soms ook leiden tot verhoogde bloeddruk, het optreden van stress, concentratiestoornissen en vermoeidheid. Hierdoor neemt de kans op ongevallen toe.

2.2.3 Oplossingen

De werkgever kan de volgende maatregelen nemen om schadelijk geluid op de werkplek te reduceren:

- aanschaf en gebruik van stillere machines;
- machines plaatsen in geluidsdempende kasten;
- goed onderhoud materieel;
- blootstellingduur zo veel mogelijk beperken;
- gehoorbeschermers aanbieden.

2.2.4 Gehoorbeschermers

Er zijn drie soorten gehoorbeschermers met elk hun voor- en nadelen: gehoorkappen, oorpluggen en otoplastieken. Het is aan te bevelen de informatie die de leverancier van gehoorbescherming verschaft te raadplegen voor de specifieke omstandigheden binnen een bedrijf. De keuze van de werkgever voor een bepaald soort gehoorbeschermer kan het beste in overeenstemming met de drager worden bepaald.

2.3 Straling

Ioniserende straling wordt o.a. toegepast in de gezondheidszorg, bijvoorbeeld voor de behandeling van kankerpatiënten. Als iemand voor het overlijden is behandeld met radionucliden kan dit een gezondheidsrisico opleveren voor medewerkers die betrokken zijn bij het crematieproces. Voor zwangere medewerksters bestaat er voornamelijk een risico voor het ongeboren kind. Blootstelling aan deze straling moet daarom zo veel mogelijk worden vermeden.

In dit verband onderscheiden we twee soorten radionucliden:

- Jodium 125 (I 125) wordt gebruikt bij de behandeling van prostaatkanker. Voorzorgsmaatregelen moeten worden getroffen als iemand binnen een jaar na de behandeling wordt gecremeerd;
- Jodium 131 (I 131) wordt gebruikt bij de behandeling van de schildklier. Voorzorgsmaatregelen moeten worden getroffen als iemand binnen twee jaar na de behandeling wordt gecremeerd.

Wanneer iemand kort voor het overlijden van buitenaf is bestraald, heeft dit geen effect op de gezondheid van de crematorium medewerkers.

2.3.1 Risico's en oplossingen

Risico	Maatregel in proces
Niet aangegeven door nabestaande en/of arts dat de overledene behandeld is met I -125 of I 131	Neem in het aanvraagformulier voor crematie de vraag op of behandeling, afhankelijk van type, 1 of 2 jaar geleden is
I-131 persoon is overleden binnen 2 jaar na behandeling	
Crematie vindt plaats binnen 2 jaar na de behandeling	Draag beschermende kleding: handschoenen, stofjas en mondkapje
Zwangere medewerkers verrichten werkzaamheden	Sluit zwangere medewerkers uit van werkzaamheden m.b.t. behandelde overledene met I - 131
Rouwdienst medewerkers hebben lichamelijk contact of fysiek te weinig afstand	Geen lichamelijk contact, houd 2 m afstand Gebruik bij contact beschermende kleding
I-125 persoon is overleden binnen 1 jaar na behandeling	
Crematie vindt plaats binnen 1 jaar na de behandeling	Laat implantaten verwijderen
Implantaten zijn niet verwijderd	Bespreek keuze voor begraven
Zwangere medewerkers verrichten werkzaamheden	Sluit zwangere medewerkers uit van werkzaamheden m.b.t. behandelde overledene met I - 125
Niet dragen beschermende kleding	Draag handschoenen, stofjas en mondkapje

3. Ovenwerkzaamheden

3.1 Werken onder warme omstandigheden

Werken bij hoge temperaturen kan leiden tot daling van de prestatie en/of schade aan de gezondheid. Met name in slecht geventileerde ovenruimtes kan de temperatuur in de zomer hoog oplopen. Een aparte vorm van warmtebelasting treedt op bij het werken met de crematie oven.

3.2 Het invoerproces

Het verbrandingsproces hoort in de gesloten oven plaats te vinden en niet daarbuiten. De grootte van de kist, het materiaal waar de kist van gemaakt is en obstakels in de oven kunnen ertoe leiden dat de kist vlam vat voor dat deze volledig in de oven is gebracht. Het is belangrijk hiermee rekening te houden (zie onder 3.5).

