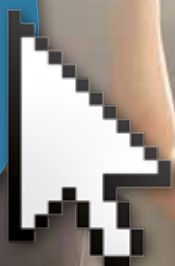


OiRA

Online Interactive Risicoanalyse
INDEX

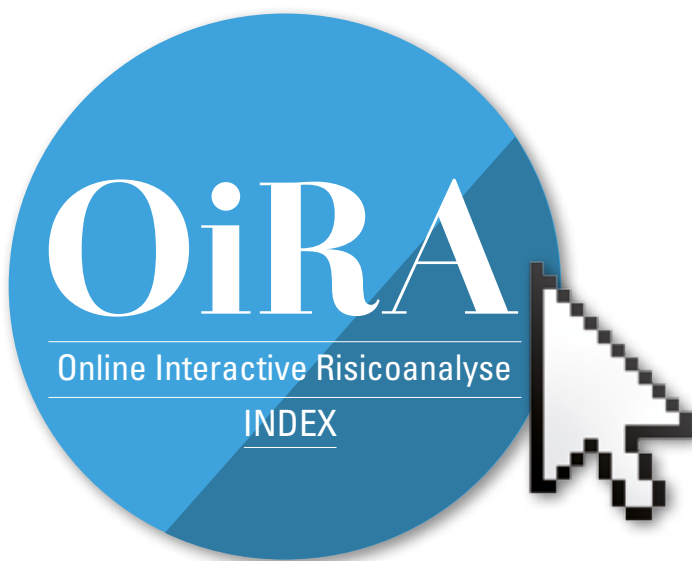


EEN EENVOUDIG INSTRUMENT VOOR DE RISICOANALYSE VAN ELK KAPSALON

OiRA

Online Interactive Risicoanalyse

INDEX



IN SAMENWERKING MET:





INDEX

Structuur & inhoud van de 7 modules

1. KAPPERSCOSMETICA.....	4
2. HUIDBESCHERMING	6
HANDSCHOENEN	6
HUIDVERZORGING.....	6
3. INRICHTING EN ONDERHOUD VAN HET SALON	8
4. MEUBILAIR EN WERKHOUDING.....	10
5. KAPPERSMATERIAAL EN KLEDIJ	12
6. ORGANISATIE VAN HET WERK.....	14
7. PERSONEEL & PREVENTIE.....	17



**EEN KAPSALON
GOED ONDERHOUDEN
VERMINDERT HET
RISICO OP
ONGEVALLEN**

ALLE COSMETICAPRODUCTEN WORDEN IN GESCHIKTE EN VEILIGE OMSTANDIGHEDEN BEWAARD

PRINCIPES VAN EEN VEILIGE OPSLAG

De bepalingen voor de opslag van cosmeticaproducten staan in de gebruiksaanwijzing vermeld.

Cosmeticaproducten bewaar je best:

- op een droge plaats
- op een koele temperatuur tot kamertemperatuur
- niet op een plaats die de doorgang belemmert (vb. in de gang)
- in hun originele verpakking:
 - De flessen zijn hermetisch afgesloten
 - Brandbare producten hou je ver weg van ontstekingsbronnen

Tip

Spuitbussen met brandbare drijfgassen of alcoholproducten worden best niet gebruikt of verneveld in de buurt van een vlam of in de richting van een gloeiend voorwerp.

Zorg voor een goed stockbeheer:

- controleer de vervaldatum en de 'Period After Opening' (houdbaarheid na opening) bij herbruikbare producten
- hanteer het principe 'first in, first out' (de eerst aangekochte producten eerst gebruiken)
- hou de producten buiten het bereik van kinderen
- voorkom dat kinderen in de opslagruimte kunnen komen
- lege of gedeeltelijk gebruikte verpakkingen worden op een milieuvriendelijke manier verwijderd

ER WORDEN ENKEL ZUURVRIJE PERMANENTVLOEISTOFFEN GEBRUIKT

Zure permanentvloeistoffen bevatten een ester van thio-glycolzuur die schadelijk kan zijn voor de gezondheid.

- Koop enkel zuurvrije permanentvloeistoffen (bijvoorbeeld met ammoniumthioglycolaat (ATG) en niet meer met GTG (glycerylthioglycolaat) in een 'one-unit'-verpakking
- Draag steeds wegwerphandschoenen (nitril of vinyl) bij het gebruik van permanentvloeistoffen, het uithalen van de wikkels en het uitspoelen

ER WORDEN ENKEL NIET-STUIVENDE BLONDEERMIDDELEN GEBRUIKT

Heel wat kappers hebben klachten aan hun luchtwegen. Een belangrijke oorzaak hiervan zijn producten die stuiven zoals blondeerpoeders.

- Gebruik daarom enkel niet-stuivende blondeermiddelen; bij voorkeur in de vorm van crèmes, korrels, granulatien, pasta's of tabletten
- Werk met een gesloten doseer- en mengsysteem
- Draag steeds wegwerphandschoenen (nitril of vinyl) bij het werken met blondeermiddelen en bij het uitspoelen

ER WORDT ZOVEEL MOGELIJK MET POMPVERSTUIVERS GEWERKT

Spuitbussen met haarlak (hairsprays) zijn een bron van irritaties van de luchtwegen. De nevel uit spuitbussen bevat kleine druppeltjes met irriterende stoffen die je gemakkelijk inademt.

- Gebruik daarom zoveel mogelijk pompverstuivers, ze veroorzaken minder nevel
- Zorg voor een goede ventilatie in de ruimte waar je met een spuitbus of pompverstuiver werkt

ER IS EEN APARTE MENGPOST (LABO), DIE GROTEN-DEELS IS AFGESCHIEDEN VAN HET KAPSALON

Blondeermiddel, permanentvloeistof en haarverf worden in een aparte mengpost bereid.

De mengpost is:

- afgescheiden van het kapsalon, bij voorkeur door minstens 2 zijwanden en een achterwand
- best goed geventileerd, voorzien van een aanvullend verluchtingssysteem tegen uitstoot van gassen, dampen en opvang van kleine stoffen
- voorzien van vlak, glad en goed materiaal dat gemakkelijk te onderhouden is
- voorzien van een wasbak met stromend water
- geen eetplaats. Er wordt niet gegeten of gedronken in het labo

Tip

- Er bestaan gesloten systemen, waardoor er geen huidcontact of inademing is: gesloten meng- en verdeelapparaten waarbij haarkleurproducten kunnen gedoseerd en gemengd worden
- Draag wegwerphandschoenen (nitril of vinyl) bij het mengen
- Draag een schort en een veiligheidsbril om spatten in de ogen te voorkomen

GECONCENTREERDE PRODUCTEN, ZOALS SHAMPOOS EN KLEURINGEN, WORDEN OP DE JUISTE WIJZE VERDUND

In het kapsalon wordt er veel gewerkt met geconcentreerde producten, zoals geconcentreerde shampoos, conditioners en kleuringen.

Deze producten moeten verdund worden voor gebruik, maar dit wordt in de praktijk vaak niet gedaan. Geconcentreerde producten zijn des te agressiever voor je huid!

- Verdun ze voor gebruik, zeker indien er geen handschoenen worden gebruikt
- Maak gebruik van houders die speciaal ontworpen zijn voor het verdunnen van geconcentreerde producten
- Maak gebruik van meng- en verdeelapparaten

HANDSCHOENEN**Er worden wegwerphandschoenen gedragen bij het (ont)kleuren, ontkrullen en/of permanenten**

Beschermende handschoenen dragen is de belangrijkste maatregel om kappersezeem te voorkomen. De handschoenen zijn van vinyl of nitril. Nitril is zeker geschikt omwille van zijn goede pasvorm en beschermende werking. Géén latexhandschoenen, want die veroorzaken allergische huidreacties.

