



# Voorlichting en instructie

Om uw werknemers veilig met gevaarlijke stoffen te laten werken, moeten zij zich bewust zijn van de gevaren en weten hoe zij de risico's moeten beheersen. Dit bereikt u door het geven van voorlichting en instructie.

## Waarover geeft u voorlichting en instructie?

In uw voorlichting en instructie over gevaarlijke stoffen moet het in ieder geval gaan over:

- de gevaareigenschappen van de stof, en de mogelijke effecten op de veiligheid en gezondheid van uw werknemers;
- hoe uw werknemers worden of kunnen worden blootgesteld;
- als uw werknemers meetapparatuur hebben: de grenswaarden en het correcte gebruik van de meetapparatuur;
- de technische beheersmaatregelen om de blootstelling te beperken, en hoe deze te gebruiken en eventueel te onderhouden;
- de organisatorische maatregelen en procedures om de blootstelling te beperken;
- maatregelen om te voorkomen dat een ongeval met gevaarlijke stoffen gebeurt (bijvoorbeeld ongewild vrijkomen van de stof);
- hygiënische maatregelen;
- welke persoonlijke beschermingsmiddelen er zijn voor uw medewerkers, inclusief het juiste gebruik en eventueel onderhoud;
- wat er moet gebeuren bij een ongeval of een calamiteit met gevaarlijke stoffen (het noodplan).

## Werkplekinstructiekaarten

Veel van deze informatie is te vinden in het VIB of veiligheid-informatieblad. Of in de inventarisatie en beoordeling die u in stap 1 en 2 van de zelfinspectie heeft opgesteld. Maar niet alle VIB's zijn altijd goed te begrijpen voor uw werknemers. Let erop dat u de informatie aanbiedt op een manier die voor hen begrijpelijk is. Toets dit ook, bijvoorbeeld door het houden van toezicht op de werkvloer (veiligheidsronde).

Een goede manier om de informatie in een begrijpelijke vorm te gieten, is het opstellen van werkplekinstructiekaarten (wik's) die gericht zijn op de specifieke taak van een werknemer. U kunt hierin de benodigde informatie over de stof en de beheersmaatregelen opnemen. Door de wik's op de werkplek te bewaren of op te hangen, kan uw werknemer de informatie opzoeken wanneer hij of zij deze nodig heeft. Het gebruik van eenvoudige pictogrammen, bijvoorbeeld voor de benodigde persoonlijke beschermingsmiddelen of hygiënische maatregelen, kan de leesbaarheid van de wik sterk vergroten.

## Algemene tips

- Zorg ervoor dat de informatie voor werknemers begrijpelijk is qua taal en niveau, en toets dit ook. Als uw werknemers niet goed Nederlands spreken, is dit extra belangrijk. Gebruik dan bijvoorbeeld meer beeldmateriaal of vertaal de instructies in een voor hen begrijpelijke taal.
- Geef iedere werknemer de specifieke voorlichting en instructie die hij of zij voor de specifieke taak nodig heeft.
- Zorg ervoor dat werknemers zo nodig de informatie kunnen naslaan.
- Geef de voorlichting en instructie in ieder geval aan nieuwe werknemers.
- Bij wijzigingen in werkmethoden of beheersmaatregelen moeten al uw werknemers voorlichting en instructie krijgen.
- Herhaal de voorlichting en instructie zo vaak als nodig is (bijvoorbeeld met jaarlijkse toolboxbijeenkomsten).
- Leg vast welke werknemers de voorlichting en instructie ontvangen hebben.
- Soms kan het helpen om de voorlichting te verduidelijken met beeldmateriaal. Gebruik bijvoorbeeld de [Napo-filmpjes](#) als deze van toepassing zijn op uw situatie.