3.3. Wettelijk kader

Artikel 6.1 van het Arbobesluit bepaalt dat de temperatuur op de werkplek niet nadelig mag zijn voor de gezondheid van de medewerker. In de Arbowet worden geen wettelijk grenswaarden voor temperatuur genoemd. Wel wordt bepaald dat werkgevers er alles aan moeten doen om gezondheidsklachten en -schade te voorkomen. Als werken bij een hoge temperatuur niet voorkomen kan worden, moet de werkgever:

- nagaan of werken in de warmte wel noodzakelijk is;
- de duur van werkzaamheden in de warmte verkorten;
- pauzes inlassen;
- werkzaamheden afwisselen met werk op een koelere plek;
- koele dranken aanbieden;
- persoonlijke beschermingsmiddelen beschikbaar stellen.

Niet alleen de omgevingstemperatuur bepaalt of we het warm hebben, ook de relatieve luchtvochtigheid, de lichtsnelheid, de warmtestraling, de kleding en de fysieke inspanning speelt een rol. Een indicatie om te bepalen of de temperatuur niet te hoog is voor de werkzaamheden die worden verricht is:

- in de zomer is de ideale temperatuur tussen de 23 en 26°C;
- bij temperaturen boven de 26°C is er sprake van een extra lichamelijke belasting en behoort men na te denken over maatregelen;
- voor licht fysiek kantoorwerk geldt een maximum van 28°C;
- voor intensief lichamenlijk inspannend werk geldt een maximum van 26°C. Mits er een duidelijk voelbare luchtstroom is. Zonder voelbare luchtstroom mag het niet warmer zijn dan 25°C;
- voor zeer lichamenlijk inspannend werk geldt een maximum van 25°C. Mits er een voelbare luchtstroom is. Anders mag het niet warmer dan 23°C zijn.

3.4 Risico's

Hittestraling kan leiden tot uitdroging van de huid of zelfs het verbranden van de huid. Bij langdurige blootstelling aan warmte (vanaf een uur) zal het concentratievermogen verminderen. Dit leidt tot een grotere kans op ongevallen. Het beoordelen van het risico is daarom erg belangrijk.

Over het algemeen hebben vrouwen meer last van de warmte dan mannen. Maar voor de volgende werknemers kunnen warme omstandigheden echt schadelijk zijn:

- zwangere werknemers;
- werknemers met een slechte conditie;

- werknemers met een extreem laag gewicht (<50 kg);
- werknemers met een hoog vetgehalte;
- werknemers met hart- en vaatziekten;
- werknemers die geneesmiddelen gebruiken.

Bij gezondheidsklachten is het raadzaam om bij werk in de warmte advies in te winnen bij een bedrijfsarts.

3.5 Oplossingen

- voer altijd met 2 personen in;
- zorg dat er een blusdeken in de ruimte aanwezig is;
- gebruik persoonlijke beschermingsmiddelen: draag een overjas/stofjas van 100% katoen zonder zakken;
- draag hittewerende handschoenen;
- draag een hittewerende bril;
- zorg dat er een nooddouche in de ruimte aanwezig is;
- controleer voor en na elke invoer of de ovenruimte vrij is van obstakels (soms komt het voor dat er verbrandingsresten achterblijven in de oven)
- kijk van te voren of de kist past en er ruimte over is aan de zijkanten zodat de kist niet vast kan komen te zitten;
- bepaal of de grootte en het materiaal van de kist geschikt is om het verbrandingsproces goed te laten verlopen.
- Controleer vooraf de grootte en vorm van de kist en bepaal of de kist vrij ingevoerd kan worden en geschikt is om het verbrandingsproces goed te laten verlopen;
- Zorg dat juiste en voldoende kleine blusmiddelen in de ruimte aanwezig zijn;
- Organiseer minimaal 1x per jaar een ontruimingsoefening, vanuit een calamiteit in de ovenruimte

4. Gevaarlijke stoffen

4.1 Biologische agentia

Biologische agentia is een verzamelnaam voor micro-organismen, zoals schimmels, bacteriën, parasieten en virussen. Biologische agentia kunnen schadelijk zijn voor de mens. Medewerkers werkzaam op crematoria kunnen in aanraking komen met deze bacteriën, virussen, parasieten en schimmels. Gezien de werkzaamheden op de crematoria is de kans daarop niet heel groot. Echter bij een besmetting kunnen infecties worden opgelopen en kan de medewerker ernstig ziek worden. In dit kader vormen virussen het grootste risico.