Er worden altijd wegwerphandschoenen gedragen bij:

- het bereiden, aanbrengen, neutraliseren en uitspoelen van permanentvloeistoffen
- het bereiden, aanbrengen en uitspoelen van haarverf en kleurspoelingen
- het bereiden, aanbrengen en uitspoelen van blondeermiddelen

Er worden wegwerphandschoenen gedragen bij het toepassen van een shampoo

Het gebruik van wegwerphandschoenen is aan te bevelen. De kans op kappersezeem wordt immers sterk verhoogd doordat kappers vaak nat werk doen. Nat werk kan je max. 30min per uur doen wanneer je geen handschoenen draagt. Meer dan de helft van de werktijd nat werk doen

is dus ongezond. Draag je wel handschoenen bij het toepassen van de shampoo, dan kan je langer dan 30 minuten per uur nat werk doen. Kies voor handschoenen met een lange manchet en in verschillende maten, zodat ze voor iedere medewerker goed passen. De manchet is ongeveer 30 cm lang. Wanneer de rand van de manchet wordt omgeslagen, loopt het water niet in de handschoenen.

Er worden handschoenen gedragen bij het schoonmaken en het ontsmetten

Beschermende handschoenen dragen is de belangrijkste maatregel om kappersezeem te voorkomen. Gebruik dikkere, herbruikbare handschoenen met een lange manchet voor het schoonmaken en ontsmetten van materialen, instrumenten, wasbakken, vloeren enz. Deze kunnen tegen een stootje.

De medewerkers doen handsieraden af om te werken

Handsieraden worden niet gedragen tijdens het werk in het kapsalon. Ze moeten absoluut uit tijdens nat werk of het werken met haarcosmetica. Vocht en resten haarcosmetica kunnen zich ophopen onder ringen en armbanden. Dit vergroot het risico op handeczeem. Bovendien kunnen ringen gaatjes en scheuren maken in de handschoenen, die dan uiteraard geen bescherming meer bieden.

HUIDVERZORGING**Er is een aparte ruimte voorzien voor het wassen en het verzorgen van de handen**

De wasbakken (aan de wasunit) dienen niet om de handen te reinigen. Er is een aparte ruimte voorzien waar medewerkers hun handen kunnen wassen en verzorgen op het einde van elke taak. Deze plaats is uitgerust met een wastafel met stromend, lauw water, neutrale handzeep, neutrale handcrème en handdoeken voor eenmalig gebruik.

De handen worden gewassen met pH-neutrale handzeep

De pH-waarde van handzeep moet pH-huidneutraal (ca. 5,5) zijn om de zuurbeschermingsmantel van je huid niet te belasten. Handzeep moet ook vrij zijn van kleur- en geurstoffen. Deze stoffen kunnen immers een allergie veroorzaken. Het product mag geen oplosmiddelen en schuurmiddelen bevatten.

- Zorg dat er géén shampoo wordt gebruikt voor het wassen van de handen

*Tip
Het dragen van dunne katoenen handschoenen onder de vloeistofdichte handschoenen kan helpen om het zweet te absorberen*

- Gebruik lauw water
- Bij het wassen van de handen geldt het principe: "Zo weinig mogelijk, zo veel als nodig"

Dit betekent dat er geen handzeep moet worden gebruikt, tenzij de handen vuil of verkleurd zijn. Zo is het wassen van de handen in principe niet nodig na het dragen van handschoenen.

De handen worden na het wassen afgedroogd met handdoeken voor eenmalig gebruik

Handdoeken voor klanten worden niet gebruikt om de handen af te drogen. Deze kunnen namelijk nog resten van haarverf of shampoo bevatten, die de huid kunnen irriteren of een allergie kunnen veroorzaken.

- Voorzie handdoeken voor eenmalig gebruik
- Zorg dat deze op verschillende plaatsen in het kapsalon aanwezig zijn
- Na het wassen van de handen worden ze voorzichtig drooggedept met een zachte handdoek of een wegwerptissue. Hard wrijven schuurt de bovenste beschermlaag van de huid weg, waardoor de huidbarrière beschadigd wordt
- Droog ook goed af tussen de vingers

De handen worden regelmatig ingesmeerd met een neutrale, hydraterende handcrème

Om de huid goed te hydrateren en te herstellen, worden de handen regelmatig met een handcrème ingesmeerd: vóór elke taak, vóór de pauze, op het einde van de werkdag en 's avonds.

- Kies voor een neutrale, hydraterende handcrème. Deze moet vrij zijn van kleur- en geurstoffen. Deze stoffen kunnen een allergie veroorzaken.

Let op

Een handcrème mag je niet gebruiken ter vervanging van handschoenen. De 'barrier cream' beschermt niet tegen irriterende of allergene stoffen. Vettige handen zijn trouwens niet echt praktisch om te werken.

- Zorg dat er crème voorhanden is op verschillende plaatsen in het kapsalon: op de rolwagens, aan de wasbakken, aan de receptie
- Breng 's nachts ook eens een handenmasker aan
- Kies voor een geschikte verzorgende crème
- Verdeel de crème royaal en trek een paar katoenen handschoenen aan. Zo kan de verzorgende crème de hele nacht intensief inwerken



**EEN GOED
EVENWICHT TUSSEN
ARBEID EN
GEZONDHEID IS
BELANGRIJK VOOR
DE KAPPER**



- 3 -

INRICHTING EN ONDERHOUD VAN HET KAPSALON

ER IS EEN PAUZERUIMTE DIE AFGESCHIEDEN IS VAN DE WERKRUIMTE

Uit hygiënisch standpunt en om contact met chemicaliën te vermijden, is het verplicht om een aparte ruimte te voorzien voor de medewerkers om te eten en te drinken.

- Er is een eet- en drinkverbod in de werkruimtes
- Er is een algemeen rookverbod in het kapsalon
- De pauzeruimte (ontspanningsruimte) is voorzien van voldoende stoelen, watervoorziening, een koelkast en een microgolf

Om ongestoord te genieten van de pauze is het handig om vanuit de pauzeruimte geen zicht te hebben op de werkvloer.

ER ZIJN APARTE TOILETTEN EN KLEEDRUIMTES VOOR MANNEN EN VROUWEN

Sanitaire voorzieningen

- Er wordt één toilet voorzien per 15 vrouwelijke medewerkers
- Bij mannen is dat 1 per 25, maar dan zorgt de werkgever voor een urinoir per 15 mannen

Kleedkamers

Indien de medewerkers van kledij dienen te wisselen, stelt de werkgever een kleedruimte (kleedkamer) ter beschikking. In de andere gevallen, op zijn minst een plaats om hun kledij op te hangen. De medewerkers moeten hun waardevolle spullen (handtassen, portemonnees, sieraden enz.) veilig kunnen opbergen.

Goed om weten

In een kapsalon met minder dan 5 medewerkers kunnen de private vertrekken van de werkgever gebruikt worden voor de sociale voorzieningen (sanitair, ruistruimte, eetruimte, kleedkamers, wastafels, douches en toiletten).

ALLE RUIMTES EN VLOEREN WORDEN GOED ONDERHOUDEN

Het kapsalon, de pauzeruimte, de vloeren, het meubilair en in het bijzonder de toiletten worden goed en regelmatig onderhouden. Het haar wordt na elke knipbeurt verwijderd. Op die manier wordt het risico op uitglijden en vallen verminderd.

- Werk met een schoonmaakrooster (welke plaatsen, hoe schoon te maken, wanneer/hoe vaak, door wie?). Op die manier ben je zeker dat alle plekken regelmatig worden gepoetst
- Gebruik bij het schoonmaken herbruikbare handschoenen om handeczeem te voorkomen

HET KAPSALON IS VOORZIEN VAN EEN ANTISLIPVLOER

Uitglijden is één van de voornaamste oorzaken van ongevallen in het kapsalon. Dit kan voorkomen worden met een goede antislipvloer. Denk hieraan als het kapsalon wordt heringericht.

- Voorkom struikelen door oneffenheden in de vloer weg te werken of op zijn minst goed aan te duiden (bv. markeren van kleine treden)

DE VERLICHTING IS IN ALLE WERKRUIMTES VOLDOENDE OM HET WERK GOED TE KUNNEN UITVOEREN

Er is veel licht nodig om goed te kunnen werken. Het licht is recht op de klant gericht (al mag die natuurlijk niet verblind worden). Veel licht zorgt misschien voor minder sfeer, maar komt wel het werkcomfort en de kwaliteit van het werk ten goede. Vermijd hinderende reflecties, deze leiden tot irritatie en slechte werkhoudingen.

