

INFORMATIE VOOR DE PRESENTATOR

WERKEN OP EEN LADDER OF TRAP



Ladders en trappen zijn bedoeld om een hoger niveau te bereiken en in principe niet als werkplek. Het risico bij het gebruik van ladders en trappen is het vallen van hoogte¹ en overbelasting door het langdurig op de ladder of trap staan. Vallen van hoogte is meestal de oorzaak van ernstige verwondingen, soms resulterend in blijvende invaliditeit of de dood. Het laddergebruik beperken kan een aanzienlijke bijdrage leveren aan vermindering van valincidenten. Bovendien is het langdurig staan op de smalle treden van een ladder belastend voor het lichaam. Op Europees niveau zijn daarom regels opgesteld om het laddergebruik tot een minimum terug te dringen.

BIJ VOORKEUR EEN VEILIGER ARBEIDSMIDDEL

Bij voorkeur wordt een veiliger arbeidsmiddel toegepast, zoals een steiger of hoogwerker. Deze hulpmiddelen zijn ook minder belastend voor het lichaam. Toch worden ladders en trappen in een aantal gevallen gebruikt als arbeidsmiddel voor het uitvoeren van werkzaamheden. Kenmerkend bij de toepassing van een ladder of trap in de installatie- en isolatiesector is de geringe tijdsduur van de werkzaamheden en de veelal moeilijke bereikbaarheid van de plaats waar de werkzaamheden moeten worden uitgevoerd. Vaak zijn installatiedelen aangebracht op moeilijk bereikbare plaatsen, waardoor de inzet van (rol)steigers of hoogwerkers technisch niet mogelijk is. Bijvoorbeeld omdat er onvoldoende ruimte is zoals in gangen, reeds ingerichte gebouwdelen, technische ruimtes, schachten of tussen appendages en leidingen in industriële fabrieksinstallaties. Soms is het valrisico bij de inzet van een (rol) steiger groter dan bij de inzet van een ladder of trap. Dit omdat de nodige opbouwtijd van de steiger groter is dan de inzettijd van de ladder of trap.

De risico's verbonden aan het gebruik van een ladder of trap dienen voorafgaand aan de werk-

zaamheden te worden geïnventariseerd en geëvalueerd. Bepaald dient te worden of gebruik van de ladder of trap wel (onder bepaalde condities) of niet is toegestaan. De Arbeidsinspectie zal bij controle nagaan of aan deze voorwaarde is voldaan. Dus houd je aan de Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) in de werkvoorbereidende- en uitvoeringsfase.

HET LADDERGEBRUIK BEPERKEN

In eerste instantie moet tijdens het ontwerp al rekening gehouden worden met de keuze van het arbeidsmiddel (hoogwerker, steiger, ladder of trap). Bezien moet worden of veilig kan worden gewerkt bij het bouwen, onderhouden en slopen van de installatie. Ook geldt dat voor de werkvoorbereiding en uitvoering moet worden gekozen voor het meest veilige arbeidsmiddel.

Schema 1 geeft aan hoe in de werkvoorbereiding beoordeeld kan worden of een ladder wel (onder bepaalde condities) of niet mag worden ingezet. De risico's die dienen te worden beoordeeld, kunnen omvatten:

- Valgevaar – door onjuist beklimmen of opstellen waardoor de ladder omvalt of wegglijdt.
- Fysieke belasting – door bijvoorbeeld langdurig op de smalle sporten te staan, grote krachtsinspanning of reiken buiten de ladder.

¹ Onder werken op hoogte wordt verstaan: het uitvoeren van werkzaamheden waarbij de voeten op meer dan 2,50 meter boven het vloerniveau staan (= stahoogte).

VERVOLG

WERKEN OP EEN LADDER OF TRAP

- Verstoring werk door derden – bijvoorbeeld door gebouwgebruikers.
- Windkracht – bij een windkracht groter dan 6 Beaufort is er sprake van verhoogd valgevaar.
- Gebruik materiaal en/of hulpmiddelen – bijvoorbeeld bij vervangen van armaturen of het meten van processen met behulp van meetapparatuur is het risico voor vallen groot omdat er onvoldoende houvast is.