4.1.1 Wettelijk kader

Als onderdeel van de risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) moet de werkgever de blootstelling aan biologische agentia nader (laten) beoordelen. De inventarisatie moet gericht zijn op de aard, de mate en de duur van de blootstelling van de medewerkers. Vervolgens worden maatregelen vastgesteld. De wet geeft aanwijzingen over maatregelen waarbij de arbeidshygiënische strategie voorop staat.

4.1.2 Risico's

Algemeen

Van de genoemde hepatitis varianten en HIV geldt dat zij uren tot enkele dagen in het lichaam van een overledene kunnen overleven.

Bekende, voorkomende biologische agentia bij werkzaamheden in crematoria:

Biologische agens	verspreidt zich via	kans op besmetting bij
Hepatitis A virus	fecaal-oraal contact	wassen, aankleden
Hepatitis B en C virus	bloed-bloed contact	prik-, snij- of spataccident, spatten van besmet bloed
HIV	bloed-bloed contact	prik-, snij- of spataccident, spatten van besmet bloed

Hepatitis A

Hepatitis A virus is een virus dat overgedragen wordt via fecale - orale route. Bij het verschonen van kleding en bij de lichamelijke verzorging, die drager zijn van het hepatitis A virus, is besmetting mogelijk.

Hepatitis B

Hepatitis B virus is een virus dat overgedragen wordt via bloed - bloed contact. Besmetting met het hepatitis B virus kan via open wondjes waarbij de medewerker zelf ook wondjes heeft.

Hepatitis C

Hepatitis C virus is een virus dat hoofdzakelijk overgedragen wordt via bloed-bloedcontact. Besmetting kan via prikaccidenten of blootstelling aan geïnfecteerd bloed.

HIV

HIV is het virus dat aids veroorzaakt. Voor overdracht van HIV is contact nodig met een lichaamsvloeistof die het virus of geïnfecteerde cellen bevat. HIV is een afkorting van Humaan Immunodeficiëntie Virus. Het HIV breekt het afweersysteem af. Wanneer HIV het afweersysteem heeft verzwakt, krijgen bacteriën en virussen een kans om ziekten te veroorzaken.

4.1.3 Oplossingen

Uitgangspunten ter voorkoming van besmetting

Elke overledene moet als besmet worden beschouwd. De contactmomenten van medewerkers in de crematoria met de overledene zullen normaliter beperkt en kortdurend zijn dit beperkt het risico. De kans op besmetting van een medewerker ligt niet zozeer bij de eventuele ziekte van de overledene, maar vooral bij de werkwijze van de medewerker.

Uitgangspunt is dat er geen forse manipulaties met het lichaam geschieden en dat het slechts om lichte correcties gaat als:

1. lichaam iets verleggen, bij tillen < 23 kg
2. mond opnieuw sluiten
3. cosmetische handelingen

Maatregelen

1. Veiligheidsmaatregelen dienen te worden afgestemd de mogelijke blootstellingsrisico's.
2. Strikte hygiënische maatregelen vormen de basis om besmetting te voorkomen door:
 - a. Het dragen van non-Latex- of Nitril-handschoenen
 - b. Eigen lichamelijke verzorging (gebruik van desinfecteermiddelen (zeep)), handen wassen na elk contactmoment

Vaccinatie

Daarnaast is vaccinatie een andere vorm van persoonlijke bescherming die voorkomt dat je ziek wordt. Of dit noodzakelijk is zal de RI&E uitsluitend over moeten bieden. De werkgever is dan verplicht een dergelijke vaccinatie aan te bieden. Dit kan zowel ter voorkoming van hepatitis A als B.

Noot: zijn de contactmomenten risicovoller bv. verband wisselen/ kledingstukken vernieuwen. Dan dienen er andere beschermende maatregelen te worden genomen. Dan dienen maatregelen te worden genomen conform de Arbocatalogus van de Uitvaartzorg.

4.2 Stof en fijnstof

De chemische samenstelling en grootte van stofdeeltjes kan sterk verschillen, afhankelijk van de bron van de stofdeeltjes. Grote stofdeeltjes worden door de bovenste luchtwegen tegengehouden en zijn meestal minder schadelijk, tenzij het deeltje afkomt van een product of stof die zelf schadelijke eigenschappen heeft. Hoe kleiner de stofdeeltjes, hoe verder ze in de longen kunnen doordringen.