Aanbevelingen

- Voorzie een minimale hoeveelheid licht van 400 lux op de knipwerkplek
- Zorg voor voldoende daglicht
- TL-lampen worden links, rechts en achter de stoel van de klant aan het plafond bevestigd maar niet te ver van de stoel zodat je niet in je eigen schaduw werkt
- Een ruimte met daglichtlampen is zinvol om kleur juist te beoordelen
- Voorzie ramen van gordijnen, lamellen of zonwering om verblinding of weerkaatsing (reflecties) te vermijden

HET KAPSALON IS UITGERUST MET EEN AANGEPASTE VENTILATIE

Klachten over luchtkwaliteit (droge lucht, stank, benauwde omgeving enz.) en temperatuur zijn meestal het gevolg van een gebrekkige ventilatie of onvoldoende afzuiging. Werken in een aangename omgeving is belangrijk. Het kapsalon wordt dan ook best voorzien van een aangepaste ventilatie (aanvoer van verse lucht, afvoer van verontreinigde lucht).

Aanbeveling

Zorg voor een minimum luchtverversingsdebiet van 100m³ per uur per medewerker.

DE ELEKTRISCHE INSTALLATIE, DE GASINSTALLATIE EN DE WATERINSTALLATIE WORDEN PERIODIEK GECONTROLEERD

Om brand of explosie te vermijden, worden de elektrische installatie, de gas- en de waterinstallaties regelmatig door erkende technici gecontroleerd. Bij elke controle/keuring ontvang je de vereiste formulieren als bewijs van uitvoering. De elektrische installatie (verdeelkast, zekeringen, stopcontacten, schakelaars, enz.) wordt om de 5 jaar gekeurd door een Externe Dienst voor Technische Controle. Defecte elektrische toestellen en materialen worden best door een vakman hersteld.

ER GELDT EEN ALGEMEEN ROOKVERBOD IN HET KAPSALON EN DE PAUZERUIMTE

Iedereen heeft recht op een rookvrije werkplek; er wordt bijgevolg niet gerookt in het kapsalon, de pauzeruimte en de sociale voorzieningen (toiletten, kleedkamers ...).

- Maak afspraken met medewerkers over roken tijdens het werk
- Neem deze afspraken op in het salonreglement

ER ZIJN VOLDOENDE BRANDBLUSSERS AANWEZIG

Vraag extern advies (brandweer) over het aantal, het type en de plaats waar het apparaat best bevestigd wordt. Een

jaarlijkse controle is vereist: de datum van het laatste nazicht staat vermeld op het apparaat.

Aanbevelingen

Om beschadiging van materiaal en meubels door schuim of poeder te vermijden, wordt een blusser met CO₂ aangeraaden (zie etiket).

De blusser

- is in goede staat (geen deuken of beschadigingen aan het omhulsel)
- heeft geen roestplekken en is verzegeld met een sluitveer
- is voorzien van het BENOR-label conform de normen NBN S21-011 tot S21-018
- hangt op een goed zichtbare plaats en is gemakkelijk bereikbaar (niet achter een deur)
- wordt niet gebruikt als kapstok
- hangt op een hoogte tussen 80 en 100 cm van de grond, het handvat bevindt zich niet hoger dan 140 cm

ER IS EEN GOED ZICHTBARE EN DUIDELIJK AANGEGEVEN NOODUITGANG

In geval van nood moet iedereen het kapsalon snel kunnen verlaten. Daarom worden de gangen, trappen en uitgangen vrij gehouden.

- Voorzie een nooduitgang, duidelijk aangegeven met een pictogram
- De nooduitgang is goed bereikbaar, de evacuatie route is min. 80 cm breed
- De deur van het kapsalon opent in principe naar buiten (bij voorkeur geen schuif- of draaideur)



Tip
De elektrische installatie,
de gasinstallatie en
de waterinstallatie worden
periodiek gecontroleerd

ER IS VOLDOENDE RUIMTE ROND DE WASBAKKEN EN DE KAPPERSSTOLEN OM COMFORTABEL EN VEILIG TE WERKEN

Om voldoende bewegingsruimte te hebben tijdens het werk en een goede en comfortabele werkhouding te kunnen aannemen, is er voldoende ruimte voorzien rond de wasbakken en kappersstoelen.

Aanbevelingen voor de vrije ruimtes

- Achter de stoel: min. 100 cm
- Tussen de zijkant van de stoel en de muur: min. 70 cm
- Tussen 2 stoelen: min. 75 cm
- Achter de wasbak/wasunit: min. 50 cm

ER KAN COMFORTABEL EN VEILIG GEWERKT WORDEN AAN DE WASBAK(KEN)

Bij het toepassen van een shampoo wordt enige kracht uitgeoefend. De optimale werkhogte om te werken aan de wasbak ligt rond ellebooghoogte. Dit is lager dan de werkhogte aan de pompstoel. De meeste wasbakken zijn niet in hoogte verstelbaar, maar je moet zelf een goede werkhogte kunnen aanhouden. De kleine kapper kan best staand werken, de grote kapper kan gebruikmaken van een kapperskrukje. Hou bij aankoop of bij herinrichting van het kapsalon rekening met de bestaande ergonomische richtlijnen. Vraag extern advies bij erkende firma's.

ER ZIJN VOLDOENDE IN HOOGTE VERSTELBARE KAPPERSSTOLEN

De kappersstoel of pompstoel waarin de klant plaatsneemt, is best in de hoogte regelbaar. Op die manier kan je dicht bij de klant en op de juiste hoogte werken. Zo beperk je vooral het werken met een gebogen rug, gespannen nek en het omhoog heffen van de armen. Werken boven de schouderhoogte is af te raden.

De kappersstoel

- is in hoogte regelbaar: tussen min. 45 cm voor de laagste en min. 59 cm voor de hoogste stand
- heeft geen hoge rugleuning (max. 50 cm)
- is eventueel voorzien van een kinderstoel en/of kinderkussen

Hou bij aankoop of herinrichting rekening met bestaande ergonomische richtlijnen. Vraag extern advies bij erkende firma's.

ER ZIJN VOLDOENDE KAPPERSFIETSEN IN HET KAPSALON

Door gebruik te maken van de in hoogte verstelbare kappersfiets (kapperskrukje) in combinatie met de in hoogte verstelbare pompstoel of wasbak kan je de werkhogte zo gunstig mogelijk instellen. Hierdoor kan je in een goede houding en dicht bij de klant werken.

Aanbevelingen

Een goede werkhouding op de kappersfiets = werken in een ontspannen zithouding, met een rechte rug, gebogen knieën en beide voeten plat op de grond.

Hou bij aankoop rekening met bestaande ergonomische richtlijnen.

DE MEDEWERKERS ZIJN ZICH VOLDOENDE BEWUST VAN EEN GOEDE WERKHOUDING EN NEMEN DIE OOK AAN TIJDENS HET WERK

Klachten aan rug, nek, schouders, armen en handen kunnen vermeden worden. Het is een wederzijdse verplichting om ervoor te zorgen dat iedereen veilig en gezond werkt:

- de werkgever zorgt voor een goede werkplekinrichting, ergonomisch meubilair & materiaal. Hij informeert ook de medewerkers hieromtrent
- de medewerker houdt rekening met de maatregelen die genomen worden door de werkgever en leeft die ook bewust na

Aanbevelingen voor een goede werkhouding

- Aan de wasbak/wasunit: werk met een rechte rug = zo dicht mogelijk bij de wasbak, op ellebooghoogte en met ontspannen schouders. Maak eventueel gebruik van het kapperskrukje
- Aan de kappersstoel: werk met een rechte rug = de stoelhoogte/pompstoel aanpassen en maak gebruik van een kapperskrukje
- Bij vaktechnische handelingen (knippen, haardrogen, enz.): werk tussen borst- en schouderhoogte met ontspannen en laaghangende ellebogen
- Bij het brushen: hou de pols zoveel mogelijk in een neutrale positie = in het verlengde van de onderarm



**DE WERKGEVER
HOUDT DE
WERKOMGEVING VAN
ZIJN MEDEWERKERS
GEZOND**

DE MEDEWERKERS WERKEN MET ERGONOMISCH, NIKKELVRIJ EN GOED ONDERHOUDEN MATERIAAL

Nikkel komt voor in verschillende gebruiksvoorwerpen van roestvrij staal, zoals scharen, haarspelden, ritssluitingen en sieraden. Bij sommige mensen ontstaat er een allergische reactie na huidcontact met een nikkelhoudend voorwerp of materiaal. Om een nikkelallergie te voorkomen, wordt er best gewerkt met nikkelvrij of nikkelarm kappersmateriaal (scharen, spelden enz.). Nikkelarm betekent dat een product maximaal 0,5 µg/cm² per week aan nikkelcomponenten mag afgeven.