Voor het beoordelen of een ladder wel of niet mag worden gebruikt tijdens de uitvoering van werkzaamheden kan schema 2 (blz., 5) worden toegepast. De Arbeidsinspectie heeft toegezegd op deze wijze te controleren of de inzet van ladders op deze manier is beoordeeld. Het schema is het zogenaamde ‘stoplichtmodel’; Bij indicatie groen mag een ladder worden gebruikt, bij indicatie oranje dient te worden overlegd met werkplekleiding of inzet veilig mogelijk is, bij indicatie rood is laddergebruik niet toegestaan en moet een ander arbeidsmiddel worden toegepast.

TIPS VOOR VEILIG GEBRUIK

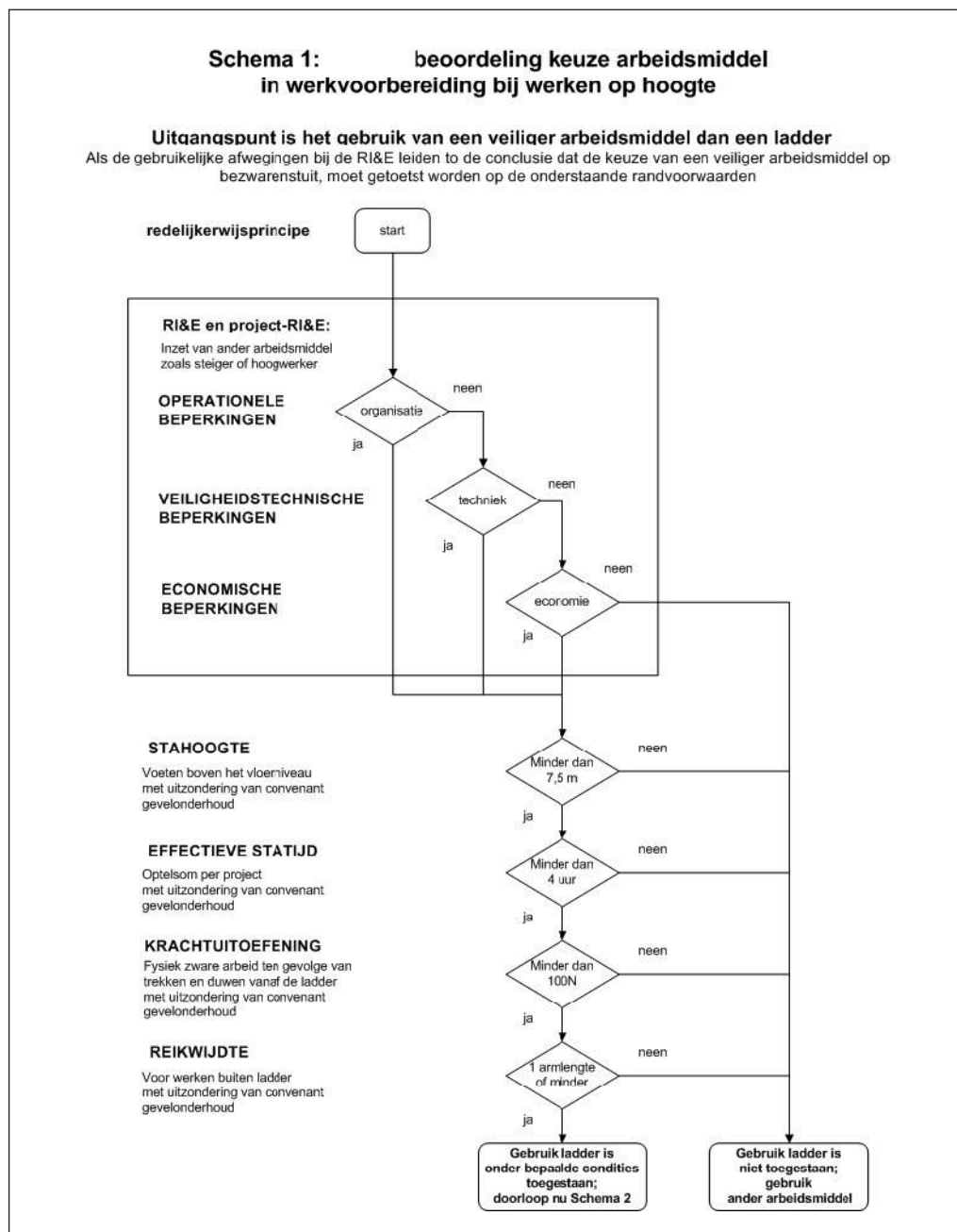
Voor alle toe te passen arbeidsmiddelen, dus ook een ladder of trap, geldt dat je eerst controleert of deze in goede staat zijn, zijn goedgekeurd en dat je weet hoe je het arbeidsmiddel veilig kunt gebruiken. Wordt de ladder of trap, na beoordeling en evaluatie van de gevaren toch gebruikt, houd je dan aan onderstaande aanwijzingen voor het veilig gebruik:

- Er moet voldoende vrije ruimte zijn voor plaatsing van de ladder of trap.
- Het gebruik bij windkracht 6 of hoger is niet toegestaan.
- Schuif- of opsteekladders moeten minimaal door 2 personen opgesteld of verplaatst worden.
- Met één stabiel opgesteld, draagbare ladder mag men klimmen tot maximaal 6 meter.
- Vanaf een hoogte van meer dan 6 meter moet de klimhoogte worden onderbroken met rustbordessen op een maximale afstand van 6 meter.
- Een ladder moet worden opgesteld onder een hoek van ca. 75 graden (een vuistregel is om de tenen tegen de onderkant van de ladder te plaatsen en de ladder met gestrekte armen recht vooruit te pakken).
- Een ladder moet aan de onderzijde niet kunnen wegzakken of uitglijden; zonodig de ladder voorzien van een stabiliteitbalk.
- Een ladder moet aan de bovenzijde tegen zijdelings wegglijden worden geborgd; eventueel moet de ladder worden vastgezet met een touw.
- Een ladder moet tenminste een meter uitsteken boven de plaats waartoe hij toegang geeft. Bij het afstappen van de ladder op hoogte moet er een deugdelijke steun zijn. Op het te betreden vlak moet aan weerszijden van het afstappunt, over een afstand van minimaal 4 meter, een randbeveiliging zijn aangebracht of moet het afstappunt aansluiten aan de bestaande randbeveiliging.
- Plaats een ladder of trap niet op een hellend vlak, een zachte oneffen of gladde ondergrond, op een tafel of kist, achterstevoren of ondersteboven.
- Sporten en ladderschoenen schoon houden; de ladder of trap niet beklimmen met gladde of vervuilde zolen.
- Beklim een ladder met het gezicht naar de ladder toe en gebruik twee handen; materiaal en gereedschap kunnen beter met een touw omhoog worden gebracht.
- De toegang van de ladders steeds vrijhouden van obstakels, zonodig markeren met schrikhekken.
- Sluit een deur af of blokkeer de doorgang als u een ladder voor een deur moet plaatsen.
- Plaats metalen ladders nooit in de buurt van onder spanning niet geïsoleerde, onder spanning staande elektrische delen, houd minimaal een afstand van twee meter aan of gebruik een geïsoleerde ladder (hout/ kunststof).

VERVOLG

WERKEN OP EEN LADDER OF TRAP

- Reik nooit te ver buiten de ladder of trap en steun nooit met een voet (op bijvoorbeeld een raamkozijn of dorpel; de ladder kan gaan schuiven).
- Plaats een ladder niet direct tegen een raam; gebruik in dit geval dwarssteunen.
- Beklim een ladder of trap (zonder platform) nooit hoger dan de vierde tree van boven (bij sommige fabrikanten heeft deze trede een afwijkende kleur).
- Uit veiligheidsoverwegingen voor het publiek, in het bijzonder kinderen, mogen ladders en trappen niet onbeheerd worden achtergelaten.