Fijnstof bestaat uit kleine zwevende deeltjes (PM10, deeltjes <10 µm) in de lucht die een gevaar voor de gezondheid vormen. Fijnstof kan al in relatief lage concentraties klachten veroorzaken.

Het arbeidsrisico met stof en/of fijnstof voor medewerkers werkzaam in crematoria komt voornamelijk voor bij:

- het schrappen en vegen van de oven en het verder verwerken van de as van de overledene;
- het vervangen van vervuild additief in filtersystemen.

4.2.1 Wettelijk kader

Bij werkzaamheden met gevaarlijke stoffen en stof dienen de werkzaamheden nader beoordeeld te worden in het kader van de RI&E. Hierbij dient de blootstelling aan gevaarlijke stoffen van de medewerkers op de werkplek beoordeeld te worden. De beoordeling houdt in dat de aard, de mate en de duur van de blootstelling aan gevaarlijke stoffen vastgelegd wordt. De schatting van de blootstelling wordt gebaseerd op het uitvoeren van metingen en / of door middel van een onderbouwde schatting.

4.2.2 Risico's

Fijnstof heeft bij inademing een schadelijk effect op de menselijke gezondheid, waarvan de mate afhangt van de samenstelling en de concentratie. Hart- en longziekten, acute en chronische bronchitis en astma kunnen ontstaan of verergeren door blootstelling. Voor bepaalde risicogroepen is de kans op schadelijkheid groter. Voorbeelden zijn carapatiënten, ouderen met hart- en vaatziekten,

Na een kortdurende piekblootstelling kunnen acute effecten optreden zoals:

- hoesten;
- benauwdheid; en
- verergering van luchtwegklachten.

4.2.3. Oplossingen

Het gezondheidsrisico door blootstelling aan stof kan worden verminderd door een combinatie van maatregelen - volgens de arbeidshygiënische strategie- die gericht zijn op de wijze waarop wordt geschraapt, geveegd en met de as wordt gewerkt, de werkomgeving en de persoonlijke beschermingsmiddelen.

Medewerkers moeten zijn voorgelicht over:

- de gevaaraspecten van de aanwezige stoffen;
- de werkwijze
- de werking en het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen.

Maatregelen:

- Maak zoveel mogelijk gebruik van een industriestofzuiger met een adequaat filtersysteem;
- bij gebruik van een normale stofzuiger dient er een zogenaamd asfilter tussen geplaatst te worden;
- beperk het vegen, wordt er toch geveegd veroorzaakt dan zo min mogelijk stof door rustige veegbewegingen;
- breng waar met as wordt gewerkt - bv. het overdoen van de as in een andere bus c.q. een urn- adequate afzuiging aan.

Gebruik persoonlijke beschermingsmiddelen

- bij deze werkzaamheden een fijnstofmasker type FF2, liefst met uitademventiel;
- non-latex- of Nitrilhandschoenen;
- beschermende kleding bijvoorbeeld een stofjas.

Het advies is de stof filtersystemen te laten vervangen door daarvoor gespecialiseerde bedrijven.

5 Psycho sociale arbeidsbelasting

5.1 Inleiding

Onder psychosociale arbeidsbelasting vallen alle factoren in de arbeidssituatie die stress veroorzaken. Deze factoren kunnen liggen in de arbeidsinhoud, de arbeidsomstandigheden, de arbeidsrelaties en arbeidsvoorwaarden.

In de Arbowet worden ongewenste gedragsvormen (seksuele intimidatie, agressie en geweld, pesten en discriminatie - vanaf 7 juli 2009 -) en werkdruk genoemd als oorzaken van psychosociale arbeidsbelasting.

Psychosociale arbeidsbelasting komt in crematoria voor als gevolg van:

- de onvoorspelbaarheid van het werkaanbod. Dit kan zowel voorkomen bij het horecaproces (onverwacht veel bezoekers) als bij het crematieproces (veel crematies op een dag);
- een grote emotionele belasting door het veelvuldig geconfronteerd worden met de dood en met verdrietige nabestaanden;
- de druk die ontstaat omdat je maar één kans hebt om je werk goed te doen (voorbeeld: als het in de aula mis gaat met de audioapparatuur).