De ergonomische schaar

- beperkt de druk op bepaalde plaatsen van de vingers
- is aangepast aan links- en rechtshandigheid, aan de grootte & de vorm van de hand en aan de toegepaste kniptechniek
- heeft een pinksteun om de belasting op het pinkgewricht te beperken
- heeft de ogen op ongelijke afstand van het snijblad (offset-schaar), waarvan één voorzien is van een rubberen ring om contact met het metaal te beperken
- wordt regelmatig geslepen en onderhouden door de leverancier of de scharenslijper

HET MATERIAAL WORDT STELSELMATIG SCHOONGEMAAKT EN ONTSMET

Scharen, kammen, haarspelden, tondeuses en ander materiaal worden stelselmatig gereinigd en ontsmet. Het materiaal wordt onmiddellijk ontsmet na contact met bloed, wondvocht en hoofdhuidinfectie.

- Zorg ervoor dat het propere materiaal gescheiden is van het vuile
- Wees voorzichtig bij het gebruik van ontsmettingsmiddelen: deze zijn irriterend voor de huid. Gebruik hierbij steeds (herbruikbare) handschoenen om de handen te beschermen

DE HAARDROGERS ZIJN ZO LICHT EN ZO STIL MOGELIJK

Het belang van een lichte haardroger

Het haar drogen wordt veel uitgevoerd, het duurt vaak lang en het is erg belastend voor armen, polsen en handen. Het is belangrijk om te kiezen voor een ergonomische haardroger die zo licht mogelijk is (max. 500 gram), met een cilindrische of ovale handgreep, min. 28 cm - max. 38 cm groot.

Het zwaartepunt ligt zo dicht mogelijk bij de handgreep. Hij kan zowel door rechts- als linkshandige kappers gebruikt worden. De trillingen worden zo beperkt mogelijk gehouden.

Het belang van een stille haardroger

Het lawaai

Ruimtes waar er lawaai heerst van meer dan 80 dB(A) worden het best vermeden. De dB(A) is de eenheid waarin de sterkte van het geluid in de meeste gevallen wordt weergegeven. De dB(A) is afgeleid van de gewone decibel, maar corrigeert de geluidssterktes voor de gevoeligheid van het menselijk oor. De absolute bovengrens van 80 dB(A) kan lager liggen indien er een predominantie is van lage tonen. Om dit te voorkomen, kan je kiezen voor geluidsstille haardrogers en voor geluiddempend materiaal bij de inrichting van het kapsalon. Bij de meeste haardrogers worden ook geluidsdempers geleverd. Het probleem is dat er meestal geen melding wordt gemaakt van het aantal dB(A) op de verpakking.

- 1 haardroger is goed voor 80 dB(A) -
- 2 haardrogers voor 83 dB(A) - 3 voor 85 dB(A) -
- 4 voor 86dB(A) en 5 voor 87 dB(A)
- 1 elektrisch scheerapparaat = 70 dB(A)
- 1 drukke ruimte = 70 dB(A)

Tip

Wissel regelmatig van hand bij het brushen, zo wordt de belasting over beide armen verdeeld zonder afbreuk te doen aan de kwaliteit van het werk



HET ELEKTRISCH MATERIAAL IS IN GOEDE STAAT

Vermijd elektrische schokken!

Het elektrisch materiaal (haardrogers, tondeuses, enz.) wordt best regelmatig (zeker jaarlijks) gecontroleerd op veiligheid. Het materiaal is in goede staat: er zijn geen beschadigingen aan snoer of stekker. Het materiaal is dubbel geïsoleerd: herkenbaar aan het dubbele vierkantje op het typeplaatje. De extra isolatie (meestal behuizing uit kunststof) voorkomt dat de toestellen bij defect onder spanning komen te staan.

Zorg ervoor dat:

- het elektrisch materiaal niet met vochtige handen gebruikt wordt
- de elektrische draden niet in de weg liggen tijdens het werk
- er voldoende stopcontacten zijn
- de elektrische draden uit de buurt van warmte- of waterbronnen blijven
- de schakelaars in de 'uit'-stand staan alvorens de stekker in het stopcontact te steken
- de apparaten worden uitgezet voor ze weggelegd worden of er een hulpstuk aan gekoppeld wordt

ER ZIJN VOLDOENDE ROLWAGENS BINNEN HANDBEREIK

Het materiaal en de producten (met uitzondering van deze die gebruikt worden in de mengpost) liggen best binnen handbereik. Dit kan via rolwagens (werkwagens, trolleys) met zwenkwielen. Ze worden uitgerust met materiaal, producten en (wegwerp)handschoenen. De wagentjes zijn hoog genoeg of in hoogte verstelbaar om te vermijden dat je teveel moet voorover buigen: 95-105 cm.

DE MEDEWERKERS DRAGEN COMFORTABELE EN AANGEPASTE SCHOENEN

Overbelasting zorgt vaak voor pijnlijke en gezwollen voeten. Dit kan je voorkomen door comfortabele en aangepaste schoenen te dragen. De schoenen zijn best zacht, stevig om voldoende steun te geven en zonder hoge hakken. Wil je toch een hakje, kies dan schoenen met een lage hak (max. 3 cm hoog). Draag gesloten schoenen, bij voorkeur met veters. Dit voorkomt het binnendringen van de haren, met een mogelijke huidirritatie als gevolg. De schoenen hebben isolerende en vochtwerende zolen met een antislipprofiel.

DE WERKGEVER STAAT IN VOOR HET REINIGEN EN ONDERHOUD VAN DE WERK- EN BESCHERMINGSKLEDIJ

1. De werkkledij (hemd, broek of jurk) is comfortabel en aangepast aan het werk.

- Staat de vrijheid van werkkledij uitdrukkelijk vermeld in het arbeidsreglement of de arbeidsovereenkomst, dan moet de werkgever zijn medewerkers niet vergoeden voor het reinigen en onderhoud
- Indien de werkgever werkkledij voorziet voor zijn medewerkers, moet hij ook instaan voor het reinigen en onderhoud. Staat hij niet in voor de kosten van het reinigen en het onderhoud, betaalt hij een vergoeding aan de medewerker
- Indien de werkgever geen werkkledij ter beschikking stelt, staat de medewerker in voor de aankoop, het reinigen en onderhoud. De werkgever betaalt in dit geval een vergoeding

2. De werkgever stelt beschermingskledij (schort, handschoenen) ter beschikking en staat in voor het reinigen en onderhoud. Deze kledij moet voldoen aan de geldende technische normen.



ORGANISATIE VAN HET WERK

DE WETTELIJKE BEPALINGEN INZAKE ARBEIDSTIJD WORDEN GERESPECTEERD

Er bestaan duidelijke wettelijke bepalingen inzake arbeidstijd. De arbeidsduur mag niet meer belopen dan 8 uren per dag of 38 uren per week.

Voor voltijdse medewerkers

De werkweek is begrensd op 38 uren per week. Ondernemingen die willen afwijken van de 38-urenweek, kunnen dit doen door middel van een overeenkomst, ondertekend door minstens één van de sociale partners.

Bijvoorbeeld: 40 uren per week werken met een dag inhaalrust per maand.

Overuren

Men spreekt over overuren als de arbeidsduur 38 uren per week of 9 uren per dag overschrijdt. Per overuur moet een salaristoelage van 50% worden betaald en moet er betaalde inhaalrust worden toegekend. Voor de op een zondag of een feestdag gepresteerde overuren heeft de medewerker recht op een overloon van 100% en op een recuperatie van de ge-presteerde uren.