VERVOLG
WERKEN OP EEN LADDER OF TRAP

Schema 2: beoordelen werkplek ladder

Als op grond van schema 1 is geconcludeerd dat het gebruik van de ladder onvermijdbaar en onder bepaalde condities mogelijk is moet schema 2 worden doorlopen.

STAHOOGTE

Voelen boven vloerniveau met uitzondering van het convenant gevelonderhoud

EFFECTIEVE STATIJD

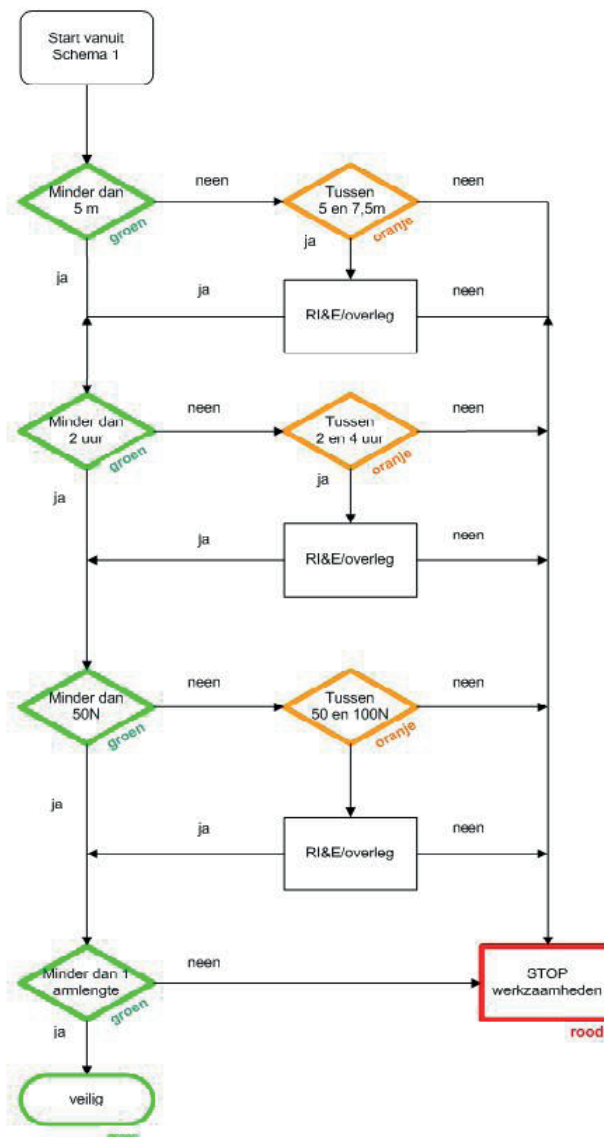
Optelsom per project met uitzondering van het convenant gevelonderhoud

KRACHTUITOEFENING

Fysiek zware arbeid ten gevolge van trekken en duwen vanaf de ladder met uitzondering van het convenant gevelonderhoud

REIKWIJDTE

Voor werken buiten ladder met uitzondering van het convenant gevelonderhoud



VERVOLG

WERKEN OP EEN LADDER OF TRAP

VOOR MEER INFORMATIE

- Kijk in Het Blauwe Boekje, hoofdstuk 3.6 (Tillen, houding en beweging) en hoofdstuk 4.4 (werken op hoogte).
- Kijk ook in Het Blauwe Boekje voor de taakrisicoanalyses (TRA's), bijvoorbeeld 5.41 tot en met 5.45.
- Kijk ook op de site: www.ii-mensenwerk.nl. Op deze site staan ook hulpmiddelen voor andere fysiek zware werkzaamheden.

TIPS VOOR HET HOUDEN VAN DEZE TOOLBOXMEETING

Het spreken voor een groep is niet eenvoudig. Sommigen gaat dit gemakkelijk af, maar anderen vinden dit bijzonder lastig. Hierbij geven wij enige tips voor het houden van deze toolboxmeeting.