5.2 Wettelijk kader

De Arbo-wet maakt onderscheid tussen 3 vormen van psychosociale arbeidsbelasting: werkdruk, ongewenst gedrag en seksuele intimidatie, agressie en geweld. Deze belasting kan leiden tot werkstress of werkgerelateerde stress. De wet verplicht een werkgever beleid te voeren dat psychosociale arbeidsbelasting voorkomt en beperkt.

Andere belangrijke redenen om psychosociale arbeidsbelasting en het resultaat daarvan, werkstress, tegen te gaan zijn:

- het verlaagt het ziekteverzuim;
- het verhoogt de productiviteit;
- het verhoogt de kwaliteit van de dienstverlening;
- het verlaagt de kans op ongevallen;
- werkstress is slecht voor de gezondheid van de medewerkers.

5.3 Werkdruk

Werkdruk ontstaat als medewerkers structureel worden blootgesteld aan (te) hoge eisen en zij geen invloed kunnen uitoefenen op de achterliggende oorzaken van de werkdruk. Als dit langdurig aanhoudt kan werkdruk leiden tot werkstress.

In een crematorium kan werkdruk ontstaan door:

- het werk dat de werknemer moet doen (taakafwisseling);
- de hoeveelheid werk die de medewerker moet verzetten (er kunnen meerdere crematies per dag zijn);
- de manier waarop de medewerker het werk moet doen (het werk moet aan kwaliteitseisen voldoen en volgens bepaalde processen in een bepaalde volgorde en tempo gebeuren);
- tijdslimieten (het werk vindt soms plaats onder tijdsdruk);
- de condities waaronder het werk plaatsvindt (bijvoorbeeld bij overledenen als gevolg van een incident);
- de middelen die worden gebruikt;
- de hoeveelheid vrijheid die de medewerker heeft en welke mogelijkheden er zijn.

5.3.1 Risico's

De werkstress die ontstaat als gevolg van deze werkdruk kan zichtbaar worden op verschillende manieren:

- lichamelijk (hartkloppingen, hoge bloeddruk, etc.);
- emotioneel (nervositeit, angst, etc.);
- cognitief (vergeetachtigheid, concentratieproblemen etc.);
- gedragsmatig (slordigheid, impulsiviteit, agressie etc.).

Werkdruk heeft ook tal van andere gevolgen, voor de medewerkers maar ook voor de afdeling of voor de organisatie. Onderstaande gevolgen kunnen signalen zijn van werkdruk. Het herkennen van deze vroegsignalen (preventie) is een eerste stap ter voorkoming en beïnvloeding van werkdruk (curatief). Signalen kunnen zijn:

Voor de medewerker:

- verlies aan werkplezier;
- verlies aan creativiteit en flexibiliteit;
- onvrede over de kwaliteit die hij kan leveren;
- toename van fouten;
- ergernissen, irritaties en een vervelende sfeer in het team;
- veel overwerk en daardoor mogelijk conflicten met het 'thuisfront';
- vermoeidheid, moedeloosheid;
- stressklachten.

Voor de afdeling en de organisatie:

- het werk is niet af;
- de kwaliteit is niet wat die zou moeten zijn;
- er worden fouten gemaakt;
- de klantgerichtheid en de service lopen terug;
- medewerkers zijn niet meer bereid (of in staat) om een keer iets voor een collega te doen;
- de samenwerking verslechtert, er ontstaan conflicten;
- de betrokkenheid, creativiteit, flexibiliteit en spontane inbreng van medewerkers verdwijnt;
- medewerkers hebben geen plezier meer in hun werk, mopperen en klagen;
- het verloop stijgt;
- het verzuim stijgt;
- de sfeer is slecht.

5.3.2 Oplossingen

- beoordeel regelmatig het medewerkersbestand op bovenstaande vroegsignalen. Kijk vooral naar de veranderingen ten opzichte van verzuim, fouten, gedrag etc. (procesoplossing);
- maak risico's van werkdruk bespreekbaar, bijvoorbeeld in het werkoverleg of functioneringsgesprek (procesoplossing);
- breng het werkvermogen van medewerkers in kaart (individueel en op groepsniveau) en maak dit terugkerend onderwerp van gesprek. Er zijn meerdere vragenlijsten in omloop. Een voorbeeld is de Work Ability Index (procesoplossing);
- organiseer het werk slimmer. Een analyse van het werkproces kan verstoringen en vertragingen aan het licht brengen (organisatorische oplossing);
- vergroot de regelmogelijkheden van de medewerker. Bekijk of het mogelijk is de tijd (voor een deel) zelf in te delen, de werkvolgorde te bepalen en het tempo of de manier waarop het werk wordt aangepakt. Regelmogelijkheden kun je ook vergroten door samenwerking te stimuleren. Zorg ervoor dat medewerkers niet (te vaak) alleen werken, met elkaar over de inhoud van het werk kunnen praten, elkaars werk kunnen overnemen als dat echt

- nodig is en met problemen ook bij hun leidinggevende terecht kunnen (organisatorische oplossing);
- verbeter de informatievoorziening en de communicatie. Veel werkdrukproblemen worden veroorzaakt door onduidelijke of onvolledige informatie of misverstanden en onwetendheid. Werkoverleg, functioneringsgesprekken en regelmatig overleg tussen leidinggevende en medewerker zijn de meest aangewezen momenten van informatie uitwisseling (organisatorische oplossing);
 - verbeter hulpmiddelen en systemen. Werkdruk kan veroorzaakt worden door storingen of vertragingen van apparatuur of computersystemen. Systemen die niet goed bij de werkprocessen passen, kunnen ook vertraging opleveren en daarmee werkdruk. Door de (kwaliteit van) hulpmiddelen te verbeteren of het beter laten aansluiten van systemen op werkprocessen kan werkdruk verminderen (organisatorische oplossing);
 - professionaliseer leidinggevend. Soms wordt werkdruk veroorzaakt door onduidelijke aansturing of aansturing die niet past bij de situatie. Goede ondersteuning van een leidinggevende kan regelmogelijkheden voor medewerkers vergroten (organisatorische oplossing);
 - pas de kwalificaties van de medewerker aan. Maak daarvoor eerst een overzicht van de benodigde competenties en de aanwezige competenties (kwalificatie en organisatorische oplossing);
 - bied een stress- of time management training aan (kwalificatie);
 - flexibel werken waardoor je beter bent toegerust op het wisselende werkaanbod. Er zijn verschillende vormen. Het tijdstip waarop medewerkers beginnen en naar huis gaan kan variëren, al dan niet met blokken (flexibele begin- en eindtijden). Medewerkers kun je op verschillende plaatsen inzetbaar maken (flexibele inzet van personeel) en je kunt de arbeidsvoorwaarden variëren door gebruik te maken van flexibele arbeidsrelaties (organisatorische oplossing).

5.4 Emotionele belasting

In een crematorium kan de emotionele belasting oplopen doordat medewerkers veelvuldig worden geconfronteerd worden met verdrietige nabestaanden. Ook kan de emotionele belasting toenemen als de situatie lijkt op iets wat een medewerker zelf is overkomen. Op zichzelf hoeft dit niet tot werkstress te leiden, maar gebeurt dit vooral als deze zware taakeisen samen gaat met een gebrek aan regelmogelijkheden.

5.4.1 Risico's

Deze zijn als omschreven bij werkdruk

5.4.2 Oplossingen

- sociale steun in het werk is belangrijk. Creëer een situatie waarin collega's en leidinggevend een goede en plezierige relatie met elkaar hebben, op elkaar kunnen rekenen, elkaar de juiste informatie verstrekken en begrip, aandacht en daadwerkelijk hulp als ze dat nodig hebben (procesoplossing);
- zorg dat je als leidinggevende alert bent op de situatie, heeft een medewerker meerdere zware momenten op een dag en weinig mogelijkheid om zelf zijn taken te regelen, zoek dan naar afwisseling door medewerkers (tijdelijk) van taak te laten ruilen (organisatorische oplossing);
- heb aandacht voor herstellmogelijkheden. Belasting hoeft geen probleem te zijn als er maar voldoende gelegenheid is voor herstel. Taken die veel energie kosten kunnen worden afgewisseld met eenvoudige taken. Na een periode van extreme belasting kan een dagje vrij worden genomen. Na een hele lange werkdag de volgende dag een uurtje later beginnen. Vakantiedagen ook echt allemaal vrij kunnen nemen. Iedere dag een half uur rustig te lunchen (organisatorische oplossing).