Voor deeltijdse medewerkers

Er wordt vaak gevraagd aan medewerkers met een deeltijdse arbeidsovereenkomst hun overeengekomen arbeidstijd te overschrijden. Dit zijn meeruren. Indien er in de arbeidsovereenkomst een wekelijkse arbeidsduur van minder dan 19 uren is voorzien, beschikken de werkgevers van de sector over een krediet van 3 meeruren per maand, zonder salaristoelage. Sinds 1 oktober 2007 moet een salaristoelage van 50% betaald worden vanaf het vierde meeruur.

Voorbeeld: je hebt een arbeidsovereenkomst van 15 u/week en je hebt in de maand 70 uren gewerkt. Dat zijn dus 10 meeruren. De 3 eerste meeruren zullen normaal betaald worden, dus aan 100%. De 7 resterende meeruren zullen aan 150% betaald worden.

Indien er in de arbeidsovereenkomst een wekelijkse arbeidsduur van meer dan 19 uren is voorzien, beschikken de werkgevers van de sector over een krediet van 6 meeruren per maand, zonder salaristoelage. Sinds 1 oktober 2007 moet een salaristoelage van 50% betaald worden vanaf het zevende meeruur.

Werken op zon- en feestdag

Op basis van de arbeidswet is zondag- en nachtwerk in de sector verboden. Twee KB's en een sectorale overeenkomst maken het mogelijk van dit principe af te wijken. Kapsalons en fitnesscentra in badplaatsen, luchtkuuroorden en toeristische centra mogen hun medewerkers op zon- en feestdagen

tewerkstellen. Sinds 2 september 2010 wordt er een toeslag toegekend bovenop de betaalde uurloonen en het effectieve loon voor alle prestaties op zon- en feestdagen. Bovendien worden aan elke medewerker 12 vrije zondagen per kalenderjaar gewaarborgd.

NA ONGEVEER 2 UUR WERK KAN MEN 10 MINUTEN PAUZEREN

Omdat het vaak druk is in het kapsalon, komt men niet altijd toe aan het nemen van pauzes. Toch is regelmatig pauzeren belangrijk!

Waarom pauzeer je?

Het kappersberoep is fysiek belastend voor de rug, nek en schouders, armen, handen en benen. Dankzij pauzes worden herstelmomenten voor het lichaam ingelast.

- De benen kunnen tijdens die rustmomenten bijvoorbeeld even omhoog worden gelegd
- Je kan ook wat eenvoudige stretchoefeningen doen

Hoeveel kan je pauzeren, hoe plan je dit?

- De vuistregel: na ± 2 uur werken neem je een pauze van minimum 10 minuten
- Noteer de pauzes in de afsprakenagenda

DE MEDEWERKERS HEBBEN AFWISSELING IN HUN WERK

Afwisseling is lonend. Differentiatie in het werk

- zorgt voor motivatie en uitdaging: door een gebrek aan afwisseling kan het werk een sleur worden
- voorkomt een te eenzijdige belasting van bepaalde spieren en pezen. Er is minder kans op fysieke letsels wegens overbelasting van de handen, polsen, armen, nek, rug ... (de zogenaamde musculoskeletale aandoeningen/MSA)
- voorkomt huidproblemen. Een goede afwisseling tussen nat en droog werk is minder belastend voor de huid

Hoe pak je dit aan?

- Door samen te kijken welke taken er afgewisseld kunnen worden zodat er ieder uur ten minste 5 minuten een ander werk in een andere houding kan uitgevoerd worden
- Door ervoor te zorgen dat max. 30 minuten/uur nat werk wordt verricht, tenzij er met wegwerphandschoenen wordt gewerkt. Met een beetje planning is dat haalbaar

DE MEDEWERKERS KUNNEN EEN OPLEIDING IN HUN VAKGEBIED VOLGEN

Vakopleidingen en cursussen zorgen dat medewerkers meer kennis opdoen, hun werk beter kunnen uitvoeren en zich verder kunnen ontwikkelen in hun job. Wat de motivatie en betrokkenheid uiteraard ten goede komt. De medewerkers in de kapperssector hebben recht op ten minste 16 uur professionele en/of technische vorming per jaar. Deze opleiding

kan zowel binnen als buiten de onderneming plaatsvinden, op voorwaarde dat die geaccrediteerd is binnen het systeem van de voortgezette sectorale vorming.

DE WERKDruk IN HET KAPSALON IS BESPREEKBAAR

Wie heeft er stress? Door welke taken of klanten? De zaakvoerder/salonverantwoordelijke moet kunnen inspelen op de signalen van werkdruk van de medewerker.

- Maak de ervaren werkdruk bespreekbaar. Bijvoorbeeld in teamoverleg (werkoverleg), waarbij samen wordt gezocht naar de oorzaken van stress en naar een manier waarop het probleem kan worden aangepakt

DE WERKGEVER BETREKT DE MEDEWERKERS BIJ DE ORGANISATIE VAN HET WERK

Geen inspraak = meer werkdruk = minder betrokkenheid

Een medewerker die geen inspraak heeft op het werk, zal meer werkdruk ervaren. Dit heeft bovendien een averechts effect op zijn zelfvertrouwen, eigenwaarde en betrokkenheid bij het kapsalon.

- Zorg ervoor dat de medewerker ook inspraak heeft op de

verdeling, de volgorde en het tempo van de taken en dat hij met de collega(s) eventuele organisatorische problemen kan bespreken en oplossen

DE MEDEWERKERS KRIJGEN VOLDOENDE WAARDERING VAN DE WERKGEVER

Waardering is belangrijk voor mensen

Een compliment of schouderklopje kan wonderen doen.

- Geef als leidinggevende of als collega concrete complimenten, bijvoorbeeld als iemand een zeer goede prestatie heeft geleverd

ONDERLINGE WRIJVINGEN WORDEN ZO SNEL MOGELIJK UITGEPRAAT EN OPGELOST

Wrijvingen en conflicten tussen medewerkers onderling, of tussen medewerker(s) en leidinggevende(n), kunnen sluimeren en oplaaien. Ze zijn nefast voor de betrokkenheid, motivatie, creativiteit en productiviteit van de medewerker.

- Los onvrede dan ook zo snel mogelijk op in een open sfeer, bijvoorbeeld via een teamoverleg



**DE KAPPER
HOUDT REKENING
MET DE
AANDACHTSPUNTEN
VAN DE
RISICOANALYSE**





PERSONEEL EN PREVENTIE

ER IS EEN SALONREGLEMENT MET SCHRIFTELIJKE AFSPRAKEN ROND GEZOND, VEILIG EN HYGIËNISCH WERKEN

Het opstellen van een salonreglement (huishoudelijk reglement, 'bijbel') zorgt voor duidelijke, schriftelijke afspraken binnen het kapsalon. Het reglement kan bovendien gebruikt worden om de nieuwe medewerker/stagiair snel wegwijs te maken. Het salonreglement wordt best opgesteld in samenwerking met de medewerkers.

Diverse thema's kunnen hierin worden opgenomen:

- werk- en rusttijden (pauzes)
- verlofregeling
- taken
- aanduiding van de verantwoordelijke(n) op vlak van gezondheid en veiligheid
- EHBO-verantwoordelijke en plaats van de EHBO-kit
- gewenste houding en attitude van de medewerker naar de klant, collega's en leidinggevende toe
- maatregelen inzake gezondheid en veiligheid op het werk (ergonomische aspecten: werken in een goede werkhouding, goede instelling van pompstoel, enz.)
- wat doen in geval van
 - brand en noodsituaties
 - diefstal of overval
 - arbeidsongeval
 - ziekte en gezondheidsklachten
 - zwangerschap (moederschapsbescherming)
- de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk en het gezondheidstoezicht
- omgaan met ongewenste omgangsvormen, werkdruk, conflicten ...
- het ontsmetten van het materiaal
- het onderhoud van het kapsalon
- eten op het werk (waar, wanneer)
- roken tijdens het werk (verbod, waar, wanneer)
- verbod op drugs/alcohol
- de werkkledij en het schoeisel
- het niet-dragen van handsieraden tijdens het werk
- gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen en handschoenen (waarom, wanneer, hoe)
- handverzorging (waarom, wanneer, waar, hoe)
- afvalbeheer
- opleiding en cursussen in het vakgebied
- functioneringsgesprekken

Een reglement is uiteraard maar een reglement. Het moet ook effectief toegepast worden en alle medewerkers moeten zich aan de gemaakte afspraken houden. De medewerkers zijn hier trouwens wettelijk toe verplicht.