VOORBEREIDING

- Bereid je altijd goed voor door de achtergrondinformatie voor de presentator die bij de toolboxmeeting hoort door te nemen. Lees zo mogelijk ook de informatie onder het kopje 'meer informatie'.
- Voorkom dat medewerkers te laat komen door duidelijk de aanvangstijd door te geven. Spreek mensen erop aan als ze te laat komen.
- Het onderwerp van de toolbox moet aansluiten bij de werkzaamheden die worden uitgevoerd. Houd deze toolbox daarom bij voorkeur op een dag die vooraf gaat aan een periode dat regelmatig vanaf een ladder of trap gewerkt moet worden.

TIJDSTIP EN TIJDSDUUR

- Het beste is om de toolboxmeetings te plannen op een tijdstip dat de medewerkers nog niet vermoeid zijn. Bijvoorbeeld aan het begin van de dag.
- Houd de toolboxmeeting niet langer dan 15 minuten. Beter 2 toolboxmeetings van elk 15 minuten dan 1 lange toolboxmeeting van 45 minuten.

DE RUIMTE WAAR JE DE PRESENTATIE GEEFT

- Kies een ruimte die groot genoeg is en waar iedereen kan zitten.
- Zorg ervoor dat je geen verstoring hebt van lawaaiige werkzaamheden. Maak hierover zonnodig afspraken met andere (onder)aannemers.
- Zet de stoelen zo neer dat je oogcontact kan hebben met alle medewerkers.

DE MANIER VAN PRESENTEREN

- Lees de presentatie niet letterlijk voor. Maar vertel het zoveel mogelijk in je eigen woorden.
- Je kunt gebruik maken van de PowerPoint presentatie of de handout.
- Probeer de toolboxmeeting wat interactief te maken door medewerkers eens wat vragen te stellen over hoe zij bepaalde zaken in de praktijk ervaren.
- Blijf niet zitten, ga staan voor de groep en kijk de mensen aan.
- Vraag of de medewerkers de mobiele telefoons willen uitzetten.
- Vraag medewerkers niet te roken in de ruimte.

OPBOUW VAN DE TOOLBOXMEETING

Bouw je toolboxmeeting als volgt op:

- Reik direct de handout uit als je geen gebruik maakt van de PowerPoint presentatie. Gebruik je de PowerPoint presentatie, reik de handout dan uit aan het eind van de presentatie.
 - Begin met een inleiding van maximaal 1 minuut, waarin je vertelt wat het onderwerp is en de verschillende aspecten (problemen en tips).
 - Geef tijdens de inleiding ook aan op welk moment de medewerkers vragen kunnen stellen: aan het eind of tijdens de toolboxmeeting.
 - Houd je praatje waarin je in detail ingaat op de verschillende onderwerpen die zijn genoemd tijdens de inleiding. De ‘achtergrondinformatie voor de presentator’ is hierbij een leidraad, wil je meer vertellen dan kan dat natuurlijk. Bespreek wanneer het gebruik van een ladder of trap onvermijdelijk is en wanneer een ander arbeidsmiddel zoals een (rol)steiger noodzakelijk is.
- Geef een korte samenvatting aan het eind, waarin je aangeeft wat je hebt behandeld.
 - Geef de gelegenheid aan de medewerkers om vragen te stellen. Heb je geen antwoord op de vragen? Geef dan aan wanneer je erop terugkomt, bijvoorbeeld bij de volgende toolboxmeeting. Noteer de vraag / vragen en win daarover informatie in. Je kunt hiervoor de preventiemedewerker of Arbofunctionaris raadplegen.
 - Bedank de medewerkers voor hun aanwezigheid.
 - Laat alle aanwezigen de presentielijst tekenen. Je weet dan welke medewerkers de presentatie niet hebben kunnen bijwonen, bijvoorbeeld omdat ze een vrije dag hebben. Eventueel kun je de presentatie voor deze medewerkers later herhalen.