DE AFGELOPEN 12 MAANDEN HEBBEN DE MEDEWERKERS EEN OPLEIDING GEKREGEN ROND GEZOND, VEILIG EN HYGIËNISCH WERKEN

Door de dagelijkse routine in het kapsalon ben je je niet of nauwelijks bewust van de risico's die een bepaalde activiteit of een specifieke werkwijze met zich meebrengt. Denk maar aan de kans om kapperseczeem te krijgen door de handen niet goed te beschermen en te verzorgen.

Elke kapper moet op de hoogte zijn en blijven van:

- de gezondheids- en veiligheidsrisico's van het vak
- de beschermingsmaatregelen die hij dient te nemen
- de afspraken die hierrond gemaakt zijn (al dan niet in de vorm van een schriftelijk reglement)

Hiervoor is het aangewezen om regelmatig de medewerker te informeren en te sensibiliseren voor de materie. Hij kan meer kennis opdoen en meer inzicht krijgen in het belang van preventie waardoor hij bewuster de maatregelen zal naleven.

- Voorzie min. 1 opleiding per jaar
 - Bijvoorbeeld in de vorm van een werkoverleg of trainingsavond waarbij de belangrijkste risico's, maatregelen en afspraken worden herhaald en nieuwe ontwikkelingen binnen het kapsalon worden besproken
- Informeer de medewerker bij de aankoop van nieuwe producten en materiaal over de eventuele risico's en de vereiste maatregelen
- Informeer de nieuwe medewerker bij zijn indiensttreding over de maatregelen die in het kapsalon zijn genomen inzake preventie van de gezondheidsrisico's. Bijvoorbeeld over het gebruik van handschoenen, het wassen en verzorgen van de handen, het dragen van goede schoenen, het goed instellen van de pompstoel, het werken in een goede houding, enz.

DE MEDEWERKERS IN OPLEIDING (STAGIAIRS, KAPPERS IN OPLEIDING) WORDEN GOED GEÏNFORMEERD OVER DE RISICO'S EN DE AFSPRAKEN DIE HIERROND GEMAAKT ZIJN

Jong geleerd is oud gedaan

- Informeer de kapper in opleiding bij zijn indiensttreding duidelijk over de mogelijke risico's en de afspraken die hierrond gemaakt zijn. Bijvoorbeeld over: het gebruik van handschoenen, het wassen en verzorgen van de handen, het dragen van goede schoenen, het goed instellen van de pompstoel, het werken in een goede houding, enz.

De stagiair en de werkpostfiche

De werkgever die een stagiair aan het werk stelt, bezorgt een document (de werkpostfiche) aan de leerling en de onderwijsinstelling vóór de aanvang van de stageactiviteit.

Deze fiche bevat:

- de beschrijving van de werkplek
- de activiteit die een passend gezondheidstoezicht vereist
- de aard van het risico dat een specifiek gezondheidstoezicht vereist
- de preventiemaatregelen
- de verplichtingen die de stagiair op de werkplek moet naleven in verband met de risico's of de activiteit in voorkomend geval, de aangepaste opleiding met het oog op de toepassing van de preventiemaatregelen

DE WERKGEVER EN/OF SALONVERANTWOORDELIJKE HEEFT/HEBBEN EEN OPLEIDING GEVOLGD ROND VEILIGHEID, GEZONDHEID EN HYGIËNE IN HET KAPSALON

De werkgever is wettelijk verplicht om zorg te dragen voor het welzijn, de gezondheid en veiligheid van de medewerkers. Om dit naar behoren te kunnen doen, is enige kennis van zaken nodig. Vandaar dat werkgevers en/of salonverantwoordelijken best een opleiding rond dit thema volgen.

Tijdverlies?

Integendeel! Die extra aandacht voor het welzijn van de medewerkers zal op lange termijn lonen: minder ziekteverzuim, minder verloop. Kortom, iedereen kan met passie en plezier aan de slag blijven.

DE MEDEWERKERS WORDEN AANGESPROKEN WANNEER ZIJ ONGEZOND OF ONVEILIG WERKEN EN SPREKEN OOK COLLEGA'S AAN OP VERKEERD GEDRAG

Het is belangrijk dat de medewerker aangesproken wordt als hij niet volgens de gemaakte afspraken of instructies werkt. Dit is in eerste instantie de taak van de werkgever en/of salonverantwoordelijke. Maar ook medewerkers kunnen elkaar helpen om op een goede wijze te werken.

- Spreek met de medewerkers af dat zij elkaar aanspreken op veilig en gezond werken, bijvoorbeeld bij het niet gebruiken van handschoenen of het werken in een slechte lichaamshouding
- Zorg ervoor dat ze elkaar steeds op een positieve en constructieve manier aanspreken

ER IS EEN EHBO-KIT AANWEZIG

EHBO = Eerste Hulp Bij Ongevallen

In een kapsalon kunnen ongevallen gebeuren. Kleine snijwonden en brandwonden kunnen ter plaatse verzorgd worden. Hiervoor heb je een verbanddoos nodig. Het is wettelijk verplicht een complete verbanddoos (EHBO-kit) op de werkvloer te hebben.

- Vermeld de plaats van de kit in het arbeidsreglement
- Zorg ervoor dat de doos voorzien is van wegwerphandschoenen, ontsmettingsmiddel, kompressen, kleefpleisters, wondpleisters, steriele drukverbanden, driehoekvormige verbanden, zwachtels, een fijne inox schaar, een fijn inox splinterpincet, veiligheidsspelden, een overzicht van nuttige telefoonnummers, een overzicht van de inhoud en de gebruiksaanwijzingen
- Hang een aantal nuttige telefoonnummers op een zichtbare plaats op, bijvoorbeeld bij de mengpost
 - Medische noodhulp 100 of 112
 - Antigifcentrum 070 245 245
 - Rode Kruis 105

ER IS EEN EHBO-VERANTWOORDELIJKE AANGEDUID

inzake eerste hulp moeten één of meer medewerkers (hulpverleners, EHBO-verantwoordelijken) aangeduid worden: zij moeten geen basiscursus EHBO hebben gevolgd, maar moeten wel de nodige informatie hebben ontvangen om de verbanddoos te gebruiken en om de gepaste hulpdiensten te verwittigen.

- Vermeld de namen van de EHBO-verantwoordelijken in het arbeidsreglement

ER IS EEN ARBEIDSONGEVALLENVERZEKERING AFGESLOTEN

Elke werkgever is wettelijk verplicht een verzekering tegen arbeidsongevallen voor zijn medewerkers af te sluiten. Alle medewerkers moeten vanaf de eerste dag verzekerd zijn. De verzekering zorgt ervoor dat de financiële gevolgen voor de medewerker na een arbeidsongeval tot een minimum beperkt worden.

Geen verzekering?

Indien de werkgever geen verzekering afsluit, wordt hij automatisch aangesloten bij het Fonds voor Arbeidsongevallen (FAO). De werkgever betaalt dan een boete en de kosten van een arbeidsongeval worden dan op hem verhaald.

Aangifte bij ongeval

Een arbeidsongeval moet aangegeven worden aan de verzekeraar binnen een termijn van acht dagen na de dag van het ongeval. Het gaat hier om ongevallen waarbij de medewerker een letsel of gezondheidsschade oploopt in het kapsalon of op de "arbeidsweg" (woon-werkverkeer).

- Informeer bij je verzekeraar hoe je de aangifte dient te doen
- Arbeidsongevallen met een arbeidsongeschiktheid van 4 of meer dagen moeten onderzocht worden. Neem contact op met je externe dienst voor preventie en bescherming op het werk voor meer informatie

HET KAPSALON IS AANGESLOTEN BIJ EEN EXTERNE DIENST VOOR PREVENTIE EN BESCHERMING (EDPB)

De externe diensten voor preventie en bescherming op het werk (kortweg, externe diensten) zijn er om de bedrijven te helpen bij het uitwerken van een door de wetgeving opgelegd welzijnsbeleid. Kleinere bedrijven, zonder interne expertise, zijn verplicht om zich aan te sluiten bij een externe dienst. De dienstverlening van de externe dienst is gebaseerd op 2 pijlers: gezondheidstoezicht en risicobeheersing. Het grote voordeel van de externe diensten is dat ze in veel bedrijven actief zijn en een ruime ervaring bezitten van "best practices". De medewerkers hebben de praktijkervaring; ze zijn dagelijks met welzijn op het werk bezig, wat een werkgever onmogelijk zelf kan doen.

Je kan bij de externe diensten terecht voor vragen met betrekking tot:

- risicoanalyse, technische veiligheidsproblemen, onderzoek van arbeidsongevallen
- metingen van lawaai, chemische producten, trillingen
- werkplekinrichting, aanpassen van de werkomstandigheden aan de mens



**BIJ DE AANKOOP
VAN NIEUW
MATERIAAL
KIEST DE KAPPER
VOOR
ERGONOMISCHE
MODELLEN**

- problematieken zoals stress, pesten, alcoholbeleid
- medische onderzoeken, inentingen, gezondheidsadviezen

De taak van de externe diensten is preventief handelen: het voorkomen van arbeidsongevallen en beroepsziekten blijft één van de prioriteiten.

Concreet

De EDPB ondersteunt de werkgever met bedrijfsbezoeken, aangepaste adviesverlening, uitvoering van de vereiste medische onderzoeken en het verschaffen van informatie en documentatie. Op vraag van de werkgever zorgt de EDPB voor concrete hulp bij het invullen van de risicoanalyse, het opstellen van een actieplan, het onderzoeken van arbeidsongevallen, het geven van adviezen en opleidingen. De financiële vergoeding voor de dienstverlening van de EDPB wordt wettelijk geregeld via een verplichte minimumtarifiering, die afhankelijk is van de grootte van het kapsalon en van het aantal, al dan niet aan gezondheidstoezicht onderworpen, personen.

DE MEDEWERKERS ONDERGAAN EEN MEDISCH ONDERZOEK

Het gezondheidstoezicht op de medewerkers wordt wettelijk geregeld. Als er gezondheidsproblemen kunnen ontstaan in het kader van de uitoefening van het beroep, moeten de medewerkers bij aanwerving en vervolgens met bepaalde tussenpozen een medisch onderzoek ondergaan. De werkgever is bij wet verplicht om zich aan te sluiten bij een externe dienst voor preventie en bescherming op het werk (EDPB) of om zelf een interne dienst voor preventie en bescherming op het werk op te richten waarin alle disciplines aanwezig zijn, ook de arbeidsgeneeskunde. Hij moet nagaan of het werken in zijn kapsalon geen risico's voor de veiligheid en gezondheid van zijn medewerkers inhoudt (= uitvoeren van een risicoana-

lyse) en een beleid uitwerken om deze risico's te voorkomen. De EDPB kan hem hierbij helpen en adviseren.

De risicoanalyse

Indien uit de risicoanalyse blijkt dat het werk bepaalde gezondheidsrisico's inhoudt voor de medewerkers, worden ze aan "gezondheidstoezicht" onderworpen. De externe dienst nodigt dan de betrokken medewerker uit voor een medisch onderzoek kort na zijn indiensttreding. Tijdens de verdere loopbaan van de medewerker, komt deze regelmatig op onderzoek bij de arbeidsgeneesheer van de externe dienst. Ook na een langdurige afwezigheid kan hij op onderzoek bij de arbeidsgeneesheer. De beslissing om medewerkers al dan niet aan gezondheidstoezicht te onderwerpen, ligt bij de werkgever. De externe dienst kan hem hierbij raad en advies geven, maar het is de werkgever die uiteindelijk beslist.

De spontane consultatie

De werkgever kan van oordeel zijn dat de medewerker niet aan een gezondheidstoezicht moet onderworpen worden. Denkt de medewerker dat hij bepaalde gezondheidsrisico's loopt en hij moet nooit op onderzoek, dan kan hij op eigen initiatief een onderzoek aanvragen bij de externe dienst; dit wordt een spontane consultatie genoemd. De medische onderzoeken zijn ten laste van de werkgever en kaderen in de preventieve geneeskunde (bedrijfsgezondheidszorg). Een bezoek aan de huisarts hoort tot de curatieve geneeskunde en is ten laste van de sociale zekerheid.

Concreet

Medische onderzoeken worden uitgevoerd door een medisch team van de externe dienst, bestaande uit een (preventieadviseur-)arbeidsgeneesheer en een assistent medisch onderzoek. Een onderzoek bestaat uit een bevraging, een algemeen kli-



nisch onderzoek en eventueel bijkomende testen. De onderzoeken gaan indien mogelijk door in de onderneming zelf, anders in een onderzoekscentrum in de omgeving.

Mogelijke medische onderzoeken:

- onderzoek bij aanwerving voorafgaand aan de tewerkstelling
- periodiek onderzoek
- onderzoek bij werkhervatting na een lange afwezigheid
- spontane consultatie

De doelgroep

Een medisch onderzoek is niet voor iedereen verplicht. Het gaat onder meer om "medewerkers die activiteiten uitvoeren met welbepaalde risico's" zoals de kappers, de kapsters en de medewerksters tijdens hun zwangerschap.

DE MEDEWERKSTERS WETEN DAT ZE DE WERKGEVER METEEN OP DE HOOGTE MOETEN STELLEN IN GEVAL VAN ZWANGERSCHAP. DE WERKGEVER TREFT DE NODIGE MAATREGELEN

Werken kan risico's meebrengen voor de zwangere vrouw zelf, voor het ongeboren kind en voor de baby bij borstvoeding. Het is belangrijk dat een medewerkster die zwanger is zo snel mogelijk haar werkgever hiervan op de hoogte brengt (geen 3 maanden wachten). De eerste maanden van de zwangerschap is de foetus immers het gevoeligst en kan de blootstelling aan bepaalde chemische producten een negatieve invloed hebben.

Moederschapsbescherming

De wetgeving rond de moederschapsbescherming verplicht elke werkgever om alle risico's die een zwangere medewerkster kan lopen te identificeren en te evalueren. Daarna dient hij maatregelen uit te werken om die risico's uit te sluiten of in te perken.

De sociale wetgeving voorziet in moederschapsverlof en een moederschapsuitkering. Het gaat onder meer over de volgende arbeidsvoorwaarden:

- het moederschap mag geen aanleiding geven tot enige vorm van discriminatie
- er is ontslagbescherming gedurende de zwangerschap
- er zijn speciale verbodsbepalingen op overwerk en nachtarbeid

Na melding van zwangerschap kan de zwangere medewerkster steeds op consultatie 'moederschapsbescherming' komen bij de externe dienst van haar werkgever. Tijdens deze consultatie zal de arbeidsgeneesheer oog hebben voor de individuele situatie van de medewerkster en zal hij in functie van haar gezondheidstoestand een gepast advies geven. Zwangere medewerksters kunnen meestal gewoon aan het werk blijven, mits het in acht nemen van een aantal maatregelen (keuze van producten, gebruik van handschoenen, de inrichting van het kapsalon en van de werkposten).

Opgelet

- Wees voorzichtig bij het gebruik van permanente en semi-permanente haarkleurmiddelen tijdens de zwangerschap

- Voorzie regelmatig rustpauzes indien de zwangere medewerkster langdurig moet rechtstaan en/of onder grote tijdsdruk moet werken
- Het dragen van zware lasten dient uiteraard vermeden te worden

Bijkomende vergoeding

In geval van zwangerschap voorziet de sector – op basis van een voltijdse tewerkstelling - een bijkomende vergoeding van 5 euro bruto per dag (bij deeltijdse tewerkstelling wordt het bedrag proportioneel aangepast volgens het aantal uren/week). Het recht op de bijkomende vergoeding gaat in vanaf de 31ste dag arbeidsongeschiktheid, rekening houdend met een werkweek van zes dagen en een maximum van 120 dagen per jaar. Informeer bij het Fonds voor Bestaanszekerheid van het Paritair Comité 314 (PC314).

Meer info

Over het zwangerschapsbeleid en de moederschapsbescherming kan je bij de Unie van de Belgische kappers een gratis affiche, brochure en een leidraad verkrijgen.

IN GEVAL VAN WERKGERELATEERDE GEZONDHEIDSKLACHTEN RAADPLEGEN MEDEWERKERS METEEN EEN ARTS

Bij de eerste tekenen van huidproblemen of klachten (pijn, verstijving, tinteling) aan nek, schouders, armen, polsen en/of handen, raadplegen de medewerkers zo snel mogelijk een arts. Bij huidklachten kan dit bijvoorbeeld ook een dermatoloog zijn. Op die manier kan men vermijden dat klachten verergeren en onomkeerbaar worden. Bij handeczeem vergroot bijvoorbeeld de kans dat men allergisch wordt voor bepaalde producten (contactallergie). De diagnose van de arts leg je best voor aan de arbeidsgeneesheer van de EDPB. Hij kan meer advies geven over de verdere aanpak om erger te voorkomen.

Bijkomende vergoeding

Elke medewerker ingeschreven in het PC314 onder RSZ-kengetal 123 of 223 (terug te vinden op de loonfiche), krijgt eenmaal per jaar een tussenkomst voor het bezoek aan een dermatoloog. Deze tussenkomst bedraagt 20 euro netto. Informeer bij het Fonds voor Bestaanszekerheid voor het PC314.

ER ZIJN DUIDELIJKE AFSPRAKEN GEMAAKT ROND RELATIONELE PROBLEMEN OP HET WERK

Wanneer een persoon (of groep) zich niet goed voelt op het werk door een slechte verstandhouding met collega's spreken we van relationele problemen. Voorbeelden hiervan zijn conflict- of misbruiksituaties.

Er wordt een onderscheid gemaakt tussen:

- Geweld op het werk
is elke situatie waar een persoon wordt bedreigd of te maken krijgt met fysieke agressie (directe slagen, bedreigingen bij een gewapende overval, enz.) of verbale agressie (beschimpingen, beledigingen, plagerijen, enz.) tijdens de uitvoering van zijn werk
- Pesterijen op het werk
is het geheel van onrechtmatige en herhaaldelijke gedragingen gericht tegen één of meerdere personen die,

vrijwillig of niet, het psychologisch evenwicht of de werkomgeving aantasten. Het kan bijvoorbeeld gaan om het isoleren van iemand door hem te negeren, systematisch te bekritisieren, enkel nutteloze opdrachten op te leggen, te overladen met werk, te kleineren, roddels over hem te verspreiden, kritiek te uiten op zijn religieuze overtuiging, afkomst en privéleven

- Seksueel ongewenst gedrag op het werk
is het geheel van verbaal, non-verbaal of lichamelijk gedrag met een seksuele connotatie dat, vrijwillig of niet, het psychologisch evenwicht of de werkomgeving aantast. Het kan hier zowel gaan om lonken of wellustige blikken, dubbelzinnige opmerkingen of insinuaties, tonen van pornografisch materiaal (foto's, teksten, video's), compromitterende voorstellen. Het kan ook gaan om aanrakingen, slagen en verwondingen en verkrachting

Geweld, pesterijen en seksueel ongewenst gedrag op het werk zijn een gevoelig onderwerp. Ze tasten niet alleen de werksfeer aan maar ook het psychologisch evenwicht van de medewerker. Ze kunnen angst-, agressie- en stressstoornissen, depressies én soms ook posttraumatische stress uitlokken.

- Maak dit onderwerp bespreekbaar met de medewerkers
- Maak hieromtrent duidelijke afspraken, die schriftelijk worden vastgelegd (bijvoorbeeld in een salonreglement)
- Informeer de medewerker hoe hij kan reageren op een geval van relationele problemen en bij wie hij ook terecht kan

Tip
De medewerkster weet dat ze haar werkgever op de hoogte moet stellen in geval van zwangerschap. De werkgever treft de nodige maatregelen. Meer info: www.coiffure.org/sectorinfo

ER ZIJN DUIDELIJKE REGELS VASTGELEGD OM FUNCTIONERINGSPROBLEMEN ALS GEVOLG VAN ALCOHOL- OF DRUGGEBRUIK TE VERMIJDEN

Een overmatig alcohol- of druggebruik kan niet enkel moeilijkheden veroorzaken in de privésfeer maar ook in de werksituatie. Als alcohol of drugs gebruikt wordt op het werk of wanneer de effecten ervan doorwerken op de werkvloer, komt de medeverantwoordelijkheid van de werkgever in het gedrang. Eén van zijn taken bestaat er immers in om te waken over de gezondheid en veiligheid van zijn medewerkers bij de uitvoering van hun job. Alcohol of drugs zorgt bovendien meestal voor een verminderd of problematisch functioneren en leidt tot afwezigheden. Wat dan weer een bron van stress is voor de andere collega's. Vanuit de cao nr. 100 is de werkgever verplicht om een preventief alcohol- en drugsbeleid te voeren. Dit geldt dus ook voor kapsalons. Hierbij dient men niet zozeer te focussen op het feit of het alcohol- of drugsgebruik van een medewerker problematisch is of niet. Het gaat erom of de persoon in kwestie al dan niet functioneringsproblemen heeft als gevolg van alcohol of drugs. Anders gezegd: het is niet de hoofdbedoeling om de medewerker te confronteren met het gebruik van alcohol of drugs zelf, maar wel met de gevolgen die dit gebruik kan hebben binnen de werksituatie.

Voert de medewerker zijn job naar behoren uit of niet?

- Leg duidelijke regels vast in het salonreglement. Deze regels moeten de grenzen aangeven om functioneringsproblemen als gevolg van alcohol- en drugsgebruik te vermijden.
- Beschrijf hoe problematisch gedrag wordt aangepakt. Dit kan volgende punten omvatten:
 - een duidelijke (best schriftelijke) vaststelling van het disfunctioneren van de medewerker
 - de verwijdering van de betrokkene van de werkvloer wanneer hij een gevaar betekent voor zichzelf of derden

- de confrontatie van de betrokkene met de feiten
- duidelijke afspraken maken naar de toekomst toe (planning van evaluatiemoment)
- advies geven over hulpverlening
- de bedrijfshulpverleners inlichten over het gegeven advies
- gradueel toepassen van sancties en evaluatie na de afgesproken periode

Bij dit alles kunnen de arbeidsgeneesheer en de preventieadviseur psychosociale aspecten van de EDPB een belangrijke rol spelen.

ER ZIJN VOORZORGSMAATREGELEN GENOMEN OP VLAK VAN CRIMINELE FEITEN ZOALS DIEFSTAL OF OVERVAL

Voor je persoonlijke veiligheid en die van de medewerkers kan je een aantal voorzorgsmaatregelen nemen om criminele feiten zoals diefstal/overval te voorkomen of op z'n minst zo goed mogelijk aan te pakken.

- Zorg ervoor dat de kassa goed te zien is vanuit verschillende hoeken van het kapsalon
- Zet de kassa niet te dicht bij de uitgang zodat de vluchtweg van de dief niet te kort is
- Zorg ervoor dat de kassa slechts van 1 kant te benaderen is (zij- of achterkant)
- Laat minimum twee medewerkers het kapsalon samen openen en sluiten
- Tel geen geld in het bijzijn van mensen
- Zorg ervoor dat er niet te veel geld in het kapsalon bewaard wordt
- Stimuleer klanten om met creditcard te betalen
- Maak duidelijke afspraken zodat de medewerkers weten hoe ze best handelen in geval van diefstal of overval
- Hang zo nodig een gedragscode op in het kapsalon



Colofon

Het is aangewezen ervoor te zorgen dat er altijd een actuele geprinte versie van de risicoanalyse beschikbaar is in het kapsalon!

De index is verwezenlijkt dankzij de financiële steun van het ESF-Agentschap Vlaanderen en de Vlaamse Overheid binnen het Europees project ESF oproep Werkbaarheid - oproep 255, prioriteit 3 ondernemings- en organisatiecultuur, focus op mens en maatschappij. Project 'Permanent' - Projectnummer 4534.

De promotor en de verantwoordelijke uitgever is UBK/UCB vzw-asbl

De financiële partner is
Het Europees Sociaal Fonds

Lay-out: Mangrove Productions



IN SAMENWERKING MET:



