

RUBRIEK	PAGINA
HOLISTISCHE NORM	3
IMPLEMENTATIE	3
ARBEIDSNORMEN	6
DIENTVERBAND IS VRIJWILLIG	6
MEDEWERKERS ZIJN MINIMAAL 16 JAAR	11
CONTRACTANT DISCRIMINEERT NIET	13
VRIJHEID VAN VERGADERING	15
INTIMIDATIE EN MISBRUIK WORDEN NIET GETOLEREERD	19
ARBEIDSUREN ZIJN NIET BUITENSPORIG	22
SALARIS WORDT TIJDIG BETAALD	25
REGELMATIG DIENSTVERBAND	31
GEZONDHEIDS- EN VEILIGHEIDSNORMEN	33
HSE-MANAGEMENTSYSTEEM	33
HSE-COMMISSIE	36
BEHEER VAN VERWONDINGEN EN ZIEKTES	39
ALGEMENE WERKOMGEVING	43
PERSOONLIJKE BESCHERMINGSMIDDELEN	46
ERGONOMIE	51
VALBESCHERMING	53
BEHEER VAN VERKEER EN VOERTUIGEN	56
MACHINEVEILIGHEID	60
DRUKVATEN	64
MACHINEBEVEILIGING	68
LASERVEILIGHEID	71
ONDERHOUDSVEILIGHEID	73
ELEKTRISCHE VEILIGHEID	76
TOEZICHT OP GEVAARLIJKE ENERGIE	79
BESCHERMING VAN BESLOTEN RUIMTES	82
VEILIGHEID VAN AANNEMERS	85
GRENSWAARDEN VOOR BEROEPSMATIGE BLOOTSTELLING	88
BLOOTSTELLING AAN LAWAAI OP HET WERK	94
ADEMHALINGSBESCHERMING	97
STRALING	102
BEHEER VAN HITTESTRESS	105
ASBEST	109
MEDISCHE DIENSTEN EN EERSTE HULP	112



BEHEER VAN GEZONDHEID OP HET WERK	115
DOOR BLOED OVERGEDRAGEN ZIEKTEVERWEKKERS (ZIEKTES)	118
SANERING	121
DRINKWATER	123
VEILIGHEID VAN DE BOUWSTRUCTUUR	126
BEHEER VAN BRANDVEILIGHEID	129
NOODMAATREGELEN	132
BEHEER VAN SLAAPZAAL	135
BEHEER VAN KANTINE	138
BEHEER VAN KINDERDAGVERBLIJF	141
MILIEUNORMEN	144
LUCHTEMISSIES	144
BEHEER VAN AAN BEPERKINGEN ONDERWORPEN STOFFEN	146
GEVAARLIJKE STOFFEN	149
GEVAARLIJK AFVAL	152
VAST AFVAL	156
AFVALWATER	160
OPSLAGTANKS	164
POLYCHLOORBIFENYLEN (PCB'S)	167

STANDAARD

Als voorwaarde voor opdrachten voor Nike dient de contractant deze code en de bijbehorende *Code Leadership Standards* en toepasselijke wetten in de praktijk te brengen, waaronder de ontwikkeling van doeltreffende beheersystemen, en medewerking verlenen aan verificatie en controle. De contractant dient deze code in alle belangrijke werkruimten te publiceren in de taal of talen van de medewerkers, medewerkers te informeren over hun rechten en plichten zoals vastgelegd in deze code en de toepasselijke nationale wetgeving; en ervoor te zorgen dat eventuele subcontractanten die producten van het merk Nike of het merk van een gelieerde onderneming vervaardigen, zich houden aan de code.

DEFINITIES

- **Een document of documentatie** is gedrukte, geschreven of elektronisch bewaarde informatie. Het gaat onder andere om, maar is niet beperkt tot, dossiers, rapporten, kennisgevingen, klachten, computerbestanden, personeelsbestanden, salarisdocumenten en tijdverantwoording, e-mails en overige correspondentie.

VEREISTEN

1. Als werkgever is de contractant verantwoordelijk voor de arbeidsverhouding met zijn medewerkers. De contractant moet aan de meest strikte geldende nationale wetten of aan deze Code Leadership Standards voldoen.
2. **TOEPASSELIJKHEID VAN CODE EN CODE LEADERSHIP STANDARDS**
 - a. De gedragscode van Nike en de gelieerde ondernemingen van Nike (code) en de Code Leadership Standards (CLS) zijn van toepassing op alle contractfabrikanten, waaronder subcontractanten, die producten van Nike of van gelieerde Nike-ondernemingen vervaardigen.
 - b. Alle toepasselijke bepalingen uit de nationale wetgeving inzake medewerkers en de werkplek, evenals de gezondheids- en veiligheidscode en de milieunormen en CLS van Nike gelden voor alle personen die zich rechtmatig op het terrein van de contractant bevinden.
 - c. Voor zover er in de code en/of CLS strengere arbeidsnormen worden opgedragen dan krachtens de nationale wetgeving, gelden deze normen voor alle productiewerkers in gebouwen waarin producten van Nike of gelieerde Nike-ondernemingen worden vervaardigd. Hieronder vallen ook productiewerkers die zijn aangenomen via een derde of via een ander dienstverband/contractueel verband.
 - d. **Licentiehouder en agenten.** In het kader van de vervaardiging van producten van Nike of een gelieerde Nike-onderneming dienen licentiehouders en agenten de code, CLS en toepasselijke vereisten uit de nationale wetgeving na te leven en te voldoen aan de overige vereisten uit de huidige handleiding/het huidige beleid voor licentiehouders en agenten.
3. **INTEGRATIE VAN STANDAARDEN IN BEDRIJFSPRAKTIJKEN VAN CONTRACTANT**
 - a. De contractant moet arbeidsregels en -voorwaarden aannemen en naleven om de medewerkers te beschermen en, minstens, hun rechten te waarborgen, in overeenstemming met nationale en internationale wetten en regels inzake arbeid en sociale zekerheid.
 - b. **Beleidsregels en procedures.** De contractant moet over schriftelijke beleidsregels en praktijken beschikken en een correcte, nauwkeurige administratie bijhouden omtrent alle aspecten van de tewerkstelling, van rekrutering, werving en disciplinaire maatregelen tot bezuinigingen en opzeggingsprocedures.



- c. De contractant dient de verantwoordelijkheid voor de administratie van personeelszaken toe te wijzen aan (een) duidelijk gedefinieerd(e) en voldoende gekwalificeerd(e) personeelslid of personeelsleden.
- d. Raadpleeg de toepasselijke CLS voor meer informatie omtrent de vereisten en aanbevolen goede praktijken voor de beleidsregels en procedure ten aanzien van werving, non-discriminatie, klachtenprocedures, vergoeding, pesterijen en misbruik, werkuren, enz.

✓ Een van de aanbevolen goede praktijken voor de contractant is het implementeren van een regelmatig evaluatieproces voor de beleidsregels, procedures en de implementatie ervan, zodat ze zo nodig kunnen worden aangepast.

4. CONTROLE EN HERSTEL

- a. De contractant moet, met of zonder voorafgaande kennisgeving, medewerking verlenen aan en samenwerken met Nike, gelieerde ondernemingen van Nike en/of aangestelde derde vertegenwoordigers om te controleren of de normen uit de code, de CLS-vereisten en de toepasselijke nationale wetgeving worden nageleefd.
- b. Het verlenen van medewerking aan verificatie en controle houdt bijvoorbeeld in:
 - i. Auditors of andere aangestelde vertegenwoordigers fysieke toegang verlenen tot de productiegebouwen en gebouwen van de contractant waar de relevante documenten zich bevinden. Als dit nodig is om de feitelijke arbeidsomstandigheden in het gebouw vast te stellen, wordt er tevens toegang verstrekt tot zones op de werkplek die normaliter verboden zijn voor bezoekers om veiligheidsredenen of vanwege intellectuele eigendom.
 - ii. Medewerkers van de contractant onbeperkte toegang verstrekken voor vertrouwelijke verificatiegesprekken. De contractanten mogen de medewerkers niet 'coachen' met betrekking tot eventuele vragen van auditors, noch tussenkomen in of wraak nemen op medewerkers met betrekking tot audits of verificatiebezoeken; en
 - iii. De documentatie ter beschikking stellen die krachtens de CLS moet worden bijgehouden of die noodzakelijk is om de naleving van de code of de toepasselijke nationale wetgeving aan te tonen.

c. Documentretentie

- i. De contractant is ertoe verplicht alle benodigde documentatie bij te houden om de naleving van de code en de toepasselijke wetten bij te houden. Hij is er in het bijzonder toe verplicht om de in de CLS vermelde documenten bij te houden. Dergelijke documentatie moet in de gebouwen van de contractant worden bewaard en moet dusdanig worden geordend dat ze terstond kan worden geïdentificeerd en geraadpleegd door Nike of door Nike aangestelde vertegenwoordigers.
- ii. Documenten moeten minstens 12 maanden of conform de nationale wetgeving worden bewaard, waarbij de langste periode wordt aangehouden.
- d. **Transparantie.** De contractant moet volledig transparant (open en eerlijk) zijn over zijn implementatie en naleving van de code en CLS. Documentatie moet in oorspronkelijke/ongewijzigde toestand worden bewaard. Informatie en documenten mogen niet worden vervalst of verkeerd voorgesteld.

Zo is het voor de contractant verboden om een 'dubbele administratie' bij te houden en aan de auditors voor te leggen met daarin valse of misleidende informatie betreffende lonen of gewerkte uren.



- e. **Herstel.** De contractant moet alles in het werk stellen om tijdens een audit in kaart gebrachte schendingen tijdig aan te pakken en op te lossen. Het niet naleven hiervan kan leiden tot sancties binnen de sourcingovereenkomst, waaronder een daling van het aantal orders of een eventuele afsplitsing.

5. ONGEÖORLOOFDE ONDERAANNEMING IS VERBODEN

De contractant mag de productie van producten van Nike of gelieerde Nike-ondernemingen niet uitbesteden aan derden of door de contractant beheerde faciliteiten die niet op voorhand zijn goedgekeurd zonder de voorafgaande schriftelijke toestemming van Nike of de gelieerde Nike-onderneming.

6. COMMUNICATIE EN TRAINING

- a. De contractant dient de code in alle belangrijke werkruimten te publiceren, vertaald in de taal of talen van de medewerkers.
- b. **Oriëntatie en training van medewerkers.** De contractant moet een oriëntatieperiode voor nieuwe medewerkers voorzien bij de werving, waaronder uitleg over de regels, personeelsvoorzieningen en andere rechten van de contractant, evenals human resources-beleidsregels, industriële betrekkingen, waaronder respect voor het recht op vrijheid van vergadering, en gezondheid en veiligheid. De training dient regelmatig te worden bijgewerkt, en in het bijzonder wanneer er beleidsregels en procedures worden herzien.
- c. De regels, beleidsregels en praktijken op de werkplek dienen aan de medewerkers te worden gecommuniceerd in de door de medewerkers gesproken taal of talen indien het niet om de lokale taal gaat.
- d. **Training voor supervisors.** De contractant dient te waarborgen dat supervisors zijn getraind op het vlak van de geldende nationale wetten, de code en CLS-normen.
- e. **Trainingsdocumentatie.** De contractant moet dergelijke training documenteren, met inbegrip van de onderwerpen, data en aanwezigen.

Behalve daar waar iets specifiek wordt aangeduid als een aanbevolen praktijk, bepaalt deze Code Leadership Standard minimumnormen. Contractanten moeten zich houden aan alle eventuele strengere wettelijke vereisten en worden aangemoedigd om hun eigen praktijken te blijven ontwikkelen en zo hun medewerkers beter te beschermen.

STANDAARD

De contractant maakt geen gebruik van dwangarbeid, zoals arbeid door gedetineerden, contractarbeid, slavenarbeid of andere vormen van dwangarbeid. De contractant is verantwoordelijk voor kosten voor arbeidsgerechtigdheid van alle medewerkers, waaronder wervingskosten.

DEFINITIES

- **Dwangarbeid** is werk of een dienst die wordt verkregen onder bedreiging van straf of waarvoor de betrokken persoon zich niet vrijwillig kandidaat heeft gesteld. Voorbeelden hiervan zijn onvrijwillige dwangarbeid en slavenarbeid.
- **Mensenhandel** is het verkrijgen van arbeid of diensten door middel van geweld, fraude of dwang, of soortgelijk gedrag waarmee de persoon redelijkwijze wordt gedwongen tot dwangarbeid of prostitutie.
- Bij **onvrijwillige dwangarbeid** wordt een persoon ervan overtuigd dat ze arbeid of diensten moet blijven verstrekken om ernstige schade of fysieke opsluiting te voorkomen of het misbruik of gedreigde misbruik van het rechtsproces te vermijden.
- **Slavenarbeid** is een vorm van contractarbeid waarbij een lening of schuld van de arbeider, of zijn/haar familie, wordt terugbetaald door rechtstreekse arbeid en waarbij de redelijke waarde van de verstrekte arbeid niet wordt gebruikt om de schuld af te lossen of waarbij de duur en aard van de arbeid niet naar behoren zijn begrensd of gedefinieerd.
- **Kosten voor arbeidsgerechtigdheid** zijn bijdragen en kosten verwant aan het dienstverband, waaronder kosten voor wervingsbureaus/uitzendkantoren, visa, gezondheidscontroles en kosten voor werkvergunningen en werkregistraties.
- **Buitenlandse arbeiders** zijn productiearbeiders die rechtstreeks of door een derde zijn aangenomen en bij de contractant in dienst zijn en wier nationaliteit of land van herkomst *verschilt* van het land waarin de faciliteiten/werkplek van de contractant zich bevinden.
- Onder **wervingsagenten** vallen particuliere uitzendbureaus, wervingsbureaus, arbeidsbemiddelingsbureaus, werkuitgiftebureaus, arbeidsbemiddelaars en alle andere derden die betrokken zijn bij de rekrutering, selectie, werving, het transport en/of beheer van medewerkers.

VEREISTEN

1. Als werkgever is de contractant verantwoordelijk voor de arbeidsverhouding met zijn medewerkers. De contractant moet aan de meest strikte geldende nationale wetten of aan deze Code Leadership Standards voldoen.
2. **GEVANGENISARBEID IS VERBODEN**

De contractant mag geen beroep doen op gevangenisarbeid of werk uitbesteden aan gevangenen. Hieronder valt de inkoop van materialen, goederen of diensten die worden gebruikt om producten te vervaardigen.
3. **DWANGARBEID IS VERBODEN**
 - a. De contractant mag geen gebruikmaken van of deelnemen aan wervings- of arbeidspraktijken waarbij een medewerker aan de werkplek wordt gecontracteerd of gebonden of waarbij arbeid of diensten worden verkregen door middel van geweld, fraude of dwang.
 - b. **Retentie van documenten**
 - i. Medewerkers mogen niet worden verzocht hun originele identiteitsdocumenten (zoals paspoorten,

reisvisa of verblijfsvergunningen, nationale identiteitskaarten of getuigschriften) te overhandigen aan hun werkgever, wervingsagent of een andere partij als voorwaarde voor het dienstverband, noch mogen ze worden verzocht 'stortingen' te doen om opnieuw toegang te krijgen tot hun documenten.

- ii. **Veilige bewaring van documenten.** Op verzoek van de medewerker kan de contractant zijn/haar identiteitsdocumenten veilig bewaren. De contractant moet onmiddellijk toegang tot deze documenten verstrekken en ze te allen tijde en zonder enige beperkingen aan de medewerker terug bezorgen als hij/zij dit vraagt. Het in bewaring geven van identiteitsdocumenten met het oog op de veilige bewaring ervan en het terugbezorgen van deze documenten moet worden gedocumenteerd en ondertekend door de medewerker en de contractant. Wervingsagenten en overige derden mogen geen persoonlijke documentatie van arbeiders bewaren.
- c. Medewerkers mogen niet worden verzocht stortingen te doen, bankgaranties te verstrekken of deel te nemen aan verplichte spaarregelingen als voorwaarde voor dienstverband.
- d. **Arbeiders horen niet te betalen voor dienstverband.** De contractant of wervingsagenten mogen arbeiders geen kosten of bijdragen voor arbeidsgerechtigdheid aanrekenen, of van hun loon inhouden (onder de vorm van beslagleggingen, heffingen, stortingen, gewaarborgde bedragen of anderszins), waaronder kosten van benodigde visa, gezondheidscontroles, arbeidsregistratie, werkvergunningen of wervingsbureaus/uitzendkantoren. *Raadpleeg de Code Leadership Standard 'Salaris en personeelsvoorzieningen'.*

4. BEWEGINGSVRIJHEID

- a. De contractant moet de medewerkers toestaan zich vrij te bewegen op hun toegewezen werkplek tijdens de werkuren, waarbij ze toegang moeten hebben tot drinkwater en sanitair. Medewerkers mogen de faciliteit verlaten tijdens eetpauzes of na de werkuren.
- b. Contractanten die over slaapzalen voor medewerkers beschikken, moeten de veiligheidspraktijken, waaronder de avondklok, aan de medewerkers in kwestie communiceren. De avondklok moet schappelijk zijn en de medewerkers voldoende tijd bieden om zich te ontspannen en persoonlijke activiteiten te beoefenen in hun vrije uren. Daar waar er een avondklok geldt, moeten dezelfde regels gelden voor nationale medewerkers en buitenlandse arbeiders.

5. SPECIALE BEPALINGEN VOOR 'BUITENLANDSE ARBEIDERS'

Wanneer een contractant buitenlandse arbeiders heeft aangenomen, dient hij, naast alle bovenstaande vereisten:

- a. **Beleid inzake buitenlandse arbeiders.** Over een schriftelijk beleid inzake de behandeling van buitenlandse arbeiders te beschikken. Het beleid dient op zijn minst de vereisten te stipuleren betreffende eerlijke behandeling, betaling van kosten voor arbeidsgerechtigdheid, betaling van transportkosten, repatriëring en vereisten krachtens de nationale wetgeving. De contractant moet het beleid inzake buitenlandse arbeiders op doeltreffende wijze aan de buitenlandse arbeiders communiceren, zodat ze op de hoogte zijn van hun rechten volgens het beleid. Ook moet de contractant het personeel dat instaat voor het implementeren en handhaven van het beleid inzake buitenlandse arbeiders trainen wat hun rollen en verantwoordelijkheden betreft.
- b. **Eerlijke behandeling.** Deze arbeiders moeten eerlijk worden behandeld en dezelfde arbeidsvoorwaarden en -omstandigheden genieten als nationale medewerkers, waaronder vergoeding, vakantie- en verlofdagen en eventuele door de werkgever verstrekte huisvesting, behoudens daar waar de nationale wetgeving andere personeelsvoorzieningen vereist (bijvoorbeeld

met betrekking tot de betaling van sociale-zekerheidsbijdragen).

c. Alle training omtrent de functie en veiligheid dient in de taal van de medewerker te worden verstrekt.

✓ **Als aanbevolen goede praktijk wordt de contractant aangemoedigd een interne coördinator aan te nemen of beschikbaar te stellen die zowel de taal van de buitenlandse arbeider als die van de werkgever spreekt.**

d. **Betaling van kosten voor arbeidsgerechtigdheid**

- i. Afgezien van het bepaalde hieronder, dienen alle wettelijk toegestane kosten voor arbeidsgerechtigdheid in het kader van het dienstverband rechtstreeks te worden betaald (door het uitzendende land of het ontvangende land), met inbegrip van bijdragen aan wervingsbureaus of uitzendkantoren vanwege zakelijke motieven. Dergelijke bijdragen mogen niet van lonen worden afgehouden onder de vorm van beslagleggingen, heffingen, storting, gewaarborgde bedragen of anderszins. *Raadpleeg de Code Leadership Standard 'Salaris en personeelsvoorzieningen'.*
- ii. Daar waar het niet mogelijk is om kosten voor bureaus en overige arbeidsgerechtigdheidskosten direct op voorhand te betalen, of als dergelijke bovenvermelde kosten wettelijk gezien door de buitenlandse arbeider moeten worden betaald, moet de contractant de arbeider terstond het volledige bedrag vergoeden. Dergelijke bijdragen dienen binnen de maand na aankomst van de arbeider in het gastland te worden terugbetaald, tenzij de contractant een geldige, toetsbare reden heeft om de kosten niet te vergoeden.

e. **Betaling van transportkosten.** Naast de bovenvermelde kosten voor arbeidsgerechtigdheid/werving is een contractant die buitenlandse arbeiders uit een ander land heeft aangenomen tevens verantwoordelijk voor de kosten van binnenkomende vluchten/transport, met inbegrip van vertrekbelasting en -vergoedingen. Er hoeven geen binnenkomende transportkosten te worden vergoed voor buitenlandse arbeiders die zich reeds met een geldige werkvergunning in het land bevinden.

f. **Verzekeringskosten.** De contractant is verantwoordelijk voor de vereiste verzekeringskosten om buitenlandse arbeiders te dekken in het uitzendende land of het ontvangende land, waaronder ziektekostenverzekering.

g. **Wervingsagenten.** De contractant moet een beroep doen op wettelijk goedgekeurde/geregistreerde arbeidsbureaus, in overeenstemming met de nationale wetgeving (indien van toepassing).

✓ **Beheer van wervingsagenten**

- **In de mate van het haalbare worden contractanten aangemoedigd om buitenlandse arbeiders rechtstreeks aan te nemen en in dienst te nemen en zo min mogelijk beroep te doen op wervingsagenten en andere derden voor de rekrutering en het beheer van arbeiders.**
- **Contractanten worden aangemoedigd grondig onderzoek te verrichten naar wervingsagenten of subagenten die worden ingeroepen voor de rekrutering en tewerkstelling van buitenlandse arbeiders. Bij een dergelijk onderzoek moet aandacht worden besteed aan de ethische praktijken van de wervingsagent en eventuele klachten die tegen hem/haar werden ingediend, evenals regelmatige audits om na te gaan of ze minstens aan de vereisten uit deze Code Leadership Standards voldoen.**

h. Repatriëring

- i. Naast eventuele wettelijke vereisten van het gastland en het herkomstland betreffende de repatriëring van buitenlandse arbeiders, moet de contractant na afloop van de arbeidsrelatie, of vroeger bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst, een retourticket per lucht- of landvervoer verstrekken aan elke buitenlandse arbeider die door de contractant uit een ander land werd aangenomen of gerekruteerd. De contractant dient deze plicht na te komen, ongeacht de voorwaarden van de arbeidsovereenkomst van de medewerker.
- ii. De plicht om de repatriëring te vergoeden vervalt als:
 - (1) de arbeidsovereenkomst van de medewerker werd opgezegd wegens onwettig gedrag;
 - (2) de medewerker een andere wettige baan heeft gevonden in het land; of
 - (3) de medewerker de arbeidsovereenkomst vrijwillig beëindigt alvorens deze ten einde loopt.
 - (4) let wel: de contractant moet de repatriëring alsnog vergoeden wanneer de medewerker de arbeidsovereenkomst beëindigt alvorens deze ten einde loopt omdat:
 - de contractant een wezenlijk beginsel van de arbeidsovereenkomst heeft geschonden; of
 - de medewerker het slachtoffer is van pesterijen of misbruik dat niet tijdig na het indienen van een klacht wordt verholpen (raadpleeg de *Code Leadership Standards 'Niet-discriminerende behandeling'* en *'Pesterijen en misbruik worden niet getolereerd'*).

✓ De contractant wordt aangemoedigd een vliegtuigticket naar het land van herkomst te verstrekken voordat de arbeidsovereenkomst afloopt in geval van speciale omstandigheden zoals ernstige ziekte of een ander familiaal noodgeval.

i. Arbeidsovereenkomsten voor buitenlandse arbeiders

Naast de algemene vereisten betreffende arbeidsovereenkomsten (raadpleeg de *Code Leadership Standard 'Contractant biedt regelmatig dienstverband'*), geldt het volgende wanneer buitenlandse arbeiders in dienst worden genomen:

- i. De bepalingen uit de schriftelijke arbeidsovereenkomst van de medewerker dienen volledig te worden uitgelegd alvorens de medewerker zijn/haar thuisland verlaat, met de benodigde tijd voor beraadslaging. De uitleg moet nauwkeurig, volledig en in verstaanbare taal voor de medewerker worden verwoord. Dit geldt tevens voor de arbeidsvoorwaarden en redenen voor beëindiging.
- ii. De arbeidsovereenkomst moet dusdanig worden opgesteld dat ze wettelijk afdwingbaar is in het ontvangende land en geschreven is in de taal van de medewerker.
- iii. De medewerker dient een kopie van de arbeidsovereenkomst te ontvangen alvorens het land van herkomst te verlaten. Contracten mogen niet op de luchthaven aan de medewerker worden overhandigd ter ondertekening.
- j. **Illegale arbeiders.** De contractant mag geen beroep doen op buitenlandse arbeiders die niet wettelijk in het ontvangende land mogen werken. Alle illegale buitenlandse arbeiders die bewust door de contractant zijn aangenomen of die via ongepaste wervingspraktijken zijn aangenomen, dienen te worden gerepatriëerd conform de bovenstaande paragraaf 4h.



- k. **Werving van buitenlandse arbeiders binnen het ontvangende land.** De contractant moet nagaan dat alle aangenomen buitenlandse arbeiders die zich al in het ontvangende land bevinden wettelijk gezien mogen werken. De contractant staat in voor alle kosten die gepaard gaan met het vernieuwen van de verblijfsvergunning of andere arbeidsbevoegdheidsdocumenten. Ook neemt de contractant de verantwoordelijkheid op zich voor de repatriëring in overeenstemming met de bovenstaande paragraaf 4h.

Behalve daar waar iets specifiek wordt aangeduid als een aanbevolen praktijk, bepaalt deze Code Leadership Standard minimumnormen. Contractanten moeten zich houden aan alle eventuele strengere wettelijke vereisten en worden aangemoedigd om hun eigen praktijken te blijven ontwikkelen en zo hun medewerkers beter te beschermen.

Referenties:

- *IAO-Verdrag nr. 29, betreffende gedwongen arbeid (1930)*
- *IAO-Verdrag nr. 105, Verdrag betreffende de afschaffing van gedwongen arbeid (1957)*
- *IAO-Verdrag nr. 181, Verdrag betreffende particuliere bureaus voor arbeidsbemiddeling (1997)*
- *Protocol inzake de preventie, bestrijding en bestraffing van mensenhandel, in het bijzonder vrouwenhandel en kinderhandel (protocol inzake mensenhandel) (2000)*
- *Wet op de bescherming van de slachtoffers van mensenhandel (Trafficking Victims Protection Act, 22 USC §7101) (2000)*



STANDAARD

Medewerkers van de contractant zijn minimaal 16 jaar, of ouder dan de leerplichtige leeftijd, waarbij de hoogste van beide leeftijden geldt. Medewerkers jonger dan 18 jaar mogen niet werken in gevaarlijke omstandigheden.

DEFINITIES

- **Nachtwerk.** Indien de nationale wetgeving geen definitie bevat en tenzij dit wordt gerechtvaardigd door 'buitengewone omstandigheden' (raadpleeg de *Code Leadership Standard 'Arbeidsuren zijn niet buitensporig'*), is nachtwerk al het werk dat volledig of gedeeltelijk wordt uitgevoerd tussen 22:00 uur 's avonds en 05:00 uur 's morgens.
- **Een minderjarige medewerker** is een medewerker die jonger is dan de minimale arbeidslleeftijd uit de nationale wetgeving of dan de krachtens deze standaard vereiste minimumleeftijd.

VEREISTEN

1. Als werkgever is de contractant verantwoordelijk voor de arbeidsverhouding met zijn medewerkers. De contractant moet aan de meest strikte geldende nationale wetten of aan deze Code Leadership Standards voldoen.

2. VEREISTEN INZAKE MINIMUMLEEFTIJD

- a. In bepaalde sectoren of landen kunnen Nike en/of haar gelieerde ondernemingen een hogere minimumleeftijd opleggen, die aan de betrokken contractanten wordt gecommuniceerd.
- b. De contractant dient gepaste human resources-systemen en -praktijken in te voeren en te handhaven om na te gaan of een sollicitant de minimumleeftijd heeft bereikt. Onder zulke systemen en praktijken vallen een schriftelijk wervingsbeleid, de training van wervingspersoneel en het opvragen van een 'bewijs van leeftijd' op het ogenblik van de werving.

3. BEWIJS VAN LEEFTIJD

Op het ogenblik van de werving moeten contractanten een 'bewijs van leeftijd' vragen, zoals een geboorteakte, trouwboekje, persoonlijke identiteitskaart, rijbewijs en stemkaart. Voor de duur van de arbeidsovereenkomst moeten er kopieën van deze documenten worden bewaard.

- a. De contractant dient redelijke maatregelen te treffen om na te gaan of dergelijke bewijzen van leeftijd nauwkeurig en volledig zijn. Wanneer bewijzen van leeftijd onbetrouwbaar of niet voorhanden zijn, moet de contractant de leeftijd van de medewerker op andere manieren verifiëren. Denk aan een 'officieel afgestempelde' kopie van een getuigschrift of een attest van een lokale overheidsfunctionaris.
- b. Aangezien 'bewijzen van leeftijd' gemakkelijk kunnen worden vervalst of aangepast, dienen contractanten mogelijk beroep te doen op een door de overheid erkende arts om de leeftijd van een medewerker na te gaan aan de hand van een fysiek onderzoek. De onderzoeksresultaten moeten aan minstens één van de bovengenoemde 'bewijzen van leeftijd' worden bevestigd.

4. TEWERKSTELLING VAN MINDERJARIGEN VERHELPEN

- a. De contractant moet beleidsregels en procedures opstellen, documenteren, handhaven en duidelijk aan zijn medewerkers en andere belanghebbenden communiceren om te verhelpen dat er minderjarigen worden tewerkgesteld in situaties die krachtens de nationale wetgeving of deze standaard verboden zijn.



- b. Ziehier een voorbeeld van dergelijke beleidsregels en procedures: wanneer een contractant medewerkers blijkt te hebben die jonger zijn dan de minimumleeftijd, dient de contractant, in het belang van de medewerker en krachtens de wettelijke vereisten van het productieland, de volgende maatregelen te treffen:
- i. De minderjarige medewerker van de werkplek verwijderen.
 - ii. Aangepaste financiële en andere ondersteuning bieden om de minderjarige medewerker een schoolopleiding of een beroepsopleiding te laten volgen tot op 16-jarige leeftijd of tot de minimale arbeidsleeftijd, waarbij de hoogste leeftijd geldt.
 - iii. Als de minderjarige medewerker met documenten kan staven dat hij of zij een school- of beroepsopleiding volgt en bijwoont, moet de contractant de minderjarige het basisloon blijven betalen totdat hij of zij de school-/beroepsopleiding afmaakt of de leeftijd van 16 jaar of de minimale arbeidsleeftijd heeft bereikt, waarbij de hoogste leeftijd geldt.
 - iv. Wanneer de minderjarige medewerker de leeftijd van 16 jaar of de minimale arbeidsleeftijd heeft bereikt, waarbij de hoogste leeftijd geldt, moet hij of zij opnieuw de kans krijgen om bij de contractant aan de slag te gaan.
 - v. Als de minderjarige medewerker er vrijwillig voor kiest geen school- of beroepsopleiding te volgen, verliest hij of zij het recht op een verdere financiële vergoeding namens de contractant. Deze beslissing moet worden gedocumenteerd.
- c. De contractant en Nike of zijn aangestelde vertegenwoordiger kunnen het eventueel eens worden over een extra of ander herstelprogramma naargelang de situatie en in het belang van de medewerker.

5. JONGE ARBEIDERS BESCHERMEN TEGEN GEVAARLIJKE OMSTANDIGHEDEN

- a. De contractant mag medewerkers jonger dan 18 jaar niet blootstellen aan gevaarlijke omstandigheden, namelijk situaties op of naast de werkplek die mogelijk de gezondheid, veiligheid of goede zeden van de medewerker in het gedrang brengen.
- b. De contractant dient over een proces te beschikken om potentieel gevaarlijke opdrachten in kaart te brengen. Voorbeelden hiervan zijn werken met of in de buurt van gevaarlijke chemische stoffen, werken met gevaarlijke machines, nachtwerk of andere voorzieningen uit de nationale wetgeving.

Behalve daar waar iets specifiek wordt aangeduid als een aanbevolen praktijk, bepaalt deze Code Leadership Standard minimumnormen. Contractanten moeten zich houden aan alle eventuele strengere wettelijke vereisten en worden aangemoedigd om hun eigen praktijken te blijven ontwikkelen en zo hun medewerkers beter te beschermen.

Referenties:

- IAO-Verdrag nr. 138, Verdrag inzake de minimumleeftijd (1973)
- IAO-Verdrag nr. 182, Verdrag gericht op de bestrijding van de ergste vormen van kinderarbeid (1999)



STANDAARD

De mannen en vrouwen die worden aangenomen door de contractant, worden niet gediscrimineerd bij indienstneming, inclusief werving, salaris, promotie of disciplinaire maatregelen, op basis van geslacht, ras, religie, leeftijd, handicap, seksuele geaardheid, zwangerschap, huwelijkse staat, nationaliteit, politieke overtuiging, aansluiting bij vakbond, sociale of etnische herkomst of enige andere status die wettelijk is beschermd. Vrouwen en mannen moeten hetzelfde loon krijgen voor soortgelijk werk.

DEFINITIES

- Bij **een zwarte lijst** wordt er een lijst met medewerkers of potentiële medewerkers opgesteld, gehandhaafd, gebruikt en/of gecommuniceerd om dienstverband te weigeren of personen te straffen op basis van een wettelijk beschermde status of andere niet-werkgerelateerde criteria.

VEREISTEN

1. Als werkgever is de contractant verantwoordelijk voor de arbeidsverhouding met zijn medewerkers. De contractant moet aan de meest strikte geldende nationale wetten of aan deze Code Leadership Standards voldoen.
2. **NON-DISCRIMINATIEBELEID**
 - a. De contractant moet over een schriftelijk discriminatiebestrijdingsbeleid beschikken.
 - b. Het non-discriminatiebeleid dient op zijn minst het volgende te bevatten:
 - i. een verklaring waarmee arbeidsdiscriminatie wordt verboden, in overeenstemming met de bovenstaande standaard en de geldende wetten in het productieland;
 - ii. methode(n) om intern ongenoegen/klachten over discriminatie te melden (*raadpleeg de klachtenprocedure in de Code Leadership Standard 'Vrijheid van vergadering en CAO's'*); en
 - iii. een verklaring dat een medewerker niet kan worden gestraft of aan sancties kan worden onderworpen voor het te goeder trouw melden van een discriminerende behandeling of discriminerend gedrag.
 - c. **Communicatie.** De contractant moet zijn non-discriminatiebeleid op efficiënte wijze aan de medewerkers communiceren, zodat ze zich bewust zijn van hun recht om discriminatie te bestrijden. Vormen van effectieve communicatie zijn:
 - oriëntatietraining voor nieuwe werknemers;
 - training van supervisors/managers;
 - publicatie van het beleid op het mededelingenbord voor medewerkers of op andere goed zichtbare plaatsen.
 - d. **Personeelstraining.** De contractant moet het personeel dat instaat voor het implementeren en handhaven van het non-discriminatiebeleid trainen wat hun rollen en verantwoordelijkheden betreft.
3. **PRAKTIJKEN VOOR NIET-DISCRIMINERENDE TEWERKSTELLING**
 - a. Beslissingen met betrekking tot het werk moeten worden genomen op basis van arbeidsgerelateerde criteria. Bijvoorbeeld: de kwalificaties, vaardigheden, bekwaamheid, productiviteit en algemene werkprestaties van de medewerker.



- b. Er heerst een uitdrukkelijk verbod op het handhaven van een '**zwarte lijst**' op basis van politieke strekking, vakbondslidmaatschap of een andere wettelijk beschermde status of niet-arbeidsgerelateerde criteria.
- c. De contractant moet wetten van het productieland betreffende de tewerkstelling van medewerkers uit bepaalde categorieën naleven. Voorbeelden hiervan zijn wetten die een voorkeursbehandeling of speciale behandeling van gehandicapten, veteranen en beschermde minderheden vereisen.

✓ **Zelfs wanneer de nationale wetgeving dit niet vereist, wordt de contractant ertoe aangemoedigd gehandicapte medewerkers schappelijke accommodatie te bieden, waaronder een vlotte toegang tot het sanitair en andere fabrieksvoorzieningen.**

- d. **Hetzelfde loon voor soortgelijk werk.** Vrouwen en mannen moeten hetzelfde loon krijgen voor soortgelijk werk, dezelfde beoordeling van de kwaliteit van hun werk en gelijke kansen om vacatures in te vullen.
- e. **Vriendjespolitiek en steekpenningen.** Managers mogen geen geschenken, betalingen of andere gunsten ontvangen van medewerkers of toekomstige medewerkers in ruil voor een baan of een speciale behandeling.

✓ **Een van de aanbevolen beste praktijken voor de contractant is het voorzien van schappelijke accommodatie voor godsdienstbeoefening voor de arbeiders.**

4. VROUWENRECHTEN

- a. **Veilig werk.** De contractant dient gepaste, schappelijke accommodatie te voorzien voor vrouwelijke medewerkers met betrekking tot zwangerschap, bevalling en borstvoeding. De contractant moet rekening houden met verminderde werkuren of andere arbeidsbeperkingen voor zwangere medewerkers die door de nationale wetgeving worden opgelegd. Ook moet hij andere schappelijke maatregelen nemen om zwangere vrouwen te beschermen voor gevaarlijk werk, met inbegrip van verminderde werkuren indien aanbevolen door een bevoegd arts.
- b. **Zwangerschapstesten.** Zwangerschapstesten mogen geen voorwaarde zijn voor het dienstverband en mogen evenmin van medewerkers worden vereist, tenzij dit een wettelijke verplichting is. Er mogen vrijwillige zwangerschapstesten worden afgenomen, maar alleen op verzoek van de medewerker. Ieder verzoek moet worden gedocumenteerd.
- c. **Contraceptie.** Medewerkers mogen niet door de contractant worden gedwongen of onder druk worden gezet om contraceptie te gebruiken.
- d. **Zwangerschapsverlof.** Vrouwelijke medewerkers hebben recht op zwangerschapsverlof conform de bepalingen uit de nationale wetgeving of uit de *Code Leadership Standard 'Salaris en personeelsvoorzieningen'* van Nike, waarbij de vroegste datum geldt.

Behalve daar waar iets specifiek wordt aangeduid als een aanbevolen praktijk, bepaalt deze Code Leadership Standard minimumnormen. Contractanten moeten zich houden aan alle eventuele strengere wettelijke vereisten en worden aangemoedigd om hun eigen praktijken te blijven ontwikkelen en zo hun medewerkers beter te beschermen.

Referenties:

- IAO-Verdrag nr. 100, Verdrag inzake de gelijke beloning voor mannelijke en vrouwelijke werknemers voor soortgelijk werk (1951)
- IAO-Verdrag nr. 111, Verdrag inzake discriminatie (tewerkstelling en bezettingsgraad) (1958).

STANDAARD

De contractant moet het recht van vergadering en cao's van de medewerkers erkennen en respecteren. Daar waar het recht op vrijheid van vergadering en cao's wettelijk wordt beperkt, moet de contractant parallelle middelen toestaan voor onafhankelijke, vrije vergadering en onderhandeling.

DEFINITIES

- **Te goeder trouw onderhandelen** betekent dat men regelmatig samenkomt en discussieert met de bereidheid om tot een akkoord te komen.
- Bij **een zwarte lijst** wordt er een lijst met medewerkers of potentiële medewerkers opgesteld, gehandhaafd, gebruikt en/of gecommuniceerd om dienstverband te weigeren of personen te straffen op basis van een wettelijk beschermde status of andere niet-werkgerelateerde criteria.
- Verwijzingen naar **bonden** of **vakbonden** in deze Code Leadership Standard gelden tevens voor andere werknemersorganisaties, waar van toepassing.

VEREISTEN

1. Als werkgever is de contractant verantwoordelijk voor de arbeidsverhouding met zijn medewerkers. De contractant moet aan de meest strikte geldende nationale wetten of aan deze Code Leadership Standards voldoen.
2. **RECHT OP VRIJE VERGADERING**
 - a. In landen waar de nationale wetgeving medewerkers het recht verleent om zonder enige inmenging vakbonden en werknemersorganisaties te vormen en zich er naar eigen goeddunken bij te voegen en om gezamenlijk te onderhandelen, dient de contractant de nationale wetgeving en de vereisten van deze Code Leadership Standard na te leven. Deze rechten blijven gelden gedurende de arbeidsovereenkomst, met inbegrip van de eventuele opzegging ervan.
 - b. Medewerkers hebben het recht om zich naar eigen goeddunken al dan niet bij vakbonden of andere werknemersorganisaties aan te sluiten.
 - c. Als de vrijheid van vergadering aanzienlijk wordt beperkt krachtens de nationale wetgeving, moet de contractant alternatieve manieren aanreiken om individueel en gezamenlijk met zijn medewerkers te praten en medewerkers de mogelijkheid bieden hun ongenoegen te uiten en hun rechten qua arbeidsomstandigheden en arbeidsvoorwaarden te beschermen. Dit betekent dat er op zijn minst een doeltreffende klachtenprocedure moet bestaan (zie paragraaf 6 hieronder).

✓ **Voor zover toegestaan volgens de wetgeving wordt de contractant bovendien aangemoedigd zijn steun te verlenen aan de oprichting van werknemerscommissies die in alle vrijheid door de medewerkers zijn gekozen.**
 - d. **Vakbondscontributies.** De contractant mag geen lidmaatschapscontributies, bijdragen, boetes of andere heffingen in het kader van vakbonden inhouden van de lonen van de medewerker zonder zijn/haar uitdrukkelijke schriftelijke toestemming, tenzij anders aangegeven in een vrij onderhandelde en geldige cao of wanneer de wet dit vereist.
 - e. Vakbondsvertegenwoordigers dienen toegang te hebben tot hun leden onder voorwaarden die in de nationale wetgeving werden vastgelegd of krachtens een wederzijds akkoord tussen de contractant en de vakbond.

- ✓ Een van de aanbevolen goede praktijken voor de contractant is het toekennen van voldoende betaald verlof aan vakbondsvertegenwoordigers om hun plichten te vervullen, zoals het verwerken van klachten en het vertegenwoordigen van leden, alsook het verstrekken van de benodigde faciliteiten opdat de vertegenwoordigers hun werk naar behoren kunnen doen. De aangewezen voorzieningen en verlofdagen kunnen variëren naargelang het aantal vertegenwoordigde medewerkers, het aantal werknemersvertegenwoordigers, bepalingen in de cao, enz.

3. NIET-INMENGING

- a. Medewerkers hebben het recht om leiders en vertegenwoordigers van hun vakbond te kiezen en activiteiten te verrichten zonder inmenging van de contractant, met inbegrip van handelingen om de dominantie, financiering of controle van een vakbond door medewerkers te vestigen of te promoten.
- b. In overeenstemming met de nationale wetgeving en wanneer medewerkers slechts door één vakbond worden vertegenwoordigd, mag de contractant zich niet mengen wanneer medewerkers andere werknemersorganisaties zouden willen vormen, noch dit trachten te beïnvloeden. De contractant mag zich niet mengen in het recht op vrije vergadering door de ene vakbond over de andere te verkiezen.

4. VERBOD OP INTIMIDATIE EN VERGELDING

- a. De contractant mag niet dreigen met of overgaan tot het gebruik van geweld of de aanwezigheid van politie of het leger om medewerkers te intimideren of activiteiten waarmee het recht op vrije vergadering op een wettige, vredige manier wordt uitgeoefend te voorkomen, te verstoren of te onderbreken, zoals vakbondsbijeenkomsten of vakbondsactiviteiten, vergaderingen en wettige stakingen.
- b. Medewerkers of toekomstige medewerkers mogen nooit het slachtoffer worden van ontslag, discriminatie, pesterijen, intimidatie of vergelding vanwege lidmaatschap van een vakbond of werknemersvereniging of deelname aan wettige activiteiten van een vakbond of andere vrije verenigingsactiviteiten, waaronder het uitoefenen van hun recht om een vakbond te vormen.
- c. **Zwarte lijsten.** Er geldt een uitdrukkelijk verbod op het gebruik van 'zwarte lijsten' om in te druisen tegen het recht op vrije vereniging, bijvoorbeeld zwarte lijsten op basis van vakbondslidmaatschap of deelname aan wettige vakbondsactiviteiten.
- d. De contractant dient alle relevante bepalingen in acht te nemen wanneer de nationale wetgeving speciale bescherming biedt aan medewerkers of werknemersvertegenwoordigers die deelnemen aan een bepaalde vakbondsactiviteit (zoals de oprichting ervan) of aan werknemersvertegenwoordigers met een bijzondere status (zoals stichtende vakbondsleden of huidige ambtsdragers bij de vakbond).
- e. De contractant mag geen sancties nemen tegen medewerkers die een wettige staking organiseren of eraan deelnemen.
- f. Medewerkers waarvan blijkt dat ze onterecht werden ontslagen, gedegradeerd of anderszins rechten en privileges op de werkplek zijn kwijtgeraakt ten gevolge van vakbondsdiscriminatie, hebben overeenkomstig de vereisten van de nationale wetgeving, het recht om al hun verloren rechten en privileges te recupereren, waaronder de hervatting van hun voormalige of een soortgelijke baan met hetzelfde loon en evenveel anciënniteit, mocht de medewerker dit wensen.

- g. Medewerkers en hun vakbondsvertegenwoordigers moeten zich op hun gemak voelen om het management aan te spreken over problemen met de naleving van een cao zonder het risico te lopen op vergelding.

5. CAO'S

- a. De contractant dient het recht van aangesloten medewerkers om in alle vrijheid cao's te onderhandelen te erkennen.
- b. De contractant moet te goeder trouw onderhandelen.
- c. De contractant moet de bepalingen van elke ondertekende cao te goeder trouw nakomen voor de duur van de overeenkomst.
- d. Wanneer in de nationale wetgeving (een) specifieke vakbond(en) vermeld staat/staan als de enige onderhandelaar, dient de contractant geen cao te onderhandelen met andere werknemersgroepen of -organisaties betreffende kwesties die in een geldige cao aan bod komen.

✓ **Als er een cao bestaat, is een van de aanbevolen goede praktijken dat de contractant wordt aangemoedigd om kopieën van de overeenkomst ter beschikking te stellen aan alle medewerkers die door de overeenkomst worden gedekt.**

6. DOELTREFFENDE KLACHTENPROCEDURE

De contractant moet een doeltreffende klachtenprocedure opstellen zodat medewerkers hun zorgen omtrent arbeidsomstandigheden en arbeidsvoorwaarden kunnen aankaarten. De specifieke klachtenprocedure varieert van fabriek tot fabriek naargelang de omvang ervan, lokale wetten, cultuur, enz. Doorgaans wordt een doeltreffende klachtenprocedure echter gekenmerkt door:

- a. een schriftelijk klachtenbeleid en implementatieprocedures. Het beleid dient het volgende te omvatten:
 - i. Verschillende kanalen waarlangs medewerkers zorgen kunnen aankaarten en het management feedback kunnen verstrekken. Bijvoorbeeld: klachten-/ideeënbus; supervisors/teamleiders; HR-afdeling/adviseurs, vakbonds-/werknemersvertegenwoordigers; 'opendeurbeleid', 'hotlines' van het bedrijf, derden, werknemerscommissies, vergaderingen met het management en werknemersvertegenwoordigers, enz.; en
 - ii. De mogelijkheid om zorgen vertrouwelijk (en/of anoniem) te melden als de medewerker dit wenst zonder te hoeven vrezen voor vergelding, in overeenstemming met de nationale wetgeving.
- b. Een duidelijke communicatie van het klachtenbeleid aan de medewerkers, zodat de medewerkers op de hoogte zijn van de klachtenprocedure en van hun recht om zorgen aan te kaarten.
- c. Het trainen van het personeel dat instaat voor het reageren op klachten inzake het beleid en hun rollen en verantwoordelijkheden; en
- d. Een methode om klachten te documenteren en op te volgen zodat de medewerkers tijdig een reactie krijgen.

- ✓ **Andere aanbevolen goede praktijken voor de contractant zijn:**
 - **Het in kaart brengen en ontwikkelen van plannen om in te spelen op ruimere/systemische kwesties die door middel van de klachtenprocedure door medewerkers worden aangekaart;**
 - **Het betrekken van werknemersvertegenwoordigers en medewerkers bij het oplossen van klachten, waar nodig;**
 - **Het voorzien van een procedure om beroep aan te tekenen (in het bijzonder bij disciplinaire maatregelen of ontslag); en**
 - **Het ophangen van de gegevens van werknemersvertegenwoordigers op een duidelijke plaats op het werk.**

7. TRAINING

In het kader van de werknemerstraining van de contractant (raadpleeg de *Code Leadership Standard 'Implementatie'*) dienen alle medewerkers training te krijgen over hun rechten met betrekking tot deze standaard, beseffende dat deze rechten kunnen variëren naargelang de locatie.

Behalve daar waar iets specifiek wordt aangeduid als een aanbevolen praktijk, bepaalt deze Code Leadership Standard minimumnormen. Contractanten moeten zich houden aan alle eventuele strengere wettelijke vereisten en worden aangemoedigd om hun eigen praktijken te blijven ontwikkelen en zo hun medewerkers beter te beschermen.

Referenties:

- *IAO-Verdrag nr. 87, Verdrag betreffende de vrijheid tot het oprichten van vakverenigingen en bescherming van het vakverenigingsrecht (1948)*
- *IAO-Verdrag nr. 98, Verdrag betreffende het recht zich te organiseren en collectief te onderhandelen (1949)*
- *IAO-Verdrag nr. 135, Verdrag betreffende de vertegenwoordigers van de werknemers (1971)*
- *Universele Verklaring van de Rechten van de Mens (1948) (artikelen 20(1) en (2) en 23(4)).*



STANDAARD

Medewerkers van de contractant worden respectvol en waardig behandeld. De contractant mag zich niet inlaten met of de ogen sluiten voor fysieke, seksuele, psychologische of verbale intimidatie of misbruik.

DEFINITIES

- **Fysiek misbruik** is het gebruik van of de dreiging met fysieke sancties (lijfstraffen).
- Onder **psychologisch en verbaal misbruik** vallen schreeuwen, dreigen of het gebruik van vernederende woorden ten opzichte van medewerkers en het gebruik van woorden of handelingen in een poging om het zelfvertrouwen van de medewerker te verminderen.
- **Seksuele intimidatie of seksueel misbruik** is onder andere:
 - Ongewenste seksuele opmerkingen, waaronder opmerkingen over het lichaam, uiterlijk of seksleven van een persoon, en seksueel getinte avances of voorstellen.
 - Ongewenst fysiek gedrag, waaronder een aanval, een belemmerende of blokkerende beweging of fysieke bemoeienis.
 - Het expliciet of impliciet aanbieden van betere werkopdrachten of een betere behandeling in ruil voor seksuele betrekkingen.
 - Het nadelig behandelen van medewerkers ter vergelding voor geweigerde seksuele toenaderingen.

VEREISTEN

1. Als werkgever is de contractant verantwoordelijk voor de arbeidsverhouding met zijn medewerkers. De contractant moet aan de meest strikte geldende nationale wetten of aan deze Code Leadership Standards voldoen.

2. BELEID INZAKE INTIMIDATIE EN MISBRUIK

- a. De contractant moet over een schriftelijk beleid tegen intimidatie en misbruik beschikken.
- b. Het beleid inzake intimidatie en misbruik dient minimaal het volgende te bevatten:
 - i. een verklaring waarmee intimidatie en misbruik worden verboden, in overeenstemming met de bovenstaande standaard en de geldende wetten in het productieland;
 - ii. methode(n) om intern ongenoegen/klachten over intimidatie en onrechtmatig gedrag te melden *[raadpleeg de klachtenbepalingen in de Code Leadership Standard 'Vrijheid van vergadering en CAO's']*;
 - iii. een verklaring waarin wordt gesteld dat aanstootgevend gedrag tot disciplinaire maatregelen kan leiden, met inbegrip van beëindiging van het dienstverband of vervolging door rechterlijke instanties; en
 - iv. een verklaring dat een medewerker niet kan worden gestraft of het slachtoffer kan worden van vergelding voor het te goeder trouw melden van intimidatie of mishandeling of onrechtmatig gedrag.



- c. **Communicatie.** De contractant moet zijn beleid inzake intimidatie en misbruik op effectieve wijze aan de medewerkers communiceren, zodat ze zich bewust zijn van hun recht op een werkplek waar geen plaats is voor intimidatie en misbruik. Vormen van effectieve communicatie zijn:
- oriëntatietraining voor nieuwe werknemers;
 - training van supervisors/managers;
 - publicatie van het beleid op het mededelingenbord voor medewerkers of op andere goed zichtbare plaatsen.
- d. **Personeelstraining.** De contractant moet het personeel dat instaat voor het implementeren en handhaven van het beleid inzake intimidatie en misbruik trainen met betrekking tot hun rollen en verantwoordelijkheden.

3. BEVEILIGINGSPERSONEEL

Beveiligingspersoneel ter plaatse, ongeacht of het voltijdse medewerkers van de contractant of medewerkers in onderaanneming van een externe dienstverlener betreft, moeten routineuze en noodacties dusdanig verrichten dat de veiligheid en beveiliging maximaal wordt gewaarborgd terwijl de waardigheid van de medewerker wordt beschermd. Dit impliceert dat de onderstaande vereisten moeten worden opgevolgd.

- a. **Schriftelijk beleid.** Contractanten moeten over een schriftelijk veiligheidsbeleid beschikken met daarin de vereisten qua uiterlijk, persoonlijk gedrag, verantwoordelijkheid en kennis van de lokale wetten. Het beveiligingspersoneel moet worden getraind omtrent hun rollen en verantwoordelijkheden.
- b. **Gebruik van geweld.** Het beveiligingspersoneel moet haar dagelijkse taken vervullen met beleefdheid en respect ten opzichte van alle medewerkers en bezoekers. Er mag geen geweld worden gebruikt bij routineuze taken, uitgezonderd in situaties waar zelfverdediging absoluut onvermijdelijk is (d.w.z. wanneer er sprake is van een duidelijk, aanwezig gevaar voor henzelf of andere medewerkers). Het gebruik van geweld in deze zeldzame gevallen dient in verhouding te staan tot de situatie en binnen de grenzen van de nationale wetgeving te zijn.
- c. **Crisisbeheer.** Wanneer er een crisissituatie met geweld of mogelijk geweld tegen personeel of eigendommen wordt vastgesteld, moet het beveiligingspersoneel onmiddellijk het management van de contractant waarschuwen. Dergelijke crisissituaties moeten worden gedocumenteerd.
- d. **Wapengebruik.** Het dragen van een wapen wordt niet aanbevolen, tenzij bepaalde post(en) bewapend dienen te zijn ter bescherming van medewerkers en eigendommen in landen waar geweld vaak voorkomt. In voorkomend geval moet de contractant of beveiligingsdienst over een systeem beschikken om training te verstrekken omtrent het correcte gebruik en onderhoud van dergelijke wapens. Er mogen nooit persoonlijke wapens worden meegebracht naar de faciliteiten van de contractant.
- e. **Fouillering van medewerkers.** Als er medewerkers moeten worden gefouilleerd om diefstal of onwettige activiteiten tegen te gaan, moet de contractant eerst het plaatselijk arbeidsbureau of een ander gepast overheidsagentschap raadplegen omtrent de normen voor dergelijke fouillering. Fouillering van medewerkers, met inbegrip van 'handmatige fouillering' en het openen van handtassen, enz. moet op dezelfde wijze worden toegepast voor alle medewerkers, ongeacht hun functie. Elke fouillering bij medewerkers moet in het openbaar plaatsvinden en handmatige fouilleringen moeten worden verricht door veiligheidspersoneel van hetzelfde geslacht als de medewerker en met respect voor de persoon in kwestie.



- f. **Slaapzalen.** Het beveiligingspersoneel van de slaapzalen moet erover waken dat er ter plaatse veiligheidsdiensten beschikbaar zijn voor de bescherming van de medewerkers en dat mannen en vrouwen van elkaar worden gescheiden. Daar waar een avondklok geldt, moet deze schappelijk zijn en moeten de medewerkers op de hoogte zijn van de rol van het beveiligingspersoneel bij het toezicht op de naleving van de avondklok.
- g. **Training.** Al het beveiligingspersoneel moet worden opgeleid omtrent het schriftelijk veiligheidsbeleid en het beleid inzake intimidatie en misbruik van de contractant. Alle beroepsgerichte training moet worden gedocumenteerd.

4. DOCUMENTRETENTIE

De contractant moet alle documentatie betreffende beschuldigingen van intimidatie en misbruik bewaren en op verzoek voorleggen aan Nike of aangestelde externe vertegenwoordigers zoals auditors of controleurs.

Behalve daar waar iets specifiek wordt aangeduid als een aanbevolen praktijk, bepaalt deze Code Leadership Standard minimumnormen. Contractanten moeten zich houden aan alle eventuele strengere wettelijke vereisten en worden aangemoedigd om hun eigen praktijken te blijven ontwikkelen en zo hun medewerkers beter te beschermen.



STANDAARD

Medewerkers van de contractant werken niet meer dan de gebruikelijke uren en overuren die wettelijk zijn toegestaan in het land waar de medewerkers in dienst zijn. De gebruikelijke werkweek mag niet meer dan 48 uur tellen. Contractanten moeten medewerkers minstens 24 opeenvolgende uren rust gunnen per periode van zeven dagen. Alle overuren zijn met wederzijds goedvinden. Contractanten mogen niet op regelmatige basis overuren opdringen en moeten alle overuren vergoeden volgens een toeslagpercentage. Behoudens buitengewone omstandigheden mag de som van de gebruikelijke uren en overuren per week niet meer bedragen dan 60 uur.

DEFINITIES

- **Buitengewone omstandigheden** zijn situaties waarover de contractant geen controle heeft, doorgaans 'overmacht' genoemd. Het gaat onder andere om natuurschijnselen (zoals een brand, overstroming, aardbeving of een andere natuurramp), vijandelijkheden of burgerlijke onrust en de onderbreking of panne van basisvoorzieningen zoals elektriciteit.
- **Per uur betaalde medewerkers** zijn medewerkers zoals productiearbeiders die krachtens de nationale wetgeving per uur moeten worden vergoed (niet-vrijgestelde medewerkers). Managementleden of andere medewerkers in loondienst, voor zover de nationale wetgeving dit toelaat, vallen niet onder per uur betaalde medewerkers.
- **Overuren** zijn uren die naast de reguliere werkuren worden gepresteerd, conform de definities van de nationale wetgeving.

VEREISTEN

1. Als werkgever is de contractant verantwoordelijk voor de arbeidsverhouding met zijn medewerkers. De contractant moet aan de meest strikte geldende nationale wetten of aan deze Code Leadership Standards voldoen.
2. **REGULIERE WERKUREN**
 - a. **Aantal gewerkte uren.** Per uur betaalde medewerkers moeten minstens het minimumloon krijgen voor alle 'gewerkte uren' conform de definities van de nationale wetgeving (*raadpleeg de Code Leadership Standard 'Salaris wordt tijdig betaald'*).
 - b. **Tijdsregistratiesysteem.** De contractant moet een geschikt tijdsregistratiesysteem handhaven waarmee de dagelijks gewerkte uren van per uur betaalde medewerkers 'tijdig' en op accurate wijze worden geregistreerd. In het tijdsregistratiesysteem dienen zowel het begintijdstip als het eindtijdstip te worden geregistreerd. Zowel reguliere uren als overuren moeten in eenzelfde tijdsdocument en in eenzelfde systeem worden geregistreerd. Het loon van per uur betaalde medewerkers moet worden berekend op basis van alle gewerkte uren die in het tijdsregistratiesysteem werden geregistreerd.
 - i. Met 'tijdig' bedoelt men doorgaans niet meer dan 15 minuten voor of na de shift.
 - ii. Het registreren van de dagelijks gewerkte uren van medewerkers 30 minuten voor of na de shift kan 'tijdig' zijn op voorwaarde dat:
 - a. Dit strookt met de definitie van de gewerkte uren uit de nationale wetgeving, met inbegrip van eventuele vereisten betreffende vergoeding van voorbereidingstijd;
 - b. Arbeiders verrichten belangrijke activiteiten voor en na het werk. Denk maar aan een uiterst geautomatiseerd productieproces waarbij arbeiders in een 'clean room' moeten werken en dus speciale uniformen moeten dragen en voor en na de shift een veiligheidsscreening moeten ondergaan.
 - c. De arbeiders worden op de hoogte gebracht van de prikklokprocedure bij aankomst en



vertrek; en

- d. de uitzondering wordt schriftelijk door Nike goedgekeurd.
- e. Een dragende factor is de mate waarin het prikklokken binnen een tijdsbestek van 30 minuten voor of na de shift de arbeiders goed uitkomt.
- c. Om de nauwkeurigheid, betrouwbaarheid en transparantie te waarborgen, horen tijdsregistratiesystemen mechanisch of elektronisch te zijn. Een niet-mechanisch of -elektronisch systeem (bv. handgeschreven tijdskaarten) moet door Nike worden goedgekeurd.
- d. **Wijzigingen qua shift of werkuren:** als de werkuren van een arbeider wijzigen (d.w.z. van een normale shift naar ploegendiensten en wisselende shiften), worden medewerkers hier minstens 24 uur op voorhand van op de hoogte gebracht.

3. OVERUREN/LIMIETEN QUA WERKUREN

- a. De contractant moet de bepalingen uit de nationale wetgeving naleven op het vlak van dagelijkse, wekelijkse en jaarlijkse limieten qua werkuren en het presteren van overuren.
- b. **Toeslagpercentage.** Overuren moeten worden uitbetaald aan een minimaal toeslagpercentage dat overeenstemt met het hoogste percentage uit de nationale wetgeving of 125% van het basisuurloon van de medewerker.
- c. Het totaal aantal gepresteerde uren met inbegrip van overuren mag nooit meer bedragen dan 60 uur per week of de limiet van de nationale wetgeving, waarbij het minst aantal uren geldt, behoudens 'buitengewone omstandigheden' (zie hieronder).
- d. **Lokale vergunningen voor overuren.** Als de nationale wetgeving de contractant toestaat een vergunning aan te vragen om medewerkers meer te laten werken dan het aantal reguliere uren, kan de contractant een dergelijke vergunning aanvragen en gebruiken, op voorwaarde dat:
 - i. De vergunning wordt verkregen in overeenstemming met de bepalingen van de nationale wetgeving en wordt uitgegeven op een gemeentelijk niveau of hoger;
 - ii. Er een kopie wordt opgehangen op de werkplek;
 - iii. Het aantal overuren vrijwillig wordt gepresteerd; en
 - iv. Het totaal aantal gepresteerde uren niet meer bedraagt dan 60 uur per week, behalve in 'bijzondere omstandigheden' (zie hieronder).
- e. **Bijzondere omstandigheden**
 - i. In het zeldzame geval van bijzondere omstandigheden en daar waar de nationale wetgeving dit toestaat, mag het totaal aantal werkuren meer dan 60 uur per week bedragen op voorwaarde dat:
 - (a.) De contractant Nike hier onmiddellijk van op de hoogte brengt en schriftelijke toestemming van Nike verkrijgt;
 - (b.) De contractant redelijke stappen onderneemt om de behoefte aan overuren te beperken en de gepresteerde overuren worden beperkt tot het hoogstnoodzakelijke om aan de bijzondere omstandigheden te voldoen; en
 - (c.) Alle overuren op vrijwillige basis worden gepresteerd.
 - ii. Nike bestudeert verzoeken voor overuren uit hoofde van 'bijzondere omstandigheden' geval per geval en bepaalt het aantal toegestane overuren en de duur ervan in het kader van deze uitzondering, indien van toepassing.

4. VRIJE DAGEN (rustdagen)

- a. De contractant moet de bepalingen uit de nationale wetgeving naleven op het vlak van pauzes en rustdagen.
- b. Behoudens in 'bijzondere omstandigheden' (zie hierboven) of ingevolge het 'wisselbeleid' (zie hieronder), hebben de medewerkers recht op minstens 24 opeenvolgende uren rust (rustdag) in elke periode van zeven dagen.

✓ **Een aanbevolen goede praktijk is dat de rustdag waar mogelijk op een vaste weekday moet vallen, zodat de medewerker deze rustdag kan inplannen.**

c. Wisselbeleid

- i. Fabrieken mogen de rustdag wisselen op voorwaarde dat:
 - Dit in overeenstemming is met de nationale wetgeving;
 - Medewerkers minstens 24 uur op voorhand op de hoogte worden gebracht;
 - Eventuele vakbonds- of werknemersvertegenwoordigers hieromtrent worden geraadpleegd;
 - De gewisselde dag er niet toe leidt dat de medewerkers meer dan 60 uur per week werken (of de lokale wettelijke vereisten als deze minder bedragen).
- ii. Als de rustdag minder dan 24 uur op voorhand wordt gewisseld, moet de gewerkte dag worden vergoed aan het overurentarief en moeten de overuren vrijwillig gebeuren.
- iii. Er kan een landeigen wisselbeleid worden geïmplementeerd met bijkomstige bepalingen en beschermingsmaatregelen voor medewerkers.

5. OVERUREN WORDEN MET WEDERZIJDIG GOEDVINDEN GEPRESTEERD

- a. De contractant moet voldoen aan de vereisten van de nationale wetgeving wat de bereidwilligheid om overuren te presteren betreft.
- b. Daar waar verplichte overuren zijn toegestaan krachtens de nationale wetgeving, moeten medewerkers ermee instemmen om overuren te moeten werken door bij de indienstname van deze vereiste op de hoogte te worden gebracht. Als er verplichte overuren moeten worden gepresteerd, moeten medewerkers waar mogelijk minstens 24 uur op voorhand op de hoogte worden gebracht.
- c. Alle overuren in het kader van een lokale vergunning voor overuren in het geval van 'bijzondere omstandigheden' of 'gewisselde uren' die minder dan 24 uur op voorhand worden aangekondigd, moeten op vrijwillige basis worden gepresteerd.

✓ **Een aanbevolen goede praktijk voor de contractant is om allereerst de behoefte aan extra uren te trachten in te vullen door de medewerkers te vragen vrijwillig overuren te doen.**

Behalve daar waar iets specifiek wordt aangeduid als een aanbevolen praktijk, bepaalt deze Code Leadership Standard minimumnormen. Contractanten moeten zich houden aan alle eventuele strengere wettelijke vereisten en worden aangemoedigd om hun eigen praktijken te blijven ontwikkelen en zo hun medewerkers beter te beschermen.

STANDAARD

De contractant erkent dat elke medewerker, man of vrouw, recht heeft op een salaris voor een gebruikelijke werkweek dat volstaat om aan de basisbehoeften van de medewerkers te voldoen en hen enig beschikbaar inkomen te verstrekken. Medewerkers van de contractant ontvangen tijdig ten minste het wettelijk vastgestelde minimumloon, of het gangbare loon, waarbij het hoogste bedrag van beide geldt, en wettelijk voorgeschreven personeelsvoorzieningen, waaronder vakantiedagen en vrije dagen, en verplichte ontslagvergoedingen bij beëindiging van het dienstverband. Het salaris mag niet als strafmaatregel worden gekort. Wanneer het salaris niet volstaat om aan de basisbehoeften van de medewerkers te voldoen en hen enig beschikbaar inkomen te verstrekken, moet de leverancier strategieën ontwikkelen, communiceren en implementeren om geleidelijk aan een dergelijk salaris uit te betalen.

DEFINITIE

- **De vergoeding** is het loon en de personeelsvoorzieningen (monetair en niet-monetair) die door de contractant aan de medewerker worden verstrekt.
- **Het gangbare loon** is het loon dat doorgaans wordt betaald in het land in kwestie of de regio van het land voor werk in eenzelfde sector en voor een vergelijkbare verantwoordelijkheid en ervaring.

VEREISTEN

1. Als werkgever is de contractant verantwoordelijk voor de arbeidsverhouding met zijn medewerkers. De contractant moet aan de meest strikte geldende nationale wetten of aan deze Code Leadership Standards voldoen.
2. De contractant erkent dat elke medewerker recht heeft op een salaris voor een gebruikelijke werkweek dat volstaat om aan de basisbehoeften van de medewerkers te voldoen en hen enig beschikbaar inkomen te verstrekken. Wanneer het salaris niet volstaat om aan de basisbehoeften van de medewerkers te voldoen en hen enig beschikbaar inkomen te verstrekken, moet de leverancier strategieën ontwikkelen, communiceren en implementeren om geleidelijk aan een dergelijk salaris uit te betalen. Zie de onderstaande paragraaf 10.
3. **BASISVERGOEDINGSPRAKTIJKEN**
 - a. De medewerker moest minstens het heersende wettelijk minimumloon krijgen, met inbegrip van de vergoeding van overuren aan een toeslagpercentage. Raadpleeg de *Code Leadership Standard 'Werkuren'*.
 - b. Lonen en personeelsvoorzieningen moeten op regelmatige, tijdige basis worden uitbetaald of verstrekt. Een dergelijke vergoeding dient naar behoren te worden voorgesteld en te worden gemeld aan de bevoegde overheidsinstanties als lonen, in overeenstemming met de vereisten van de nationale wetgeving. Zo mag de betaling van gepresteerde uren niet verkeerdelijk worden voorgesteld als een 'toeslag' of een andere vorm van betaling om zo de betaling van wettelijk verplichte heffingen of vereiste inhoudingen te omzeilen.
 - c. **Stuklonen en quota.** Los van overeenkomsten betreffende quotumdoelstellingen of stuklonen moet de contractant erover waken dat elke medewerker minstens het wettelijke minimumloon krijgt voor het aantal gewerkte uren en dat overuren worden uitbetaald volgens de vereisten van de nationale wetgeving en deze Code Leadership Standard.
 - d. Vergoedingen moeten worden betaald door middel van overschrijving, in contanten of per cheque, naargelang de wensen van de medewerkers.

- e. **Betaling van achterstallig loon.** Wanneer blijkt dat het loon van een medewerker niet correct werd uitbetaald, met inbegrip van een foutieve boekhouding van het basisloon en/of betaalde overuren, is de contractant verantwoordelijk voor de betaling van het achterstallige loon vanaf het tijdstip van de foutieve berekening of voor een periode van minstens één jaar. Mogelijk wordt in de nationale wetgeving een langere periode voor de betaling van achterstallig loon opgelegd.
- f. **Non-discriminatie.** Vrouwen en mannen moeten hetzelfde loon krijgen voor soortgelijk werk. Raadpleeg de *Code Leadership Standard 'Contractant discrimineert niet'*.

4. LOONINHOUDINGEN

- a. **Looninhoudingen als tuchtmaatregel.** Er mogen geen looninhoudingen als tuchtmaatregel worden toegepast, noch mogen looninhoudingen die niet in de wet van het productieland zijn voorzien worden toegestaan zonder de uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de betrokken medewerker. Prestatie- of gedragsproblemen moeten worden aangepakt met behulp van andere prestatiebeheermethodes, waaronder begeleiding, waarschuwingen en/of doorlopende training.
- b. Dit beleid weerhoudt de contractant er niet van om discretionaire bonussen te beperken of af te schaffen op basis van fabrieks- of individuele prestaties.
- c. Medewerkers horen niet te moeten betalen voor middelen om hun werktaken te verrichten. In overeenstemming met de nationale wetgeving kunnen medewerkers die verantwoordelijk blijken voor het verlies van of schade aan middelen of eigendommen van de contractant hier financieel voor verantwoordelijk worden gesteld.
- d. **Kosten voor arbeidsgerechtigdheid.** De contractant mag geen kosten, bijdragen of heffingen voor arbeidsgerechtigdheid van het loon inhouden, waaronder kosten van benodigde visa, gezondheidscontroles, arbeidsregistratie of werkvergunningen.
- e. **Vakbondscontributies.** De contractant mag geen lidmaatschapscontributies, bijdragen, boetes of andere heffingen in het kader van vakbonden inhouden van de lonen van de medewerker zonder zijn of haar uitdrukkelijke schriftelijke toestemming, tenzij anders aangegeven in een vrij onderhandelde en geldige cao.
- f. De contractant moet schriftelijke documenten bewaren met daarin het vrijwillige akkoord van de medewerker om looninhoudingen toe te staan die niet wettelijk verplicht zijn maar als optie aan de medewerker worden verstrekt, zoals bijkomende personeelsvoorzieningen, verzekeringen en spaarregelingen.
- g. Looninhoudingen die niet wettelijk verplicht zijn of waarmee de medewerker heeft ingestemd ten gunste van zichzelf mogen er niet toe leiden dat de medewerker minder loon krijgt dan het wettelijke minimumloon.

5. PENSIOENFONDSEN/ONTSLAGVERGOEDINGEN

- a. De contractant moet het volledige bedrag overmaken naar/betalen aan alle wettelijk vereiste sociale-zekerheids-, werkloosheids-, pensioen- of ontslagfondsen (ook wel 'verzekeringsfondsen' genoemd) en een nauwkeurige financiële administratie bijhouden van de betaling aan en/of het beheer van dergelijke fondsen.
- b. De contractant dient over een procedure te beschikken om alle ontslagvergoedingen en overige voordelen bij contractbeëindiging (beëindigingsvergoedingen) te bepalen waarop de medewerker recht heeft krachtens de nationale wetgeving. Ook dient hij bij beëindiging van het dienstverband deze beëindigingsvergoedingen volledig aan de medewerker over te maken.

6. LOON IN PROEF- EN OPLEIDINGSPERIODE

- a. De contractant mag tijdens de proefperiode geen loon uitbetalen dat minder dan het wettelijke minimumloon bedraagt, met inbegrip van de vergoeding van overuren aan een toeslagpercentage.
- b. De betaling van 'opleidingslonen' of deelname aan een stageprogramma moeten in overeenstemming zijn met de nationale wetgeving en de vereisten van de *Code Leadership Standard 'Contractant biedt regelmatig dienstverband'* van Nike.

7. COMMUNICATIE EN SOCIALE DIALOOG

- a. Er moet de medewerkers schriftelijke en verstaanbare informatie worden verstrekt betreffende hun arbeidsvoorwaarden, waaronder lonen en personeelsvoorzieningen, alvorens in dienst te treden.
- b. **Loonstrookjes.** De contractant moet elke medewerker een gedrukt betalingsbewijs verstrekken in de lokale taal voor de volledige betalingsperiode telkens als ze worden betaald. Het betalingsbewijs moet ten minste de volgende informatie bevatten:
 - Betalingsperiode en betalingsdata van loon;
 - Alle gepresteerde reguliere uren en overuren;
 - Loontarieven voor gepresteerde uren;
 - Totaalvergoeding voor reguliere uren en overuren;
 - Alle bijkomende vergoedingen, zoals individuele/teambonussen; en
 - Alle looninhoudingen voor verzekeringen en/of andere wettelijk verplichte inhoudingen.
- c. Medewerkers moeten training krijgen om het loonstrookje te leren begrijpen.

✓ Een aanbevolen goede praktijk voor de contractant is om medewerkers waar mogelijk veilige spaarrekeningen/financiële producten te verstrekken en hen erover te informeren, alsook om medewerkers training omtrent financiële kennis te verstrekken of aan te bieden.

- d. **Collectieve onderhandelingen.** Voor zover de wetgeving van het productieland dit toestaat, moet de contractant het recht van vertegenwoordigde medewerkers om collectieve onderhandelingen te voeren erkennen; te goeder trouw onderhandelen en de voorwaarden van elke ondertekende collectieve arbeidsovereenkomst in acht nemen voor de duur van deze overeenkomst. Raadpleeg de *Code Leadership Standard 'Vrijheid van vergadering'*.

8. BELEIDSREGELS EN PROCEDURES BETREFFENDE VAKANTIE- EN VERLOFDAGEN

- a. De contractant moet over duidelijk geschreven beleidsregels en procedures beschikken betreffende wettelijk verplichte vakantiedagen, ziekteverlof, jaarlijks verlof, zwangerschapsverlof, dringend familiaal verlof en andere verlofdagen, zoals vereist volgens de nationale wetgeving. De contractant moet zijn verlofbeleid op effectieve wijze aan de medewerkers communiceren. De contractant dient het personeel dat instaat voor het implementeren van het verlofbeleid te trainen inzake hun rollen en verantwoordelijkheden.
- b. De contractant moet alle wettelijk verplichte vakantie- en verlofdagen toekennen en, voor zover niet in strijd met de nationale wetgeving, de specifieke bijkomende vereisten hieronder naleven:

- i. **Ziekteverlof.** De medewerkers hebben recht op ziekteverlof in overeenstemming met de bepalingen van de nationale wetgeving.

✓ **Een aanbevolen goede praktijk, zelfs als dit niet wettelijk is vereist, is dat medewerkers verlof zouden moeten krijgen om te herstellen van een ziekte of letsel als een door de overheid gecertificeerde arts dit voorschrijft. In geval van een geschil mag de contractant een tweede opinie van een andere gekwalificeerde arts vragen op kosten van de contractant.**

- ii. **Jaarlijks verlof.** In landen waar de wetgeving geen jaarlijks verlof oplegt, zijn contractanten ertoe verplicht jaarlijks verlof toe te kennen als onderdeel van het salaris en de personeelsvoorzieningen aan medewerkers.
- iii. **Zwangerschapsverlof.** Zelfs als de nationale wetgeving dit niet oplegt, hebben vrouwelijke medewerkers recht op onbetaald zwangerschapsverlof. Behoudens bijzondere omstandigheden zoals bezuinigingen, hebben ze het recht terug te keren naar hun functie aan dezelfde of soortgelijke voorwaarden als de voorwaarden die voorafgaand aan het verlof golden en mogen ze niet worden blootgesteld aan discriminatie of verlies van anciënniteit.
- iv. **Menstruatieverlof.** Er mogen geen lichamelijke onderzoeken worden verricht om na te gaan of iemand in aanmerking komt voor menstruatieverlof als dit een recht is dat in de nationale wetgeving wordt verleend.

9. FABRIEKSSLUITING EN BEZUINIGINGEN

Wanneer een faciliteit de deuren sluit of bij herstructureringen met bezuinigingen of ontslagen van medewerkers tot gevolg, moet de contractant minstens:

- a. **Kennisgeving.** De medewerkers, werknemersvertegenwoordigers waar van toepassing en de relevante overheidsinstanties zo snel mogelijk op voorhand op de hoogte brengen en zo veel mogelijk relevante informatie betreffende de ontslagen/bezuinigingen verstrekken, rekening houdend met de omstandigheden.
 - i. Onder relevante informatie vallen de beweegreden of criteria voor de sluiting of bezuinigingen, het aantal en de categorieën medewerkers die mogelijk getroffen zullen worden en de termijn waarbinnen de ontslagen zullen plaatsvinden.
 - ii. De contractant dient ten minste een dergelijke opzegging te voorzien, of loon in de plaats van een opzegging (bijvoorbeeld 30 dagen extra loon in plaats van een opzeggingstermijn van 30 dagen), alsook informatie zoals de nationale wetgeving dit vereist.
- b. **Ontslagvergoeding**
 - i. Alle ontslagvergoedingen, socialezekerheids- en overige beëindigingsvergoedingen waarop medewerkers die aan de deur worden gezet recht hebben krachtens de nationale wetgeving betalen.
 - ii. **Vrijwaring van aansprakelijkheid.** De contractant mag de medewerkers niet vragen een verklaring van goede gezondheid, afstandsverklaringen of vrijwaringen van andere rechten te ondertekenen als voorwaarde voor het krijgen van rechtmatige ontslagvergoedingen of andere voordelen. De contractant mag de uitbetaling van discretionaire of bijkomende ontslagvergoedingen en voordelen laten afhangen van een erkenning en/of vrijwaring van aansprakelijkheid.

- c. **Collectieve arbeidsovereenkomst.** Wanneer betrokken medewerkers worden vertegenwoordigd door een vakbond of werknemersorganisatie, moet de contractant volledig voldoen aan alle geldende opzeggingstermijnen, raadplegingen, betalingen van ontslagvergoedingen, ontslagbegeleiding of andere voordelen die in de huidige collectieve arbeidsovereenkomst staan of anderszins tussen de contractant en de vakbonds- of werknemersvertegenwoordigers werden overeengekomen.

✓ **In geval van een sluiting of bezuinigingen wordt de contractant aangemoedigd om, naast de vereisten uit de nationale wetgeving of collectieve arbeidsovereenkomst, rechtstreeks of in samenspraak met gouvernementele, niet-gouvernementele organisaties (ngo's) of andere derden te voorzien in:**

- **Raadpleging.** De mogelijkheid voor medewerkers en werknemersvertegenwoordigers om, waar van toepassing, samen te komen en elkaar te raadplegen omtrent te treffen maatregelen om de ontslagen/bezuinigingen af te wenden of tot een minimum te beperken en de nadelige gevolgen van bezuinigingen voor de medewerkers te verzachten.
- **Overplaatsing.** De mogelijkheid om te worden overgeplaatst naar andere faciliteiten in het land aan een vergelijkbaar loon, indien beschikbaar.
- **Bezwaarprocedure.** Een procedure waarbij medewerkers de kans krijgen te reageren, iets aan te vechten of bezwaar aan te tekenen tijdens het bezuinigingsproces.
- **Ontslagbegeleiding/omscholingsbegeleiding.** Het gaat onder andere om het creëren van 'vacaturebanken' of het helpen van medewerkers bij het vinden van een nieuwe baan in een aansluitende sector in de buurt of binnen de gemeenschap; het creëren van een proces waarbij medewerkers op de hoogte worden gebracht van eventuele vacatures en het plaatsen van betaalde advertenties in lokale media om potentiële werkgevers ertoe aan te sporen de getroffen medewerkers te ondersteunen door hen prioriteit te geven bij nieuwe vacatures.
- **Extra financiële ondersteuning** waaronder bijkomende ontslagvergoeding, betaalde verlofdagen voor het zoeken naar ander werk, financiële hulp bij omscholing, economische hulp bij de oprichting van coöperatieve micro-ondernemingsprojecten en/of training omtrent financiële kennis.
- **Medische voordelen** naast wat wettelijk vereist is, met name bijkomende steun aan zwangere arbeiders en arbeiders met ernstige medische aandoeningen in verhouding met hun toestand.
- **Ondersteuning bij het verkrijgen van overheidsvoordelen.** Het gaat onder andere om de bewustmaking aan medewerkers over hun rechten en samenwerking hieromtrent met de bevoegde lokale overheidsinstanties. Zo kunnen overheidsinstanties, bevoegde ngo's, enz. bijeenkomsten houden in de fabriek of op een gepaste locatie in de buurt om informatie te verstrekken en arbeiders te helpen bij het invullen van formulieren om overheidssteun en toegang tot opleidingsprogramma's van de overheid te verkrijgen.

10. GELEIDELIJKE VERWEZENLIJING VAN EEN EERLIJK LOON

De contractant zet zich in voor de ontwikkeling en implementatie van een proces om de vergoeding van medewerkers (lonen en personeelsvoorzieningen) geleidelijk aan te verhogen zodat medewerkers hun basisbehoeften kunnen inlossen en over enig vrij te besteden inkomen beschikken. Ziehier een aantal voorbeelden van handelingen die de contractant kan treffen om aan deze verplichting te voldoen:

- a. **Betaling van lonen en personeelsvoorzieningen.** De contractant dient de vereisten van de gedragscode van Nike en deze Code Leadership Standard te blijven naleven, namelijk zijn medewerkers volledig en tijdig betalen en *minstens* het minimumloon krachtens de nationale wetgeving, of het gangbare loon, waarbij het hoogste bedrag geldt, wettelijk verplichte personeelsvoorzieningen verstrekken waaronder vakantie- en verlofdagen en alle regels betreffende sociale verzekering naleven.
- b. **Betalingssystemen.** Het invoeren van een betalingssysteem waarbij de werknemersvergoeding regelmatig wordt beoordeeld en aangepast op basis van de volgende overwegingen:
- Het wettelijk vereiste minimumloon.
 - De zakelijke behoeften van de contractant.
 - De verschillende niveaus van opleiding, vaardigheden, training, professionele ervaring en functies van medewerkers binnen het bedrijf.
 - Stimuleringsprogramma's om individuele en gezamenlijke prestaties te belonen.
 - Het betalen van een concurrerend loon door middel van een vergelijking met de loonpraktijken van soortgelijke ondernemingen en/of de voornaamste concurrenten op de arbeidsmarkt.
 - Het in het oog houden van lonen ten opzichte van de inflatie en aanpassingen aan consumentenprijzen zodat medewerkers niet te kampen krijgen met een daling van hun koopkracht.
 - Een gelijk loon uitbetalen voor hetzelfde werk en tevens niet-discriminerende vergoedingspraktijken invoeren.
 - Erover waken dat arbeiders geen buitensporig aantal uren moeten kloppen en dat overuren aan een toeslagpercentage worden vergoed.
- c. **Beleidsregels en procedures.** Beleidsregels en procedures opstellen of opnieuw afstemmen in overeenstemming met de bepalingen van deze Code Leadership Standard en het personeel dat instaat voor het implementeren van de vergoedingssystemen trainen op het vlak van hun rollen en verantwoordelijkheden.
- d. **Communicatie en sociale dialoog.** Medewerkers adequate en aanhoudende informatie verstrekken over vergoeding en, in overeenstemming met de wetten van het productieland, de rechten van de medewerkers op vrijheid van vergadering en collectieve onderhandelingen respecteren.
- e. **Training en ontwikkeling.** Programma's voor training en werknemersontwikkeling aanbieden om de prestaties van medewerkers op alle bedrijfsniveaus te verbeteren, waaronder operatoren, supervisors (team- en groepsleiders), personeel en managers.
- f. **'Fair Wage self-assessments'.** Deelnemen aan het 'Fair Wage Assessment'-proces van de FLA en de verwante training of andere soortgelijke training of evaluaties. Informatie verzamelen over de 'twaalf dimensies van eerlijke lonen' van de FLA en deze delen met de FLA en Nike.

Behalve daar waar iets specifiek wordt aangeduid als een aanbevolen praktijk, bepaalt deze Code Leadership Standard minimumnormen. Contractanten moeten zich houden aan alle eventuele strengere wettelijke vereisten en worden aangemoedigd om hun eigen praktijken te blijven ontwikkelen en zo hun medewerkers beter te beschermen.

Referenties:

- IAO-Verdrag nr. 158, Verdrag inzake de stopzetting van de arbeidsrelatie (1982).

STANDAARD

De contractant moet arbeidsregels en -voorwaarden aannemen en naleven om de medewerkers te beschermen en hun rechten te waarborgen, in overeenstemming met nationale en internationale wetten en regels inzake arbeid en sociale zekerheid of met de vereisten van deze code. Werkzaamheden worden uitgevoerd op basis van een erkende arbeidsrelatie die tot stand is gekomen overeenkomstig nationale wetten en praktijken. De contractant maakt geen gebruik van enige vorm van thuiswerk om producten van het merk Nike of het merk van een gelieerde onderneming te vervaardigen.

DEFINITIES

- **Kortetermijncontract.** Bij gebrek aan een definitie in de nationale wetgeving zijn kortetermijncontracten contracten van 1 jaar of korter.
- **Een uitzendkracht** is een productiearbeider die in de vestiging van de contractant werkt, maar door een derde, zoals een interimkantoor, wordt aangesteld en betaald.
- **Wijdverbreide** schendingen zijn schendingen die alomtegenwoordig zijn in de fabriek en/of systeemfalen hebben veroorzaakt waar een groot deel van de medewerkers nadelige gevolgen van heeft ondervonden.

VEREISTEN

1. Als werkgever is de contractant verantwoordelijk voor de arbeidsverhouding met zijn medewerkers. De contractant moet aan de meest strikte geldende nationale wetten of aan deze Code Leadership Standards voldoen.

2. REGISTRATIE

De contractant dient de vereisten van de nationale wetgeving betreffende de registratie van medewerkers na te leven.

3. ARBEIDSOVEREENKOMSTEN

- a. De contractant dient de vereisten van de nationale wetgeving betreffende het gebruik van arbeidsovereenkomsten na te leven, waaronder de vereiste dat medewerkers over een schriftelijke arbeidsovereenkomst moeten beschikken, evenals de voorwaarden, duur en/of verlenging van dergelijke arbeidsovereenkomsten.
- b. De contractant moet alle in de arbeidsovereenkomst van de medewerker gestipuleerde bepalingen zorgvuldig verklaren. Bovendien moeten deze bepalingen in de taal van de medewerker worden opgesteld.
- c. Daar waar er arbeidsovereenkomsten worden gebruikt, moet aan de medewerkers een kopie van de arbeidsovereenkomst in de taal van de medewerker worden overhandigd alvorens het dienstverband van start gaat.

4. GEBRUIK VAN UITZENDKRACHTEN EN KORTETERMIJNCONTRACTEN

- a. De contractant mag zijn plichten krachtens de arbeidswetgeving of socialezekerheidswetgeving niet ontlopen, van reguliere arbeidsverhoudingen tot een *overmatig gebruik* van tijdelijke (louter arbeid) of het gebruik van kortetermijn- of vastetermijncontracten.
- b. Voor zover de wetgeving dit toestaat, horen uitzendkrachten voor productiewerk in de mate van het mogelijke alleen te worden ingezet om in te spelen op seizoenswerk of een verhoogde productie in het piekseizoen of om kortetermijnvacatures of personeelsbehoeften van minder dan een jaar in te vullen.



- c. Voorbeelden van een mogelijk overmatig gebruik van uitzendkrachten voor productiewerk of van kortetermijncontracten zijn:
 - i. Het wijdverbreid gebruik van uitzendkrachten voor meer dan een jaar om een aanhoudende personeelsbehoefte in te vullen;
 - ii. De frequente verlenging van kortetermijncontracten waarbij dergelijke praktijken medewerkers het recht op ontslagvergoedingen, sociale zekerheid, enz. ontnemen; en
 - iii. Situaties waarin meer dan 15% van de productiewerkers uitzendkrachten zijn met een kortetermijncontract.
- d. De arbeidswetten en -praktijken hieromtrent zijn complex en variëren aanzienlijk van land tot land. De toepassing van deze standaard wordt land per land bepaald.

5. STAGEPROGRAMMA'S

- a. Als algemene regel geldt dat de betaling van 'opleidingslonen' of de deelname aan 'stageprogramma's' niet is toegestaan wanneer de betaling van lonen of de verstrekking van personeelsvoorzieningen in het kader van dergelijke programma's minder bedraagt dan hetgeen aan reguliere medewerkers wordt verstrekt.
- b. Bij wijze van uitzondering mogen dergelijke programma's per afzonderlijk geval worden goedgekeurd op voorwaarde dat het programma:
 - i. In overeenstemming met de nationale wetgeving wordt verstrekt;
 - ii. Wordt ontwikkeld ten behoeve van de stagiaires door beroepsvaardigheden bij te brengen of tot regulier dienstverband te leiden;
 - iii. De deelname van de stagiair aan het programma van beperkte duur is (doorgaans niet meer dan 6 maanden);
 - iv. De stagiaires worden vergoed voor de productie van afgewerkte producten aan het wettelijk minimumloon, of hoger; en
 - v. Het programma niet door de contractant wordt gebruikt om zijn plichten krachtens de arbeidswetgeving en de socialezekerheidswetgeving te ontlopen, die voortvloeien uit de arbeidsrelatie.

6. VERBOD OP THUISWERKOVEREENKOMSTEN

- a. Teneinde de naleving van de gedragscode en deze Code Leadership Standards te waarborgen, mag de contractant geen thuiswerkovereenkomsten afsluiten voor de productie van producten van Nike of van een gelieerde Nike-onderneming. Dit houdt in dat medewerkers geen producten van Nike of van een gelieerde Nike-onderneming mogen vervaardigen buiten de reguliere werkplek.
- b. Daar waar er thuiswerkovereenkomsten gelden voor andere afnemers (productie die niet voor Nike of een gelieerde Nike-onderneming is bestemd), moet de contractant een systeem invoeren waarmee hij kan aantonen dat producten van Nike of van een gelieerde Nike-onderneming niet opzettelijk of onopzettelijk via thuiswerk worden geproduceerd.

Behalve daar waar iets specifiek wordt aangeduid als een aanbevolen praktijk, bepaalt deze Code Leadership Standard minimumnormen. Contractanten moeten zich houden aan alle eventuele strengere wettelijke vereisten en worden aangemoedigd om hun eigen praktijken te blijven ontwikkelen en zo hun medewerkers beter te beschermen.



STANDAARD

Als voorwaarde voor opdrachten voor Nike dient de contractant deze code en de bijbehorende Code Leadership Standards en toepasselijke wetten in de praktijk te brengen, waaronder de ontwikkeling van doeltreffende beheersystemen, en medewerking te verlenen aan verificatie en controle. De contractant dient deze code in alle belangrijke werkruimten te publiceren in de taal of talen van de medewerkers, medewerkers te informeren over hun rechten en plichten zoals vastgelegd in deze code en de toepasselijke nationale wetgeving; en ervoor te zorgen dat eventuele subcontractanten die producten van het merk Nike of het merk van een gelieerde onderneming vervaardigen, zich houden aan de code.

- Het ontwikkelen en implementeren van een beheersysteem voor Gezondheid, Veiligheid en Milieu (HSE) om de aan de activiteiten gekoppelde risico's weg te werken of te beperken.

VERANTWOORDELIJKHEDEN

Location Manager

- a. Het bepalen van rollen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden om een doeltreffend HSE-beheersysteem te handhaven.
- b. Het verstrekken van de benodigde middelen (waaronder managementvertegenwoordigers) voor een doeltreffend HSE-beheersysteem.
- c. Erover waken dat het HSE-beheersysteem wordt opgesteld, geïmplementeerd en gehandhaafd.

HSE-vertegenwoordigers moeten het HSE-beheersysteem opstellen, handhaven en beheren.

Managers en supervisors moeten ervoor zorgen dat medewerkers worden opgeleid en de vereisten van het HSE-beheersysteem naleven.

Medewerkers moeten de vereisten van het HSE-systeem naleven.

VEREISTEN

1. **BELEIDSREGELS EN PROCEDURES**: elke faciliteit moet over een schriftelijk HSE-beleid beschikken, ondertekend door de location manager. Het beleid moet ten minste het volgende omvatten:
 - a. Intentieverklaring.
 - b. Verbintenis namens het hoger management om de relevante HSE-regels en andere toepasselijke vereisten na te leven.
 - c. Belofte van continue vooruitgang.
 - d. Kader voor het bepalen en meten van HSE-doelen.
 - e. Het beleid moet om de twee jaar worden gedocumenteerd, onderhouden en geëvalueerd.
 - f. Berichtgeving aan alle medewerkers en voor het publiek beschikbaar.
 - g. Ondertekend door de senior location of general manager.
2. **STRATEGIE INZAKE GEZONDHEID, VEILIGHEID EN MILIEU (HSE)**: elke faciliteit moet over een schriftelijk strategisch HSE-plan beschikken met daarin HSE-doelstellingen die:



- a. Worden ontworpen rekening houdend met de ernstige risico's (middels een risicobeoordeling), wettelijke en andere vereisten, technologische opties, financiële, operationele en zakelijke vereisten en de standpunten van betrokkenen.
 - b. SMART-doelstellingen (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdsgebonden). Het plan kan al dan niet worden gebundeld met het algemene businessplan voor de faciliteit.
 - c. Er moet een beheerder worden aangesteld die instaat voor de implementatie.
3. **DOCUMENTCONTROLE**: elke faciliteit moet procedures ontwikkelen en implementeren om alle HSE-documenten te controleren zodat:
- a. De documenten leesbaar zijn met data (van herziening).
 - b. Actuele revisies van documenten zo nodig kunnen worden opgespoord.
 - c. De documenten ten minste om de twee jaar of wanneer er aanzienlijke veranderingen aan gebeuren door bevoegde personen worden geëvalueerd.
 - d. Verouderde documenten terstond worden weggehaald in de ruimtes waar ze worden gebruikt om het onbedoelde gebruik ervan te voorkomen.
4. **AUDIT**: elke faciliteit moet een auditproces hebben geïmplementeerd om alle aspecten van het HSE-beheersysteem volgens een bepaald tijdsinterval te evalueren naargelang het algemeen risico van de faciliteit.
5. **NIET-NALEVING**: elke faciliteit moet procedures hebben ontwikkeld en geïmplementeerd om niet-naleving van aspecten van het HSE-systeem in kaart te brengen, te prioriteren, te onderzoeken en op te lossen. Procedures moeten minstens het volgende omvatten:
- a. Methodes om verantwoordelijkheid voor activiteiten toe te wijzen.
 - b. Omschrijving van benodigde acties om niet-naleving op te lossen en te voorkomen.
 - c. Datum waarop de acties voltooid moeten zijn.
 - d. Voltooiingsdatum.
6. **MANAGEMENTBEOORDELING**: elke faciliteit moet procedures hebben ontwikkeld en geïmplementeerd voor een jaarlijkse beoordeling van het HSE-beheersysteem. Managementbeoordelingsprocedures moeten minstens jaarlijks worden uitgevoerd en het volgende omvatten:
- a. Vooruitgang ten opzichte van het strategische HSE-plan.
 - b. Rollen en verantwoordelijkheden.
 - c. Implementatie van processen en procedures.
 - d. Beoordeling van het HSE-beleid (om de twee jaar).
 - e. Evaluatie van auditresultaten, aanbevelingen, niet-naleving en corrigerende en preventieve maatregelen.
 - f. Beoordeling van prestatie maatstaven.
 - g. Evaluatie van geschiktheid, adequaatheid en doeltreffendheid van het systeem.



7. COMMUNICATIE: elke faciliteit moet de medewerkers op correcte wijze informeren over HSE.

Ze moeten ten minste:

a. Over een mededelingenbord of website over gezondheid en veiligheid beschikken om HSE-informatie aan medewerkers te communiceren.

b. Maandelijks HSE-informatie aan alle medewerkers communiceren.

8. TRAINING: elke faciliteit moet HSE-trainingsbehoeften in kaart brengen en trainingsprogramma's invoeren om de doeltreffende werking van het beheersysteem te waarborgen. Ook moeten alle medewerkers worden getraind omtrent alle schriftelijke procedures van het HSE-beheersysteem.

9. DOCUMENTATIE:

Trainingsgegevens: elke faciliteit moet de trainingsgegevens minimaal 3 jaar bewaren.

Andere gegevens:

a. Kopie van huidig HSE-beleid.

b. Huidig strategisch HSE-plan.

c. Huidig trainingsplan.

d. Facturen van energiebedrijven.

e. Facturen van brandstofaankopen.

f. Interne auditgegevens voor minimaal 3 jaar.

g. Niet-nalevingsgegevens voor minimaal 3 jaar.

h. Managementbeoordelingsgegevens en verwante documenten voor minimaal 3 jaar.

Behalve daar waar iets specifiek wordt aangeduid als een aanbevolen praktijk, bepaalt deze Code Leadership Standard minimumnormen. Contractanten moeten zich houden aan alle eventuele strengere wettelijke vereisten en worden aangemoedigd om hun eigen praktijken te blijven ontwikkelen en zo hun medewerkers beter te beschermen.

REFERENTIES:

- Toepasselijke federale en lokale wetten en regels.
- Playbook Lean 2.0
- Nike ESH-handboek, pagina 1-1

STANDAARD

Als voorwaarde voor opdrachten voor Nike dient de contractant deze code en de bijbehorende Code Leadership Standards en toepasselijke wetten in de praktijk te brengen, waaronder de ontwikkeling van doeltreffende beheersystemen, en medewerking te verlenen aan verificatie en controle. De contractant dient deze code in alle belangrijke werkruimten te publiceren in de taal of talen van de medewerkers, medewerkers te informeren over hun rechten en plichten zoals vastgelegd in deze code en de toepasselijke nationale wetgeving; en ervoor te zorgen dat eventuele subcontractanten die producten van het merk Nike of het merk van een gelieerde onderneming vervaardigen, zich houden aan de code.

- Het ontwikkelen en implementeren van processen en procedures van de HSE-commissie om de gezondheids-, veiligheids- en milieumomstandigheden in iedere faciliteit te verbeteren.

VERANTWOORDELIJKHEDEN

De Location Manager moet ervoor zorgen dat er een HSE-commissie opgericht is en dat de procedures van de HSE-commissie worden geïmplementeerd en opgevolgd.

De HSE-vertegenwoordiger moet de procedures van de HSE-commissie opstellen, handhaven en beheren.

Managers en supervisors moeten ervoor zorgen dat medewerkers worden opgeleid en de vereisten uit de procedures van de HSE-commissie naleven.

Medewerkers moeten de vereisten uit de procedures van de HSE-commissie naleven.

DEFINITIES

Een managementvertegenwoordiger vertegenwoordigt het hoger management van de fabriek. Het kan gaan om de manager, supervisor of een afdelingsfunctie die fabrieksactiviteiten beheert, controleert, evalueert en coördineert.

Een werknemersvertegenwoordiger is een niet-leidinggevende functie die doorgaans instaat voor de praktische arbeid aan het vervaardigde product.

VEREISTEN

- 1. BELEIDSREGELS EN PROCEDURES:** elke faciliteit moet over geïmplementeerde procedures voor HSE-commissies beschikken, die minimaal het volgende moeten dekken:
 - a.** In iedere faciliteit moet een HSE-commissie worden opgericht.
 - b.** De commissie moet uit minstens 2 leden bestaan als de locatie 20 personen of minder telt en minstens 4 leden als de locatie meer dan 20 personen telt.
 - c.** Het moet bestaan uit ongeveer een evenredig aantal management- en werknemersvertegenwoordigers.
 - d.** De commissieleden moeten de voornaamste arbeidsactiviteiten vertegenwoordigen.
 - e.** Er moet een voorzitter worden verkozen.
 - f.** Commissievertegenwoordigers moeten een ambtstermijn van minstens één jaar bekleden.

- g. Iedere maand moeten er commissiebijeenkomsten plaatsvinden, uitgezonderd de maanden waarin er kwartaalinspecties worden verricht.
- h. Commissies moeten vergaderingsnotulen van de vergadering bijhouden. De vergaderingsnotulen moeten aan alle medewerkers worden gecommuniceerd of ter beschikking worden gesteld.
- i. De commissie moet een systeem invoeren waarmee de leden suggesties omtrent HSE kunnen verkrijgen.
- j. Het management moet ingaan op alle aanbevelingen van de HSE-commissie vóór de volgende vergadering, of binnen de 30 dagen, waarbij de kortste termijn geldt.
- k. De commissie moet procedures opstellen om alle HSE-incidenten te onderzoeken, met inbegrip van ongevallen met letsel, ziektes, overlijdens, chemische lekkages en branden. (Dit betekent niet dat de commissie de onderzoeken hoort te verrichten).
- l. De HSE-commissie moet het HSE-commissieproces jaarlijks evalueren en zo nodig correcties en/of verbeteringen aanbrengen om het proces efficiënter en effectiever te maken.

2. VERGADERAGENDA HSE-COMMISSIE: de volgende onderwerpen moeten tijdens iedere commissievergadering aan bod komen:

- a. Actiepunten van de vorige maand.
- b. Openstaande kwesties omtrent veiligheidsinspectie op de werkplek.
- c. Beoordeling van incidenten.
- d. Evaluatie van werknemerssuggesties.

3. DRIEMAANDELIJKSE VEILIGHEIDSINSPECTIES OP HET WERK: de HSE-commissie moet erover waken dat er driemaandelijks inspecties op het werk plaatsvinden. Ze moeten ten minste:

- a. De inspectieresultaten documenteren.
- b. Aanbevelingen formuleren over het wegwerken van gevaren en onveilige werkpraktijken op het werk.
- c. Niet-naleving opvolgen totdat er een einde aan komt.

4. TRAINING: alle leden van de HSE-commissie moeten worden opgeleid omtrent de volgende zaken:

- Doel en werking van de HSE-commissie.
- Procedures van de HSE-commissie.
- Methoden om bijeenkomsten van de HSE-commissie te organiseren.
- Het verkrijgen van toegang tot alle regelgevende en HSE-standaarden van Nike die op de faciliteit in kwestie van toepassing zijn.
- Het in kaart brengen van gevaren op het werk.
- Het verrichten van effectief onderzoek naar ongevallen en incidenten.

5. DOCUMENTATIE

Trainingsgegevens: elke faciliteit moet de trainingsgegevens minimaal 3 jaar bewaren.

Incidentgegevens: elke faciliteit moet de incidentgegevens minimaal 5 jaar bewaren.



Andere gegevens:

- a. De vergaderingsnotulen en de veiligheidsinspecties op het werk van de HSE-commissie minimaal 3 jaar.

Behalve daar waar iets specifiek wordt aangeduid als een aanbevolen praktijk, bepaalt deze Code Leadership Standard minimumnormen. Contractanten moeten alle eventuele strengere wettelijke vereisten naleven en worden aangemoedigd om hun eigen praktijken te blijven ontwikkelen en zo hun medewerkers beter te beschermen.

REFERENTIES:

- Toepasselijke federale en lokale wetten en regels.
- Nike ESH-handboek, pagina 1-12



STANDAARD

Als voorwaarde voor opdrachten voor Nike dient de contractant deze code en de bijbehorende Code Leadership Standards en toepasselijke wetten in de praktijk te brengen, waaronder de ontwikkeling van doeltreffende beheersystemen, en medewerking verlenen aan verificatie en controle. De contractant dient deze code in alle belangrijke werkruimten te publiceren in de taal of talen van de medewerkers, medewerkers te informeren over hun rechten en plichten zoals vastgelegd in deze code en de toepasselijke nationale wetgeving; en ervoor te zorgen dat eventuele subcontractanten die producten van het merk Nike of het merk van een gelieerde onderneming vervaardigen, zich houden aan de code.

- Het ontwikkelen en implementeren van processen en procedures voor het melden van incidenten en het beheren van letsel en ziektes. De contractant moet de vereisten van deze standaard of de relevante lokale wetten en regels naleven, waarbij de striktste normen gelden.

VERANTWOORDELIJKHEDEN

De Location Manager moet ervoor zorgen dat er een beheerprogramma voor verwondingen en ziektes wordt ontwikkeld, geïmplementeerd en nageleefd.

De HSE-vertegenwoordiger moet het beheerprogramma voor verwondingen en ziektes en de procedures opstellen, handhaven en beheren.

Managers en supervisors moeten ervoor zorgen dat medewerkers worden opgeleid en de vereisten van het beheerprogramma voor verwondingen en ziektes en de procedures naleven.

Medewerkers moeten de vereisten van het beheersysteem voor verwondingen en ziektes en de procedures naleven.

DEFINITIES

- **Arbeidsverwondingen- of -ziektes** zijn gebeurtenissen of blootstellingen op het werk die een verwonding of ziekte hebben veroorzaakt of hiertoe hebben bijgedragen of een al bestaand letsel of al bestaande ziekte hebben verergerd.
- **Een bijna-ongeval** is een onvoorziene gebeurtenis die geen letsel, ziekte of schade heeft opgeleverd, maar waarbij dit wel het geval had kunnen zijn.

VEREISTEN

1. **BELEIDSREGELS EN PROCEDURES:** elke faciliteit moet procedures voor het beheer van verwondingen en ziektes implementeren, die minimaal het volgende moeten dekken:
 - a. Alle incidenten (verwondingen, ziektes, ongevallen op het werk waarbij materiële schade of 'bijna-ongevallen' optreden) moeten onmiddellijk aan het management worden gemeld.
 - b. Alle overlijdens of ernstige verwondingen (d.w.z. incidenten met een ziekenhuisopname van 24 uur tot gevolg, blijvende verminking, verlies van een lichaamsdeel of verlies van gezichtsvermogen, enz.) moeten binnen de 8 uur nadat het incident zich heeft voorgedaan aan een vertegenwoordiger van Nike, Inc. worden meegedeeld.

- c. Het onderzoeksrapport van het incident moet binnen de 48 uur aan het management van de locatie worden bezorgd. Het rapport moet ten minste het volgende bevatten:
 - Naam van de vestiging.
 - Specifieke locatie en tijdstip van het incident.
 - Belangrijke feiten en getuigenissen.
 - Namen van overleden of in het ziekenhuis opgenomen medewerkers en het aantal.
 - Contactpersoon en telefoonnummer.
 - Volledige omschrijving van het incident en alle bijdragende oorzaken.
 - Er zijn corrigerende maatregelen vereist om herhaling te voorkomen.
- d. Beheer van verwondingen/ziektes:
 - Vertrouwelijkheid omtrent incident.
 - Communicatie met gekwetste medewerker (d.w.z. loon, medische beperkingen, enz.).
 - Re-integratievoorwaarden (met inbegrip van eventuele werkbependingen en overgangswerk).
 - Handhaving van alle werkbependingen.

2. ADMINISTRATIE EN RAPPORTAGE: elke faciliteit moet een administratie bijhouden van alle arbeidsverwondingen en -ziektes die hebben geleid tot overlijden, ziekenhuisopname, verloren werkdagen, medische behandeling die verder reikt dan eerste hulp, overplaatsing of ontslag of bewustzijnsverlies voor dat bedrijf, hetgeen inhoudt:

- a. Dat iedere gebeurtenis binnen de 6 werkdagen na ontvangst van de informatie moet worden geregistreerd.
- b. Naam van medewerker of onderaannemer.
- c. Datum van letsel of ziekte.
- d. Plaats waar het letsel of de ziekte zich voordeed.
- e. Algemene beschrijving van het ongeval.
- f. Aantal kalenderdagen met werkbependingen wegens letsel of ziekte.
- g. Aantal kalenderdagen afwezig wegens letsel of ziekte.
- h. Het jaaroverzicht van verwondingen/ziektes moet worden opgehangen in voor medewerkers toegankelijke ruimtes. Dit moet het volgende omvatten:
 - Totaal aantal verwondingen en ziektes.
 - Totaal aantal overlijdens.
 - Totaal aantal afwezigheidsdagen.
 - Totaal aantal gevallen met werkbependingen of overplaatsingen.
 - Ongevallenfrequentie, die als volgt wordt berekend:



- $(\text{Totaal aantal afwezigheidsdagen} + \text{totaal aantal gevallen met overplaatsing of werkbeperring}) \times 200.000 / \text{aantal gewerkte uren door alle medewerkers} = \text{totale ongevallenfrequentie}$.

- De gegevens moeten driemaandelijks aan Nike worden gemeld. **(FABRIEKEN MET 10 OF MINDER ARBEIDERS ZIJN VRIJGESTELD VAN DEZE VERPLICHTING)**

i. Bovendien moet elke faciliteit elk bijna-ongeval vastleggen, opvolgen en samenvatten.

- Bijna-ongevallen zijn minder ernstig, eenvoudiger te analyseren en gemakkelijker op te lossen.
- Er worden voldoende data vastgelegd voor statistische analyse; trendstudies.
- Er ontstaan mogelijkheden voor 'werknemersparticipatie', een basisvereiste voor een succesvol HSE-programma. Dit belichaamt de beginselen van gedragsverschuiving, gedeelde verantwoordelijkheid, bewustzijn en beloningen, enz.
- Een van de voornaamste problemen op het werk dat met de rapportage van bijna-ongevallen tracht te worden verholpen, rechtstreeks of onrechtstreeks, is het scheppen van een open cultuur waarin iedereen op verantwoorde manier deelt en bijdraagt. De rapportage van bijna-ongevallen maakt de arbeidsverhoudingen hechter en werkt teamwerk in de hand met het oog op een veiligere werkomgeving.

3. TRAINING:

Rapportage van verwondingen en ziektes: medewerkers moeten training krijgen over het beheerprogramma voor verwondingen en ziektes van de vestiging. Deze training moet minimaal bestaan uit:

- Het terstond melden van arbeidsverwondingen of -ziektes of bijna-ongevallen, ongeacht de ernst ervan.
- Het communiceren van informatie betreffende ieder letsel of iedere ziekte die hun vermogen om hun normale werktaken uit te voeren, beïnvloeden.

Beheer van verwondingen en ziektes: managers en supervisors moeten bijkomende training krijgen over het beheerprogramma voor verwondingen en ziektes en het beheerprogramma voor bijna-ongevallen van de vestiging. Deze bijkomende training moet minimaal bestaan uit:

- Het verwerken van een rapport van een letsel, ziekte of bijna-ongeval.
- Het verrichten van een onderzoek/oorzakenanalyse naar een ongeval of bijna-ongeval.
- Vertrouwelijkheid bewaren.
- Communicatie met de medewerker, medisch personeel en overige betrokkenen.
- Re-integratie van de medewerker na een letsel/ziekte.

4. DOCUMENTATIE:

Trainingsgegevens: elke faciliteit moet de trainingsgegevens minimaal 3 jaar bewaren.

Medische gegevens: elke faciliteit moet de vertrouwelijkheid van medische gegevens bewaren en ze veilig bewaren gedurende ten minste het volledige dienstverband vermeerderd met 30 jaar. Medische gegevens mogen niet worden bekendgemaakt zonder de schriftelijke toestemming van de medewerker, tenzij dit wettelijk is vereist.



Incidentgegevens: elke faciliteit moet de incidentgegevens minimaal 5 jaar bewaren.

Andere gegevens: logboeken met verwondingen en ziektes moeten 5 jaar lang worden bewaard na afloop van het jaar waarop ze betrekking hebben.

Behalve daar waar iets specifiek wordt aangeduid als een aanbevolen praktijk, bepaalt deze Code Leadership Standard minimumnormen. Contractanten moeten zich houden aan alle eventuele strengere wettelijke vereisten en worden aangemoedigd om hun eigen praktijken te blijven ontwikkelen en zo hun medewerkers beter te beschermen.

REFERENTIES:

- Toepasselijke federale en lokale wetten en regels.
- Nike ESH-handboek, pagina 1-15
- Nike-formulier rapportage ongeval/incident
- Nike-formulier logboek letsel/ziekte

STANDAARD

De contractant biedt een veilige werkplek en neemt de benodigde maatregelen om ongelukken en letsel te voorkomen ten gevolge van, in verband met of tijdens werkzaamheden of ten gevolge van het beheer van de faciliteiten van de contractant. De contractant beschikt over systemen waarmee potentiële risico's voor de veiligheid van alle medewerkers worden gedetecteerd, voorkomen en weggenomen.

- Het ontwikkelen en implementeren van processen en procedures om risico's binnen de werkomgeving te beperken of te elimineren. Contractanten moeten de vereisten van deze standaard of de relevante lokale wetten en regels naleven, waarbij de striktste normen gelden.

VERANTWOORDELIJKHEDEN

De Location Manager moet erover waken dat de beleidsregels en procedures inzake de werkomgeving worden ontwikkeld, geïmplementeerd en opgevolgd.

De HSE-vertegenwoordiger moet de beleidsregels en procedures inzake de werkomgeving opstellen, handhaven en beheren.

Managers en supervisors moeten ervoor zorgen dat medewerkers worden opgeleid en de vereisten uit de beleidsregels en procedures inzake de werkomgeving naleven.

Medewerkers moeten de vereisten uit de beleidsregels en procedures inzake de werkomgeving naleven.

VEREISTEN

1. **ALGEMENE TAAK:** elke faciliteit moet elke medewerker een arbeidsplek bieden zonder gekende gevaren die het overlijden van de medewerker of ernstige lichamelijke schade aan de medewerker of omgeving (dreigen te) veroorzaken.
2. **WERKRUIMTE:** elke faciliteit moet een geschikte werkruimte verstrekken waarin medewerkers en aannemers ter plaatse hun werk kunnen verrichten zonder risico's voor de gezondheid, veiligheid en het welzijn. Elke faciliteit moet minimaal over 11 kubieke meter (37 kubieke voet) per medewerker of aannemer beschikken (voor berekeningen moet voor ruimtes hoger dan 3 m (10 ft) een hoogte van 3 m (10 ft) worden aangehouden).
3. **HUISHOUDING:** elke faciliteit moet ervoor zorgen dat alle ruimtes waar medewerkers of aannemers ter plaatse werken of reizen gevarendvrij zijn. Ze moeten ten minste:
 - a. Alle arbeidsruimtes schoon, droog en in onderhouden toestand houden.
 - b. Struikelgevaar en andere obstakels uit gangpaden verwijderen.
 - c. Een minimale vrije ruimte van 0,9 m (3 ft) voorzien voor alle elektrische panelen, oogdouches/douches en andere nooduitrusting.
 - d. Opslagruimtes te allen tijde netjes houden. Materialen mogen slechts worden gestapeld tot op 45 cm (18 inch) van plafonds of sprinklerinstallaties (waarbij het laagste punt geldt).
 - e. Lekkages moeten terstond worden schoongemaakt en afval moet naar behoren worden afgevoerd (op een natte vloer moeten waarschuwborden worden geplaatst).



- f. Alle ramen en doorzichtige oppervlakken in deuren moeten worden beschermd tegen breuk. Daar waar er een risico bestaat dat mensen tegen doorzichtige deuren of wanden zouden lopen, moeten deze dusdanig worden gemarkeerd.
- 4. UITGANGEN:** elke faciliteit moet een veilige uitgang voorzien in geval van brand of andere noodgevallen: Ze moeten ten minste:
 - a. De uitgangspaden netjes houden en aanduiden zodat de vluchtroute onmiskenbaar is.
 - b. Alle deuropeningen of doorgangen die niet naar een veilige uitgang leiden aanduiden met 'GEEN UITGANG'. Doorgangen die doodlopen en niet naar een veilige uitgang leiden, mogen niet langer zijn dan 16,67 m (50 ft).
 - c. De uitgangen vrij houden en zonder obstakels in alle delen van het gebouw. Deuren of doorgangen mogen niet worden vergrendeld of gesloten, waardoor ontsnappen onmogelijk wordt.
 - d. De uitgangen dusdanig organiseren dat er minstens twee verschillende paden zijn vanop iedere werkplek (het kan gaan om gebouwen, structuren, onderdelen of zones) die naar een andere uitgang leiden in het geval een uitgang wordt geblokkeerd door een brand of een ander noodgeval.
- 5. VERLICHTING:** elke faciliteit moet gepaste verlichting voorzien voor veilige werkomstandigheden.
- 6. TRAPPEN EN TRAPPENHUIZEN:** elke faciliteit moet zorgen voor een veilige doorgang langs trappen (op en af) en trappenhuizen. Ze moeten ten minste het volgende voorzien:
 - a. Standaardrelingen (vanaf 4 treden of meer).
 - b. Minimumbreedte van 0,56 m (22 inch).
 - c. Treden met een slipvast oppervlak.
 - d. Treden met een uniforme hoogte en breedte voor iedere trap.
- 7. LADEN, LOSSEN EN OPSLAAN VAN MATERIALEN:**
RISICOBEOORDELING: elke faciliteit moet over een gedocumenteerde risicobeoordeling beschikken betreffende het laden, lossen en opslaan van materialen. De risicobeoordeling moet minstens het volgende bevatten:
 - a. Het in kaart brengen van alle gevaren die gepaard gaan met het laden, lossen en opslaan van materialen.
 - b. Beoordeling van het risico dat de vastgestelde gevaren met zich meebrengen.
 - c. Bepaling van controlemaatregelen om het risico te elimineren of te beperken (bv. inspectie, ergonomie, stellingen)
- 8. BELEIDSREGELS EN PROCEDURES:** elke locatie moet beleidsregels en procedures implementeren betreffende de veiligheid op laadperrons en het werken met stellingen.
 - a. Maatregelen om het ongeplande vertrek van voertuigen te voorkomen alvorens het laden en lossen van start gaat.
 - b. Maatregelen om de stabiliteit van afgekoppelde opleggers te verzekeren.

- c. Inspectie van opleggers (wanneer er motorvoertuigen worden gebruikt).
 - d. Bewaking van laadperrons die niet in gebruik zijn.
 - e. Veilig stapelen van materialen (hoogte, hellingsgraad).
 - f. Op elke stelling moeten een uniek identificatienummer en de veilige of maximale belasting worden weergegeven.
 - g. Alleen getrainde medewerkers of bevoegde aannemers ter plaatse mogen nieuwe stellingen plaatsen of bestaande stellingen repareren, aanpassen of verwijderen.
 - h. Stellingen moeten jaarlijks worden geïnspecteerd door een bevoegde persoon (wanneer er sprake is van een risico op schade of letsel wegens een stelling).
 - i. Alle structurele schade aan materiaalopslagsystemen dient onmiddellijk te worden gemeld en gerepareerd.
9. **TRAINING:** er moet training worden verstrekt aan medewerkers, waaronder ten minste training omtrent:
- Algemene zorg en veiligheid op het werk.
 - Ergonomie en rugveiligheid in het kader van handmatige materiaalverwerking.
 - Veilige opslag in stellingen.

10. DOCUMENTATIE

Trainingsgegevens: elke faciliteit moet de trainingsgegevens minimaal 3 jaar bewaren.

Incidentgegevens: elke faciliteit moet de incidentgegevens minimaal 5 jaar bewaren.

Behalve daar waar iets specifiek wordt aangeduid als een aanbevolen praktijk, bepaalt deze Code Leadership Standard minimumnormen. Contractanten moeten zich houden aan alle eventuele strengere wettelijke vereisten en worden aangemoedigd om hun eigen praktijken te blijven ontwikkelen en zo hun medewerkers beter te beschermen.

REFERENTIES:

- Toepasselijke federale en lokale wetten en regels.
- Nike ESH-handboek, pagina 4-1



STANDAARD

De contractant biedt een veilige werkplek en neemt de benodigde maatregelen om ongelukken en letsel te voorkomen ten gevolge van, in verband met of tijdens werkzaamheden of ten gevolge van het beheer van de faciliteiten van de contractant. De contractant beschikt over systemen waarmee potentiële risico's voor de veiligheid van alle medewerkers worden gedetecteerd, voorkomen en weggenomen.

- Het ontwikkelen en implementeren van een programma voor persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) om arbeiders en aannemers te beschermen tegen gevaren op het werk die kunnen leiden tot lichaamsverwondingen of handicaps. Contractanten moeten de vereisten van deze standaard of de relevante lokale wetten en regels naleven, waarbij de striktste normen gelden.

VERANTWOORDELIJKHEDEN

De Location Manager moet erover waken dat het PBM-programma wordt ontwikkeld, geïmplementeerd en opgevolgd.

De HSE-vertegenwoordiger moet het PBM-programma opstellen, handhaven en beheren.

Managers en supervisors moeten ervoor zorgen dat medewerkers worden opgeleid en de vereisten van het PBM-programma naleven.

Medewerkers moeten de vereisten van het PBM-programma naleven.

DEFINITIES

- **Persoonlijke beschermingsmiddelen** zijn beschermingsmiddelen voor de ogen, het gezicht, het hoofd en de ledematen, beschermende kledij en beschermkappen en -schilden om zich te beschermen tegen lichaamsschade door middel van absorptie of fysiek contact.

VEREISTEN

1. **RISICOBEOORDELING**: elke faciliteit moet een gedocumenteerde risicobeoordeling uitvoeren, met ten minste het volgende:
 - a. Het in kaart brengen van taken en de potentiële gevaren ervan waarvoor er persoonlijke beschermingsmiddelen zijn vereist.
 - b. Evaluatie van het aan de gevaren gekoppeld risico.
 - c. Bij het in kaart brengen en implementeren van controlemaatregelen komen technische maatregelen op de eerste plaats, administratieve maatregelen op de tweede plaats en het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen als laatste.
2. **BELEIDSREGELS EN PROCEDURES**: elke faciliteit moet procedures invoeren om het risico op lichaamsletsel te beperken of te elimineren door middel van het gebruik van PBM met ten minste aandacht voor het volgende:
 - a. De aannemer moet de geschiktheid van de momenteel beschikbare PBM beoordelen en, zo nodig, nieuwe of bijkomende middelen kiezen die meer bescherming bieden tegen gevaren dan het minimale vereiste. Daar waar men tegelijkertijd aan meervoudige gevaren kan worden blootgesteld, moet adequate bescherming tegen de hoogste mate van elk gevaar worden voorzien of voor aankoop worden aanbevolen.



- b. PBM worden aangetrokken wanneer ze gepast zijn en vormen geen bijkomend risico.
- c. Alle persoonlijke beschermingskledij en -middelen moeten op veilige wijze zijn ontworpen en gemonteerd voor het te verrichten werk en moeten op gezonde, betrouwbare wijze worden bewaard. Alleen de beschermingskledij en -middelen die voldoen aan de standaarden van het NIOSH (National Institute for Occupational Safety & Health), het ANSI (American National Standards Institute) of de nationale standaarden mogen worden aangekocht of goedgekeurd voor gebruik. Nieuw aangekochte PBM moeten voldoen aan de bijgewerkte standaarden van het ANSI of de nationale standaarden (waar van toepassing) en dit als volgt:
 - Oog- en gezichtsbescherming:
 - Om oogletsel te voorkomen moeten alle personen wier ogen gevaar lopen oogbescherming dragen. Het gaat hierbij om medewerkers, bezoekers, onderzoekers, derden of anderen die voorbij een ruimte komen waar hun ogen gevaar lopen. Om dit personeel te beschermen, moeten aannemers voldoende brillen en/of plastic oogbescherming ter beschikking stellen die zoveel mogelijk bescherming bieden. Als personeelsleden hun eigen bril dragen, moeten ze een gepaste oogbescherming krijgen om erover te dragen.
 - Er moet een gepaste bescherming worden gebruikt wanneer medewerkers worden blootgesteld aan gevaren van vliegende deeltjes, gesmolten metaal, zuren of bijtende vloeistoffen, chemische vloeistoffen, gassen of dampen, biologische aerosols of mogelijk schadelijke lichtstraling.
 - Ook personen met contactlenzen moeten gepaste oog- en gezichtsbescherming dragen in een gevaarlijke omgeving.
 - Er moet zijbescherming worden gedragen wanneer er een risico bestaat op rondvliegende voorwerpen.
 - Er moet een bril en gezichtsscherm worden gedragen wanneer er een risico bestaat op spatten van chemische stoffen.
 - Gezichtsschermen mogen alleen worden gedragen over de primaire oogbescherming (veiligheidsbrillen) heen.
 - Voor medewerkers die brilglazen op sterkte dragen, moet de oogbescherming de voorgeschreven sterkte hebben of mooi over de brilglazen op sterkte heen passen.
 - Er moet uitrusting met gepaste filterlenzen worden gebruikt ter bescherming tegen lichtstraling. Getinte en beschaduwde lenzen zijn geen filterlenzen tenzij ze als dusdanig zijn gemerkt of geïdentificeerd.
 - Hoofdbescherming:
 - Er moet hoofdbescherming worden verstrekt aan, en gebruikt door, alle medewerkers en aannemers die bouwwerken en andere gemengde werkzaamheden doen.
 - Hoofdbescherming is tevens verplicht voor ingenieurs, inspecteurs en bezoekers op bouwerven wanneer vallende of vaste voorwerpen of elektrische schokken een gevaar inhouden.



- Er moeten stootpetten/schedelkappen worden verstrekt en gedragen ter bescherming tegen letsel aan de hoofdhuid door contact met scherpe voorwerpen. Ze mogen echter niet worden gedragen ter vervanging van veiligheidshoofddekseks omdat ze geen bescherming bieden tegen grote krachten of penetratie door vallende voorwerpen.
- Voetbescherming:
 - Er zijn veiligheidsschoenen of -laarzen met stootbeveiliging vereist bij het dragen of verwerken van materialen die zouden kunnen vallen, zoals verpakkingen, voorwerpen, onderdelen of zwaar gereedschap, en bij andere activiteiten waarbij voorwerpen op de voet dreigen te vallen.
 - Er zijn veiligheidsschoenen of -laarzen met compressiebeveiliging vereist voor werkactiviteiten waar pallettrucks aan te pas komen (handmatige materiaalverwerkingswagentjes) of voor andere activiteiten waarbij materialen of apparatuur over de voet van een medewerker dreigen te rollen.
 - Er zijn veiligheidsschoenen of -laarzen met lekbestendige zolen vereist als medewerkers op scherpe voorwerpen zouden kunnen lopen, zoals nagels, draad, spijkers, schroeven, grote nietjes of metaalschroot, wat een voetletsel kan veroorzaken.
- Handbescherming:
 - Er moeten gepaste handschoenen worden gedragen wanneer er een risico bestaat op contact met chemicaliën, snijwonden, rijtwonden, schaafwonden, prikwonden, brandwonden, contact met biologische preparaten en schadelijke extreme temperaturen.
 - De keuze voor bepaalde handschoenen moet worden gemaakt op basis van de prestatiekenmerken van de handschoenen, de omstandigheden, gebruiksduur en aanwezige gevaren. Een bepaald type handschoen is niet geschikt voor alle situaties.
- Huidbescherming (naast handschoenen):
 - Er moet huidbescherming worden gedragen wanneer er chemische stoffen op het lichaam dreigen te spatten, wanneer de lucht vervuilende stoffen kan bevatten die de huid kunnen beschadigen of door de huid kunnen worden opgenomen of wanneer er vervuilende stoffen aan de normale kledij van een medewerker kunnen blijven hangen. De mate van bescherming hangt af van de lichaamszone die zou worden blootgesteld. Voor kleine, gecontroleerde processen is een schort mogelijk voldoende. Voor werkzaamheden boven het hoofd is er mogelijk een overall met capuchon voor het volledige lichaam vereist.
- a. Procedures voor het melden en vervangen van beschadigde PBM.
- b. Worden in schone, correct werkende toestand bewaard en correct opgeslagen.
- c. Worden gratis door de werkgever verstrekt en gerepareerd.
- d. Worden ten minste driemaandelijks geïnspecteerd.
- 3. **TRAINING:** er wordt training verstrekt voor het eerste gebruik en vervolgens minstens op jaarbasis. Bij de training moet ten minste het volgende aan bod komen:
 - De benodigde PBM en de situaties waarin ze vereist zijn, evenals de beperkingen van PBM.



- Correct(e) gebruik en zorg, onderhoud, levensduur en verwijdering van PBM.
- Elke medewerker die PBM moet dragen, moet een training volgen omtrent het correct gebruik en de juiste zorg van PBM. Aannemers moeten hun medewerkers regelmatig een bijscholing aanbieden, waar nodig. Elke medewerker moet ten minste de volgende zaken weten naar aanleiding van de training:
 - Wanneer en waarom PBM noodzakelijk zijn.
 - Welke persoonlijke beschermingsmiddelen er nodig zijn.
 - Hoe PBM op gepaste wijze aantrekken, uitdoen, aanpassen en dragen.
 - De beperkingen van de PBM.
 - De juiste zorg, het onderhoud, de levensduur en verwijdering van de PBM.
 - Laboratorium- en bereidingspersoneel moet worden opgedragen hun handschoenen en laboratoriumjassen uit te doen alvorens gemeenschappelijke ruimtes te betreden (gangen, liften, eetzaal, toiletten, kantoren, enz.). Er moeten secundaire houders worden gebruikt om mogelijk gevaarlijke materialen of stoffen te vervoeren.
 - Elke medewerker moet de training terdege begrijpen en PBM naar behoren weten te gebruiken alvorens werk te mogen verrichten waar PBM aan te pas komen.
- De werkplek dient opnieuw te worden geëvalueerd wanneer er nieuwe apparatuur of processen worden geïntroduceerd die nieuwe of bijkomende gevaren zouden kunnen creëren.
- Ongevallengegevens moeten worden doorgenomen en de geschiktheid van eerder gekozen PBM moet opnieuw worden beoordeeld, indien ze gerechtvaardigd zijn.
- Wanneer het fabrieksmanagement reden heeft om aan te nemen dat een betrokken medewerker die werd opgeleid niet over de nodige kennis of vaardigheden beschikt om de PBM correct te gebruiken, moet de manager/supervisor deze medewerkers bijscholen.
- Er is tevens bijscholing vereist wanneer er zich veranderingen voordoen op de werkplek of op het vlak van PBM waardoor de voorgaande training achterhaald is of wanneer de kennis of het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen door een betrokken medewerker tekortkomingen vertoont.

4. DOCUMENTATIE

Trainingsgegevens: elke faciliteit moet de trainingsgegevens minimaal 3 jaar bewaren.

Incidentgegevens: elke faciliteit moet de incidentgegevens minimaal 5 jaar bewaren.

Andere gegevens:

- a. Actuele risicobeoordeling.
- b. Inspectiegegevens minimaal 3 jaar.

Behalve daar waar iets specifiek wordt aangeduid als een aanbevolen praktijk, bepaalt deze Code Leadership Standard minimumnormen. Contractanten moeten zich houden aan alle eventuele strengere wettelijke vereisten en worden aangemoedigd om hun eigen praktijken te blijven ontwikkelen en zo hun medewerkers beter te beschermen.

REFERENTIES:

- *Toepasselijke federale en lokale wetten en regels.*
- *Nike ESH-handboek, pagina 7-1*

STANDAARD

De contractant biedt een veilige werkplek en neemt de benodigde maatregelen om ongelukken en letsel te voorkomen ten gevolge van, in verband met of tijdens werkzaamheden of ten gevolge van het beheer van de faciliteiten van de contractant. De contractant beschikt over systemen om potentiële risico's voor de veiligheid van alle medewerkers op te sporen, te voorkomen en aan te pakken.

- Het ontwikkelen en implementeren van processen en procedures om risico's van ergonomische gevaren te beperken of te elimineren.

VERANTWOORDELIJKHEDEN

De Location Manager moet erover waken dat de procedures van het ergonomische programma worden ontwikkeld, geïmplementeerd en opgevolgd.

De HSE-vertegenwoordiger moet de risicobeoordeling, schriftelijke procedures, training, administratie en jaarlijkse evaluatie voor de ergonomische beleidsregels en procedures opstellen, handhaven en beheren.

Managers en supervisors moeten ervoor zorgen dat medewerkers worden opgeleid en de vereisten van de ergonomische procedures naleven.

Medewerkers moeten de vereisten van de ergonomische procedures naleven.

DEFINITIES

- Bij **ergonomie** wordt een taak afgestemd op de personen die ze moeten uitvoeren door het ontwerp van uitrusting en procedures.

VEREISTEN

1. RISICOBEOORDELING: in elke faciliteit moet voor elke taak een gedocumenteerde risicobeoordeling worden verricht, waarbij ten minste het volgende aan bod komt:

- a. Het in kaart brengen van taken en de potentiële gevaren.
- b. Beoordeling van het risico dat de gevaren met zich meebrengen.
- c. Het in kaart brengen van controlemaatregelen om het risico te beperken (vb. inrichting van werkruimte, functieroulatie).

2. BELEIDSREGELS EN PROCEDURES: elke faciliteit moet procedures invoeren om ergonomische risico's aan te pakken. Deze procedures moeten ten minste de volgende zaken dekken:

- a. Vroegtijdige melding van musculoskeletale aandoeningen (MSA's), de tekenen en symptomen ervan en de gevaren van MSA.
- b. Werknemersbetrokkenheidsproces met onder andere regelmatige berichten over ergonomie en de beoordeling van werknemerssuggesties met betrekking tot ergonomische problemen.
- c. Proces om aanwezige ergonomieproblemen te verhelpen via de rapportage van ergonomische gevaren of letseltrends.
- d. Bij repetitieve activiteiten wordt de kans geboden om een pauze te nemen of een andere activiteit uit te voeren.
- e. Evaluatie van individuele computerwerkplekken.

f. Ergonomie integreren bij het ontwerpen van apparatuur en processen.

3. TRAINING: alle personen die taken verrichten waarbij ergonomische gevaren gepaard gaan, moeten worden opgeleid. In de training moet het volgende aan bod komen:

- Veel voorkomende MSA's en de tekenen en symptomen ervan.
- Het belang van het vroegtijdig melden van MSA's en de tekenen en symptomen ervan, alsook de gevolgen van het niet vroegtijdig melden ervan.
- De handelwijze om MSA's en de tekenen en symptomen ervan op het werk te melden.
- De risicofactoren, functies en werkactiviteiten die vaak met MSA's in verband worden gebracht.
- De gebruikte methoden, instrumenten of uitrusting om de risicofactoren te verminderen.
- Specifieke kenmerken van het ergonomieprogramma van de vestiging.

4. DOCUMENTATIE

Trainingsgegevens: elke faciliteit moet de trainingsgegevens minimaal 3 jaar bewaren.

Medische gegevens: elke faciliteit moet de vertrouwelijkheid van medische gegevens bewaren en ze veilig bewaren gedurende ten minste het volledige dienstverband vermeerderd met 30 jaar. Medische gegevens mogen niet worden bekendgemaakt zonder de schriftelijke toestemming van de medewerker, tenzij dit wettelijk is vereist.

Incidentgegevens: gegevens van ergonomische verwondingen en ziektes moeten minimaal 5 jaar worden bewaard.

Andere gegevens: actuele risicobeoordeling en beoordeling van individuele ergonomische werkplekken.

Behalve daar waar iets specifiek wordt aangeduid als een aanbevolen praktijk, bepaalt deze Code Leadership Standard minimumnormen. Contractanten moeten zich houden aan alle eventuele strengere wettelijke vereisten en worden aangemoedigd om hun eigen praktijken te blijven ontwikkelen en zo hun medewerkers beter te beschermen.

REFERENTIES:

- Toepasselijke federale en lokale wetten en regels.
- Code Leadership Standard 'Beheer van verwondingen/ziektes' van Nike.
- Nike ESH-handboek, pagina 5-15

STANDAARD

De contractant biedt een veilige werkplek en neemt de benodigde maatregelen om ongelukken en letsel te voorkomen ten gevolge van, in verband met of tijdens werkzaamheden of ten gevolge van het beheer van de faciliteiten van de contractant. De contractant beschikt over systemen om potentiële risico's voor de veiligheid van alle medewerkers op te sporen, te voorkomen en aan te pakken.

- Procedures ontwikkelen en implementeren om het risico dat medewerkers van, op of door werkniveaus vallen te beperken of te elimineren en om ervoor te zorgen dat medewerkers of aannemers niet worden geraakt door vallende voorwerpen.

VERANTWOORDELIJKHEDEN

De Location Manager moet erover waken dat de valbeschermingsprocedures worden ontwikkeld, geïmplementeerd en opgevolgd.

De HSE-vertegenwoordiger moet de valbeschermingsprocedures opstellen, handhaven en beheren.

Managers en supervisors moeten ervoor zorgen dat medewerkers worden opgeleid en de vereisten van de valbeschermingsprocedures naleven.

Medewerkers moeten de vereisten van de valbeschermingsprocedures naleven.

DEFINITIES

- **Een valbeschermingssysteem** is het gebruik van verschillende goedgekeurde veiligheidsuitrustingselementen, zoals een lichaamsharnas, schokabsorberende vallijnen, afremmingsmechanismen, verticale reddingslijnen en ankerpunten, met elkaar gecombineerd om een vrije val te stoppen.

VEREISTEN

1. **RISICOBEOORDELING**: in elke faciliteit moet een gedocumenteerde valrisicobeoordeling worden verricht, waarbij ten minste het volgende aan bod komt:
 - a. Het in kaart brengen van taken waarbij een medewerker of voorwerp dreigt te vallen.
 - b. Beoordeling van het risico dat taken waarbij op hoogte wordt gewerkt met zich meebrengen.
 - c. Het in kaart brengen en implementeren van controlemaatregelen om het risico te beperken.
2. **BELEIDSREGELS EN PROCEDURES**: elke faciliteit moet procedures invoeren om het valrisico of het risico om door een vallend voorwerp te worden geraakt te beperken of te elimineren, waarbij ten minste de volgende zaken aan bod moeten komen:
 - a. Er is een volledig lichaamsharnas vereist vanaf een onbeschermd hoogte van 1,8 meter (6 voet) of hoger.
 - b. De valbeschermingsuitrusting moet voor en na ieder gebruik worden geïnspecteerd.
 - c. Maandelijkse inspectie van de valbeschermingsuitrusting.
 - d. Correct(e) onderhoud, reiniging en opslag van de valbeschermingsuitrusting.
 - e. Correct gebruik van valbeschermingssystemen.
 - f. Correcte verwerking, opslag en beveiliging van instrumenten en materiaal.
 - g. Beperkte toegang tot ruimtes met een valrisico of een risico op vallend materiaal.
 - h. Gedocumenteerde noodprocedures omtrent werkverwijdering van gekwetste arbeiders.

- i. Ladderveiligheid:
 - Inventaris.
 - Veilig gebruik.
 - Inspectievereisten.
 - j. Rond alle vaste ladders hoger dan 2,1 m (7 ft) moet een kooi worden gebouwd op een hoogte van 2,1 m (7 ft).
 - k. Veilig gebruik, onderhoud en inspectie van toegangsapparatuur (d.w.z. manlift, schaarlift en antennelift, steiger, enz.)
 - l. Vloer- en wandopeningen:
 - Elke plek waar men meer dan 1,2 m (4 ft) diep kan vallen, moet worden beveiligd met een standaardreling en een voetlijst (een standaardreling bestaat uit een bovenbuis, een middenbuis en stijlen) aan alle open kanten behalve daar waar toegang is tot een hellend vlak, trap of vaste ladder.
 - Daar waar materiaal of uitrusting door een wand- of vloeropening dreigt te vallen, moet de opening worden beveiligd met een voetlijst of afscherming.
- 3. TRAINING:** er wordt training over valpreventietechnieken verstrekt aan alle betrokken medewerkers voorafgaand aan de eerste werkopdracht en vervolgens minstens op jaarbasis. Bij de training moet ten minste het volgende aan bod komen:
- Personen die aan valgevaren worden blootgesteld.
 - Manier waarop gevaren kunnen worden herkend en tot een minimum kunnen worden beperkt.
 - Aard van valrisico's in het werkgebied.
 - Correcte procedure om het systeem te onderhouden en te inspecteren.
 - Gebruik en bediening van valbescherming.
 - Maximale belasting van valbeschermingsmiddelen.

Ladderveiligheid: er zal training over ladderveiligheid worden gegeven aan alle betrokken medewerkers, waarbij het veilige gebruik en de inspectievereisten aan bod komen.

4. DOCUMENTATIE

Trainingsgegevens: elke faciliteit moet de trainingsgegevens minimaal 3 jaar bewaren.

Incidentgegevens: elke faciliteit moet de incidentgegevens minimaal 5 jaar bewaren.

Andere gegevens:

- a. Actuele risicobeoordeling.
- b. Inspectieformulieren (valbescherming en ladders) moeten minimaal 3 jaar worden bewaard.



Behalve daar waar iets specifiek wordt aangeduid als een aanbevolen praktijk, bepaalt deze Code Leadership Standard minimumnormen. Contractanten moeten zich houden aan alle eventuele strengere wettelijke vereisten en worden aangemoedigd om hun eigen praktijken te blijven ontwikkelen en zo hun medewerkers beter te beschermen.

REFERENTIES:

- *Toepasselijke federale en lokale wetten en regels.*
- *Nike ESH-handboek, pagina 7-19*



STANDAARD

De contractant biedt een veilige werkplek en neemt de benodigde maatregelen om ongelukken en letsel te voorkomen ten gevolge van, in verband met of tijdens werkzaamheden of ten gevolge van het beheer van de faciliteiten van de contractant. De contractant beschikt over systemen om potentiële risico's voor de veiligheid van alle medewerkers op te sporen, te voorkomen en aan te pakken.

- Het ontwikkelen en implementeren van processen en procedures om het risico van het bedienen van motorvoertuigen en van voetgangersverkeer te beperken of te elimineren. De aannemer moet de vereisten van deze standaard of de relevante lokale wetten en regels naleven, waarbij de striktste normen gelden.

VERANTWOORDELIJKHEDEN

De Location Manager moet erover waken dat de procedures van het motorvoertuigprogramma worden ontwikkeld, geïmplementeerd en opgevolgd.

De HSE-vertegenwoordiger moet de procedures, training en preventief onderhoud van het motorvoertuigprogramma opstellen, handhaven en beheren.

Managers en supervisors moeten ervoor zorgen dat medewerkers worden opgeleid en de vereisten van de motorvoertuigprocedures naleven.

Medewerkers moeten de vereisten van de motorvoertuigprocedures naleven.

DEFINITIES

- **Een motorvoertuig** is een mobiel, door een motor aangedreven voertuig dat wordt gebruikt om materialen te vervoeren, voort te duwen of trekken, te hijsen, te stapelen of toreneren. Deze zijn beter gekend als vorkheftrucks, pallettrucks, trekkers, platformliftrucks, gemotoriseerde steekwagens, rijtrucks, vorktrucks en heftrucks.

VEREISTEN

1. **RISICOBEOORDELING**: elke faciliteit moet over een gedocumenteerde risicobeoordeling voor motorvoertuigen beschikken met daarin:
 - a. Identificatie van alle motorvoertuigen en de verwante gevaren.
 - b. Beoordeling van de aan motorvoertuigen gekoppelde risico's.
 - c. Identificatie van controlemaatregelen om het risico te elimineren of te beperken.
2. **PROCEDURES**: elke locatie moet een motorvoertuigprogramma implementeren waarin ten minste het volgende aan bod komt:
 - a. Voertuigveiligheidsvereisten:
 - Laadvermogen duidelijk aangegeven.
 - Bevestigingssysteem.
 - Waarschuwingssysteem (bv. lampen, alarm of toeter).
 - Bescherming tegen vallende voorwerpen in zones met grote hefhoogtes.
 - Veilige bedieningsprocedures en gedragingen.



- b. Periodiek preventief onderhoud (waaronder wettelijke inspecties van de heftruckapparatuur en -accessoires).
 - Onmiddellijke verwijdering en reparatie van defecte apparatuur.
 - Reparaties mogen uitsluitend door een bevoegde persoon worden uitgevoerd.
 - c. Inspectie voor gebruik om een veilige werking te waarborgen.
 - d. Schriftelijke regels voor veilige bediening.
 - e. Scheiding tussen voetgangers en motorvoertuigen.
 - f. Melding van alle incidenten en bijna-ongevallen.
 - g. Acculaadzones en navulzones moeten veilig en beveiligd zijn:
 - De laders moeten worden beveiligd, bedekt en beschermd tegen de elementen.
 - Niet roken op minder dan 30 m (100 ft) afstand.
 - Gepaste persoonlijke beschermingsmiddelen en nooduitrusting bij lekkages.
 - Oogdouches/douches beschikbaar.
 - h. De veilige bediening van de motorvoertuigen wordt gewaarborgd door een goede huishouding.
- 3. VERKEERSBEHEER:** elke faciliteit moet procedures voor verkeersbeheer implementeren, die ten minste het volgende moeten dekken voor alle gemotoriseerde vervoersmiddelen:
- a. Overweging van eenrichtingssystemen om waar mogelijk zo min mogelijk of helemaal niet te hoeven achteruitrijden.
 - b. Bescherming voor achteruitrijdende voertuigen (d.w.z. achteruitalarmen, spotter, enz.)
 - c. Snelheidsbeperkingen in de vestiging.
 - d. Gebruik van bolle spiegels bij dode hoeken (als de dode hoek niet kan worden weggewerkt).
 - e. Plaatsing en onderhoud van externe verlichting.
 - f. Persoonlijke beschermingsmiddelen (d.w.z. veiligheidshesjes, veiligheidsschoeisel, enz.).
 - g. Verkeersregels in de vestiging.
 - h. Controle van externe chauffeurs (d.w.z. regels in de vestiging, afspraken rond roken en beurt afwachten).
 - i. De voertuigen moeten in goede staat zijn (d.w.z. lampen, remmen, banden, enz. goed onderhouden).
 - j. Veiligheid van chauffeurs en medewerkers tijdens het laden en lossen.
 - k. Veiligheid van medewerkers bij het betreden van de faciliteit.
 - l. Alle chauffeurs moeten een vergunning hebben via het certificeringsprogramma van de fabriek en/of het overheidsorgaan of -agentschap daar waar dit van toepassing is gezien het voertuigtype.



4. PROGRAMMA VOOR PROMOTIE VAN VERKEERSVEILIGHEID: elke faciliteit moet een programma invoeren om veiligheidspraktijken bij te brengen, aan te leren en te implementeren om zo het aantal verkeersincidenten bij arbeidersverkeer binnen en buiten de faciliteit te beperken of te elimineren. Het programma dient bepalingen te bevatten inzake:

- a. Het gebruik van veiligheidsgordels en helmen.
- b. Voetgangersveiligheid bij het betreden en verlaten van de faciliteit.
- c. Snelheidscontrole.
- d. Kinderslot.
- e. Drinken en rijden.
- f. Vergunningen en verzekeringen.

5. MEDISCH ONDERZOEK: alle operatoren van motorvoertuigen moeten fysiek in staat zijn om motorvoertuigen op een veilige manier te bedienen.

6. TRAINING:

Gecertificeerde chauffeur motorvoertuigen: medewerkers moeten een training en certificering volgen betreffende het motorvoertuigenprogramma van de vestiging. De volledige training en alle testen moeten worden voltooid alvorens een operator een motorvoertuig mag besturen zonder permanent onder nauw toezicht te staan. In de training moet het volgende aan bod komen:

- Formele instructies en praktische vaardigheden (demonstratie door de trainer en vervolgens door de leerling) voor elk type motorvoertuig dat wordt bediend.
- Vestigingspecifieke regels en procedures.
- Inspectie, reparaties en onderhoud.
- Beoordeling van de prestaties van de operator op het werk.
- Annuleringsbeleid van certificering wegens misbruik en/of niet-naleving van opgelegde verplichtingen

Opfrissingscursus: er moet een opfrissingscursus worden gegeven over belangrijke punten wanneer een van de onderstaande situaties zich zou voordoen:

- Er werd vastgesteld dat de operator het voertuig op een onveilige manier heeft bediend.
- De operator was betrokken bij een ongeval of bijna-ongeval.
- De operator kreeg een beoordeling waaruit bleek dat de operator het voertuig niet veilig bedient.
- De operator moet voortaan een ander type motorvoertuig besturen.
- Aanpassingen aan beleidsregels, procedures of werkomstandigheden die de veilige bediening van motorvoertuigen in het gedrang zouden kunnen brengen.
- Om de 3 jaar wordt een opfrissingscursus gegeven en worden de prestaties van iedere operator van motorvoertuigen geëvalueerd.



Trainer: de training moet worden verstrekt onder nauw toezicht van een door het management goedgekeurde trainer. De trainer moet over voldoende kennis en vaardigheden omtrent het motorvoertuig of de motorvoertuigen uit de training beschikken alvorens als trainer aan de slag te gaan.

7. DOCUMENTATIE

Trainingsgegevens: elke faciliteit moet de trainingsgegevens en beoordelingsgegevens van chauffeurs minimaal 3 jaar bewaren.

Medische gegevens: elke faciliteit moet de vertrouwelijkheid van medische gegevens bewaren en ze veilig bewaren gedurende ten minste het volledige dienstverband vermeerderd met 30 jaar. Medische gegevens mogen niet worden bekendgemaakt zonder de schriftelijke toestemming van de medewerker, tenzij dit wettelijk is vereist.

Incidentgegevens: elke faciliteit moet de incidentgegevens minimaal 5 jaar bewaren.

Andere gegevens:

- a. Actuele risicobeoordelingen.
- b. Inspectieformulieren voor gebruik moeten minimaal 3 maanden worden bewaard.
- c. Onderhouds- en reparatiegegevens moeten gedurende de levensduur van het motorvoertuig worden bewaard.
- d. Inspectiegegevens van derden waar van toepassing.

Behalve daar waar iets specifiek wordt aangeduid als een aanbevolen praktijk, bepaalt deze Code Leadership Standard minimumnormen. Contractanten moeten zich houden aan alle eventuele strengere wettelijke vereisten en worden aangemoedigd om hun eigen praktijken te blijven ontwikkelen en zo hun medewerkers beter te beschermen.

REFERENTIES:

- Toepasselijke federale en lokale wetten en regels.
- Nike ESH-handboek, pagina 8-1

STANDAARD

De contractant biedt een veilige werkplek en neemt de benodigde maatregelen om ongelukken en letsel te voorkomen ten gevolge van, in verband met of tijdens werkzaamheden of ten gevolge van het beheer van de faciliteiten van de contractant. De contractant beschikt over systemen om potentiële risico's voor de veiligheid van alle medewerkers op te sporen, te voorkomen en aan te pakken.

- Het ontwikkelen en implementeren van processen en procedures om het risico op letsel door onveilige machines te beperken of te elimineren.

VERANTWOORDELIJKHEDEN

De Location Manager moet erover waken dat de procedures inzake machineveiligheid worden ontwikkeld, geïmplementeerd en opgevolgd.

De HSE-vertegenwoordiger moet de procedures inzake machineveiligheid opstellen, handhaven en beheren.

Managers en supervisors moeten ervoor zorgen dat medewerkers worden opgeleid en de vereisten van de procedures inzake machineveiligheid naleven.

Medewerkers moeten de vereisten van de procedures inzake machineveiligheid naleven.

DEFINITIES

- **Een gekwalificeerde machine** is een machine die volgens een gecertificeerde inspecteur conform is bevonden aan de internationale standaarden voor machineveiligheid en waarvan de machinerisico's tot een aanvaardbaar niveau werden teruggebracht.
- **Een gecertificeerde inspecteur** is een persoon die op basis van haar training en ervaring een machine kan toetsen aan de internationale standaarden voor machineveiligheid. Doorgaans werd deze persoon gecertificeerd door een gerenommeerde derde.
- **Standaarden van het type A** zijn internationale standaarden inzake algemene vereisten rond veilig ontwerp en terminologie die op machines kunnen worden toegepast (vb. ISO12100 - Machineveiligheid)
- **Standaarden van het type B** zijn algemene internationale veiligheidsstandaarden waarin specifieke veiligheidsaspecten van een subreeks of assortiment van machines worden aangekaart (vb. EIC 60204-1 - Elektrische uitrusting van machines).
- **Standaarden van het type C** zijn internationale standaarden die specifiek gelden voor een bepaalde machine (vb. naaimachine)
- **Een CE-conformiteitsverklaring** is een zelfverklaring (kan ook door een derde worden gedaan) door een machineverkoper waarin staat dat de machine voldoet aan de Europese/internationale standaarden voor machineveiligheid en de risico's ervan aanvaardbaar zijn. Machines dienen aan deze standaard of aan de lokale regels te voldoen, waarbij de striktste maatstaf geldt.
- **VEILIGE machines** is de maatstaf om de algemene veiligheid van een machine uit te drukken. Dit wordt berekend als een percentage van totale machines en houdt rekening met gekwalificeerde machines + risicobeoordeling van faciliteit (met impact van machines) + analyse van functiegevaaren + werk rond veiligheidsstandaarden + training/certificering werkinstructies. Bij alle elementen wordt rekening gehouden met activiteiten en onderhoud.

VEREISTEN

- 1. RISICOBEOORDELING:** elke faciliteit moet beschikken over een gedocumenteerd risicobedoordelingsproces voor machineveiligheid, waarbij de onderstaande minimale vereisten moeten worden geïmplementeerd:
 - a. Onderzoek naar de gevaren van alle machines en apparatuur.
 - b. Beoordeling van het risico dat de gevaren met zich meebrengen.
 - c. Identificatie en implementatie van controlemaatregelen om het risico te beperken (bv. vaste afschermingen, vergrendeling, tweehandige bediening).
- 2. BELEIDSREGELS EN PROCEDURES:** elke faciliteit moet procedures hebben geïmplementeerd om het risico op een letsel wegens onveilige machines te beperken of te elimineren, waarbij ten minste de volgende zaken aan bod moeten komen:
 - a. Aankoop van machines: er is een technisch bestand voorhanden dat door een gecertificeerde inspecteur (intern of extern) werd ingevuld en ten minste het volgende bevat:
 - i. Risicobedoordeling machines (ISO 12100 of equivalent)
 - ii. Bewijs van overeenstemming met de Europese standaarden (EIC 60204-1 *elektrisch*, Europese veiligheidsrichtlijn 2006/42/EG - *Machineveiligheid Bijlage I Essentiële Veiligheids- en Gezondheidsvereisten* en alle standaarden van het type C) of de lokale regelgevende normen, waarbij de strengste normen gelden.
 - iii. Relevante functionele testverslagen
 - iv. De aankoop van nieuwe elektrische motoren of vervangingsmotoren moet voldoen aan de IE3-standaarden rond Premium Efficiency. (IEC 60034-30-1:2014)
 - b. Machine-installatie: een gestandaardiseerd proces voor het beperken van de gezondheids- en veiligheidsrisico's die aan een machine-installatie zijn gekoppeld.
 - i. Het opstellen van een machine-installatieplan met de volgende inhoud: een beoordeling van de geïnstalleerde machine (grootte, gewicht, afmetingen, evaluatie van risicobedoordeling), installatievereisten (waar te lossen, afbraak, uitrusting, benodigde expertise, vrij te maken pad), een beoordeling van de structurele bouwvereisten (raadpleeg de CLS 'Veiligheid bouwstructuur'), een beoordeling van de benodigde nutsvoorzieningen; het plaatsen van scheidingselementen om de werkzaamheden te scheiden van de arbeiders.
 - ii. Het raadplegen en bijwerken van de vereisten bij brand of in een noodgeval, de vereisten qua chemisch beheer of de verschillende gezondheidsgevaren (lawaai, chemische blootstelling, enz.). Er moet worden nagegaan of het afzuigstelsel werd ontworpen met het juiste zuigvermogen en gepaste materialen en of het correct werd geplaatst.
 - iii. Bij het aankopen van nieuwe elektrische motoren of het vervangen van elektrische motoren in naai- en stikmachines moet worden geopteerd voor servomotoren of nog betere motoren.

✓ Een goede praktijk die contractanten wordt aanbevolen is om louter servomotoren of nog betere motoren in naai- en stikmachines te steken.

- c. Machinebewerkingen: risicoanalyse van het werk, onderzoek naar veiligheidsstandaarden en bedieningsinstructies voltooid met het oog op machinebewerkingen.
- d. Machineonderhoud: er gelden machinespecifieke lockout-/tagoutprocedures, waarbij met alle energiebronnen rekening werd gehouden. Bij de risicoanalyse van het werk, het onderzoek naar veiligheidsstandaarden en de bedieningsinstructies werd rekening gehouden met de onderhoudshandelingen.
- e. Afvoer van machines
 - i. Het ontwikkelen van een afvoerplan voor machines met de volgende inhoud: een beoordeling van de geïnstalleerde machine (grootte, gewicht, afmetingen, evaluatie van risicobeoordeling), ontmantelingsvereisten (waar te lossen, afbraak, uitrusting, benodigde expertise, vrij te maken pad), een beoordeling van de te ontmantelen nutsvoorzieningen; het plaatsen van scheidingselementen om de werkzaamheden te scheiden van de arbeiders.
 - ii. Het bepalen van ontmantelings- en afvoervereisten in overeenstemming met de Code Leadership Standards van Nike en de lokale regelgeving.
- f. Intern ontworpen/ontwikkelde machines
 - i. De machines werden aan een gedocumenteerde ontwerptoetsing onderworpen voor alle veiligheidsaspecten ervan.
 - ii. Gedocumenteerde machinerisicobeoordeling
 - iii. Bewijs van overeenstemming met de Europese standaarden (EIC 60204-1 *elektrisch*, Europese veiligheidsrichtlijn 2006/42/EG - *Machineveiligheid Bijlage I Essentiële veiligheids- en gezondheidsvereisten* en alle standaarden van het type C) of de lokale regelgevende normen, waarbij de strengste normen gelden volgens de bevindingen van een gecertificeerde machineveiligheidsinspecteur.
- g. Maatstaven - de fabriek moet een overzicht bijhouden van het aantal en het percentage VEILIGE machines
- h. Strategisch plan voor machineveiligheid: de fabriekspartner moet over een strategisch plan beschikken om de doelstelling van 100% VEILIGE machines te behalen

3. TRAINING

- a. Alle medewerkers die machines bedienen moeten bij hun indiensttreding een veiligheidstraining volgen. Deze training moet minimaal bestaan uit:
 - i. Machinerisico's en de manier waarop deze risico's moeten worden beheerst.
 - ii. Veilige bedieningsprocedures.
- b. Alle medewerkers die betrokken zijn bij het ontwerp en de ontwikkeling van machines moeten een opleiding krijgen over machineveiligheidsstandaarden en -procedures en veilige ontwerpmethoden.
- c. Alle operatoren, met inbegrip van uitzendkrachten, worden opgeleid/gekwalificeerd om machines te bedienen.
- d. Het onderhoudspersoneel wordt opgeleid/gekwalificeerd om onderhoud aan machines te verrichten.

4. DOCUMENTATIE

Trainingsgegevens: elke faciliteit moet de trainingsgegevens minimaal 3 jaar bewaren.

Incidentgegevens: elke faciliteit moet de incidentgegevens minimaal 5 jaar bewaren.

Andere gegevens:

- a. Actuele risicobeoordeling.
- b. Technisch document van de machine ter bewijs dat de internationale machineveiligheidsstandaarden voor de apparatuur worden nageleefd.

Behalve daar waar iets specifiek wordt aangeduid als een aanbevolen praktijk, bepaalt deze Code Leadership Standard minimumnormen. Contractanten moeten zich houden aan alle eventuele strengere wettelijke vereisten en worden aangemoedigd om hun eigen praktijken te blijven ontwikkelen en zo hun medewerkers beter te beschermen.

REFERENTIES:

- Toepasselijke federale en lokale wetten en regels.
- Code Leadership Standards van Nike - 'Toezicht op gevaarlijke energie', 'Veiligheid van bouwstructuren', 'Blootstelling aan lawaai op het werk', 'Onderhoudsveiligheid', 'Beheer van brandveiligheid', 'Noodmaatregelen', 'Machinebeveiliging', 'Grenswaarden voor beroepsmatige blootstelling', 'Drukvaten en -systemen'
- Internationale Organisatie voor Normalisatie - ISO 12100 Veiligheid van machines - Algemene ontwerpbeginnselen - Risicobeoordeling en -beperking
- Machinerichtlijn van de Europese Unie - MD 2006/42/EG
- International Electrotechnical Commission - IEC 60204-1 - Elektrische uitrusting van machines - Deel 1: Algemene vereisten

STANDAARD

De contractant biedt een veilige werkplek en neemt de benodigde maatregelen om ongelukken en letsels te voorkomen ten gevolge van, in verband met of tijdens werkzaamheden of ten gevolge van het beheer van de faciliteiten van de contractant. De contractant beschikt over systemen om potentiële risico's voor de veiligheid van alle medewerkers op te sporen, te voorkomen en aan te pakken.

- Het ontwikkelen en implementeren van processen en procedures om de huidige en toekomstige risico's van drukvaten en -systemen te elimineren.

VERANTWOORDELIJKHEDEN

De Location Manager moet erover waken dat de veiligheids- en onderhoudsprocedures inzake DRUKVATEN EN -SYSTEMEN worden ontwikkeld, geïmplementeerd en opgevolgd.

De HSE-vertegenwoordiger moet de vereisten van deze standaard opstellen, handhaven en beheren.

Managers en supervisors moeten ervoor zorgen dat medewerkers worden opgeleid en de vereisten van deze standaard naleven.

Medewerkers moeten de vereisten van de standaard naleven.

DEFINITIES

- **Drukboten en -systemen:** een vat dat of pijpleiding die werd ontwikkeld om gassen of vloeistoffen te bewaren of te verplaatsen aan een druk die aanzienlijk verschilt van de luchtdruk. De uitrusting omvat, maar is niet beperkt tot: stoomketels en de bijbehorende pijpleidingen, warmwaterketels onder druk, luchtcompressoren, persluchtketels en de bijbehorende pijpleidingen, autoclaven, verfinstallaties, gasopslagtanken (bv. LPG) en chemische reactievaten, enz.
- **Stoomketel:** is een gesloten vat waarin water of een andere vloeistof wordt verwarmd. De verwarmde of verdampte vloeistof verlaat het vat en wordt vervolgens gebruikt voor verscheidene processen of verwarmingstoepassingen, zoals productieprocessen, het verwarmen van water, centrale verwarming en koken.
- **Kledijafwerkingsfaciliteiten:** faciliteiten die over productieprocessen beschikken om kledij te produceren, waaronder stof snijden, stikken, naaien, strijken, zeefdruk, borduurwerk.
- **Steenkool:** een brandbaar zwart of bruinzwart sedimentair gesteente met een hoog gehalte aan koolstof en koolwaterstoffen. Het is een niet-hernieuwbare brandstof die vaak wordt gebruikt om stoom op te wekken.
- **Zware stookolie:** de restolie die overblijft na de destillatie en vervolgens het kraken van ruwe olie. In vergelijking met andere soorten stookolie is de CO₂-uitstoot van ZWARE STOOKOLIE veel hoger dan die van andere soorten stookolie. Het is een niet-hernieuwbare brandstof die wordt gebruikt om stoom op te wekken in industriële toepassingen.
- **Persluchtsystemen:** een reeks subsystemen die bestaan uit geïntegreerde onderdelen, waaronder luchtcompressoren, luchtzuiveringsapparatuur, bedieningselementen, pijpleidingen, pneumatische instrumenten, pneumatisch aangedreven machines en procestoepassingen waarbij perslucht wordt gebruikt.
- **Onderaannemer:** elke leverancier van onderdelen, producten of diensten aan de fabriek.



VEREISTEN

1. **RISICOBEOORDELING:** elke faciliteit moet jaarlijks een gedocumenteerde risicobeoordeling uitvoeren, met ten minste de volgende elementen:
 - a. Het identificeren en rangschikken van DRUKVATEN EN -SYSTEMEN volgens hun aanverwante risico's.
 - b. Het beoordelen van de risico's gekoppeld aan gevaren van drukvaten, ketelhuizen, stoomleidingen en andere systemen uit deze standaard.
 - c. Het bepalen van controlemaatregelen om de risico's van DRUKVATEN EN -SYSTEMEN te beperken (bv. toezicht, persoonlijke beschermingsmiddelen).
 - d. Er moeten risicobeoordelingen worden uitgevoerd voor nieuwe drukvaten en wanneer er materiaal- en ontwerpaanpassingen aan bestaande systemen worden verricht.
2. **BELEIDSREGELS EN PROCEDURES:** elke faciliteit moet procedures invoeren om de risico's van elk proces en/of elke werkruimte te beperken of te minimaliseren, waaronder minstens de volgende zaken:
 - a. Installatie van nieuwe machines: drukvaten en -systemen moeten worden geïnstalleerd, geijkt en getest volgens de aanbevelingen van de fabrikant:
 - STOOMDISTRIBUTIESYSTEMEN moeten naar behoren worden onderhouden en geïsoleerd alvorens te worden gebruikt
 - b. Veilige bediening: alle drukvaten en -systemen worden gebruikt voor het doeleinde waarvoor ze werden ontworpen.
 - Het bewakingssysteem voor het drukniveau of afwijkende omstandigheden geeft vroege waarschuwingssignalen
 - Operatoren zijn bevoegd en opgeleid
 - c. Preventief onderhoudsprogramma: alle drukvaten en -systemen vallen onder permanente preventieve onderhoudsprogramma's om een panne of defect aan veiligheidskleppen en waarschuwingssystemen te voorkomen. Deze programma's omvatten ten minste:
 - Jaarlijkse inspecties
 - Technische testen van drukregelaars, schakelaars en veiligheidskleppen voor alle drukvaten
 - Ultrasonische test (UT), vloeistofpenetratietest (PT) en andere testen omtrent de materiaalveerkracht en levensduur van drukvaten
 - STOOMKETELSYSTEEM met onderzoek naar het bestaan en de werking van het boilerhuis, stoomleidingen, condensterugwinningssysteem met isolatieverdeling, onderhoud van condenspot en gepaste wateropslagtanken
 - PERSLUCHTSYSTEMEN met onderzoek naar onderhoud en drukregeling in persluchtverdeelsysteem en luchtlekkagewaarden in het systeem
 - PERSLUCHTSYSTEMEN moeten gepaard gaan met gepaste onderhoudsprocedures voor het repareren en vervangen van luchtverdeelleidingen en het opsporen en elimineren van luchtlekken

- Een STOOMKETELSYSTEEM moet gepaard gaan met gepaste onderhoudsprocedures voor ketelhuizen, stoomleidingen, condensterugwinningssystemen met isolatieverdeling, condenspotten en gepaste wateropslagtanken.

d. Bijkomende stoomketelvereisten voor kledijafwerkingsfaciliteiten met snij- en naaimachines

- Faciliteiten mogen geen gecentraliseerde STOOMKETELS meer kopen.
- Er werden procedures ingevoerd om de huidige of toekomstige gecentraliseerde stoomketels in strijkprocessen te ontmantelen, met inbegrip van de ketels in fabrieken van onderaannemers. Na de ontmanteling moeten ze worden gemerkt met 'buiten gebruik' en op correcte wijze worden afgevoerd.
- Schriftelijk beleid met een verbod op het gebruik van gecentraliseerde STOOMKETELS dat ingaat vanaf 1 januari 2020.
- Afvoergegevens moeten minimaal 5 jaar worden bewaard.

3. TRAINING

a. ALLE DRUKVATEN: alle bevoegde medewerkers moeten een eerste training en vervolgens een jaarlijkse training volgen. Bij de training moet ten minste het volgende aan bod komen:

- Potentiële gevaren van de apparatuur en het systeem
- Veilige bedienings- en onderhoudsprocedures
- Noodprocedures.

b. KETELS EN PERSLUCHTSYSTEMEN: alle bevoegde medewerkers moeten een eerste training en vervolgens een jaarlijkse training volgen. Bij de training moet ten minste het volgende aan bod komen:

- Type ketel OF persluchtsysteem dat in de faciliteit aanwezig is
- Er moet een vergunning voor keteloperators worden verkregen

4. DOCUMENTATIE

Trainingsgegevens: elke faciliteit moet de trainingsgegevens minimaal 3 jaar bewaren.

Incidentgegevens: elke faciliteit moet de incidentgegevens minimaal 5 jaar bewaren.

Andere gegevens:

- Actuele risicobeoordeling.
- Onderhoudsgegevens minimaal 3 jaar.
- Inspectiegegevens minimaal 3 jaar.
- Beschikken over grafieken van:
 - pijpleidingen van STOOMSYSTEMEN en PERSLUCHTSYSTEMEN
 - locatie, aantal en type condenspotten, evenals onderhoudsgegevens
 - locatie van druk- en temperatuurmeters
 - wateropslaglocatie en -type



Behalve daar waar iets specifiek wordt aangeduid als een aanbevolen praktijk, bepaalt deze Code Leadership Standard minimumnormen. Contractanten moeten zich houden aan alle eventuele strengere wettelijke vereisten en worden aangemoedigd om hun eigen praktijken te blijven ontwikkelen en zo hun medewerkers beter te beschermen.

REFERENTIES:

- Toepasselijke federale en lokale wetten en regels.
- Code Leadership Standards van Nike - 'Machineveiligheid', 'Afvalwater', 'Vast afval', 'Luchtemissies'
- International Efficiency (IE)-standaard IEC 60034-30-1: 2014
- Internationale Organisatie voor Normalisatie - (ISO) 31000:2009 Risicobeheer

STANDAARD

De contractant biedt een veilige werkplek en neemt de benodigde maatregelen om ongelukken en letsel te voorkomen ten gevolge van, in verband met of tijdens werkzaamheden of ten gevolge van het beheer van de faciliteiten van de contractant. De contractant beschikt over systemen om potentiële risico's voor de veiligheid van alle medewerkers op te sporen, te voorkomen en aan te pakken.

- Het ontwikkelen en implementeren van processen en procedures om het risico op letsel door bewegende machineonderdelen te elimineren.

VERANTWOORDELIJKHEDEN

De Location Manager moet erover waken dat de machinebeveiligingsprocedures worden ontwikkeld, geïmplementeerd en opgevolgd.

De HSE-vertegenwoordiger moet de machinebeveiligingsprocedures opstellen, handhaven en beheren.

Managers en supervisors moeten ervoor zorgen dat medewerkers worden opgeleid en de vereisten van de machinebeveiligingsprocedures naleven.

Medewerkers moeten de vereisten van de machinebeveiligingsprocedures naleven.

DEFINITIES

- **Een lift** is een hefinstrument bestaande uit een platform dat of kooi die machinaal wordt opgetild en neergelaten in een verticale schacht om personen of materialen van de ene naar de andere verdieping van een gebouw te brengen.
- **Lockout/Tagout (LOTO)** verwijst naar specifieke praktijken en procedures om medewerkers te beschermen tegen de onverwachte activatie of inschakeling van machines en apparatuur of het vrijkomen van gevaarlijke energie tijdens onderhoudshandelingen.
- **Machinebeveiliging** verwijst naar methodes om de operator en andere medewerkers in de machineruimte te beschermen tegen gevaren zoals knelgevaar, roterende onderdelen, rondvliegend vuil en vonken. Voorbeelden van bewakingsmethoden zijn afschermingen, veiligheidsrelais voor bediening met twee handen, vergrendelingen, enz.

VEREISTEN

1. **RISICOBEOORDELING**: elke faciliteit moet een gedocumenteerde risicobeoordeling omtrent machinebeveiliging uitvoeren, met ten minste de volgende elementen:
 - a. Onderzoek naar de gevaren van alle machines en apparatuur vanwege bewegende machineonderdelen.
 - b. Beoordeling van het risico dat de gevaren met zich meebrengen.
 - c. Identificatie en implementatie van controlemaatregelen om het risico te beperken (bv. vaste afschermingen, vergrendeling, tweehandige bediening).
2. **BELEIDSREGELS EN PROCEDURES**: elke faciliteit moet procedures invoeren om het risico op letsel vanwege bewegende machineonderdelen te beperken of te minimaliseren, waaronder minstens de volgende zaken:

- a. Evaluatie van nieuwe en/of aangepaste apparatuur om allereerst gevaren te elimineren en er vervolgens bescherming tegen te bieden.
- b. De afschermingen moeten in goede staat en stevig bevestigd zijn.
- c. De afschermingen mogen geen bijkomende gevaren creëren.
- d. Ventilators en andere roterende apparatuur die zich op minder dan 2,1 meter (7 voet) boven het werkoppervlak bevinden, moeten worden afgeschermd met openingen van minder dan 1,25 cm (0,5 inch).
- e. Machines met roterende onderdelen moeten worden afgesloten en vergrendeld met een automatisch uitschakelingsmechanisme.
- f. Beveilig machines of apparatuur die zich tijdens de bediening ervan kunnen verplaatsen.
- g. Jaarlijkse inspecties van afschermingen op machines.
- h. Preventief onderhoud en reparaties die aan de lockout/tagout-vereisten voldoen.

3. LIFTEN, ROLTRAPPEN EN MATERIAALLIFTEN:

Risicobeoordeling: elke faciliteit moet een gedocumenteerde risicobeoordeling uitvoeren voor liften, roltrappen en materiaalliften, waarbij ten minste het volgende aan bod komt:

- a. Identificatie van gevaren gekoppeld aan handelingen en het onderhoud van liften, roltrappen en materiaalliften.
- b. Evaluatie van het aan de gevaren gekoppeld risico.
- c. Identificatie en implementatie van controlemaatregelen om het risico terug te brengen tot een aanvaardbaar niveau (bv. vergrendelingen, preventief onderhoud).

Programma: elke faciliteit moet procedures invoeren voor liften, roltrappen en materiaalliften, die minimaal het volgende moeten dekken:

- a. Indicatie van de veilige hefbelasting. Als de apparatuur niet voor menselijk gebruik is bestemd, moet dit met bordjes worden aangeduid.
- b. Plaatsing en installatie om het risico op letsel voor gebruikers en omstaanders te beperken.
- c. Daar waar er vergrendelingen, afschermingen en veiligheidsmechanismen aan te pas komen, moeten deze correct worden geïnstalleerd en operationeel zijn om letsel te voorkomen.
- d. Er moet regelmatig preventief onderhoud worden verricht.
- e. De reparatie- en onderhoudsactiviteiten moeten in overeenstemming zijn met de lockout/tagout-vereisten.
- f. Barrières en borden om de toegang te voorkomen wanneer de apparatuur onbruikbaar is.
- g. Procedures inzake het gebruik van liften, roltrappen en materiaalliften in noodsituaties.
- h. Inspecties en certificeringen door derden, waarvan de frequentie in de lokale wetgeving wordt vastgelegd.
- i. Verticale vrije ruimte van minstens 2,1 m (7 ft) tot een hindernis op hoofdhoogte.



4. TRAINING: alle medewerkers die met bewegende machines werken, moeten bij de indienstname een veiligheidstraining volgen. Deze training moet minimaal bestaan uit:

- Machinegevaren.
- Veilige bedieningsprocedures.
- Informatie over de machinebeveiligingen en het correcte gebruik ervan.
- Meldingsprocedures voor als er beveiligingen ontbreken, beschadigd of buiten gebruik zijn of als er sprake is van andere onveilige omstandigheden.

5. DOCUMENTATIE

Trainingsgegevens: elke faciliteit moet de trainingsgegevens minimaal 3 jaar bewaren.

Incidentgegevens: elke faciliteit moet de incidentgegevens minimaal 5 jaar bewaren.

Andere gegevens:

- a. Actuele risicobeoordeling.
- b. Evaluatiegegevens voor nieuwe en aangepaste apparatuur gedurende de levensduur van de apparatuur.
- c. Inspectie- en onderhoudsgegevens moeten minimaal 3 jaar worden bewaard.
- d. Reparatiegegevens gedurende de levensduur van de apparatuur.

Behalve daar waar iets specifiek wordt aangeduid als een aanbevolen praktijk, bepaalt deze Code Leadership Standard minimumnormen. Contractanten moeten zich houden aan alle eventuele strengere wettelijke vereisten en worden aangemoedigd om hun eigen praktijken te blijven ontwikkelen en zo hun medewerkers beter te beschermen.

REFERENTIES:

- Toepasselijke federale en lokale wetten en regels.
- Code Leadership Standard 'Toezicht op gevaarlijke energie' van Nike.
- Nike ESH-handboek, pagina 8-16

STANDAARD

De contractant biedt een veilige werkplek en neemt de benodigde maatregelen om ongelukken en letsel te voorkomen ten gevolge van, in verband met of tijdens werkzaamheden of ten gevolge van het beheer van de faciliteiten van de contractant. De contractant beschikt over systemen om potentiële risico's voor de veiligheid van alle medewerkers op te sporen, te voorkomen en aan te pakken.

- Het ontwikkelen en implementeren van processen en procedures om het risico van beroepsmatige blootstelling aan lasers te beperken of te elimineren.

VERANTWOORDELIJKHEDEN

De Location Manager moet erover waken dat de laserveiligheidsprocedures worden ontwikkeld, geïmplementeerd en opgevolgd.

De HSE-vertegenwoordiger moet de laserveiligheidsprocedures opstellen, handhaven en beheren.

Managers en supervisors moeten ervoor zorgen dat medewerkers worden opgeleid en de vereisten van het laserveiligheidsprogramma naleven.

Medewerkers moeten de vereisten van het laserveiligheidsprogramma naleven.

DEFINITIES

- **LASER ('light amplification by stimulated emission of radiation')** is een instrument dat een intense, nauwe lichtstraal creëert die verschilt van normaal licht doordat het monochroom (één kleur), georganiseerd en gericht is. Voorbeelden van lasertoepassingen zijn: het snijden van metaal, het verrichten van medische handelingen, meetsystemen en het creëren van lichtpatronen voor entertainment.

VEREISTEN

- 1. RISICOBEOORDELING:** elke faciliteit moet een gedocumenteerde risicobeoordeling uitvoeren, met ten minste de volgende elementen:
 - a. Het identificeren en classificeren van lasers en de gevaren ervan.
 - b. Het beoordelen van de risico's gekoppeld aan gevaren.
 - c. Het bepalen van controlemaatregelen om de risico's te beperken (bv. toezicht, persoonlijke beschermingsmiddelen).
- 2. BELEIDSREGELS EN PROCEDURES:** elke faciliteit moet procedures invoeren om het risico van beroepsmatige blootstelling aan lasers te beperken of te elimineren, waarbij ten minste het volgende moet worden gedekt:
 - a. Lasers moeten worden uitgerust met beveiligingen en vergrendelingen om blootstelling aan de straal te voorkomen.
 - b. Louter bevoegd personeel mag de ruimte betreden.
 - c. Borden en meldingen in laserruimtes.
 - d. Aangepaste persoonlijke beschermingsmiddelen.
 - e. Schriftelijke functiespecifieke procedures voor het omgaan of werken met lasers.

- f. Noodprocedures.
- g. Lasersystemen moeten worden geïkt en getest volgens de aanbevelingen van de fabrikant.
- h. Alle gebreken aan lasersystemen dienen vóór het gebruik ervan te worden verholpen.

3. TRAINING:

Bewustzijn omtrent laserveiligheid: betrokken medewerkers moeten een bewustzijnsstraining volgen bij de indienstname. Bij de training moet ten minste het volgende aan bod komen:

- Gevolgen van laserstraling en specifieke gevaren waaraan medewerkers mogelijk worden blootgesteld en de manieren waarop deze gevaren kunnen worden beheerst.
- Veilige werkpraktijken.
- Noodprocedures.

Laserveiligheid: bevoegde medewerkers moeten een eerste training en vervolgens een jaarlijkse training volgen. Bij de training moet ten minste het volgende aan bod komen:

- Type lasers dat in de faciliteit aanwezig is.
- Mogelijke gevaren van blootstelling aan de in de faciliteit aanwezige lasers.
- Blootstellingsniveaus en de daaruit voortvloeiende risico's.
- Resultaten van gevarenevaluaties.
- Veilige werkpraktijken.
- Noodprocedures.

4. DOCUMENTATIE:

Trainingsgegevens: elke faciliteit moet de trainingsgegevens minimaal 3 jaar bewaren.

Medische gegevens: elke faciliteit moet de vertrouwelijkheid van medische gegevens bewaren en ze veilig bewaren gedurende ten minste het volledige dienstverband vermeerderd met 30 jaar. Medische gegevens mogen niet worden bekendgemaakt zonder de schriftelijke toestemming van de medewerker, tenzij dit wettelijk is vereist.

Incidentgegevens: elke faciliteit moet de incidentgegevens minimaal 5 jaar bewaren.

Andere gegevens

- a. Actuele risicobeoordeling.
- b. Ikkingsgegevens voor het testen van apparatuur minimaal 3 jaar.
- c. Onderhoudsgegevens gedurende de levensduur van de apparatuur.

Behalve daar waar iets specifiek wordt aangeduid als een aanbevolen praktijk, bepaalt deze Code Leadership Standard minimumnormen. Contractanten moeten zich houden aan alle eventuele strengere wettelijke vereisten en worden aangemoedigd om hun eigen praktijken te blijven ontwikkelen en zo hun medewerkers beter te beschermen.

REFERENTIES:

- Toepasselijke federale en lokale wetten en regels.

STANDAARD

De contractant biedt een veilige werkplek en neemt de benodigde maatregelen om ongelukken en letsels te voorkomen ten gevolge van, in verband met of tijdens werkzaamheden of ten gevolge van het beheer van de faciliteiten van de contractant. De contractant beschikt over systemen om potentiële risico's voor de veiligheid van alle medewerkers op te sporen, te voorkomen en aan te pakken.

- Het ontwikkelen en implementeren van processen en procedures om het risico van apparatuurdefecten of de blootstelling aan gevaren in het kader van onderhouds- en reparatiehandelingen te beperken of te elimineren.

VERANTWOORDELIJKHEDEN

De Location Manager moet erover waken dat het beleid en de procedures inzake onderhoudsveiligheid worden ontwikkeld, geïmplementeerd en opgevolgd.

De HSE-vertegenwoordiger moet de onderhoudsveiligheidsprocedures opstellen, handhaven en beheren.

De onderhoudsvertegenwoordiger moet het beleid en de procedures inzake onderhoudsveiligheid opstellen, handhaven en beheren.

Managers en supervisors moeten ervoor zorgen dat medewerkers worden opgeleid en de vereisten van het beleid en de procedures inzake onderhoudsveiligheid naleven.

Medewerkers moeten de vereisten van het beleid en de procedures inzake onderhoudsveiligheid naleven.

DEFINITIES

- Bij **arbeid bij hoge temperaturen** gaat het om lassen, snijden, slijpen of andere activiteiten met open vuur, vonken of andere ontstekingsbronnen die rook of brand kunnen veroorzaken of detectiesystemen kunnen activeren.

VEREISTEN

- 1. RISICOBEOORDELING:** elke faciliteit moet een gedocumenteerde risicobeoordeling voor onderhoud uitvoeren, met ten minste:
 - a. Het identificeren van gevaren gekoppeld aan onderhouds- en reparatietaken.
 - b. Het beoordelen van het risico dat de gevaren met zich meebrengen.
 - c. Het bepalen van controlemaatregelen om het risico te beperken of te elimineren (bv. persoonlijke beschermingsmiddelen, warmwerkvergunning)
- 2. BELEIDSREGELS EN PROCEDURES:** elke faciliteit moet over ingevoerde onderhoudsprocedures beschikken. De procedures moeten ten minste het volgende omvatten:
 - a. De werkplaatsen worden operationeel en schoon gehouden.
 - b. Al het gereedschap en alle apparatuur moeten veilig en operationeel zijn.
 - c. Toegang tot de apparatuurhandleidingen van de fabrikant.
 - d. Persoonlijke beschermingsmiddelen worden verstrekt en gebruikt.

- e. Preventief onderhouds- en reparatiesysteem met:
 - Planning en prioritering.
 - Meer informatie over de voltooide werkzaamheden.
 - Datum en persoon die de werkzaamheden verrichtte.
 - Onderhouds-/reparatiegegevens voor elk onderdeel of apparaat.
- f. Veiligheidsprocedures en warmwerkvergunningen wanneer er arbeid bij hoge temperaturen wordt verricht in een ruimte die hier niet specifiek voor werd ingericht en waar mogelijk ontvlambare en brandbare stoffen aanwezig zijn. In de warmwerkvergunning moet het volgende staan:
 - Locatie en aard van de arbeid bij hoge temperaturen.
 - Tijdstip en duur van de werkzaamheden.
 - Te treffen voorzorgsmaatregelen alvorens de werkzaamheden van start gaan en tijdens en na afloop ervan.
 - Supervisor en persoon die de werkzaamheden verricht.
 - Vereiste persoonlijke beschermingsmiddelen.
 - Vereisten qua brandblusapparatuur.
 - Lijst met bevoegde personen die de vergunning mogen ondertekenen.

3. TRAINING

Onderhoudsmedewerkers: moeten training krijgen met ten minste aandacht voor:

- Specifieke vereisten voor het onderhoudsveiligheidsprogramma.
- Gebruik, opslag en onderhoud van gereedschap.
- Preventieve onderhoudsvereisten voor apparatuur en gereedschap.

Medewerkers die arbeid bij hoge temperaturen mogen verrichten: moeten jaarlijks training krijgen met ten minste aandacht voor:

- Het systeem en de procedure van vergunningen voor arbeid bij hoge temperaturen.
- Het gebruik van apparatuur (met inbegrip van brandblusapparatuur).

4. DOCUMENTATIE

Trainingsgegevens: elke faciliteit moet de trainingsgegevens minimaal 3 jaar bewaren.

Andere gegevens:

- a. Actuele risicobeoordelingen.
- b. Preventieve onderhoudsgegevens minimaal 3 jaar.
- c. Reparatiegegevens gedurende de levensduur van de apparatuur.
- d. Warmwerkvergunningen minimaal 3 jaar.



Behalve daar waar iets specifiek wordt aangeduid als een aanbevolen praktijk, bepaalt deze Code Leadership Standard minimumnormen. Contractanten moeten zich houden aan alle eventuele strengere wettelijke vereisten en worden aangemoedigd om hun eigen praktijken te blijven ontwikkelen en zo hun medewerkers beter te beschermen.

REFERENTIES:

- Toepasselijke federale en lokale wetten en regels.
- Code Leadership Standard 'Gevaarlijke stoffen' van Nike.
- Code Leadership Standard 'Elektrische veiligheid' van Nike.
- Code Leadership Standard 'Toezicht op gevaarlijke energie' van Nike.
- Nike ESH-handboek, pagina 4-23

STANDAARD

De contractant biedt een veilige werkplek en neemt de benodigde maatregelen om ongelukken en letsel te voorkomen ten gevolge van, in verband met of tijdens werkzaamheden of ten gevolge van het beheer van de faciliteiten van de contractant. De contractant beschikt over systemen om potentiële risico's voor de veiligheid van alle medewerkers op te sporen, te voorkomen en aan te pakken.

- Het ontwikkelen en implementeren van processen en procedures om het risico van elektrische gevaren te beperken of te elimineren.

VERANTWOORDELIJKHEDEN

De Location Manager moet erover waken dat de procedures van het elektrische veiligheidsprogramma worden ontwikkeld, geïmplementeerd en opgevolgd.

De HSE-vertegenwoordiger moet de risicobeoordeling, schriftelijke procedures, training, administratie en jaarlijkse evaluatie van het elektrische veiligheidsprogramma opstellen, handhaven en beheren.

Managers en supervisors moeten ervoor zorgen dat medewerkers worden opgeleid en de vereisten van veilige elektrische procedures naleven.

Medewerkers moeten de vereisten van veilige elektrische procedures naleven.

VEREISTEN

- 1. RISICOBEOORDELING:** elke faciliteit moet een gedocumenteerde risicobeoordeling voor elke elektrische taak uitvoeren, met ten minste:
 - a. Het identificeren van gevaren gekoppeld aan elektrische taken.
 - b. Beoordeling van het risico dat de gevaren met zich meebrengen.
 - c. Het bepalen van controlemaatregelen om het risico te elimineren of te beperken (bv. persoonlijke beschermingsmiddelen, bedieningsprocedures, training, veilige werkpraktijken, enz.)
- 2. BELEIDSREGELS EN PROCEDURES:** elke faciliteit moet over ingevoerde procedures beschikken om het risico van elektrische gevaren te beperken of te elimineren. Deze procedures moeten ten minste de volgende zaken dekken:
 - a. Algemene elektrische veiligheid:
 - Uitsluitend opgeleide, bevoegde medewerkers mogen reparaties aan elektrische apparatuur verrichten.
 - Personen die werkzaamheden verrichten aan een onder spanning staand elektrisch circuit moeten over de juiste kwalificaties beschikken en ertoe bevoegd zijn om dergelijke werkzaamheden te verrichten.
 - Elektrische distributieruimtes moeten worden beveiligd tegen accidentele schade (d.w.z. speciaal ontworpen ruimtes, gebruik van aanzienlijke bakens en rails, enz.).
 - De toegang tot elektrische distributieruimtes moet worden beperkt tot bevoegde medewerkers.
 - Alle elektrische distributiepanelen, hoofdschakelaars, schakelaars en verdeelkasten moeten volledig omsloten zijn en beschermd worden tegen vochtigheid.



- Alle elektrische regelaars moeten worden gemerkt om aan te geven welke apparatuur ermee wordt bediend.
- Rondom alle distributiepanelen moet een vrije ruimte van 0,9 meter (3 voet) worden voorzien.
- Alle leidingen moeten over hun volledige lengte worden ondersteund. Er geldt een verbod op niet-elektrische opzetstukken op een leiding.
- Alle elektrische draden en kabels moeten in goede toestand verkeren (geen blootliggende circuits).
- Verlengsnoeren mogen slechts tijdelijk worden gebruikt.
- Er moet een aardlekschakelaar worden voorzien op natte locaties.
- Er moeten locatiespecifieke elektrische veiligheidsregels voorhanden zijn.

b. Elektrische inspecties:

- De faciliteit moet over een inspectie- en testschema beschikken. De frequentie van dergelijke inspecties hangt af van de nationale regelgeving, het soort apparatuur, de omgeving waarin hij wordt gebruikt en de gebruiksfrequentie.
- Ingrijpende wijzigingen aan nieuwe en bestaande faciliteiten moeten worden geïnspecteerd om de naleving van codes en standaarden na te gaan.
- Proces voor het prioriteren en corrigeren van elektrische defecten.

c. Beschermingsmiddelen (voor werkzaamheden aan onder spanning staande circuits):

- Er moeten geschikte veiligheidsschoenen/-laarzen en een veiligheidsbril worden gedragen als de risicobeoordeling dit oplegt.
- Al het gereedschap dat voor elektrische werkzaamheden wordt gebruikt, moet naar behoren geïsoleerd zijn.
- Er moeten speciale matten worden geplaatst aan de voorzijde van alle distributiepanelen in elektrische ruimtes.

3. TRAINING alle medewerkers moeten training krijgen over elektrische veiligheidsregels en meldingsprocedures voor elektrische defecten.

Elektrische veiligheid: bevoegde personen die aan elektrische systemen of circuits onder spanning sleutelen, moeten ten minste een opleiding hebben gekregen over de onderstaande locatiespecifieke vereisten:

- Het herkennen van de gevaren van hun werkomgeving.
- Het gebruik van de juiste procedures en beschermingsmiddelen.
- Veilige lockout- en tagoutprocedures voor onder spanning staande elektrische circuits en elektrische apparatuur.
- Zorg en onderhoud van persoonlijke beschermingsmiddelen.

**4. DOCUMENTATIE:**

Trainingsgegevens: elke faciliteit moet de trainingsgegevens minimaal 3 jaar bewaren.

Incidentgegevens: gegevens van elektrische verwondingen en ziektes moeten minimaal 5 jaar worden bewaard.

Andere gegevens:

- a. Actuele risicobeoordeling
- b. Inspectiegegevens moeten gedurende de levensduur van de apparatuur of faciliteit worden bewaard.

Behalve daar waar iets specifiek wordt aangeduid als een aanbevolen praktijk, bepaalt deze Code Leadership Standard minimumnormen. Contractanten moeten zich houden aan alle eventuele strengere wettelijke vereisten en worden aangemoedigd om hun eigen praktijken te blijven ontwikkelen en zo hun medewerkers beter te beschermen.

REFERENTIES:

- Toepasselijke federale en lokale wetten en regels.
- Code Leadership Standard 'Toezicht op gevaarlijke energie' van Nike.
- Nike ESH-handboek, pagina 8-31



STANDAARD

De contractant biedt een veilige werkplek en neemt de benodigde maatregelen om ongelukken en letsel te voorkomen ten gevolge van, in verband met of tijdens werkzaamheden of ten gevolge van het beheer van de faciliteiten van de contractant. De contractant beschikt over systemen om potentiële risico's voor de veiligheid van alle medewerkers op te sporen, te voorkomen en aan te pakken.

- Het ontwikkelen en implementeren van processen en procedures voor de lockout/tagout (LOTO) van machines en apparatuur om toezicht te houden op gevaarlijke energie.

VERANTWOORDELIJKHEDEN

De Location Manager moet erover waken dat de LOTO-procedures worden ontwikkeld, geïmplementeerd en opgevolgd.

De HSE-vertegenwoordiger moet de LOTO-processen en -procedures opstellen, handhaven en beheren.

Managers en supervisors moeten ervoor zorgen dat medewerkers worden opgeleid en de vereisten van de LOTO-processen en -procedures naleven.

Medewerkers moeten de vereisten van de LOTO-processen en -procedures naleven.

DEFINITIES

- **Gevaarlijke energie** is opgeslagen of restenergie in machines die schade kan berokkenen doordat de machine onverwachts inschakelt of opgeslagen energie vrijgeeft. Het gaat om elektrische energie, thermische energie, chemische reacties, mechanische beweging, potentiële of opgeslagen energie.
- **Lockout/Tagout (LOTO)** verwijst naar specifieke praktijken en procedures om medewerkers te beschermen tegen de onverwachte activatie of inschakeling van machines en apparatuur of het vrijkomen van gevaarlijke energie tijdens onderhoudshandelingen.

VEREISTEN

1. **RISICOBEOORDELING**: elke faciliteit moet een gedocumenteerde jaarlijkse risicobeoordeling uitvoeren, met ten minste:
 - a. Het identificeren van apparatuur, taken (bv. installatie, onderhoud, inspectie, reiniging of reparatie van machines of apparatuur) en de bijbehorende gevaren die voortvloeien uit een gebrek aan toezicht op gevaarlijke energie.
 - b. Het beoordelen van de risico's die gevaarlijke energie met zich meebrengt.
 - c. Het bepalen van controlemaatregelen om het risico te beperken of te elimineren (bv. LOTO-procedures).
2. **BELEIDSREGELS EN PROCEDURES**: elke faciliteit moet over ingevoerde procedures beschikken om het risico van het toezicht op gevaarlijke energie te beperken of te elimineren. Deze procedures moeten ten minste de volgende zaken dekken:
 - a. Machinespecifieke LOTO-procedures moeten worden gedocumenteerd voor apparatuur met meerdere energiebronnen.
 - b. Het aanbrengen van individueel toegewezen sloten, sleutels en labels om energieregelapparaten te beveiligen. Uitsluitend arbeiders die sloten en labels plaatsen, mogen deze verwijderen.



- c. Het afzonderen en spanningsloos maken van apparatuur:
 - Het ontkoppelen of uitschakelen van motoren die mechanische systemen aandrijven.
 - Het spanningsloos maken van elektrische circuits door de stroom te onderbreken/lockout.
 - Het blokkeren van gassen of vloeistoffen in hydraulische, pneumatische of stroomsystemen.
 - Het blokkeren van machineonderdelen tegen de druk van zwaartekracht.
- d. Het verdrijven van opgeslagen energie nadat het systeem spanningsloos werd gemaakt:
 - Het ontluchten van gassen of vloeistoffen uit drukvaten, -tanken, of -accumulatoren totdat de inwendige druk gelijk is aan de luchtdruk (rekening houdend met de veiligheid van de arbeider en het milieu).
 - Het ontladen van condensators door ze te aarden.
 - Het lossen of blokkeren van veren die onder spanning of compressie staan.
 - Het verdrijven van massa-traagheidskrachten door het systeem volledig tot stilstand te laten komen alvorens het uit te schakelen en af te zonderen.
- e. Nagaan of de apparatuur naar behoren werd afgezonderd en spanningsloos werd gemaakt.
- f. Het opnieuw onder spanning plaatsen van apparatuur:
 - Inspectie van werkzaamheden, verwijdering van sloten, veilig opstarten en weer onder spanning plaatsen zodra er geen gevaren meer schuilen voor de medewerkers.
 - Wanneer LOTO-apparaten tijdelijk buiten gebruik moeten worden gesteld om de machine of apparatuur te testen of te positioneren, moeten de bepalingen de medewerkers een degelijke bescherming bieden.
 - Het waarschuwen van de medewerkers zodra de werkzaamheden zijn voltooid en het apparaat is ingeschakeld.
 - Toezicht houden op het apparaat dat weer onder spanning staat om de veilige werking ervan te waarborgen.
- g. Het gebruik van enkel een label wanneer er geen andere isolatievoorzieningen bestaan.
- h. Meerdere lockout-apparaten en -procedures wanneer er meer dan een medewerker bij het afzonderingsproces is betrokken.
- i. De gedwongen verwijdering van sloten mag slechts door de location manager in hoogsteigen persoon worden toegestaan nadat er werd nagegaan dat de apparatuur veilig is en de medewerkers de gevarenszone hebben verlaten.

3. TOEZICHT: elke faciliteit moet over een jaarlijks gedocumenteerd toezichtsproces beschikken voor de LOTO-procedures, waaronder medewerkers, aannemers en onderaannemers.

TRAINING: alle medewerkers moeten bewustwordingstraining over LOTO volgen.

Medewerkers die betrokken zijn bij LOTO moeten grondig worden opgeleid. Jaarlijks moet er een opfriscursus worden georganiseerd. In de training moet het volgende aan bod komen:

- Waar, wat en hoe ALLE energiebronnen afzonderen.



- Het gebruik van sloten en labels op regelapparaten.
- Het verifiëren van de afzondering.
- Veilige procedures om de machines op te starten en weer onder spanning te plaatsen.
- Het in kaart brengen en beheersen van gevaren.

4. DOCUMENTATIE

Trainingsgegevens: elke faciliteit moet de trainingsgegevens minimaal 3 jaar bewaren.

Incidentgegevens: er moeten gegevens worden bewaard van alle incidenten waarbij sprake is van blootstelling aan gevaarlijke energie. Deze gegevens moeten minimaal 5 jaar worden bewaard.

Andere gegevens:

- a. Elke faciliteit moet actuele risicobeoordelingen bewaren.
- b. Elke faciliteit moet toezichtsgegevens minimaal 3 jaar bewaren.

Behalve daar waar iets specifiek wordt aangeduid als een aanbevolen praktijk, bepaalt deze Code Leadership Standard minimumnormen. Contractanten moeten zich houden aan alle eventuele strengere wettelijke vereisten en worden aangemoedigd om hun eigen praktijken te blijven ontwikkelen en zo hun medewerkers beter te beschermen.

REFERENTIES:

- Toepasselijke federale en lokale wetten en regels.
- Nike ESH-handboek, pagina 8-10

STANDAARD

De contractant biedt een veilige werkplek en neemt de benodigde maatregelen om ongelukken en letsel te voorkomen ten gevolge van, in verband met of tijdens werkzaamheden of ten gevolge van het beheer van de faciliteiten van de contractant. De contractant beschikt over systemen om potentiële risico's voor de veiligheid van alle medewerkers op te sporen, te voorkomen en aan te pakken.

- Het ontwikkelen en implementeren van processen en procedures om het risico van het betreden van besloten ruimtes te beperken of te elimineren.

VERANTWOORDELIJKHEDEN

De Location Manager moet erover waken dat de procedures voor het betreden van besloten ruimtes worden ontwikkeld, geïmplementeerd en opgevolgd.

De HSE-vertegenwoordiger moet de processen en procedures voor het betreden van besloten ruimtes opstellen, handhaven en beheren.

Managers en supervisors moeten ervoor zorgen dat medewerkers worden opgeleid en de vereisten van de processen en procedures voor het betreden van besloten ruimtes naleven.

Medewerkers moeten de vereisten van de processen en procedures voor het betreden van besloten ruimtes naleven.

DEFINITIES

- **Een besloten ruimte** is een ruimte die groot genoeg is om door een medewerker te worden betreden, die slechts beperkt kan worden betreden en verlaten en niet bestemd is om voortdurend door medewerkers te worden gebruikt (bv. mangaten, riolen, tunnels, ketels, opslagtanks, werkkuilen).
 - Een besloten ruimte waarvoor een vergunning is vereist heeft een of meer van de onderstaande kenmerken:
 - Het risico op een gevaarlijke atmosfeer;
 - Materialen waardoor een medewerker dreigt te worden verzwolgen;
 - Een inwendige structuur waarin een medewerker dreigt verstrikt te raken of te stikken door inwaarts samenlopende wanden of door een vloer die schuin neerwaarts afloopt en uitmondt in een kleinere ruimte; of
 - Er schuilt een ander ernstig gevaar voor de gezondheid of veiligheid.
 - Een besloten ruimte waarvoor geen vergunning is vereist is een besloten ruimte waar geen gevaren schuilen die een overlijden of ernstig fysiek letsel zouden kunnen veroorzaken, noch een gevaarlijke atmosfeer of het risico op een gevaar in de lucht.

VEREISTEN

1. RISICOBEOORDELING: elke faciliteit moet een gedocumenteerde risicobeoordeling van iedere besloten ruimte uitvoeren, met ten minste:

- a. Het in kaart brengen van alle besloten ruimtes en de aanverwante gevaren.
- b. Het beoordelen van het risico dat elk gevaar met zich meebrengt.
- c. Het bepalen van controlemaatregelen om het risico te beperken of te elimineren (bv. toegangsprocedures, persoonlijke beschermingsmiddelen, communicatie, training, enz.).



2. BELEIDSREGELS EN PROCEDURES: elke faciliteit moet over ingevoerde schriftelijke procedures voor besloten ruimtes beschikken, waarin ten minste het volgende aan bod moet komen:

a. Besloten ruimtes waarvoor een vergunning is vereist:

- Voor besloten ruimtes waar volgens de risicobeoordeling een gemiddeld of ernstig risico aan is verbonden, is een toegangsvergunning vereist.
- Onbevoegde medewerkers moet de toegang tot besloten ruimtes waarvoor een vergunning is vereist worden geweigerd.
- Er moeten waarschuwborden voorzien worden aan elk toegangspunt. Op het bord moet staan:

'GEVAAR - BESLOTEN RUIMTE WAARVOOR EEN VERGUNNING IS VEREIST, VERBODEN TOEGANG'.

b. Verantwoordelijkheden van betreders van besloten ruimtes waarvoor een vergunning is vereist, supervisors van deze betreders en omstaanders.

c. Vereisten voor de toegangsvergunning:

- Naam besloten ruimte.
- Reden voor het betreden, datum en duur van de werkzaamheden, met inbegrip van einddatum en tijdstip.
- Lijst met bevoegde betreders, omstaanders en supervisors.
- De aan de besloten ruimte gekoppelde gevaren en de manier waarop ze kunnen worden beheerst.
- Afzonderingsprocedures.
- Aanvaardbare toegangsvoorwaarden.
- Vereist atmosferisch onderzoek en resultaten van permanente bewaking.
- Vereisten voor reddingsoperaties en noodacties.
- Communicatieprocedures voor omstaanders en betreders.
- Benodigde toegangsapparatuur (bv. statief en lier, volledig lichaamsharnas).
- Informatie van andere vergunningen (bv. arbeid bij hoge temperaturen).

d. Jaarlijkse ijking en zelfijking voor de toetreding voor alle bewakings- en testapparatuur.

e. Elke faciliteit moet over een jaarlijks gedocumenteerd proces beschikken inzake de toegangsprocedures voor besloten ruimtes met aandacht voor medewerkers, aannemers ter plaatse en onderaannemers.

f. Vereisten voor het classificeren van een besloten ruimte als een besloten ruimte waarvoor geen vergunning is vereist.

- Er moet worden nagegaan of de besloten ruimte geen feitelijke of potentiële gevaarlijke atmosfeer bevat.
- Er moet worden uitgesloten dat de besloten ruimte gevaren inhoudt die tot overlijden of ernstig fysiek letsel zouden kunnen leiden. Het gaat onder andere om bekende gevaren voor de gezondheid of veiligheid, zoals bedolven worden onder vaste of vloeibare materialen, een elektrische schok of bewegende onderdelen.



- Wanneer de besloten ruimte wordt betreden om de gevaren te elimineren, moet de ruimte worden beschouwd als een besloten ruimte waarvoor een vergunning is vereist totdat de gevaren werden geëlimineerd.
- Een besloten ruimte waarvoor geen vergunning is vereist, moet zo nodig worden geherclassificeerd tot een besloten ruimte waarvoor een vergunning is vereist als betreders een groter gevaar zouden lopen wegens een aangepast gebruikt of een andere opstelling van de ruimte.

3. TRAINING: er wordt training verstrekt aan alle medewerkers die bij werkzaamheden in besloten ruimtes zijn betrokken (bv. medewerker, omstaander, supervisor, reddingsteam) voorafgaand aan de eerste werkopdracht en vervolgens minstens op jaarbasis. In deze training moet het volgende aan bod komen:

- Toegangsgevaren en controlemaatregelen voor besloten ruimtes.
- Toegangsvergunning.
- Gebruik van alle apparatuur.
- Communicatie.
- Vereisten voor reddingsoperaties en noodacties.

4. DOCUMENTATIE

Trainingsgegevens: elke faciliteit moet de trainingsgegevens minimaal 3 jaar bewaren.

Medische gegevens: elke faciliteit moet de vertrouwelijkheid van medische gegevens bewaren en ze veilig bewaren gedurende ten minste het volledige dienstverband vermeerderd met 30 jaar. Medische gegevens mogen niet worden bekendgemaakt zonder de schriftelijke toestemming van de medewerker, tenzij dit wettelijk is vereist.

Incidentgegevens: er moeten gegevens worden bewaard van alle incidenten waarbij besloten ruimtes een rol spelen. Deze gegevens moeten minimaal 5 jaar worden bewaard.

Andere gegevens:

- a. Actuele risicobeoordelingen.
- b. Toegangsvergunningen voor besloten ruimtes minimaal 1 jaar.
- c. IJkingsgegevens voor bewakingsapparatuur minimaal 3 jaar.
- d. Bewakingsgegevens minimaal 3 jaar.

Behalve daar waar iets specifiek wordt aangeduid als een aanbevolen praktijk, bepaalt deze Code Leadership Standard minimumnormen. Contractanten moeten zich houden aan alle eventuele strengere wettelijke vereisten en worden aangemoedigd om hun eigen praktijken te blijven ontwikkelen en zo hun medewerkers beter te beschermen.

REFERENTIES:

- Toepasselijke federale en lokale wetten en regels.
- Nike ESH-handboek, pagina 4-53



STANDAARD

De contractant biedt een veilige werkplek en neemt de benodigde maatregelen om ongelukken en letsel te voorkomen ten gevolge van, in verband met of tijdens werkzaamheden of ten gevolge van het beheer van de faciliteiten van de contractant. De contractant beschikt over systemen om potentiële risico's voor de veiligheid van alle medewerkers op te sporen, te voorkomen en aan te pakken.

- Het ontwikkelen en implementeren van processen en procedures om de gezondheids-, veiligheids- en milieurisico's van de activiteiten van aannemers en onderaannemers in de vestiging te beperken of te elimineren.

VERANTWOORDELIJKHEDEN

De Location Manager moet erover waken dat de veiligheidsprocedures voor aannemers worden ontwikkeld, geïmplementeerd en opgevolgd.

De HSE-vertegenwoordiger moet het veiligheidsprogramma voor aannemers opstellen, handhaven en beheren.

De contactpersoon van de aannemer moet ervoor zorgen dat de betrokken aannemers ter plaatse en de betrokken medewerkers worden opgeleid en de vereisten van het veiligheidsprogramma voor aannemers naleven.

Managers en supervisors moeten ervoor zorgen dat de betrokken contactpersoon van de aannemer en de medewerkers worden opgeleid en de vereisten van het veiligheidsprogramma voor aannemers naleven.

Aannemers ter plaatse en medewerkers moeten de vereisten van het veiligheidsprogramma voor aannemers naleven.

DEFINITIES

- **De contactpersoon van de aannemer** is de persoon die ervoor instaat de projectwerkzaamheden van de aannemer of onderaannemer te coördineren.

VEREISTEN

1. **RISICOBEOORDELING:** elke faciliteit moet een gedocumenteerde risicobeoordeling uitvoeren, met ten minste:
 - a. Het in kaart brengen van alle taken en bijbehorende gevaren van aannemers of onderaannemers.
 - b. Het beoordelen van het risico dat de opgesomde gevaren met zich meebrengen.
 - c. Het bepalen van controlemaatregelen om het risico te beperken of te elimineren.
2. **KWALIFICATIE:** elke faciliteit moet over kwalificatieprocessen beschikken voor aannemers of onderaannemers die onderhoud aan apparatuur of de faciliteit zelf verrichten of die taken uitvoeren met een risico dat groter is dan een 'klein' risico. Kwalificatieprocessen omvatten ten minste:
 - a. Prekwalificatieformulier dat door elke betrokken aannemer wordt vervolledigd met:
 - Historische ESH-prestaties.



- Minimale vereisten qua aansprakelijkheidsverzekering (aanbeveling: 1 miljoen Amerikaanse dollar per incident/2 miljoen Amerikaanse dollar in het totaal).
- Implementatie van toepasselijke veiligheidsprogramma's en -training.

b. Evaluatieproces voor het aanvaarden of weigeren van aannemers.

c. Gedocumenteerde lijst met gekwalificeerde aannemers.

d. Jaarlijkse beoordeling van de lijst met gekwalificeerde aannemers.

3. VOORAFGAANDE EVALUATIE/ORIËNTATIE: elke faciliteit moet een voorafgaande evaluatie en integratie van aannemers/onderaannemers verrichten, met ten minste:

a. Oriëntatie van de faciliteit, waaronder nooduitgangen, herkenning van alarmen en stappenplan in noodgevallen.

b. Verificatie van eventuele benodigde training en/of certificeringen voor de aannemer/onderaannemer.

c. Verificatie van veiligheidsinformatieblad (VIB) voor chemische stoffen die worden meegenomen naar de vestiging.

d. Controle van de apparatuur die wordt meegenomen naar de vestiging om te waarborgen dat deze in goede toestand verkeert en aan alle regels voldoet.

e. Overzicht van alle geldende HSE-regels en de HSE-beleidsregels en -procedures in de faciliteit.

f. Overzicht van de algemene veiligheidsregels.

g. Vereisten met betrekking tot de huishouding, reiniging en afvoer.

h. Melding van incidenten.

i. Bepalingen inzake niet-naleving.

4. BEWAKING: elke faciliteit moet over een bewakingsproces voor aannemers en onderaannemers beschikken. Het bewakingsniveau moet worden afgestemd op de risico's die de taken met zich meebrengen.

5. BEPALINGEN INZAKE NIET-NALEVING: elke faciliteit moet over een niet-nalevingsproces beschikken waaraan ieder onderdeel van de beleidsregels en procedures van de aannemer wordt getoetst.

6. TRAINING: alle betrokken managers, supervisors en medewerkers moeten worden getraind omtrent de procedures van het veiligheidsprogramma voor aannemers.

7. DOCUMENTATIE:

Trainingsgegevens: elke faciliteit moet de trainingsgegevens en de voorafgaande evaluatie-/oriëntatiegegevens minimaal 3 jaar bewaren.

Kwalificatiegegevens

a. Elke faciliteit moet de actuele prekwificatie-/kwalificatieformulieren bewaren.

b. Elke faciliteit moet de huidige beoordelingen van de prekwificatie-/kwalificatieformulieren bewaren.

**Andere gegevens**

- a.** Elke faciliteit moet de actuele risicobeoordeling van de taken van de aannemer bewaren.
- b.** Elke faciliteit moet toezichtsgegevens minimaal 3 jaar bewaren.

Behalve daar waar iets specifiek wordt aangeduid als een aanbevolen praktijk, bepaalt deze Code Leadership Standard minimumnormen. Contractanten moeten zich houden aan alle eventuele strengere wettelijke vereisten en worden aangemoedigd om hun eigen praktijken te blijven ontwikkelen en zo hun medewerkers beter te beschermen.

REFERENTIES:

- Toepasselijke federale en lokale wetten en regels.
- Nike ESH-handboek, pagina 4-52



STANDAARD

Gezondheids- en hygiënerisico's op het werk worden door contractanten geanticipeerd, erkend, beoordeeld en beheerst. Contractanten maken gebruik van routineuze toezichts- en analysemethoden om de potentiële gezondheidseffecten van risico's op het werk te bepalen. Medewerkers worden niet blootgesteld aan fysieke, chemische of biologische risico's die de grenswaarden voor beroepsmatige blootstelling overschrijden.

- Het ontwikkelen en implementeren van processen en procedures om het risico van de fysieke, biologische en chemische blootstelling van de arbeider te beperken of te minimaliseren. De blootstellingsniveaus mogen de gezondheid van de arbeiders niet schaden. Er moet ten minste rekening worden gehouden met de vastgelegde grenswaarden voor beroepsmatige blootstelling, indien van toepassing, of met de lokale en internationale drempelwaarden. De contractant moet de bepalingen van deze standaard of de relevante wetten en regels naleven, waarbij de striktste bepalingen gelden.
- Het addendum betreffende zandstralen dient te worden nageleefd.

VERANTWOORDELIJKHEDEN

De Location Manager moet erover waken dat de procedures voor grenswaarden voor beroepsmatige blootstelling worden ontwikkeld, geïmplementeerd en opgevolgd.

De HSE-vertegenwoordiger moet de processen en procedures voor deze standaard opstellen, handhaven en beheren.

Managers en supervisors moeten ervoor zorgen dat de medewerkers worden opgeleid en de vereisten van de processen en procedures voor deze standaard naleven.

Medewerkers moeten de vereisten van de processen en procedures van de standaard betreffende grenswaarden voor beroepsmatige blootstelling naleven.

DEFINITIES

- **De binnenluchtkwaliteit** is de toestand van de lucht in gebouwen, met inbegrip van de vervuilingsgraad door rook, stof, dampen, mist, biologische gevaren en gassen en chemische stoffen afkomstig van materialen, processen en apparaten.
- **Een biologisch gevaar** is een organische verontreinigende stof in de lucht die door een levend organisme wordt geproduceerd of zelf een levend organisme is (ook gekend onder de naam 'bio-aerosol'). Veel voorkomende bio-aerosols zijn bacteriën, zwammen, schimmels, meeldauw, stofmijten, sporen, legionella en pollen.
- **Een chemisch gevaar** is een element of een mix van elementen of synthetische stoffen die schadelijk worden geacht voor medewerkers.
- **Fysieke gevaren** zijn onveilige omstandigheden die letsel, ziekte en overlijden kunnen veroorzaken (bv. niet-afgeschermd machines, werken op hoogte, elektrische gevaren, hitte, lawaai, slip- en struikelgevaar).



VEREISTEN

1. **RISICOBEOORDELING:** elke faciliteit moet jaarlijks een gedocumenteerde risicoboordeel van ieder proces en/of elke werkruimte uitvoeren, met ten minste:
 - a. Het in kaart brengen van alle gevaren gekoppeld aan het proces en/of de werkruimte (waaronder chemische, fysieke en biologische gevaren).
 - b. Het beoordelen van het risico dat de gevaren met zich meebrengen (met inbegrip van monsterneming ter vergelijking met de grenswaarden voor beroepsmatige blootstelling, als dit nodig wordt geacht).
 - c. Het bepalen van controlemaatregelen om het risico te beperken (bv. lokale uitlaat, ventilatie, luchtbewaking, enz.).
2. **BELEIDSREGELS EN PROCEDURES:** elke faciliteit moet procedures invoeren om het risico van ieder proces en/of elke werkruimte te beperken of te minimaliseren, waarin ten minste het volgende aan bod moet komen:
 - a. Het voorkomen van gevaren:
 - Gedocumenteerd proces voor de goedkeuring van alle materialen, processen en apparatuur die de blootstelling van arbeiders zouden kunnen beïnvloeden.
 - Vervanging door minder gevaarlijke of ongevaarlijke materialen en processen.
 - b. Beoordelingsplan (bv. monsterneming) voor de blootstelling aan alle verontreinigende stoffen (ook biologisch).
 - c. Raadpleging van klachten van medewerkers en afwezigheidsgegevens om te kijken of blootstelling een rol speelt bij eventuele gezondheidsproblemen.
 - d. Contractanten moeten voldoen aan de meest strenge officiële regelgeving of algemeen aanvaarde standaard van de door hun land uitgevaardigde wettelijke of gezondheidsbepalingen, de American Conference of Governmental Industrial Hygienists (ACGIH); de drempelgrenswaarden (TLV's), het Amerikaanse agentschap voor veiligheid en gezondheid op het werk (OSHA) wat de toegestane blootstellingslimieten betreft. De gekozen standaarden moeten de grootste mate van bescherming bieden aan de medewerkers in de werkomgeving.
 - e. Alvorens persoonlijke beschermingsmiddelen te gebruiken, moeten er technische middelen (zoals plaatselijke afzuiging of algemene ventilatie) worden overwogen om de verontreinigende stoffen onder de grenswaarden voor blootstelling te houden. Indien voorzien:
 - De plaatselijke afzuiging moet rechtstreeks naar buiten of naar de apparatuur voor verontreinigingsbewaking worden afgevoerd.
 - Buitenluchtinlaten van verwarming, ventilatie en airconditioning en andere ventilatiegaten mogen zich niet in de buurt van mogelijke besmettingsbronnen (bv. vlak onder uitlaten, in de buurt van uitlaatgassen van motorvoertuigen) bevinden.
 - f. Apparatuur voor blootstellingsbewaking moet naar behoren werken en worden geïnspecteerd en onderhouden.
 - g. Behandelplan voor biologische gevaren (bv. legionella, schimmel) waarvan de aanvaardbare concentratie werd overschreden.



3. TRAINING: alle medewerkers die leiding geven aan of toezicht uitoefenen op medewerkers die beroepsmatig worden blootgesteld of zelf worden blootgesteld, moeten training over blootstellingsbewaking volgen voorafgaand aan de eerste werkopdracht en vervolgens minstens op jaarbasis. Bij de training moet ten minste het volgende aan bod komen:

- Geldende regels en procedures.
- Algemene uitleg over blootstellingsrisico's voor arbeiders.
- Blootstellingskanalen (bv. inademing, opname via de huid, via een open wonde).
- Taken die mogelijk blootstelling veroorzaken.
- Bewakingsmethoden en grenswaarden.
- Gepast gebruik en locatie van persoonlijke beschermingsmiddelen.
- Inzicht in en bewustzijn van medisch veiligheidsinformatieblad.

Medewerkers die apparatuur voor blootstellingsbewaking bedienen en er onderhoud aan verrichten, moeten een training volgen waarin ten minste de volgende zaken aan bod komen:

- Specifieke bedienings- en onderhoudsprocedures voor systemen voor verwarming, ventilatie en airconditioning en plaatselijke afzuigsystemen.
- Het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen.

4. DOCUMENTATIE

Trainingsgegevens: trainingsgegevens van medewerkers moeten minimaal 3 jaar beschikbaar zijn en worden bewaard.

Medische gegevens: elke faciliteit moet, indien van toepassing, de vertrouwelijkheid van medische gegevens bewaren en ze veilig bewaren gedurende ten minste het volledige dienstverband vermeerderd met 30 jaar. Medische gegevens mogen niet worden bekendgemaakt zonder de schriftelijke toestemming van de medewerker, tenzij dit wettelijk is vereist.

Incidentgegevens: de gegevens van alle incidenten moeten minimaal 5 jaar worden bewaard.

Andere gegevens

- a. Actuele risicobeoordeling.
- b. Inspectie- en onderhoudsgegevens moeten minimaal 3 jaar worden bewaard.
- c. Laboratoriumanalyses voor monsterneming moeten minimaal 5 jaar worden bewaard.



Behalve daar waar iets specifiek wordt aangeduid als een aanbevolen praktijk, bepaalt deze Code Leadership Standard minimumnormen. Contractanten moeten zich houden aan alle eventuele strengere wettelijke vereisten en worden aangemoedigd om hun eigen praktijken te blijven ontwikkelen en zo hun medewerkers beter te beschermen.

REFERENTIES:

- Toepasselijke federale en lokale wetten en regels.
- Code Leadership Standard 'Gevaarlijke stoffen' van Nike.
- Code Leadership Standard 'Persoonlijke beschermingsmiddelen' van Nike.
- Nike ESH-handboek, pagina 5-39
- American Conference of Governmental Industrial Hygienists (ACGIH), de drempelgrenswaarden (TLV's) en biologische blootstellingsindexen (BEI's).



ADDENDUM - ZANDSTRALEN

In dit addendum staan bijkomende vereisten met betrekking tot het zandstralen van kleding.

- **Zandstralen als afwerkingstechniek is VERBODEN** op alle **kleding** van Nike, Inc.
- Het ontwikkelen en implementeren van processen en procedures om actuele en toekomstige gezondheidsrisico's voor arbeiders in het kader van het zandstralen van kleding te elimineren. De contractant moet de vereisten van dit addendum of de relevante lokale wetten en regels naleven, waarbij de striktste normen gelden.

VERANTWOORDELIJKHEDEN

De Location Manager moet erover waken dat er procedures gelden om de actuele of toekomstige zandstraalprocessen af te schaffen, ook in de fabrieken van onderaannemers.

De HSE-vertegenwoordiger moet de processen en procedures voor deze standaard opstellen, handhaven en beheren.

Managers en supervisors moeten ervoor zorgen dat de medewerkers worden opgeleid en de vereisten van deze standaard naleven.

Medewerkers moeten de vereisten van de standaard naleven.

DEFINITIES

- **Schuurmiddelen:** een vaste stof die mogelijk kristallijn silica bevat of sporen ervan. Veel voorkomende schuurmiddelen zijn zand, aluminiumoxide, granaat, aluminiumsilicaat, koperslakken, ijzerslakken, enz.
- **Zandstralen:** een van de afwerkingstechnieken waarmee een versleten look wordt gecreëerd op denim of andere kleding. Dit proces kenmerkt zich door het gebruik van perslucht om een vast schuurmiddel te doen versnellen.
- **Zandstraalapparatuur:** machines en gereedschap die in het zandstraalproces worden gebruikt, zoals straalcabines, trechterbakken en sproeislangen.
- **Afwerkingstechniek:** het wijzigen van het uitzicht of de textuur van een consumentenproduct aan de hand van een fysiek, biologisch of chemisch middel.
- **Onderaannemer:** leverancier van onderdelen, producten of diensten aan de fabriek.

VEREISTEN

1. **RISICOBEOORDELING:** elke faciliteit moet jaarlijks een gedocumenteerde risicobeoordeling verrichten, met ten minste het volgende:
 - a. Het identificeren en opsommen van alle onderaannemers, waaronder zij die onderdelen, producten of diensten leveren.
 - b. Een proces om na te gaan of de onderaannemers zandstralen niet als afwerkingstechniek gebruiken.



- 2. BELEIDSREGELS EN PROCEDURES:** elke faciliteit moet procedures invoeren om het risico van ieder proces en/of elke werkruimte te beperken of te minimaliseren, waarin ten minste het volgende aan bod moet komen:
- a.** De fabriek moet over een schriftelijk beleid beschikken waarin staat dat zandstralen verboden is.
 - b.** Het voorkomen van gevaren:
 - Zandstraalapparatuur moet worden geïdentificeerd, ontmanteld en buiten gebruik worden gesteld.
 - Schuurmiddelen moeten worden geïdentificeerd en op correcte wijze worden afgevoerd. Afvoergegevens moeten minimaal 5 jaar worden bewaard.

3. DOCUMENTATIE

Risicobeoordeling: documentatieproces voor risicobeoordelingen dat wordt gebruikt om na te gaan of de onderaannemer de zandstraalvereisten naleeft.

STANDAARD

Gezondheids- en hygiënerisico's op het werk worden door contractanten geanticipeerd, erkend, beoordeeld en beheerst. Contractanten maken gebruik van routineuze toezichts- en analysemethoden om de potentiële gezondheidseffecten van risico's op het werk te bepalen. Medewerkers worden niet blootgesteld aan fysieke, chemische of biologische risico's die de grenswaarden voor beroepsmatige blootstelling overschrijden.

- Het ontwikkelen en implementeren van een geluidsoverlastprogramma om geluidsoverlast te beperken en/of medewerkers en aannemers ter plaatsen te beschermen tegen geluidsoverlast die hun gehoor kan schaden.

VERANTWOORDELIJKHEDEN

De Location Manager moet erover waken dat het geluidsoverlastprogramma wordt ontwikkeld, geïmplementeerd en opgevolgd.

De HSE-vertegenwoordiger moet het geluidsoverlastprogramma opstellen, handhaven en beheren.

Managers en supervisors moeten ervoor zorgen dat de medewerkers worden opgeleid en de vereisten van het geluidsoverlastprogramma naleven.

Medewerkers moeten de vereisten van het geluidsoverlastprogramma naleven.

VEREISTEN

- 1. RISICOBEOORDELING:** elke faciliteit moet een gedocumenteerde risicobeoordeling uitvoeren, met ten minste de volgende elementen:
 - a. Het uitvoeren van een geluidsevaluatie om ruimtes met geluidshinder op te sporen. Er is sprake van geluidshinder bij 85 dB of meer.
 - b. Het evalueren van de risico's van geluidshinder (bv. gehoorverlies, concentratie, onhoorbaar brandalarm).
 - c. Het beoordelen van middelen om de geluidshinder terug te brengen tot een waarde van minder dan 85 dB:
 - Technische middelen zijn de eerste en beste optie.
 - Persoonlijke beschermingsmiddelen moeten als een laatste redmiddel worden gebruikt.
- 2. BELEIDSREGELS EN PROCEDURES:** elke faciliteit met vastgestelde geluidsniveaus van meer dan 85 dB moet over procedures beschikken om het risico op gehoorverlies te beperken of te elimineren, waaronder ten minste het volgende:
 - a. Geluidsbewaking wanneer er een belangrijke wijziging is gebeurd qua machines of productieprocessen.
 - b. Borden om ruimtes aan te geven waar er gehoorbescherming is vereist.
 - c. Beschikbaarheid en gebruik van gehoorbescherming in de aangegeven ruimtes.
 - d. Beoordeling van gehoorbescherming om de doeltreffendheid ervan voor de aangegeven geluidsniveaus te evalueren.

- 3. GEHOORTESTEN:** elke faciliteit moet betrokken medewerkers een gehoortestprogramma aanbieden met de volgende minimale kenmerken:
- a. Gratis voor de medewerkers.
 - b. Uitgevoerd door een erkende zorgverlener.
 - c. Test (audiogram) uitgevoerd bij indienstname en nadien jaarlijks.
 - d. Mededeling van de resultaten aan de betrokken medewerkers.
 - e. Opvolging/corrigerende maatregelen wanneer door een erkende zorgverlener gehoorschade wordt vastgesteld.
- 4. TRAINING:** er wordt training verstrekt aan alle medewerkers wanneer een faciliteit over een gehoorbeschermingsprogramma beschikt, namelijk voorafgaand aan de eerste werkopdracht en vervolgens minstens op jaarbasis. Bij de training moet ten minste het volgende aan bod komen:
- a. Gevolgen van geluidshinder voor het gehoor.
 - b. Nut van gehoorbeschermers.
 - c. Voordelen, nadelen en demping van de verschillende types.
 - d. Instructies betreffende keuze, pasvorm, gebruik en onderhoud.
 - e. Nut van audiometrietesten en uitleg over het testproces.

5. DOCUMENTATIE

Trainingsgegevens: elke faciliteit moet de trainingsgegevens minimaal 3 jaar bewaren.

Medische gegevens: elke faciliteit moet de vertrouwelijkheid van medische gegevens bewaren en ze veilig bewaren gedurende ten minste het volledige dienstverband vermeerderd met 30 jaar. Medische gegevens mogen niet worden bekendgemaakt zonder de schriftelijke toestemming van de medewerker, tenzij dit wettelijk is vereist.

Incidentgegevens: elke faciliteit moet de incidentgegevens minimaal 5 jaar bewaren.

Andere gegevens

- a. Actuele risicobeoordeling.
- b. Geluidsmetingen worden minimaal 5 jaar bewaard.

Behalve daar waar iets specifiek wordt aangeduid als een aanbevolen praktijk, bepaalt deze Code Leadership Standard minimumnormen. Contractanten moeten zich houden aan alle eventuele strengere wettelijke vereisten en worden aangemoedigd om hun eigen praktijken te blijven ontwikkelen en zo hun medewerkers beter te beschermen.

REFERENTIES:

- Toepasselijke federale en lokale wetten en regels.
- NIKE ESH-handboek, pagina 5-7

STANDAARD

Gezondheids- en hygiënerisico's op het werk worden door contractanten geanticipeerd, erkend, beoordeeld en beheerst. Contractanten maken gebruik van routineuze toezichts- en analysemethoden om de potentiële gezondheidseffecten van risico's op het werk te bepalen. Medewerkers worden niet blootgesteld aan fysieke, chemische of biologische risico's die de grenswaarden voor beroepsmatige blootstelling overschrijden.

- Het ontwikkelen en implementeren van een ademhalingsbeschermingsprogramma om medewerkers en aannemers ter plaatse te beschermen tegen overmatige blootstelling aan gereguleerde stoffen die hun ademhalingsstelsel kunnen schaden.

VERANTWOORDELIJKHEDEN

De Location Manager moet erover waken dat het ademhalingsprogramma wordt ontwikkeld, geïmplementeerd en opgevolgd.

De HSE-vertegenwoordiger moet het ademhalingsprogramma opstellen, handhaven en beheren.

Managers en supervisors moeten ervoor zorgen dat de medewerkers worden opgeleid en de vereisten van het ademhalingsprogramma naleven.

Medewerkers moeten de vereisten van het ademhalingsprogramma naleven.

DEFINITIES

- **Een luchtzuiverend ademhalingsstoestel** is een ademhalingsstoestel met een luchtzuiverend(e) filter, cartridge of filterbus die specifieke luchtvervuilende stoffen elimineert door de omgevingslucht door het luchtzuiverend element te sturen.
- **De toegewezen beschermingsfactor** is de mate van ademhalingsbescherming op de werkplek die een ademhalingsstoestel of groep ademhalingsstoestellen medewerkers acht te bieden wanneer de werkgever een doorlopend, effectief ademhalingsbeschermingsprogramma invoert, zoals in dit hoofdstuk wordt omschreven.
- **Een omgevingsluchtvervangend ademhalingsstoestel** is een ademhalingsstoestel dat de gebruiker ervan ademhalingslucht verstrekt afkomstig van een bron die losstaat van de omgevingslucht. Voorbeelden hiervan zijn onafhankelijke adembescherming (SAR) en autonome ademhalingsapparatuur (SCBA).
- **Een filterbus of cartridge** is een bus met een filter, sorptiemiddel of katalysator, of een combinatie van deze dingen, waarmee specifieke luchtvervuilende stoffen uit de lucht die door de bus worden gestuurd worden geëlimineerd.
- **De geschiktheidsfactor** is een kwantitatieve schatting van de geschiktheid van een bepaald ademhalingsstoestel voor een bepaalde persoon. Doorgaans wordt het gehalte van een bepaalde stof in de omgevingslucht vergeleken met het gehalte ervan in een gedragen ademhalingsstoestel.
- **De geschiktheidstest** is een protocol waarmee de geschiktheid van een ademhalingsstoestel voor een bepaalde persoon op kwalitatieve of kwantitatieve wijze wordt geëvalueerd. (Raadpleeg ook kwalitatieve geschiktheidstest (QLFT) en kwantitatieve geschiktheidstest (QNFT)).
- **Een kwalitatieve geschiktheidstest (QLFT)** is een geschiktheidstest voor goedkeuring/afkeuring om de geschiktheid van een ademhalingsstoestel te evalueren op basis van de reactie van de persoon op het restmiddel.

- **Een kwantitatieve geschiktheidstest (QNFT)** is de evaluatie van de geschiktheid van een ademhalingstoestel doordat de lekkage in het ademhalingstoestel numeriek wordt gemeten. Een QNFT is vereist voor ademhalingstoestellen die een geschiktheidsfactor van meer dan 10 moeten hebben.
- **Het mathematisch model Yoon-Nelson** is een beschrijvend model waarbij experimentele gegevens worden gebruikt ter berekening van de parameters 'doorbraaktijd' en 'absorptievermogen' van ademhalingscartridges.

VEREISTEN

- 1. RISICOBEOORDELING:** elke faciliteit moet een gedocumenteerde jaarlijkse risicobeoordeling uitvoeren, met ten minste:
 - a. Het in kaart brengen van taken en hun potentiële gevaren waarvoor mogelijk ademhalingsbescherming is vereist.
 - b. Evaluatie van het aan de gevaren gekoppeld risico.
 - c. Het in kaart brengen en implementeren van controlemaatregelen, waarbij technische controlemaatregelen voorrang krijgen, gevolgd door administratieve controlemaatregelen en tot slot het gebruik van ademhalingsbescherming.
- 2. BELEIDSREGELS EN PROCEDURES:** elke faciliteit die gebruikmaakt van cartridges of onafhankelijke adembescherming moeten procedures hebben ontwikkeld en ingevoerd om het risico op ademhalingsaandoeningen te beperken of te elimineren, waarbij ten minste het volgende aan bod moet komen:
 - a. Als er ademhalingstoestellen moeten worden gebruikt om medewerkers in mindere mate bloot te stellen aan gevaarlijke luchtvervuilende stoffen, moeten contractanten een schriftelijk ademhalingsbeschermingsprogramma met specifieke procedures per vestiging ontwikkelen en implementeren. Het programma dient de onderstaande elementen te bevatten:
 - Het aanstellen van een bevoegde programmaverantwoordelijke om toezicht te houden op het programma.
 - Het beoordelen van werkopdrachten om de behoefte aan adembescherming te bepalen:
 - Functies waarin medewerkers mogelijk lucht inademen die bevuild is met hoge concentraties van stof, walmen, nevel of mist, waas, rook, dampen, gassen of radioactief materiaal moeten worden aangeduid als potentiële situaties waarin adembescherming is vereist.
 - Het bepalen van de geschiktheid en de medische controlevereisten om een ademhalingstoestel te dragen.
 - b. Keuze van ademhalingstoestellen:
 - Contractanten moeten een ademhalingstoestel kiezen dat werd gecertificeerd door het Nationaal Instituut voor Beroepsmatige Veiligheid en Gezondheid. Het toestel moet in overeenstemming met de bepalingen uit de certificeringen worden gebruikt.

- Contractanten moeten de ademhalingsrisico's op het werk in kaart brengen en evalueren, waarbij ze een redelijke raming moeten doen van de blootstelling van medewerkers en de chemische toestand en fysieke vorm van verontreinigingen moeten bepalen.
- Daar waar de blootstelling niet kan worden bepaald of niet redelijkerwijs kan worden ingeschat, moet de omgevingslucht als een onmiddellijk gevaar voor het leven of de gezondheid worden beschouwd.

c. Medische beoordeling:

- Contractanten moeten een medische beoordeling uitvoeren om te kijken of een medewerker ertoe in staat is een ademhalingstoestel te gebruiken alvorens een geschiktheidstest te verrichten.
- Contractanten moeten een arts of een andere bevoegde/gecertificeerde zorgverlener aanstellen om een medische beoordeling uit te voeren aan de hand van een medische vragenlijst of een eerste medisch onderzoek waarmee dezelfde informatie wordt verkregen als met de medische vragenlijst.
- Contractanten moeten een schriftelijke aanbeveling verkrijgen waarin de arts of zorgverlener aangeeft dat de medewerker in staat is een ademhalingstoestel te gebruiken.
- In bepaalde omstandigheden zijn er bijkomende medische beoordelingen vereist, zoals:
 - De medewerker meldt medische signalen of symptomen die invloed hebben op zijn/haar vermogen om een ademhalingstoestel te gebruiken.
 - De arts of zorgverlener, programmaverantwoordelijke of supervisor beveelt een nieuwe beoordeling aan.
 - Uit informatie uit het adembeschermingsprogramma, waaronder observaties tijdens de geschiktheidstesten en programmabeoordelingen, blijkt dat hier behoefte aan is.
 - De werkomstandigheden zijn gewijzigd, waardoor de psychologische belasting van medewerkers aanzienlijk dreigt toe te nemen.
 - Er is geen jaarlijkse evaluatie van de medische toestand vereist.

d. Geschiktheidstesten:

- Alle medewerkers die een ademhalingstoestel met negatieve of positieve druk met een nauwaansluitend gelaatsstuk gebruiken, moeten een kwalitatieve geschiktheidstest (QLFT) of een kwantitatieve geschiktheidstest (QNFT) ondergaan.
- Geschiktheidstesten moeten worden uitgevoerd voorafgaand aan het eerste gebruik, wanneer er een ander gelaatsstuk wordt gebruikt en vervolgens minimaal op jaarbasis.

e. Onderhoud en zorg van ademhalingstoestellen:

- Ademhalingstoestellen moeten volgens deze frequentie worden gereinigd en ontsmet:
 - Zo vaak als nodig om een hygiënische toestand te waarborgen als het ademhalingstoestel slechts door één persoon wordt gebruikt.
 - Alvorens door andere personen te worden gedragen wanneer het ademhalingstoestel door meerdere personen wordt gebruikt.

- Na ieder gebruik voor noodademhalingstoestellen en voor de toestellen die worden gebruikt voor geschiktheidstesten en training.

f. Identificatie van filters, cartridges en filterbussen:

- Alle filters, cartridges en filterbussen die op het werk worden gebruikt, moeten worden gemerkt en een kleurcode krijgen op het door het Nationaal Instituut voor Beroepsmatige Veiligheid en Gezondheid goedgekeurde label.
- Het label mag niet worden verwijderd en moet leesbaar blijven.
- Cartridges moeten geschikt zijn voor de omgeving waarin ze worden gebruikt.

g. Vervangingsschema's:

- Filters, cartridges en filterbussen moeten worden bewaakt en vervangen op basis van een vooraf bepaald schema, waarbij er aandacht is voor het soort verontreiniging en de mate van blootstelling.
- Vervangingsschema's kunnen worden bepaald via experimentele of analytische methodes, de aanbevelingen van de fabrikant of mathematische modellen (bv. mathematisch model Yoon-Nelson).

3. TRAINING:

Er wordt **training inzake ademhalingsbescherming** verstrekt bij indienstname en vervolgens minstens op jaarbasis voor alle medewerkers die ademhalingstoestellen moeten dragen om hun beroepstaken veilig uit te voeren. Deze training moet minimaal bestaan uit:

- De juiste procedures voor het aan- en uitdoen van ademhalingstoestellen (met inbegrip van het proces om de afdichting te controleren).
- Gepaste reiniging en opslag.
- Vervangingsprocedures voor cartridges, waar van toepassing.
- Waarom een ademhalingstoestel noodzakelijk is en hoe een foute pasvorm, fout gebruik of onderhoud de beschermende werking van het ademhalingstoestel in het gedrang kan brengen.
- Gebruik in noodsituaties.
- Het herkennen van medische signalen en symptomen waardoor het effectief gebruik kan worden beperkt of voorkomen.
- Algemene vereisten van deze standaard.
- Bijscholing dient jaarlijks te gebeuren en wanneer:
 - De werkomstandigheden wijzigen, er nieuwe soorten ademhalingstoestellen worden gebruikt.
 - Gebreken in de kennis van of het gebruik door de medewerker erop wijzen dat dit nodig is.



- Programmaevaluaties: contractanten moeten zo nodig de werkplek evalueren om de correcte implementatie van het programma te waarborgen en zich tot de medewerkers richten om zeker te zijn van een correct gebruik.

4. DOCUMENTATIE

Trainingsgegevens: elke faciliteit moet de trainingsgegevens minimaal 3 jaar bewaren.

Incidentgegevens: elke faciliteit moet de incidentgegevens minimaal 5 jaar bewaren.

Andere gegevens:

- a. Actuele risicobeoordeling.
- b. Actuele geschiktheidstestgegevens (alleen ademhalingstoestellen).
- c. Inspectiegegevens minimaal 3 jaar.
- d. Gegevens van medische evaluaties moeten worden bewaard en ter beschikking worden gesteld.
- e. Er moet een bestand met geschiktheidstesten worden opgesteld en bewaard tot de volgende geschiktheidstest.
- f. Er moet een schriftelijke kopie van het actuele programma worden bewaard.
- g. Contractanten moeten alle gegevens bewaren gedurende het volledige dienstverband.

Behalve daar waar iets specifiek wordt aangeduid als een aanbevolen praktijk, bepaalt deze Code Leadership Standard minimumnormen. Contractanten moeten zich houden aan alle eventuele strengere wettelijke vereisten en worden aangemoedigd om hun eigen praktijken te blijven ontwikkelen en zo hun medewerkers beter te beschermen.

REFERENTIES:

- Toepasselijke federale en lokale wetten en regels.
- Nike ESH-handboek, pagina 7-11

STANDAARD

Gezondheids- en hygiënerisico's op het werk worden door contractanten geanticipeerd, erkend, beoordeeld en beheerst. Contractanten maken gebruik van routineuze toezichts- en analysemethoden om de potentiële gezondheidseffecten van risico's op het werk te bepalen. Medewerkers worden niet blootgesteld aan fysieke, chemische of biologische risico's die de grenswaarden voor beroepsmatige blootstelling overschrijden.

- Het ontwikkelen en implementeren van processen en procedures om het risico van ioniserende en niet-ioniserende stralingsbronnen te beperken of te elimineren. De contractant moet de bepalingen van deze standaard of de relevante wetten en regels naleven, waarbij de striktste bepalingen gelden.

VERANTWOORDELIJKHEDEN

De Location Manager moet erover waken dat het stralingsveiligheidsprogramma wordt ontwikkeld, geïmplementeerd en opgevolgd.

De HSE-vertegenwoordiger moet het stralingsveiligheidsprogramma opstellen, handhaven en beheren.

Managers en supervisors moeten ervoor zorgen dat de medewerkers worden opgeleid en de vereisten van het stralingsveiligheidsprogramma naleven.

Medewerkers moeten de vereisten van het stralingsveiligheidsprogramma naleven.

DEFINITIES

- **Ioniserende straling** is energie die wordt vrijgegeven door elektromagnetische golven en/of straling van deeltjes met voldoende energie om chemische verbindingen in moleculen te doorbreken of hecht gebonden elektronen van atomen te halen. Voorbeelden daarvan zijn: röntgenstralen, alfa- en bètastralen en gammastraling.
- **Radiofrequentiestraling (RF)** is niet-ioniserende straling tussen de frequenties van 300 kHz en 100 GHz. Thermische verwondingen zijn het voornaamste gevaar voor de gezondheid. Voorbeelden van industriële toepassingen zijn sealmachines en hoogfrequente lasmachines.
- **Straling van elektrische en magnetische velden (EMF)** zijn elektrische en magnetische krachten die elektrische apparaten omringen. Uit onderzoek is gebleken dat een hoge mate van EMF mogelijk gevolgen heeft voor de gezondheid.

VEREISTEN

1. **RISICOBEOORDELING**: elke faciliteit moet een gedocumenteerde risicobeoordeling uitvoeren, met ten minste de volgende elementen:
 - a. Het in kaart brengen van stralingsbronnen en de bijbehorende gevaren.
 - b. Beoordeling van het risico dat de gevaren met zich meebrengen.
 - c. Het bepalen van de vereiste controlemaatregelen om het blootstellingsrisico te beperken of te elimineren (bv. bewaking, afscherming, persoonlijke beschermingsmiddelen).
2. **BELEIDSREGELS EN PROCEDURES**: elke faciliteit moet procedures hebben ingevoerd om het risico op lichaamsletsel te beperken of te elimineren, waarbij ten minste het volgende aan bod moet komen:

- a. Stralingsbronnen moeten worden ontworpen met afschermingen en vergrendelingen om overmatige blootstelling te voorkomen.
 - b. De jaarlijkse beroepsmatige blootstelling aan straling mag niet hoger liggen dan 3 rem per jaar voor een persoon.
 - c. Louter bevoegd personeel mag de ruimte betreden.
 - d. Informatieborden en berichten in stralingsruimtes.
 - e. Medisch toezicht voor medewerkers die vaak worden blootgesteld of volgens de regelgevingsvereisten.
 - f. Reactie(s) op een beschadigde bron.
 - g. Functiespecifieke procedures voor het omgaan met of werken met stralingsbronnen.
 - h. Noodprocedures.
 - i. Onderhoud en ijking van stralingsapparatuur volgens de aanbevelingen van de fabrikant.
 - j. Werkpraktijken waarmee de blootstelling aan straling tot een minimum wordt beperkt.
3. **JAARLIJKSE BEOORDELING:** elke faciliteit moet een jaarlijkse beoordeling (of bij ontvangst van nieuwe apparatuur, verhuizing of een belangrijke aanpassing) van het stralingsprogramma verrichten, met daarbij aandacht voor:
- a. Procedures
 - b. Stralingsonderzoek
 - c. Vergrendelingen
 - d. Lekkage
 - e. Dosimetrie (indien vereist)
 - f. Evaluatie van medewerkers

4. TRAINING:

Bewustzijn omtrent stralingsveiligheid: betrokken medewerkers moeten een bewustzijnstraining volgen bij de indienstname. Bij de training moet ten minste het volgende aan bod komen:

- Gevolgen van straling.
- Specifieke gevaren waaraan medewerkers mogelijk worden blootgesteld en de manier waarop deze gevaren worden beheerst.
- Veilige werkpraktijken.
- Noodprocedures.

Stralingsveiligheid: medewerkers die rechtstreeks met stralingsbronnen werken, moeten training krijgen bij indienstname en vervolgens ieder jaar. Bij de training moet ten minste het volgende aan bod komen:

- Stralingstypes die in de faciliteit aanwezig zijn.
- Mogelijke gevaren van de blootstelling aan de in de faciliteit aanwezige stralingsbronnen.
- Blootstellingsniveaus en de daaruit voortvloeiende risico's.

- Resultaten van gevarenevaluaties.
- Veilige werkpraktijken.
- Noodprocedures.

5. DOCUMENTATIE:

Trainingsgegevens: elke faciliteit moet de trainingsgegevens minimaal 3 jaar bewaren.

Medische gegevens: elke faciliteit moet de vertrouwelijkheid van medische gegevens bewaren en ze veilig bewaren gedurende ten minste het volledige dienstverband vermeerderd met 30 jaar. Medische gegevens mogen niet worden bekendgemaakt zonder de schriftelijke toestemming van de medewerker, tenzij dit wettelijk is vereist.

Incidentgegevens: elke faciliteit moet de incidentgegevens minimaal 5 jaar bewaren.

Andere gegevens:

- a. Actuele risicobeoordeling.
- b. Jaarlijkse beoordeling minimaal 3 jaar.
- c. IJkingsgegevens voor het testen van apparatuur minimaal 3 jaar.
- d. Onderhoudsgegevens gedurende de levensduur van de apparatuur.

Behalve daar waar iets specifiek wordt aangeduid als een aanbevolen praktijk, bepaalt deze Code Leadership Standard minimumnormen. Contractanten moeten zich houden aan alle eventuele strengere wettelijke vereisten en worden aangemoedigd om hun eigen praktijken te blijven ontwikkelen en zo hun medewerkers beter te beschermen.

REFERENTIES:

- Toepasselijke federale en lokale wetten en regels.
- Nike ESH-handboek, pagina 5-23

STANDAARD

Gezondheids- en hygiënerisico's op het werk worden door contractanten geanticipeerd, erkend, beoordeeld en beheerst. Contractanten maken gebruik van routineuze toezichts- en analysemethoden om de potentiële gezondheidseffecten van risico's op het werk te bepalen. Medewerkers worden niet blootgesteld aan fysieke, chemische of biologische risico's die de grenswaarden voor beroepsmatige blootstelling overschrijden.

- Het ontwikkelen en implementeren van processen en procedures om het risico van hittestress in de werkomgeving te beperken of te elimineren. De contractant moet de vereisten van deze standaard of de relevante lokale wetten en regels naleven, waarbij de striktste normen gelden.

VERANTWOORDELIJKHEDEN

De Location Manager moet erover waken dat de standaard en procedures inzake hittestress worden ontwikkeld, geïmplementeerd en opgevolgd.

De HSE-vertegenwoordiger moet de standaard en procedures inzake hittestress opstellen, handhaven en beheren.

Managers en supervisors moeten ervoor zorgen dat de medewerkers worden opgeleid en de vereisten van de standaard en procedures inzake hittestress naleven.

Medewerkers moeten de vereisten van de standaard en procedures inzake hittestress naleven.

DEFINITIES

- **Hittestress** is de verzamelnaam voor verschillende medische aandoeningen zoals hitte-uitputting, hittekrampen (spierpijn of -spasmen) en een hitteberoerte als gevolg van inspanningen in hete ruimtes.
- **Acclimatisering** is het lichaam dat zich aanpast aan werken in de hitte.

VEREISTEN

1. BELEIDSREGELS EN PROCEDURES: elke faciliteit moet procedures hebben ingevoerd om het risico op door hitte veroorzaakte ziektes en verwondingen te beperken of te elimineren, waarbij ten minste het volgende aan bod moet komen:

- a.** Het ontwikkelen en implementeren van een schriftelijk preventieprogramma voor hittestress met daarin:
 - Het toewijzen van verantwoordelijkheden in het kader van het programma.
 - Het bepalen wanneer het programma moet worden geïmplementeerd.
 - Het opstellen van controlemaatregelen om risico's te elimineren of te beperken.
 - Het uitkiezen en uitdelen van beschermende kledij.
 - Het bepalen van werkpraktijken om het risico te elimineren of te beperken, zoals:
 - Onbeperkte waterbevoorrading tijdens de shift.
 - Onbeperkte toegang tot schaduwplekken waar de medewerker preventief kan recupereren.
 - Het inspelen op symptomen van mogelijke hitteaandoeningen.

- Contactgegevens van medische noodhulpdiensten.
- Trainingsvereisten.
- b.** Het in kaart brengen van werkplekken en werkopdrachten met een risico op hittestress.
- c.** Het aanbieden van comfortabele, veilige werktemperaturen. Werktemperatuurbereik:
 - Zittend werk: 16 °C (60 °F) - 30 °C (86 °F).
 - Fysiek werk: 13 °C (55 °F) - 27 °C (81 °F).
 - Als het werktemperatuurbereik niet kan worden gehandhaafd, moeten er procedures voor hitte-/koudestress worden geïmplementeerd, met inbegrip van de onderstaande technische maatregelen, administratieve maatregelen en/of persoonlijke beschermingsmiddelen om de gevolgen van hittestress te minimaliseren:
 - Voldoende drinkbaar water aanbieden, namelijk ongeveer een liter per uur per medewerker. Als de temperatuur hoger is dan 30 °C (86 °F), moet er ijs worden voorzien om het water te koelen.
 - Medewerkers moeten gedurende de volledige shift toegang hebben tot schaduwplekken. De algemene regel is dat er voldoende schaduw moet zijn om tegelijkertijd 25 procent van de medewerkers ter plaatse schaduw te bieden.
 - Als de binnenkant van een voertuig dienstdoet als schaduwplek, moet de airconditioning correct werken.
 - Metalen opslagruimtes en andere buitenconstructies bieden geen 'schaduw', tenzij ze over een koele omgeving beschikken die te vergelijken is met schaduw in de buitenlucht. Denk maar aan mechanische ventilatie of luchtverplaatsing.
 - De schaduwplek moet zich op minder dan 200 meter of 5 minuten wandelafstand bevinden.
 - Bepalingen rond preventieve recuperatieperioden (PRP). Een PRP is noodzakelijk als een medewerker aangeeft even te willen schuilen voor de hitte of als een medewerker tekenen van een hitteaandoening vertoont.

2. TRAINING:

Alle medewerkers: zowel supervisors als niet-supervisors moeten worden opgeleid inzake:

- De omgevings- en persoonlijke risicofactoren die verband houden met hitteaandoeningen.
- De procedures van de werkgever om de naleving van de standaarden omtrent hitteaandoeningen te waarborgen.
- Het belang van water drinken.
- Het belang van acclimatisering, hoe dit wordt verwezenlijkt en de manier waarop dit in de procedures van de werkgever aan bod komt.

Niet-leidinggevende medewerkers moeten tevens worden opgeleid om:

- De supervisor in te lichten als hij/zij niet gewend is aan de hitte en vaker een pauze nodig heeft totdat zijn/haar lichaam zich hieraan aanpast, wat doorgaans 4-14 dagen duurt.

- Water in kleinere hoeveelheden te drinken, namelijk 3 tot 4 bekers van 200 ml per uur.
- Pauzes te nemen op de schaduwplek en de tijd te nemen om te recupereren van de hitte.
- Het gebruik van alcohol en cafeïne te beperken tijdens extreme hittegolven, aangezien beide zaken het lichaam uitdrogen.
- De supervisor in te lichten als hij/zij of een andere medewerker zich duizelig, misselijk, zwak of vermoeid voelt en uitrusten op de schaduwplek totdat hij/zij voldoende heeft gerecupereerd. Medische hulp in te roepen als het probleem aanhoudt.
- Gepaste kledij, zonnecrème en hoofddeksels te dragen.
- Zorg te dragen voor medewerkers en te letten op symptomen van hittestress, de symptomen rechtstreeks of via de supervisor aan de werkgever te melden. Een 'buddysysteem' kan van pas komen om medewerkers zorg voor elkaar te laten dragen.
- Procedures om in te spelen op symptomen van mogelijke hitteaandoeningen, zoals de manier waarop er zo nodig noodhulp zou worden verleend.
- Hoe contact op te nemen met de noodhulpdiensten en, zo nodig, hoe medewerkers te vervoeren naar een plek waar de noodhulpdiensten toegang toe hebben. Op de werkplek moet duidelijk de naam van een naburig ziekenhuis of spoedzorgcentrum worden opgehangen.
- Procedures om de noodhulpdiensten een duidelijke, nauwkeurige wegbeschrijving naar de werkplek te verstrekken. Medewerkers moeten toegang hebben tot wegenkaarten waarop de veldlocaties duidelijk zijn aangeduid, zodat ze de noodhulpverleners een wegbeschrijving kunnen geven.
- Opfrissingscursussen of 'informele veiligheidsbijeenkomsten' bij te wonen, waar de risico's van hitteaandoeningen in het kort worden herhaald. Deze moeten op regelmatige tijdstippen plaatsvinden, in het bijzonder tijdens een hittegolf.

Supervisors moeten ook worden opgeleid inzake:

- De verantwoordelijkheden van de supervisors om de naleving van de hittestressregels te waarborgen.
- Hetgeen de supervisor moet doen wanneer een medewerker symptomen van een mogelijke hitteaandoening vertoont.
- De manier waarop er noodhulp wordt verstrekt mocht dit nodig blijken.
- De manier waarop er contact wordt opgenomen met de noodhulpverleners.
- De manier waarop medewerkers zo nodig worden vervoerd naar een plek waartoe de noodhulpverlener toegang heeft.
- De manier waarop er, in geval van nood, een duidelijke, nauwkeurige wegbeschrijving naar de werkplek aan de noodhulpverlener wordt verstrekt.

3. DOCUMENTATIE:

Trainingsgegevens: elke faciliteit moet de trainingsgegevens minimaal 3 jaar bewaren.

Incidentgegevens: elke faciliteit moet de incidentgegevens minimaal 5 jaar bewaren.



Behalve daar waar iets specifiek wordt aangeduid als een aanbevolen praktijk, bepaalt deze Code Leadership Standard minimumnormen. Contractanten moeten zich houden aan alle eventuele strengere wettelijke vereisten en worden aangemoedigd om hun eigen praktijken te blijven ontwikkelen en zo hun medewerkers beter te beschermen.

REFERENTIES:

- *Toepasselijke federale en lokale wetten en regels.*
- *Nike ESH-handboek, pagina 5-1*

STANDAARD

Gezondheids- en hygiënerisico's op het werk worden door contractanten geanticipeerd, erkend, beoordeeld en beheerst. Contractanten maken gebruik van routineuze toezichts- en analysemethoden om de potentiële gezondheidseffecten van risico's op het werk te bepalen. Arbeiders worden niet blootgesteld aan fysieke, chemische of biologische gevaren die de grenswaarden voor beroepsmatige blootstelling overschrijden.

- Het ontwikkelen en implementeren van processen en procedures om asbesthoudende materialen op te sporen en te beheren.

VERANTWOORDELIJKHEDEN

De Location Manager moet erover waken dat de procedures voor het opsporen en beheren van en het werken in nabijheid van gekende of vermoedelijke asbesthoudende materialen worden ontwikkeld, geïmplementeerd en opgevolgd.

De HSE-vertegenwoordiger moet de processen en procedures inzake asbesthoudende materialen opstellen, handhaven en beheren.

Managers en supervisors moeten ervoor zorgen dat de medewerkers worden opgeleid en de vereisten van de processen en procedures inzake asbesthoudende materialen naleven.

Medewerkers moeten de vereisten van de processen en procedures inzake asbesthoudende materialen naleven.

DEFINITIES

- **Asbest** is een van nature voorkomend mineraal dat bestaat uit lange, dunne vezels. Deze vezels kunnen gevaarlijk zijn als ze als stof worden ingeademd en er werd aangetoond dat ze het risico op longkanker vergroten. Contractanten moeten richtlijnen en procedures opstellen voor het omgaan met en onderhouden van asbesthoudende materialen om alle medewerkers, aannemers ter plaatse, bezoekers en verkopers te beschermen tegen de mogelijke gezondheidsrisico's van asbestgerelateerde ziektes. Deze standaard geldt voor alle gebouwen en structuren die door de contractant worden beheerd. De standaard geldt voor routinewerkzaamheden gedurende dewelke een medewerker geconfronteerd kan worden met asbest, alsook voor werkzaamheden om asbesthoudend materiaal te repareren of te verwijderen.
- **Asbesthoudend materiaal** is materiaal waarvan meer dan 1% van het gewicht uit asbest bestaat. Voorbeelden van asbestmineralen zijn crocidoliet, amosiet, chrysotiel, anthofylliet, tremoliet en actinoliet.

VEREISTEN

1. **RISICOBEOORDELING**: elke faciliteit moet een gedocumenteerde risicobeoordeling voor asbesthoudende materialen laten verrichten, waarbij ten minste het volgende aan bod komt:
 - a. Het in kaart brengen van de locaties, de hoeveelheid, het type, de toestand en de verwante gevaren van de gekende of vermoedelijke asbesthoudende materialen door een bevoegde persoon.
 - b. Het beoordelen van het risico van asbesthoudende materialen.

- c. Het bepalen van controlemaatregelen om het risico te beperken (bv. etikettering, toegangscontrole, inspecties).

2. BELEIDSREGELS EN PROCEDURES: elke faciliteit die weet of een vermoeden heeft van asbesthoudende materialen, moet procedures invoeren waarin ten minste het volgende aan bod komt:

- a. Het inlichten van de betrokken medewerkers over de aanwezigheid van asbesthoudende materialen en de verwante gezondheidsgevaaren.
- b. Het etiketteren van asbesthoudende materialen met de vermelding van: gevaren, 'asbesthoudend' en voorzorgsmaatregelen.
- c. Het gebruik van een werkvergunning voor alle werkzaamheden met asbesthoudende materialen.
- d. Deze werkzaamheden mogen uitsluitend worden uitgevoerd door opgeleide, bevoegde personen.
- e. Bepalingen inzake het juiste gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen, technische controlemaatregelen, huishoudingsvereisten, beheersing en reinigingsapparatuur wanneer met asbesthoudende materialen wordt gewerkt.
- f. Correcte verwijdering van asbesthoudende materialen, in overeenstemming met de plaatselijke wetten.
- g. Driemaandelijks inspecties om de toestand van de gekende of vermoedelijke asbesthoudende materialen na te gaan.
- h. Medisch toezicht voor personen die met asbesthoudende materialen werken.

3. TRAINING:

Bewustzijn omtrent asbest: alle medewerkers die in nabijheid van gekende of vermoedelijke asbesthoudende materialen werken, moeten jaarlijks worden opgeleid. In de training moet het volgende aan bod komen:

- Het snel herkennen van asbesthoudende materialen.
- Gezondheidsrisico's die met asbesthoudende materialen in verband worden gebracht.
- Activiteiten waardoor er asbestvezels dreigen vrij te komen.
- Meldingsvereisten in het geval van verstoorde asbesthoudende materialen.
- Locatiegebonden beleidsregels en procedures inzake asbesthoudende materialen.

Onderhoudsmedewerkers van asbesthoudende materialen: alle medewerkers die rechtstreeks in contact komen met asbesthoudende materialen, zoals onderhoudspersoneel of conciërges, krijgen jaarlijks de onderstaande aanvullende training:

- De manier waarop schade aan asbesthoudende materialen kan worden voorkomen.
- Gebruik, passen, beperkingen en onderhoud van persoonlijke beschermingsmiddelen.
- Procedures voor het onderhoud van asbesthoudende materialen.
- Informatieborden op de locatie om schade aan en aantasting van asbesthoudende materialen aan te geven.
- Reactie op vrijgekomen vezels.

4. DOCUMENTATIE

Trainingsgegevens: elke faciliteit moet de trainingsgegevens van medewerkers minimaal 3 jaar bewaren.

Medische gegevens: elke faciliteit moet, indien van toepassing, de vertrouwelijkheid van medische gegevens waarborgen en ze ten minste gedurende het volledige dienstverband, vermeerderd met 30 jaar, veilig bewaren. Medische gegevens mogen niet worden bekendgemaakt zonder de schriftelijke toestemming van de medewerker, tenzij dit wettelijk is vereist.

Incidentgegevens: er moeten gegevens worden bijgehouden van alle incidenten met asbesthoudende materialen. Deze gegevens moeten minimaal 5 jaar worden bewaard.

Andere gegevens:

- a. Actuele risicobeoordeling en inventaris van asbesthoudende materialen.
- b. Onderhouds-, reparatie- en afvoergegevens (waaronder vergunningen en laboratoriumrapporten) moeten worden bewaard gedurende het volledige dienstverband, vermeerderd met 30 jaar.
- c. Kwartaalinspecties van gekende of vermoedelijke asbesthoudende materialen moeten minimaal 3 jaar worden bewaard.

Behalve daar waar iets specifiek wordt aangeduid als een aanbevolen praktijk, bepaalt deze Code Leadership Standard minimumnormen. Contractanten moeten zich houden aan alle eventuele strengere wettelijke vereisten en worden aangemoedigd om hun eigen praktijken te blijven ontwikkelen en zo hun medewerkers beter te beschermen.

REFERENTIES:

- Toepasselijke federale en lokale wetten en regels.
- Nike ESH-handboek, pagina 5-35



STANDAARD

Gezondheids- en hygiënerisico's op het werk worden door contractanten geanticipeerd, erkend, beoordeeld en beheerst. Contractanten maken gebruik van routineuze toezichts- en analysemethoden om de potentiële gezondheidseffecten van risico's op het werk te bepalen. Arbeiders worden niet blootgesteld aan fysieke, chemische of biologische gevaren die de grenswaarden voor beroepsmatige blootstelling overschrijden.

- Het ontwikkelen en implementeren van processen en procedures om in te spelen op incidenten waarbij eerste hulp of andere medische aandacht is vereist.

VERANTWOORDELIJKHEDEN

De Location Manager moet erover waken dat er eerstehulpprocedures worden ontwikkeld, geïmplementeerd en opgevolgd.

De HSE-vertegenwoordiger moet eerstehulpprocessen en -procedures opstellen, handhaven en beheren.

Managers en supervisors moeten ervoor zorgen dat de medewerkers worden opgeleid en de vereisten van eerstehulpprocessen en -procedures naleven.

Medewerkers moeten werkgerelateerde incidenten waarbij eerste hulp is vereist onmiddellijk aan het management melden.

DEFINITIES

- **Eerste hulp** is een medische behandeling die, zo nodig, aan een gekwetste of zieke persoon wordt gegeven voordat er professionele medische zorg voorhanden is.

VEREISTEN

1. **RISICOBEOORDELING**: elke faciliteit moet een gedocumenteerde risicobeoordeling uitvoeren, met ten minste de volgende elementen:
 - a. Het in kaart brengen van gevaren en locaties waar een incident zou kunnen optreden.
 - b. Het evalueren van het aan de gevaren gekoppeld risico (rekening houdend met het aantal medewerkers op iedere locatie).
 - c. Het bepalen van controlemaatregelen om het risico te beperken (bv. eerstehulpmiddelen, apparatuur en personeel).
2. **BELEIDSREGELS EN PROCEDURES**: elke faciliteit moet eerstehulpprocedures hebben ingevoerd waarin ten minste het volgende aan bod komt:
 - a. Beschikbare middelen (intern of extern) om een medisch noodgeval te behandelen.
 - b. Noodnummers moeten zich op opvallende wijze naast elke telefoon bevinden.
 - c. Locatie en beschikbaarheid van medische faciliteiten en nooddiensten.
 - d. Er moeten gegevens van eerstehulpverlening en medische behandelingen worden bewaard.
3. **EERSTEHULPVERLENERS**: elke faciliteit met erkende eerstehulpverleners moet aan de onderstaande minimale vereisten voldoen:
 - a. Een gepast aantal opgeleide hulpverleners naargelang het aantal medewerkers en gevaren in de faciliteit.

- September 2017



TRAINING: alle medewerkers moeten worden opgeleid omtrent de eerstehulpprocessen en -procedures van de locatie. De training moet ten minste het volgende omvatten:

- De contactpersoon voor incidenten waarbij eerste hulp of andere medische bijstand is vereist.
- De locatie van eerstehulpmiddelen op de werkvloer.
- Het melden van werkgerelateerde incidenten waarbij eerste hulp of andere medische bijstand is vereist.
- Correct gebruik van oogdouches of lichaamsspoelingsunits bij blootstelling aan gevaarlijke materialen met een oog-, gelaats- of lichaamsletsel tot gevolg.

Eerstehulpverleners: alle eerstehulpverleners moeten bijkomende training volgen. De training moet ten minste het volgende omvatten:

- EHBO-certificering.
- Faciliteitsgebonden procedures waaronder hulpverleningsplan, door bloed overgebrachte ziekteverwekkers en het melden van incidenten.

6. DOCUMENTATIE:

Trainingsgegevens: elke faciliteit moet de trainingsgegevens minimaal 3 jaar bewaren.

Medische gegevens: elke faciliteit moet de vertrouwelijkheid van medische gegevens bewaren en ze veilig bewaren gedurende ten minste het volledige dienstverband vermeerderd met 30 jaar. Medische gegevens mogen niet worden bekendgemaakt zonder de schriftelijke toestemming van de medewerker, tenzij dit wettelijk is vereist.

Incidentgegevens: elke faciliteit moet de incidentgegevens minimaal 5 jaar bewaren.

Andere gegevens: elke faciliteit moet gegevens bewaren voor:

- a. Actuele risicobeoordeling.
- b. Inspectiegegevens van EHBO-koffers en oogdouches/lichaamsspoelingsunits minimaal 1 jaar.

Behalve daar waar iets specifiek wordt aangeduid als een aanbevolen praktijk, bepaalt deze Code Leadership Standard minimumnormen. Contractanten moeten zich houden aan alle eventuele strengere wettelijke vereisten en worden aangemoedigd om hun eigen praktijken te blijven ontwikkelen en zo hun medewerkers beter te beschermen.

REFERENTIES:

- Toepasselijke federale en lokale wetten en regels.
- Code Leadership Standard 'Door bloed overgebrachte ziekteverwekkers' van Nike.
- Code Leadership Standard 'Systeembeheer letsel en ziektes' van Nike.
- Nike ESH-handboek, pagina 6-18

STANDAARD

Gezondheids- en hygiënerisico's op het werk worden door contractanten geanticipeerd, erkend, beoordeeld en beheerst. Contractanten maken gebruik van routineuze toezichts- en analysemethoden om de potentiële gezondheidseffecten van risico's op het werk te bepalen. Medewerkers worden niet blootgesteld aan fysieke, chemische of biologische risico's die de grenswaarden voor beroepsmatige blootstelling overschrijden.

- Het ontwikkelen en implementeren van processen en procedures om het risico voor de fysieke en mentale gezondheid en het sociaal welzijn te beperken of te elimineren.

VERANTWOORDELIJKHEDEN

De Location Manager moet erover waken dat de gezondheidsbeheerprocedures worden ontwikkeld, geïmplementeerd en opgevolgd.

De HSE-vertegenwoordiger moet de gezondheidsbeheervereisten opstellen, handhaven en beheren.

Managers en supervisors moeten ervoor zorgen dat de medewerkers worden opgeleid en de gezondheidsbeheervereisten naleven.

Medewerkers moeten de gezondheidsbeheervereisten naleven.

VEREISTEN

- 1. RISICOBEOORDELING:** elke faciliteit moet een gedocumenteerde jaarlijkse risicobeoordeling uitvoeren, met ten minste:
 - a. Het in kaart brengen van beroepsmatige en niet-beroepsmatige gezondheidsgevaaren voor de werknemerspopulatie.
 - b. Het evalueren van het aan opslagtanks gekoppeld risico.
 - c. Het bepalen en implementeren van controlemaatregelen om het gezondheidsrisico te beperken (bv. vaccinatieprogramma's, programma's om te stoppen met roken).
- 2. BELEIDSREGELS EN PROCEDURES:** elke faciliteit moet procedures invoeren om gezondheidsgevaaren te beperken of te elimineren, waarin ten minste het volgende aan bod komt:
 - a. Ziektenboegen (verplicht voor vestigingen met meer dan 1.000 medewerkers):
 - Al het zorgverlenend personeel moet worden opgeleid in het beoefenen van arbeidsgeneeskunde en eerste hulp.
 - Er moeten procedures bestaan voor de opname, de behandeling, het vervoer en het ontslag van patiënten.
 - Het gebruiken, testen, onderhouden en ijken van medische en bewakingsinstrumenten.
 - Re-integratie van medewerkers die afwezig zijn geweest wegens infectie- of besmettelijke ziektes.
 - Behandeling van alle infectieziektes.
 - Infectiebeheersing en geschikte uitrusting (bv. steriele handschoenen, reanimatiemasker, autoclaaf, wegwerpnalden en hechtmateriaal).
 - Minstens een privébed per 1.000 medewerkers.

- Het uitrusten van de ziekenboeg met een mechanisch ventilatiesysteem waarmee de temperatuur te allen tijde tussen 21 en 27 graden Celsius (70 - 80 °F) schommelt.
- Strikte naleving van hygiënestandaarden.

b. Gezondheidstoezicht:

- Een gestructureerd gezondheidstoezichtsprogramma op basis van de resultaten van de risicobeoordeling.
- Een systeem om de resultaten van de toezichtsprogramma's te analyseren en corrigerende maatregelen en medische behandelingen te sturen.
- Het evalueren van de algemene gezondheid van medewerkers in alle tewerkstellingsfasen (voorafgaand aan het dienstverband, referentieonderzoek, voorafgaand aan een werkopdracht, na afloop van een ziekte).
- Het gezondheidstoezicht dient door een bevoegde arts, arbeidsgeneesheer of bevoegde instantie te worden uitgevoerd.
- De gegevens over gezondheid op het werk moeten worden geëvalueerd met het oog op het vaststellen van tendensen en het plannen van activiteiten voor gezondheidspromotie.

c. Gezondheidspromotie: er moeten preventieve maatregelen worden ingevoerd om het algemene gezondheidsrisico voor het personeelsbestand te beperken (bv. stoppen met roken, vaccinaties tegen tetanus, vaccinaties tegen Hepatitis B, maandelijkse activiteiten omtrent vrouwelijke gezondheid, enz.).

d. Elke medewerker heeft toegang tot de medische gegevens die hem of haar persoonlijk aangaan.

3. TRAINING: alle medewerkers moeten informatie krijgen en/of worden opgeleid over fysieke en mentale gezondheid en sociaal welzijn.

Zorgverleners: moeten gecertificeerde training krijgen naargelang de zorgverlening die ze verstrekken.

4. DOCUMENTATIE:

Trainingsgegevens: elke faciliteit moet de trainingsgegevens minimaal 3 jaar bewaren.

Medische gegevens: elke faciliteit moet de vertrouwelijkheid van medische gegevens bewaren en ze veilig bewaren gedurende ten minste het volledige dienstverband vermeerderd met 30 jaar. Medische gegevens mogen niet worden bekendgemaakt zonder de schriftelijke toestemming van de medewerker, tenzij dit wettelijk is vereist.

Incidentgegevens: elke faciliteit moet de incidentgegevens minimaal 5 jaar bewaren.

Andere gegevens:

- a.** Actuele risicobeoordeling.
- b.** Onderhouds- en ijkingsapparatuur minimaal 3 jaar.

Behalve daar waar iets specifiek wordt aangeduid als een aanbevolen praktijk, bepaalt deze Code Leadership Standard minimumnormen. Contractanten moeten zich houden aan alle eventuele strengere wettelijke vereisten en worden aangemoedigd om hun eigen praktijken te blijven ontwikkelen en zo hun medewerkers beter te beschermen.

REFERENTIES:

- Toepasselijke federale en lokale wetten en regels.
- Nike ESH-handboek, pagina 9-6



STANDAARD

Gezondheids- en hygiënerisico's op het werk worden door contractanten geanticipeerd, erkend, beoordeeld en beheerst. Contractanten maken gebruik van routineuze toezichts- en analysemethoden om de potentiële gezondheidseffecten van risico's op het werk te bepalen. Medewerkers worden niet blootgesteld aan fysieke, chemische of biologische risico's die de grenswaarden voor beroepsmatige blootstelling overschrijden.

- Het ontwikkelen en implementeren van processen en procedures om het risico van beroepsmatige blootstelling aan door bloed overgedragen ziekteverwekkers te beperken of te elimineren.

VERANTWOORDELIJKHEDEN

De Location Manager moet erover waken dat er procedures inzake door bloed overgedragen ziekteverwekkers worden ontwikkeld, geïmplementeerd en opgevolgd.

De HSE-vertegenwoordiger moet de risicobeoordeling, schriftelijke procedures, training, administratie en jaarlijkse evaluatie opstellen, handhaven en beheren.

Managers en supervisors moeten ervoor zorgen dat de medewerkers worden opgeleid en de vereisten van de procedures inzake door bloed overgedragen ziekteverwekkers naleven.

Medewerkers moetende de vereisten van de procedures inzake door bloed overgedragen ziekteverwekkers naleven.

DEFINITIES

- **Door bloed overgedragen ziekteverwekkers** zijn ziekteverwekkende micro-organismen die in menselijk bloed aanwezig zijn en ziektes bij mensen kunnen veroorzaken. Voorbeelden van dergelijke ziekteverwekkers zijn het Hepatitis B-virus (HBV) en het humaan immunodeficiëntievirus (HIV).

VEREISTEN

1. **RISICOBEOORDELING**: elke faciliteit moet een gedocumenteerde risicobeoordeling inzake door bloed overgedragen ziekteverwekkers laten uitvoeren, met ten minste de volgende elementen:
 - a. Het in kaart brengen van de gevaren van beroepsmatige blootstelling aan door bloed overgedragen ziekteverwekkers (waaronder personen, taken en ruimtes met een risico op beroepsmatige blootstelling).
 - b. Het beoordelen van de risico's gekoppeld aan beroepsmatige blootstelling.
 - c. Het bepalen van controlemaatregelen om het blootstellingsrisico te beperken of te elimineren.
2. **BELEIDSREGELS EN PROCEDURES**: elke faciliteit moet procedures invoeren om de risico's van beroepsmatige blootstelling aan door bloed overgedragen ziekteverwekkers te beperken of te elimineren, waaronder minstens de volgende zaken:
 - a. Het vermijden van contact met bloed of andere potentiële infectiematerialen (alle lichaamsvloeistoffen moeten als potentiële infectievloeistoffen worden beschouwd).
 - b. Het ter beschikking stellen van handwasvoorzieningen en ontsmettingsmiddelen voor lekkages die mogelijk met door bloed overgedragen ziekteverwekkers zijn besmet.



- c. Het ter beschikking stellen van persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM, bv. wegwerphandschoenen, reanimatiemaskers, enz.).
- d. Het ter beschikking stellen van een afvalbak voor scherpe voorwerpen (bv. glas, messen, naalden, enz.).
- e. Het afvoeren van apparatuur, producten of materialen die vermoedelijk zijn besmet met door bloed overgedragen ziekteverwekkers in afsluitbare zakken en bakken voor biologisch gevaarlijk afval.
- f. Het veilig afvoeren van besmette materialen in overeenstemming met de geldende afvalwetgeving.

3. MEDISCHE VEREISTEN: elke faciliteit moet medische procedures hebben ingevoerd om het risico op infectie als gevolg van beroepsmatige blootstelling te beperken of te elimineren. Deze medische procedures moeten minimaal het volgende omvatten:

- a. Medische vaccinatieprogramma's en de opvolging ervan moeten worden uitgevoerd door of onder toezicht staan van een bevoegde arts of een andere bevoegde zorgverlener en moeten gratis zijn voor de medewerker.
- b. Het Hepatitis B-vaccin en herhalingen ervan moeten worden aangeboden aan alle medewerkers die er beroepsmatig aan worden blootgesteld.
- c. Medewerkers die ergens aan werden blootgesteld, moeten worden gecontroleerd en opgevolgd.
- d. Aan de betrokken medewerkers moet binnen de 2 weken na de medische procedures een kopie van de medische resultaten/opinie worden bezorgd.

4. TRAINING: alle medewerkers die mogelijk beroepsmatig ergens aan worden blootgesteld, moeten bij indienstname en vervolgens op jaarbasis training volgen over door bloed overgedragen ziekteverwekkers. In deze training moet ten minste het volgende aan bod komen:

- Geldende regels en procedures.
- Algemene uitleg over door bloed overgedragen ziekteverwekkers.
- Blootstellingswijzen (bv. inademing, via een open wonde).
- Taken die mogelijk blootstelling veroorzaken.
- Bewakingsmethoden en grenswaarden.
- Gepast gebruik en locatie van persoonlijke beschermingsmiddelen.
- Medische procedures en procedures na blootstelling.
- Informatieborden en labels.
- Afvoerprocedures voor besmette producten, apparatuur of materialen.

5. DOCUMENTATIE:

Trainingsgegevens: elke faciliteit moet de trainingsgegevens minimaal 3 jaar bewaren.

Medische gegevens: elke faciliteit moet de vertrouwelijkheid van medische gegevens bewaren en ze veilig bewaren gedurende ten minste het volledige dienstverband vermeerderd met 30 jaar. Medische dossiers mogen niet worden bekendgemaakt zonder de schriftelijke toestemming van



de medewerker, tenzij dit wettelijk is vereist. De medische gegevens die minstens moeten bewaard worden, zijn:

- a. Gegevens van Hepatitis B-vaccinaties of schriftelijke verklaringen van de vrijwillige weigering ervan.
- b. Check-ups na blootstelling en opvolgingsgegevens.

Incidentgegevens: elke faciliteit moet de incidentgegevens minimaal 5 jaar bewaren.

Andere gegevens: elke faciliteit moet een actuele risicobeoordeling bewaren.

Behalve daar waar iets specifiek wordt aangeduid als een aanbevolen praktijk, bepaalt deze Code Leadership Standard minimumnormen. Contractanten moeten zich houden aan alle eventuele strengere wettelijke vereisten en worden aangemoedigd om hun eigen praktijken te blijven ontwikkelen en zo hun medewerkers beter te beschermen.

REFERENTIES:

- Toepasselijke federale en lokale wetten en regels.
- Nike ESH-handboek, pagina 5-32

STANDAARD

Gezondheids- en hygiënerisico's op het werk worden door contractanten geanticipeerd, erkend, beoordeeld en beheerst. Contractanten maken gebruik van routineuze toezichts- en analysemethoden om de potentiële gezondheidseffecten van risico's op het werk te bepalen. Arbeiders worden niet blootgesteld aan fysieke, chemische of biologische gevaren die de grenswaarden voor beroepsmatige blootstelling overschrijden.

- Het ontwikkelen en implementeren van processen en procedures om hygiënerisico's op het werk te beperken.

VERANTWOORDELIJKHEDEN

De Location Manager moet erover waken dat het hygiënebeleid en de -procedures worden ontwikkeld, geïmplementeerd en opgevolgd.

De HSE-vertegenwoordiger moet het hygiënebeleid en de -procedures opstellen, handhaven en beheren.

Managers en supervisors moeten ervoor zorgen dat de medewerkers worden opgeleid en de vereisten van het hygiënebeleid en de -procedures naleven.

Medewerkers moeten de vereisten van het hygiënebeleid en de -procedures naleven.

DEFINITIES

Sanering is de manier waarop gezondheidspromotie wordt bewerkstelligd door contact tussen mensen en gevaarlijk afval te voorkomen. Bij deze gevaren kan het gaan om fysieke, microbiologische of biologische gevaren of chemische ziekteverwekkers. Afval dat gezondheidsproblemen kan veroorzaken zijn menselijke of dierlijke uitwerpselen, vast afval, huishoudelijk afvalwater, industrieel afval en landbouwafval.

VEREISTEN

- 1. RISICOBEOORDELING:** elke faciliteit moet jaarlijks een gedocumenteerde risicobeoordeling laten uitvoeren om saneringsrisico's te beperken of te elimineren, met ten minste:
 - a. Het in kaart brengen van de gevaren die gepaard gaan met sanering.
 - b. Beoordeling van het risico dat de gevaren met zich meebrengen.
 - c. Het bepalen en implementeren van controlemaatregelen om het risico te beperken (bv. ventilatie, schoonmaak).
- 2. BELEIDSREGELS EN PROCEDURES:** elke faciliteit moet procedures invoeren om alle ruimtes waar medewerkers en aannemers ter plaatse werken te vrijwaren van saneringsgevaren. Ze moeten ten minste:
 - a. Alle arbeidsruimtes schoon, droog en in onderhouden toestand houden.
 - b. Iedere werkplek dusdanig bouwen en onderhouden dat er geen knaagdieren, insecten of ander ongedierte aanwezig is.
 - c. Bescherming bieden tegen een natte omgeving wanneer werktaken nattigheid opleveren.

- d. Afval en vuilnis moeten worden bewaard in lekvrije, niet-absorberende houders die dagelijks worden leeggemaakt.
- e. Lekkages onmiddellijk schoonmaken en afval op gepaste wijze afvoeren (op een natte vloer moeten waarschuwborden worden geplaatst).
- f. Voldoende afzonderlijke toiletten voor ieder geslacht voorzien op basis van de volgende verhoudingen:

<u>Aantal medewerkers</u>	<u>Minimaal aantal toiletten</u>
1 tot 15	1
16 tot 36	2
36 tot 55	3
56 tot 80	4
81 tot 110	5
111 tot 150	6
Meer dan 150	1 extra toilet per 40 extra medewerkers

- g. In alle sanitaire voorzieningen moeten gepaste ventilatie en gesloten afvoerbuizen worden voorzien.
- h. Alle sanitaire voorzieningen minstens dagelijks schoonmaken en ontsmetten.
- i. In alle werkruimtes moeten lavabo's met handzeep worden voorzien.
- j. Zorg dat er naast alle lavabo's afzonderlijke papieren handdoeken, luchtblazers of schone delen aan een stoffen handdoek op rol voorhanden zijn.

3. **TRAINING:** medewerkers moeten informatie over hygiëne krijgen.

4. DOCUMENTATIE:

Medische gegevens: elke faciliteit moet de vertrouwelijkheid van medische gegevens bewaren en ze veilig bewaren gedurende ten minste het volledige dienstverband vermeerderd met 30 jaar. Medische gegevens mogen niet worden bekendgemaakt zonder de schriftelijke toestemming van de medewerker, tenzij dit wettelijk is vereist.

Incidentgegevens: elke faciliteit moet de incidentgegevens minimaal 5 jaar bewaren.

Andere gegevens: actuele risicobeoordeling.

Behalve daar waar iets specifiek wordt aangeduid als een aanbevolen praktijk, bepaalt deze Code Leadership Standard minimumnormen. Contractanten moeten zich houden aan alle eventuele strengere wettelijke vereisten en worden aangemoedigd om hun eigen praktijken te blijven ontwikkelen en zo hun medewerkers beter te beschermen.

REFERENTIES:

- Toepasselijke federale en lokale wetten en regels.
- Nike ESH-handboek, pagina 9-15

STANDAARD

Gezondheids- en hygiënerisico's op het werk worden door contractanten geanticipeerd, erkend, beoordeeld en beheerst. Contractanten maken gebruik van routineuze toezichts- en analysemethoden om de potentiële gezondheidseffecten van risico's op het werk te bepalen. Medewerkers worden niet blootgesteld aan fysieke, chemische of biologische risico's die de grenswaarden voor beroepsmatige blootstelling overschrijden.

- Het ontwikkelen en implementeren van processen en procedures om alle medewerkers op vlotte en snelle wijze van veilig drinkwater te voorzien.

VERANTWOORDELIJKHEDEN

De Location Manager moet erover waken dat er waterkwaliteitsprocedures worden ontwikkeld, geïmplementeerd en opgevolgd.

De HSE-vertegenwoordiger moet de waterkwaliteitsprocessen en -procedures opstellen, handhaven en beheren.

Managers en supervisors moeten ervoor zorgen dat de medewerkers worden opgeleid en de vereisten van de waterkwaliteitsprocessen en -procedures naleven.

Medewerkers moeten de waterkwaliteitsprocessen en -procedures naleven.

DEFINITIES

- **Drinkbaar water** is zuiver en gezond drinkwater.

VEREISTEN

- 1. RISICOBEOORDELING:** elke faciliteit moet een gedocumenteerde jaarlijkse risicobeoordeling uitvoeren, met ten minste:
 - a. Het in kaart brengen van gevaren waardoor het drinkwater van de werkplek zou kunnen worden besmet.
 - b. Het beoordelen van de risico's gekoppeld aan gevaren.
 - c. Het bepalen van controlemaatregelen om de kans op besmet drinkwater te beperken (bv. monsterneming, behandeling).
- 2. BELEIDSREGELS EN PROCEDURES:** elke faciliteit moet waterkwaliteitsprocedures hebben ingevoerd, waarin ten minste het volgende aan bod komt:
 - a. Aan alle medewerkers moet drinkbaar water worden verstrekt.
 - b. Niet-drinkbare waterbronnen moeten als dusdanig worden gemerkt.
 - c. Watertapkranen moeten worden afgeschermd van gevaarlijke werkomgevingen.
 - d. Hygiënische opslag- en schoonmaakruimtes voor individuele drinkbekers of vaten.
 - e. Niet-drinkbaar water moet worden gekookt of op een andere wijze worden ontsmet voordat het mag worden gebruikt om voedsel te bereiden of te koken.
 - f. Schriftelijke procedures om de besmetting of vermoedelijke besmetting van de drinkwaterbronnen van een faciliteit te voorkomen.

- g. Monsternemingsprogramma voor water: elke faciliteit die grondwater (waterput) of oppervlaktewater gebruikt om de faciliteit van drinkwater te voorzien, moet over een monsternemingsprogramma voor de waterkwaliteit beschikken. De volgende vereisten dienen ten minste worden nageleefd:

- Monsternemingsfrequentie op basis van de gebruikerspopulatie:

<u>Populatie</u>	<u>Minimaal aantal monsternemingen/kwartaal (om de 3 maanden)</u>
25 tot 999	1
1.000 tot 4.999	10
5.000 tot 9.999	15
10.000 tot 19.999	20
> 20.000	50

- Tolerantieniveaus voor bacteriën en ontsmetting:
 - Fecale colibacteriën = 0,0.
 - Inactivering van Giardia Lamblia-cysten van 99,9%; inactivering van virussen van 99,99%.
 - De concentratie van residentieel ontsmettingsmiddel in het systeem mag niet minder dan 0,2 mg/l bedragen.
 - De gemeten totale chloor, gecombineerde chloor of chloordioxide moeten maandelijks in 95% van de monsters kunnen worden opgespoord.

3. TRAINING:

Bewustzijn van de waterkwaliteit: alle medewerkers in de faciliteit die grondwater (waterput) of oppervlaktewater gebruiken, moeten bewustzijnstraining volgen omtrent de waterkwaliteitsstandaarden en -procedures van de vestiging. De training moet ten minste het volgende omvatten:

- Meldingsprocedures voor ziektes in drinkwater die eerste hulp of andere medische bijstand vereisen.
- Meldingsprocedures voor ziektes.

Waterkwaliteitstraining: alle medewerkers die instaan voor het bewaken van de waterkwaliteit in een faciliteit moeten training krijgen over de noodprocedure in het geval van een drinkwaterbesmetting.

4. DOCUMENTATIE:

Trainingsgegevens: elke faciliteit moet de trainingsgegevens minimaal 3 jaar bewaren.

Medische gegevens: elke faciliteit moet de vertrouwelijkheid van medische gegevens bewaren en ze veilig bewaren gedurende ten minste het volledige dienstverband vermeerderd met 30 jaar. Medische gegevens mogen niet worden bekendgemaakt zonder de schriftelijke toestemming van de medewerker, tenzij dit wettelijk is vereist.

Incidentgegevens: elke faciliteit moet de incidentgegevens minimaal 5 jaar bewaren.

Andere gegevens: elke faciliteit moet gegevens bewaren voor:

- Actuele risicobeoordeling.
- Analytische testresultaten van de waterkwaliteit minimaal 3 jaar.



Behalve daar waar iets specifiek wordt aangeduid als een aanbevolen praktijk, bepaalt deze Code Leadership Standard minimumnormen. Contractanten moeten zich houden aan alle eventuele strengere wettelijke vereisten en worden aangemoedigd om hun eigen praktijken te blijven ontwikkelen en zo hun medewerkers beter te beschermen.

REFERENTIES:

- Toepasselijke federale en lokale wetten en regels.
- Nike ESH-handboek, pagina 9-18

STANDAARD

De gebouwen en draagconstructies van de contractant moeten worden gebouwd in overeenstemming met de wetten van het productieland, bouwvergunningen volgens erkende civiele of bouwtechnieken of internationale standaarden. Het gebouw mag niet voor verschillende doeleinden dienst doen.

- Het ontwikkelen en implementeren van beleidsregels en procedures om veiligheidsrisico's die gekoppeld zijn aan het bouwontwerp en de bouw, het gebruik en het onderhoud van gebouwen te beperken of te elimineren.

VERANTWOORDELIJKHEDEN

De Location Manager moet erover waken dat de beleidsregels en procedures inzake de veiligheid van gebouwen worden ontwikkeld, geïmplementeerd en opgevolgd.

De HSE-vertegenwoordiger moet beleidsregels en procedures inzake de veiligheid van gebouwen opstellen, handhaven en beheren.

Managers en supervisors moeten ervoor zorgen dat de medewerkers worden opgeleid en de vereisten van de beleidsregels en procedures inzake de veiligheid van gebouwen naleven.

Medewerkers moeten de vereisten van de beleidsregels en procedures inzake de veiligheid van gebouwen naleven.

VEREISTEN

- 1. RISICOBEOORDELING:** elke faciliteit moet een gedocumenteerde risicobeoordeling laten uitvoeren om te bepalen of het gebouw veilig kan worden betrokken, met ten minste:
 - a. Het in kaart brengen van de gevaren die gekoppeld zijn aan het bouwontwerp, de constructie en bijkomende factoren die de structurele integriteit van het gebouw zouden kunnen aantasten. (bv. lijst met de gevolgen van natuurlijke of kunstmatige gevaren, zoals sneeuwbelasting op het dak, waterinsijpeling, aardbeving, machinevibraties, risico's van aanpalende gebouwen, enz.)
 - b. Beoordeling van het risico dat de gevaren met zich meebrengen.
 - c. Het in kaart brengen en implementeren van controlemaatregelen om het risico te beperken (bv. periodieke inspecties, training, structurele versteviging, aanpassingen met het oog op aardbevingen, enz.).
- 2. BELEIDSREGELS EN PROCEDURES:** elke faciliteit moet procedures voor de veiligheid van bouwstructuren hebben ingevoerd, waarin ten minste het volgende aan bod komt:
 - a. Evaluatie van het bouwontwerp
 - Gebouw(en) wordt/worden opgetrokken voor een bepaald doel (bv. productiefabrieken zijn bestemd voor industriële doeleinden)
 - Het ontwerp moet door de lokale bouwinspectie worden goedgekeurd
 - Als er geen lokale bouwinspectie is, moet het gebouw worden ontworpen door een gecertificeerde vakontwerper of architect.
 - Gebouwen, mezzanines of mezzanineconstructies moeten dusdanig worden gebouwd dat ze alle belastingen, met inbegrip van hun eigen gewicht, kunnen dragen zonder dat de

toegestane spanning of de opgegeven stevigheid van de bouwmaterialen in de structurele delen en koppelingen worden overschreden.

- Hierbij wordt tevens rekening gehouden met de bijkomende belasting van ingecalculerde natuurlijke gebeurtenissen of natuurrampen, zoals in de risicobeoordeling staat
- De vloerbelasting van mezzanines of mezzanineconstructies moet worden berekend
 - Het draagvermogen moet worden aangeduid op plaatjes van goedgekeurde ontwerpen, die door de eigenaar van het gebouw of zijn/haar gemachtigde vertegenwoordiger worden verstrekt en stevig worden bevestigd op een zichtbare plaats in iedere ruimte waarop ze betrekking hebben.
 - Dergelijke plaatjes mogen niet worden weggehaald of beschadigd. Als ze echter verloren, verwijderd of beschadigd zijn, moet de eigenaar of zijn/haar vertegenwoordiger ze vervangen.

b. Gebruik

- De mezzaninebelasting mag het draagvermogen niet overschrijden
- De dakbelasting mag het draagvermogen niet overschrijden
- Wijziging in het gebruik: wanneer een bestaand gebouw in een nieuwe bestemmingsgroep wordt ondergebracht, moet het bouwontwerp aan de vereisten voor de nieuwe bestemming voldoen
- Toevoegingen aan het bestaande gebouw dienen te voldoen aan de lokale bouwvoorschriften of ten minste aan alle vereisten van deze code, waarbij de strengste regels gelden.
 - Er wordt een structurele analyse uitgevoerd door een 3^{de} partij om te waarborgen dat het bestaande gebouw met eventuele toevoegingen of aanpassingen aan de bouwconstructievereisten voldoet.

c. Onderhoud en inspecties

- Periodieke en doorlopende inspecties van gebouwen
- De frequentie hiervan wordt bepaald in rubriek 1705 van de Internationale Bouwvoorschriften of door de lokale wetgeving, waarbij de strengste bepalingen gelden.
- Tijdens de inspecties dienen minstens alle draagstructuren te worden gecontroleerd (d.w.z. dak, mezzanine, muren, enz.)
- Een bodemonderzoek maakt deel uit van de inspectie

3. TRAINING: betrokken medewerkers moeten een basistraining krijgen bij indienstname en vervolgens bijscholing waar nodig.

- Aan arbeiders moet worden bijgebracht dat het **VERBODEN** is om op een vloer of dak van een gebouw of op een andere structuur een belasting te plaatsen of hiertoe de opdracht te geven of toestemming te geven als het draagvermogen van de vloer of het dak in kwestie hiermee wordt overschreden

- **Onderhoud:** medewerkers die instaan voor het onderhoud van het gebouw moeten periodieke training volgen als aanvulling op de bovenstaande training. In deze training moet ten minste het volgende aan bod komen:
- Lokale wetten
- Bouwgevaaren, natuurlijke gevaren en operationele gevaren die de bouwstructuur beïnvloeden
- Maximale belasting op bouwkundige elementen
- Bijkomende rollen en verantwoordelijkheden.

4. DOCUMENTATIE

Trainingsgegevens: elke faciliteit moet de bouwtrainingsgegevens minimaal 3 jaar bewaren.

Incidentgegevens: elke faciliteit moet de incidentgegevens minimaal 5 jaar bewaren.

Andere gegevens:

- a. Actuele risicobeoordeling van de bouwkundige veiligheid.
- b. Bouwkundige tekeningen
- c. Bouwvergunningen, indien van toepassing
- d. Inspectie- en onderhoudsgegevens moeten minimaal 3 jaar worden bewaard, met inbegrip van inspectierapporten voor de verzekering
- e. Bodemonderzoek

Behalve daar waar iets specifiek wordt aangeduid als een aanbevolen praktijk, bepaalt deze Code Leadership Standard minimumnormen. Contractanten moeten zich houden aan alle eventuele strengere wettelijke vereisten en worden aangemoedigd om hun eigen praktijken te blijven ontwikkelen en zo hun medewerkers beter te beschermen.

REFERENTIES:

- Geldende federale en lokale wetten en regels
- Internationale Bouwcode, 2012 Tweede druk
 - Rubriek 1705 Vereiste verificatie en inspectie
- NFPA 1
- NFPA 101

STANDAARD

Contractanten beschikken over actieplannen voor brand en noodgevallen om de medewerkers te beschermen bij de normale gang van zaken en in noodgevallen. De contractant voorziet in alarmsystemen om de medewerkers op de hoogte te brengen van noodgevallen, veilige vluchtroutes wanneer medewerkers het gebouw moeten verlaten en veilige schuilplaatsen wanneer medewerkers bij noodgevallen in het gebouw moeten blijven.

- Het ontwikkelen en implementeren van processen en procedures om het risico van brandgevaar in een faciliteit te beperken en te elimineren.

VERANTWOORDELIJKHEDEN

De Location Manager moet erover waken dat er brandveiligheidsprocedures worden ontwikkeld, geïmplementeerd en opgevolgd.

De HSE-vertegenwoordiger moet brandveiligheidsprocedures opstellen, handhaven en beheren.

Managers en supervisors moeten ervoor zorgen dat de medewerkers worden opgeleid en de vereisten van de brandveiligheidsprocedures naleven.

Medewerkers moeten de vereisten van de brandveiligheidsprocedures naleven.

VEREISTEN

- 1. RISICOBEOORDELING:** elke faciliteit moet een gedocumenteerde risicobeoordeling van de brandveiligheid laten uitvoeren, met ten minste:
 - a.** Het in kaart brengen van de gevaren die gekoppeld zijn aan de opslag en het gebruik van brandbare en ontvlambare materialen (bv. lijst van voornaamste brandgevaren en ontstekingsbronnen).
 - b.** Beoordeling van het risico dat de gevaren met zich meebrengen.
 - c.** Het bepalen en implementeren van controlemaatregelen om het risico te beperken (bv. brandblusapparatuur, training, veilige opslag van ontvlambare materialen, enz.).
- 2. BELEIDSREGELS EN PROCEDURES:** elke faciliteit moet procedures voor brandveiligheid hebben ingevoerd, waarin ten minste het volgende aan bod komt:
 - a.** Brandpreventie:
 - Beperking van de opslag van ontvlambare en brandbare materialen tot een minimum.
 - Ontvlambare stoffen opgeslagen in speciaal daartoe bestemde kasten.
 - Een rookbeleid invoeren (bv. alleen roken in daartoe bestemde ruimtes).
 - Erover waken dat elektrische apparatuur veilig is en naar behoren werkt.
 - b.** Brandbeveiliging:
 - De locatie van alle brandbeveiligingsapparatuur wordt omschreven.
 - Er werden geschikte branddetectoren en alarmsystemen geïnstalleerd.
 - Sprinklersystemen (waar nodig) en procedures voor het geval dat ze beschadigd zijn.



- Er wordt brandblusapparatuur verstrekt die is afgestemd op het soort brand dat in een bepaalde ruimte kan worden verwacht.
- De brandblusapparatuur is vlot toegankelijk en gebruiksvriendelijk.
- De brandblusapparatuur wordt met informatieborden aangegeven.
- Brandblussers en brandslangen worden maandelijks visueel geïnspecteerd.
- Inspectie- en onderhoudsplan voor alle brandblusapparatuur.

c. Voorzorgsmaatregelen voor brand:

- Voldoende vluchtroutes en nooduitgangen die met informatieborden zijn aangeduid, waardoor medewerkers snel kunnen vluchten in geval van nood.
- Vluchtroutes en nooduitgangen moeten altijd vrij zijn. Nooduitgangen moeten worden ontgrendeld tijdens de normale werkuren en ze moeten uitgeven op een veilige plek.
- Op opgehangen schema's moeten de vluchtroutes en nooduitgangen worden aangeduid.
- Er moet noodverlichting worden voorzien, die moet worden getest en onderhouden.

d. Medewerkers die worden geacht brandblusapparatuur te gebruiken in geval van nood, moeten training krijgen over de gevaren en technieken van brandbestrijding.

3. TRAINING: alle medewerkers moeten brandveiligheidstraining krijgen bij indienstname en vervolgens minstens op jaarbasis. Deze training moet minimaal bestaan uit:

- Brandgevaaren.
- Vluchtroutes en nooduitgangen.
- Rollen en verantwoordelijkheden.

Brandbestrijding: medewerkers die bijkomende brandblusverantwoordelijkheden hebben, moeten naast de bovenstaande training nog jaarlijks extra training volgen. In deze training moet ten minste het volgende aan bod komen:

- Het gebruik van brandblusapparatuur naargelang hun functie.
- Brandblustechnieken.
- Persoonlijke beschermingsmiddelen voor brandbestrijding.
- Bijkomende rollen en verantwoordelijkheden.

4. DOCUMENTATIE:

Trainingsgegevens: elke faciliteit moet de trainingsgegevens minimaal 3 jaar bewaren.

Incidentgegevens: elke faciliteit moet de incidentgegevens minimaal 5 jaar bewaren.

Andere gegevens:

- a. Actuele risicobeoordeling van brandveiligheid.
- b. Actuele locatie van brandbeschermingsmiddelen.
- c. Inspectie- en onderhoudsgegevens moeten minimaal 3 jaar worden bewaard.



Behalve daar waar iets specifiek wordt aangeduid als een aanbevolen praktijk, bepaalt deze Code Leadership Standard minimumnormen. Contractanten moeten zich houden aan alle eventuele strengere wettelijke vereisten en worden aangemoedigd om hun eigen praktijken te blijven ontwikkelen en zo hun medewerkers beter te beschermen.

REFERENTIES:

- *Toepasselijke federale en lokale wetten en regels.*
- *Code Leadership Standard 'Noodmaatregelen' van Nike.*
- *Nike ESH-handboek, pagina 6-4*

STANDAARD

Contractanten beschikken over actieplannen voor brand en noodgevallen om de medewerkers te beschermen bij de normale gang van zaken en in noodgevallen. De contractant voorziet in alarmsystemen om de medewerkers op de hoogte te brengen van noodgevallen, veilige vluchtroutes wanneer medewerkers het gebouw moeten verlaten en veilige schuilplaatsen wanneer medewerkers bij noodgevallen in het gebouw moeten blijven.

- Het ontwikkelen en implementeren van processen en procedures om in te spelen op mogelijke gebeurtenissen die een noodgeval kunnen veroorzaken.

VERANTWOORDELIJKHEDEN

De Location Manager moet erover waken dat er beleidsregels en procedures inzake noodmaatregelen en noodplanning worden ontwikkeld, geïmplementeerd en opgevolgd.

De HSE-vertegenwoordiger moet beleidsregels en procedures inzake noodmaatregelen en noodplanning opstellen, handhaven en beheren.

Managers en supervisors moeten ervoor zorgen dat de medewerkers worden opgeleid en de vereisten van de beleidsregels en procedures inzake noodmaatregelen en noodplanning naleven.

Medewerkers moeten de vereisten van de beleidsregels en procedures inzake noodmaatregelen en noodplanning naleven.

VEREISTEN

1. **RISICOBEOORDELING:** elke faciliteit moet een gedocumenteerde jaarlijkse risicobehoordeling van noodsituaties laten uitvoeren, met ten minste:
 - a. Het in kaart brengen van gebeurtenissen die een noodsituatie kunnen creëren. (bv. brand, bomdreiging, sociaal geschil, luchtvervuiling, ontvoering/gijzeling, overstroming, tsunami, aardbeving, orkaan, medisch, enz.).
 - b. Het evalueren van het risico dat met iedere noodsituatie gepaard gaat.
 - c. Het bepalen van de vereiste controlemaatregelen om het risico te beperken of te elimineren (bv. noodplannen, training, alarmsystemen, controlecentrum, enz.).
2. **BELEIDSREGELS EN PROCEDURES:** elke faciliteit moet schriftelijke procedures voor noodmaatregelen en planning hebben ontwikkeld en ingevoerd. De procedures moeten ten minste het volgende omvatten:
 - a. Namen of functietitels van personen waarmee contact kan worden opgenomen voor bijkomende informatie of uitleg omtrent de verplichtingen in het kader van het plan.
 - b. Rollen en verantwoordelijkheden van hulpverleners (met inbegrip van bevelvoering en controle).
 - c. Kanalen om noodgevallen te melden, inclusief het ophangen van noodnummers.
 - d. Evacuatieprocedures en opgehangen plannen (voor noodgevallen waarbij een evacuatie is vereist).
 - e. Het in kaart brengen van en voorschriften voor medewerkers die achterblijven om cruciale fabrieksapparatuur of -activiteiten te bedienen alvorens de fabriek te verlaten.
 - f. Het in kaart brengen van gehandicapten en voorschriften voor de begeleiding ervan.

- g. Reddingsoperaties en medische verplichtingen.
- h. Voorschriften om toezicht te houden op alle medewerkers.
- i. Communicatieproces om medewerkers op de hoogte te houden van de noodtoestand (bv. terugkeren naar het werk, naar huis gaan, enz.).
- j. Jaarlijkse evacuatieoefening voor elke medewerker.
- k. Jaarlijks overzicht van het programma met noodmaatregelen en planning.

3. WAARSCHUWINGS-/ALARMSYSTEEM: moet in elke faciliteit worden geïnstalleerd. Het systeem moet ten minste omvatten:

- a. Aangepaste waarschuwingen om actie te ondernemen volgens de procedures.
- b. Waarschuwing/alarm dat wordt opgemerkt in het omgevingsgeluid en -licht.
- c. Waarschuwing/alarm dat kan worden onderscheiden en herkend.
- d. Manieren om het waarschuwings-/alarmsysteem te activeren.
- e. Het systeem moet te allen tijde operationeel zijn, tenzij het wordt getest, gerepareerd of onderhouden.
- f. Er moeten jaarlijkse en periodieke testen en onderhoudsbeurten worden verricht door bevoegde personen.

4. TRAINING: alle medewerkers moeten training krijgen bij de indienstname en wanneer het plan wordt gewijzigd, met ten minste:

- Noodprocedures.
- Vluchtroutes en -procedures.
- Het melden van noodgevallen.
- Activatie van het waarschuwings-/alarmsysteem.

Hulpverleners: alle medewerkers met bijkomende rollen en verantwoordelijkheden in een noodsituatie moeten jaarlijkse training krijgen betreffende hun taken

5. DOCUMENTATIE:

Trainingsgegevens: elke faciliteit moet de trainingsgegevens minimaal 3 jaar bewaren.

Incidentgegevens: elke faciliteit moet de incidentgegevens minimaal 5 jaar bewaren.

Andere gegevens:

- a. Actuele risicobeoordelingen.
- b. Documentatie betreffende evacuatieoefeningen minimaal 3 jaar.
- c. Documenten betreffende het testen en onderhouden van het waarschuwings-/alarmsysteem minimaal 3 jaar.
- d. Huidig noodplan.



Behalve daar waar iets specifiek wordt aangeduid als een aanbevolen praktijk, bepaalt deze Code Leadership Standard minimumnormen. Contractanten moeten zich houden aan alle eventuele strengere wettelijke vereisten en worden aangemoedigd om hun eigen praktijken te blijven ontwikkelen en zo hun medewerkers beter te beschermen.

REFERENTIES:

- Toepasselijke federale en lokale wetten en regels.
- Code Leadership Standard 'Brandveiligheid' van Nike.
- Nike ESH-handboek, pagina 6-1

STANDAARD

Alle door de contractant beheerde faciliteiten, met inbegrip van woon-, eet- en kinderopvangvoorzieningen, zijn veilig, hygiënisch en gezond. Contractanten moeten de veiligheids- en gezondheidsrisico's van het beheer van deze niet-producerende voorzieningen beperken of elimineren.

- Het ontwikkelen en implementeren van processen en procedures om het risico van het beheer en onderhoud van slaapzalen te beperken of te elimineren.

VERANTWOORDELIJKHEDEN

De Location Manager moet erover waken dat er beheerprocedures voor slaapzalen worden ontwikkeld, geïmplementeerd en opgevolgd.

De HSE-vertegenwoordiger moet beheervereisten voor slaapzalen opstellen, handhaven en beheren.

Managers en supervisors moeten ervoor zorgen dat de medewerkers worden opgeleid en de beheervereisten voor slaapzalen naleven.

Medewerkers moeten de beheervereisten voor slaapzalen in acht nemen.

DEFINITIES

- **Een slaapzaal** is een vorm van logies, namelijk een kamer met daarin een aantal eenpersoonsbedden, vaak met weinig tot geen privacy: vaak met gezamenlijk sanitair.

VEREISTEN

1. RISICOBEOORDELING: elke faciliteit moet een gedocumenteerde risicobeoordeling laten uitvoeren alvorens de slaapzaal mag worden betrokken, met ten minste de volgende elementen:

- a. Het in kaart brengen van de gevaren van het beheren en onderhouden van slaapzalen.
- b. Het beoordelen van de risico's gekoppeld aan gevaren.
- c. Het bepalen van controlemaatregelen om het risico te beperken (bv. verwarmings- en koelingssystemen, brandbescherming, veiligheid, enz.)

2. BELEIDSREGELS EN PROCEDURES: elke faciliteit moet procedures voor slaapzaalbeheer hebben ingevoerd, waarin ten minste het volgende aan bod komt:

- a. Algemeen:
 - De huisvesting moet structureel gezond zijn, in goede toestand verkeren en schoon en veilig zijn en de bewoners een degelijke bescherming bieden tegen de natuurelementen.
 - De huisvesting moet voorzien worden van degelijke reactiecapaciteiten voor lokaal noodresponspersoneel, waaronder de brandweer, artsen en politie.
 - In elke leefruimte moet een minimale woonoppervlakte van 4 vierkante meter per bewoner worden voorzien. Ook moet iedere bewoner zijn of haar persoonlijke bezittingen kunnen bewaren in een private opslagruimte.
 - In alle leefruimtes moet geschikte verlichting en elektriciteit worden voorzien.
 - De afval moet op hygiënische wijze worden ingezameld en verwerkt.

b. Slaapvertrekken:

- Aan elke bewoner moet een eenpersoonsbed, -veldbed of -slaapbank (driepersoons stapelbedden zijn verboden) ter beschikking worden gesteld.
- Door de faciliteit verstrekt bedlinnen moet schoon en hygiënisch zijn.
- Voor ieder geslacht moeten er afzonderlijke slaapruides worden ingericht.

c. Douche- en toiletruides:

- Er moet een toilet per 15 bewoners worden geplaatst.
- De toiletten moeten zich op minder dan 50 meter van iedere leefruimte bevinden.
- Er moeten voor ieder geslacht afzonderlijke toiletten worden voorzien en dit moet dusdanig worden aangeduid.
- De toiletten moeten dagelijks worden schoongemaakt en ontsmet.
- In alle douche- en wasruuides moet warm of koud drinkbaar water onder druk worden voorzien.
- De douche- en wasruuides moeten zich op minder dan 50 meter van iedere leefruimte bevinden.
- De douchekoppen moeten minimaal 1 meter uit elkaar worden geplaatst en er moet minstens een douchekop per 15 bewoners worden voorzien.
- Er moeten voor ieder geslacht afzonderlijke douche- en wasruuides worden voorzien en dit moet dusdanig worden aangeduid.
- De vloeren in de douche- en wasruuides moeten vervaardigd zijn uit niet-absorberende materialen en dagelijks worden ontsmet.

d. Er moet een eet- en kookruimte aanwezig zijn.**e. Brandveiligheid en eerste hulp:**

- Er moeten noodmaatregelplannen worden opgehangen op zichtbare locaties in de faciliteit, met een duidelijke omschrijving van de evacuatieprocedures in geval van nood.
- Er moet brandblusapparatuur worden voorzien op een vlot bereikbare plaats op minder dan 30 meter van iedere leefruimte.
- Op elke verdieping moeten er minimaal twee duidelijk aangegeven nooduitgangen zijn.
- Er moeten jaarlijkse brandoefeningen worden uitgevoerd en gedocumenteerd.
- Er moeten EHBO-koffers worden voorzien op een toegankelijke plaats waar ze te allen tijde kunnen worden gebruikt, in een verhouding van 1 koffer per 50 bewoners.
- Gevaarlijke chemische stoffen mogen uitsluitend op de aangegeven plekken worden bewaard.



3. TRAINING: slaapzaalbewoners moeten informatie krijgen en training volgen inzake de risico's van een noodgeval. In de training moeten ten minste de volgende zaken aan bod komen:

- Noodmaatregelenplan.
- Weten waar brandblusapparatuur en eerstehulpmiddelen zich bevinden en hoe ze moeten worden gebruikt.

4. DOCUMENTATIE:

Trainingsgegevens: elke faciliteit moet de trainingsgegevens minimaal 3 jaar bewaren.

Incidentgegevens: elke faciliteit moet de incidentgegevens minimaal 5 jaar bewaren.

Andere gegevens: elke faciliteit moet gegevens bewaren voor:

- a. Actuele risicobeoordeling.
- b. Brandevacuatieoefeningen minimaal 3 jaar.

Behalve daar waar iets specifiek wordt aangeduid als een aanbevolen praktijk, bepaalt deze Code Leadership Standard minimumnormen. Contractanten moeten zich houden aan alle eventuele strengere wettelijke vereisten en worden aangemoedigd om hun eigen praktijken te blijven ontwikkelen en zo hun medewerkers beter te beschermen.

REFERENTIES:

- Toepasselijke federale en lokale wetten en regels.
- Code Leadership Standard 'Brandveiligheid' van Nike.
- Code Leadership Standard 'Bouwveiligheid' van Nike.
- Code Leadership Standard 'Noodmaatregelen en -planning' van Nike.
- Nike ESH-handboek, pagina 9-1

STANDAARD

Alle door de contractant beheerde faciliteiten, met inbegrip van woon-, eet- en kinderopvangvoorzieningen, zijn veilig, hygiënisch en gezond. Contractanten moeten de veiligheids- en gezondheidsrisico's van het beheer van deze niet-producerende voorzieningen beperken of elimineren.

- Het ontwikkelen en implementeren van processen en procedures om het risico van het beheren en onderhouden van veilige, schone en gezonde voedselbereidings- en voedselconsumptieruimtes te beperken of te elimineren.

VERANTWOORDELIJKHEDEN

De Location Manager moet erover waken dat er kantineprocedures worden ontwikkeld, geïmplementeerd en opgevolgd.

De HSE-vertegenwoordiger moet de kantineprocedures opstellen, handhaven en beheren.

Managers en supervisors moeten ervoor zorgen dat de medewerkers worden opgeleid en de kantineprocedures naleven.

Medewerkers moeten de kantineprocedures naleven.

VEREISTEN

1. **RISICOBEOORDELING**: elke faciliteit moet een jaarlijkse gedocumenteerde risicobeoordeling laten uitvoeren, met ten minste de volgende elementen:
 - a. Het in kaart brengen van gevaren (waaronder door voedsel overgedragen ziektes en veiligheid in de keuken).
 - b. Beoordeling van het risico dat de gevaren met zich meebrengen.
 - c. Het bepalen en implementeren van controlemaatregelen om de risico's te beperken.
2. **BELEIDSREGELS EN PROCEDURES**: elke faciliteit moet procedures invoeren om het risico van de voedingsservice te beperken of te elimineren, waarin ten minste het volgende aan bod komt:
 - a. Kantinemedewerkers:
 - Moeten een medisch onderzoek ondergaan en minstens jaarlijks vrij van overdraagbare ziektes worden verklaard.
 - Moeten de procedures voor het beperken van de overdracht van besmettelijke ziektes begrijpen en opvolgen.
 - Moeten haarnetjes, handschoenen en schorten dragen tijdens het bereiden en opdienen van voedsel.
 - Moeten hun handen zorgvuldig wassen en ontsmetten alvorens voedsel aan te raken.

b. Voedselbereidings- en voedselconsumptieruimtes:

- Moeten schoon en ontsmet zijn.
- Moeten zijn uitgerust met mechanische koelinstallaties die een temperatuur van max. 5 graden Celsius kunnen waarborgen wanneer bederfelijke waren ter plaatse worden bewaard.
- Moeten over lavabo's met zowel warm als koud stromend water beschikken.
- Kook-, opdien- en eetgerei moet na ieder gebruik worden afgewassen en ontsmet.
- Tafelbladen en aanrechtbladen moeten na ieder gebruik worden afgewassen en ontsmet.
- Er mogen geen knaagdieren of insecten aanwezig zijn.
- Afval en vuilnis moeten worden bewaard in lekvrije, niet-absorberende houders die dagelijks worden leeggemaakt.
- Kookolie mag niet worden weggegoten in sanitaire afvoerbuizen of hemelwaterriolen.

c. Toiletten:

- Alle kantinemedewerkers moeten zorgvuldig hun handen wassen en ontsmetten nadat ze naar de WC zijn gegaan.
- Er moeten informatiebordjes worden opgehangen ter herinnering om de handen te wassen na het gebruik van de WC.

d. Een responsmechanisme en -procedures in geval van een door voedsel overgedragen ziekte of besmetting.**3. TRAINING:** kantinemedewerkers moeten informatie krijgen en training volgen inzake het risico van ongepaste voedselverwerking. In deze training moet het volgende aan bod komen:

- Overzicht van risicobeoordeling en procedures.
- Vereisten voor voedselveiligheid en -opslag.
- Persoonlijke hygiëne.
- Bewustzijn omtrent door voedsel overgedragen ziektes en overdraagbare ziektes.
- Veilige keukenpraktijken.

4. DOCUMENTATIE:

Trainingsgegevens: elke faciliteit moet de trainingsgegevens minimaal 3 jaar bewaren.

Medische gegevens: elke faciliteit moet de vertrouwelijkheid van medische gegevens bewaren en ze veilig bewaren gedurende ten minste het volledige dienstverband vermeerderd met 30 jaar. Medische gegevens mogen niet worden bekendgemaakt zonder de schriftelijke toestemming van de medewerker, tenzij dit wettelijk is vereist.

Incidentgegevens: elke faciliteit moet de incidentgegevens minimaal 5 jaar bewaren.

Andere gegevens: elke faciliteit moet een actuele risicobeoordeling bewaren.



Behalve daar waar iets specifiek wordt aangeduid als een aanbevolen praktijk, bepaalt deze Code Leadership Standard minimumnormen. Contractanten moeten zich houden aan alle eventuele strengere wettelijke vereisten en worden aangemoedigd om hun eigen praktijken te blijven ontwikkelen en zo hun medewerkers beter te beschermen.

REFERENTIES:

- Toepasselijke federale en lokale wetten en regels.
- Code Leadership Standard 'Brandveiligheid' van Nike.
- Code Leadership Standard 'Bouwveiligheid' van Nike.
- Code Leadership Standard 'Noodmaatregelen en -planning' van Nike.
- Nike ESH-handboek, pagina 9-11

STANDAARD

Alle door de contractant beheerde faciliteiten, met inbegrip van woon-, eet- en kinderopvangvoorzieningen, zijn veilig, hygiënisch en gezond. Contractanten moeten de veiligheids- en gezondheidsrisico's van het beheer van deze niet-producerende voorzieningen beperken of elimineren.

- Het ontwikkelen en implementeren van processen en procedures om het risico van werken met kinderen of in kinderopvangvoorzieningen te beperken of te elimineren.

VERANTWOORDELIJKHEDEN

De Location Manager moet erover waken dat er kinderopvangprocedures worden ontwikkeld, geïmplementeerd en opgevolgd.

De HSE-vertegenwoordiger moet de kinderopvangprocedures opstellen, handhaven en beheren.

Managers en supervisors moeten ervoor zorgen dat de medewerkers worden opgeleid en de vereisten van de kinderopvangprocedures naleven.

Medewerkers moeten de vereisten van de kinderopvangprocedures naleven.

VEREISTEN

1. RISICOBEOORDELING: elke faciliteit moet een jaarlijkse gedocumenteerde risicobeoordeling laten uitvoeren voor kinderopvangverblijven en voor het werken met kinderen (bv. voetbalscholen, evenementen, enz.), met ten minste de volgende elementen:

- a. Het in kaart brengen van alle mogelijke gevaren van kinderopvang.
- b. Beoordeling van het risico dat de gevaren met zich meebrengen.
- c. Het bepalen van de vereiste controlemaatregelen om het risico te beperken (bv. eerste hulp/reanimatie, veilige speelruimtes).

2. BELEIDSREGELS EN PROCEDURES: elk verblijf moet kinderopvangprocedures invoeren. Hierin moet ten minste het volgende aan bod komen:

- a. Werken met kinderen:
 - De evenementorganisator moet kennis hebben van de bepalingen uit de lokale wetgeving.
 - Er moeten personen aanwezig zijn die EHBO/reanimatie mogen toepassen.
 - Schriftelijke toestemming van de ouder/voogd om in de hoedanigheid van de ouder te handelen en eerste hulp/medische behandeling te geven of de kinderen te vervoeren in auto's/bussen of een ander vervoermiddel.
 - De contactgegevens van de ouder/voogd moeten in een dossier worden bewaard.
 - Medewerkers die met kinderen gaan werken op evenementen met overnachting of kinderen rechtstreeks gaan coachen (bv. voetbalscholen) moeten voorafgaand aan het dienstverband een screening ondergaan.
 - Kinderen mogen uitsluitend worden overgedragen aan een bevoegde ouder/voogd of een aangewezen persoon.

b. Kinderopvangvoorzieningen:

- Het gebouw moet voldoen aan de lokale wettelijke bepalingen en de gepaste Nike-standaarden, waarbij de strengste normen gelden.
- Alle hete oppervlakken moeten worden geïsoleerd, zodat kinderen ze niet kunnen aanraken.
- Elektrische stopcontacten binnen het bereik van kinderen moeten worden afgedekt wanneer ze niet in gebruik zijn.
- Open haarden moeten worden afgeschermd.
- Geneesmiddelen, vergif en andere gevaarlijke stoffen moeten in een afgesloten kast worden bewaard.
- De locatie moet te allen tijde schoon en goed onderhouden zijn.
- Er moet maandelijks een brandoefening worden uitgevoerd wanneer de kinderen aanwezig zijn.
- Buitenspeelruimtes moeten veilig zijn en open water of putten moeten worden omheind of bedekt.
- Er moet drinkbaar water voorhanden zijn. Het is verboden om drinkbekers of ander gerei te delen.
- Er moeten lavabo's op hoogte van de kinderen worden voorzien met koud en warm water van niet meer dan 43 °C (110 °F).
- Het sanitair moet schoon zijn, aangepast zijn aan de kinderen en uitgerust zijn met lavabo's om de handen te wassen. Per 15 kinderen moeten er een toilet en een lavabo worden voorzien.
- Er moeten afzonderlijke, schone wiegen, ledikanten of matjes (naargelang de leeftijd en ontwikkeling van het kind) en schoon bedlinnen worden voorzien. Voor avondopvang moet er een stevige, waterbestendige matras voor het kind aanwezig zijn. Tussen de wiegen, ledikanten en matjes moet een vrije ruimte van minstens 0,9 m (3 voet) zijn.
- In alle verblijven met meer dan 60 kinderen moet een terdege opgeleide facilitair directeur aanwezig zijn.
- Er moet voor ieder kind een medisch dossier worden bijgehouden met daarin informatie over immunisatie, geneesmiddelen, overdraagbare ziektes en bewijzen van verwaarlozing of ongebruikelijk letsel. Gevallen van verwaarlozing of ongebruikelijk letsel moeten aan de facilitair manager worden gemeld.

3. TRAINING: alle medewerkers die met kinderen werken moeten training volgen, waarin ten minste het volgende aan bod komt:

- Een overzicht van de risicobeoordeling.
- Goede praktijken voor het werken met kinderen.
- Schriftelijke procedures.



4. DOCUMENTATIE:

Trainingsgegevens: elke faciliteit moet de trainingsgegevens minimaal 3 jaar bewaren.

Medische gegevens: elk verblijf moet voor ieder kind in het verblijf actuele, vertrouwelijke en beveiligde medische gegevens bijhouden.

Incidentgegevens: elke faciliteit moet de incidentgegevens minimaal 5 jaar bewaren.

Andere gegevens:

- a.** Actuele risicobeoordeling.
- b.** Actuele screeninggegevens van de medewerkers.
- c.** Actuele contactgegevens van ouder/voogd.
- d.** Brandoefeninggegevens minimaal 3 jaar.

Behalve daar waar iets specifiek wordt aangeduid als een aanbevolen praktijk, bepaalt deze Code Leadership Standard minimumnormen. Contractanten moeten alle eventuele strengere wettelijke vereisten naleven en worden aangemoedigd om hun eigen praktijken te blijven ontwikkelen en zo hun medewerkers beter te beschermen.

REFERENTIES:

- Toepasselijke federale en lokale wetten en regels.
- Code Leadership Standard 'Brandveiligheid' van Nike.
- Code Leadership Standard 'Bouwveiligheid' van Nike.
- Code Leadership Standard 'Noodmaatregelen en -planning' van Nike.
- Nike ESH-handboek, pagina 9-21

STANDAARD

De luchtemissies van vluchtige organische chemische stoffen, aerosols, bijtende stoffen, stofdeeltjes, ozonafbrekende chemicaliën en bijproducten van verbranding naar aanleiding van de activiteiten worden ingedeeld, routineus opgevolgd, gecontroleerd en verwerkt overeenkomstig de wetten van het productieland alvorens te worden uitgestoten. De contractant houdt op routineuze wijze de prestaties van zijn controlesystemen voor luchtemissies in de gaten. Het ontwikkelen en implementeren van beleidsregels en procedures om de risico's van luchtvervuiling tot een minimum te beperken.

VERANTWOORDELIJKHEDEN

De Location Manager moet erover waken dat het luchtemissieprogramma wordt geïmplementeerd en opgevolgd.

De HSE-vertegenwoordiger moet het luchtemissieprogramma opstellen, handhaven en beheren.

Managers en supervisors moeten ervoor zorgen dat de medewerkers worden opgeleid en de vereisten van het luchtemissieprogramma naleven.

Medewerkers moeten de vereisten van de luchtemissieprocessen en -procedures naleven.

DEFINITIES

- **Luchtemissiebronnen** zijn rookgassen, dampen, stof, rook, enz. die door de fabriek worden geproduceerd en in de atmosfeer worden uitgestoten en mogelijk de bevolking of omgeving kunnen schaden.
- **Instrumenten voor verontreinigingsbewaking** worden door de faciliteit gebruikt om de hoeveelheid vervuilende stoffen die in het milieu worden vrijgegeven te beperken (d.w.z. gaswassers, waterbaden, enz.).
- **Vervuilende stoffen** zijn doorgaans stoffen die in het milieu worden vrijgegeven en nadelige gevolgen hebben voor hulpbronnen.
- **De bron** is de afkomst van de emissie (d.w.z. ventilatiesysteem in verfkamer, luchtgaten van een droger, keteluitlaat, enz.).

VEREISTEN

1. **RISICOBEOORDELING**: elke faciliteit moet een gedocumenteerde risicobeoordeling laten uitvoeren, met ten minste het volgende:
 - a. Het in kaart brengen van vaste luchtemissiebronnen. De inventaris moet de locatie van de bron en de soorten vervuilende stoffen omvatten.
 - b. Kwantificering van de uitgestoten vervuilende stoffen. De cijfers moeten worden vergeleken met de geldende lokale regelgeving.
 - c. Het bepalen van controlemaatregelen voor luchtvervuiling (bv. luchtvervuilingsinstrumenten, procesaanpassingen).
2. **BELEIDSREGELS EN PROCEDURES**: elke faciliteit moet procedures hebben ingevoerd om de impact van de luchtemissies te beperken of te elimineren, waarin ten minste het volgende aan bod komt:

- a. In overeenstemming met de lokale wetten en regels moet de faciliteit de vereiste vergunningen, registratie en/of toestemming voor de luchtemissies kunnen voorleggen.
- b. Er moeten jaarlijks prestatiebeoordelingen van de ventilatiesystemen, bewakingssystemen voor luchtvervuiling en uitlaatsystemen (bv. zuurkasten, spuitcabines) worden verricht om de doeltreffendheid ervan aan te tonen.
- c. Er moeten jaarlijks analytische testen worden uitgevoerd om ervoor te zorgen dat de emissiewaarden aan de vergunning of toestemming voldoen.
- d. Er moeten procedures geïmplementeerd zijn voor het melden van incidenten en het onderzoeken van feiten of systeemdefecten die de luchtemissies beïnvloeden.

3. TRAINING: medewerkers moeten bewustzijnstraining krijgen inzake:

- De locatie van luchtemissiebronnen, afvoeropeningen en eventuele apparatuur voor verontreinigingsbewaking.
- Gepaste responsprocedures voor als een ventilatiesysteem of apparaat voor verontreinigingsbewaking defect is.

Onderhoud van luchtemissies: medewerkers die apparaten voor verontreinigingsbewaking onderhouden en de systeemprestaties ervan analyseren, moeten worden opgeleid inzake de specifieke operationele vereisten en protocollen ervan.

4. DOCUMENTATIE:

Trainingsgegevens: elke faciliteit moet de trainingsgegevens minimaal 3 jaar bewaren.

Incidentgegevens: elke faciliteit moet de incidentengegevens minimaal 3 jaar bewaren.

Andere gegevens: elke faciliteit moet een actuele risicobeoordeling bewaren.

Behalve daar waar iets specifiek wordt aangeduid als een aanbevolen praktijk, bepaalt deze Code Leadership Standard minimumnormen. Contractanten moeten zich houden aan alle eventuele strengere wettelijke vereisten en worden aangemoedigd om hun eigen praktijken te blijven ontwikkelen en zo hun medewerkers beter te beschermen.

REFERENTIES:

- Toepasselijke federale en lokale wetten en regels.
- Nike ESH-handboek, pagina 2-1



STANDAARD

De contractant geeft blijk van een consistente, competente aanpak ten aanzien van aan beperkingen onderworpen stoffen, ondersteund door een doeltreffend, wettelijk beheerprogramma voor chemicaliën. In het programma worden de risico's van chemicaliën voor de medewerkers, omgeving en klanten duidelijk in kaart gebracht en beperkt door middel van de veilige verwerking, opslag, gebruik, inkoop en afvoer van chemicaliën.

- De contractant neemt maatregelen aan om de lijst van aan beperking onderworpen stoffen (RSL) en de lijst van aan beperking onderworpen stoffen in de productie (MRSL) na te leven. Ook verbetert hij voortdurend de prestaties door chemische gevaren in het productieproces te beperken.

De op zichzelf staande CLS 'Nanomaterialen' van Nike werd vervangen door de bepalingen die nu in deze CLS 'Aan beperking onderworpen stoffen' zijn gegoten.

VERANTWOORDELIJKHEDEN

De Location Manager moet erover waken dat de RSL- en MRSL-programma's worden ontwikkeld, geïmplementeerd en nageleefd.

De HSE-vertegenwoordiger moet (1) inzicht hebben in de manier waarop gevaarlijke chemische stoffen de gezondheid op het werk, consumenten en omgeving kunnen beïnvloeden en (2) strategieën uitwerken om veilig met productiechemicaliën te werken.

Managers en supervisors moeten (1) erover waken dat de RSL/MRSL worden nageleefd en (2) ervoor zorgen dat alle betrokken medewerkers worden opgeleid en de vereisten van de RSL- en MRSL-beheerstandaard naleven.

Medewerkers moeten de vereisten van de RSL- en MRSL-beheerstandaard naleven.

DEFINITIES

- **De lijst van aan beperkingen onderworpen stoffen (RSL) van Nike, Inc.** is de standaard voor de chemische conformiteit van afgewerkte materialen, producten en aanverwante items. De RSL is beschikbaar op www.nikeincchemistry.com.
- **De lijst van aan beperkingen onderworpen stoffen in de productie (MRSL)** is de standaard voor de aankoop van chemische formules. De lijst is ontworpen om contractanten te helpen RSL-conforme materialen en producten te vervaardigen en aan de gedragslijnen van Nike inzake afvalwater te voldoen (zoals vermeld in de CLS 'Afvalwater'). De MRSL is beschikbaar op de website van de stichting Zero Discharge of Hazardous Chemicals (ZDHC), www.roadmaptozero.com

VEREISTEN

1. **RISICOBEOORDELING**: elke faciliteit moet een gedocumenteerde risicobeoordeling laten uitvoeren, met ten minste het volgende:
 - a. Een methode om alle mogelijke aan beperkingen onderworpen stoffen in formules en materialen (RSL en MRSL) in kaart te brengen.
 - b. Het bepalen van preventieve maatregelen om aan beperkingen onderworpen stoffen te beperken of te elimineren.

- 2. BELEIDSREGELS EN PROCEDURES:** elke faciliteit moet procedures invoeren om het gebruik van aan beperkingen onderworpen stoffen te beperken of te elimineren, waarin ten minste het volgende aan bod komt:
- Het verstrekken van toegang tot de meest actuele versie van de RSL- en MRSL-lijst.
 - Het omschrijven van een methode om conforme chemische formules aan te kopen.
 - De in de vestiging gebruikte chemische stoffen moeten worden aangekocht in overeenstemming met de MRSL-richtlijn om potentiële gevaren voor medewerkers, het milieu en de consument te beperken.
 - Een proces om de veiligheidsinformatiebladen (VIB) te vergelijken met de aan beperkingen onderworpen stoffen van de RSL-lijst van Nike en de MRSL-lijst van ZDHC.
 - Het bijhouden van een nauwkeurige inventaris van alle chemische stoffen en de bijbehorende veiligheidsinformatiebladen (VIB).
 - Het in kaart brengen en afzonderen van niet-conforme chemische formules, materialen en producten.
 - Het opvolgen van de RSL-richtlijn inzake routineuze en willekeurige testen en het naleven van alle chemische grenswaarden die in deze standaard staan.
 - Alle materialen of items die de RSL-testen niet doorstaan, moeten in quarantaine worden geplaatst.
 - Volg het RSL-correctieproces wanneer een RSL-test mislukt, waaronder een gedetailleerde omschrijving van de kernoorzaak en corrigerende maatregelen.

✓ **Als aanbevolen goede praktijk moet de contractant het Nike Playbook 'Chemistry' raadplegen en opvolgen om de chemische doelen van Nike beter te begrijpen en de implementatie van de volgende zaken te begeleiden:**

- **Inputbeheer**
- **Beheer van chemische inventaris**
- **Gebruik en verwerking van chemische stoffen**
- **Beleidsregels inzake specifieke materialen**
- **Het gebruik van betere chemische stoffen**

- 3. TRAINING:** RSL-training is verplicht en moet om de twee jaar worden verstrekt aan de betrokken medewerkers van elke faciliteit. Er bestaat ook een training over het beheer van chemische stoffen. Voor trainingsinstructies en toegang tot de training kunt u terecht op www.nikeincchemistry.com.

4. DOCUMENTATIE:

Trainingsgegevens: elke faciliteit moet RSL-trainingsgegevens minimaal 3 jaar bewaren.

Testgegevens: elke faciliteit moet RSL-testgegevens minimaal 5 jaar bewaren.

Incidentgegevens: RSL-correctiedocumenten voor RSL-mislukkingen moeten 5 jaar worden bewaard.

Andere gegevens:

- De chemische inventaris van alle chemische stoffen in de vestiging moet minimaal 2 jaar worden bewaard.
- Gearchiveerde veiligheidsinformatiebladen volgens de instructies in de CLS 'Gevaarlijke stoffen'.

- c. Traceerbaarheidsgegevens van materialen waarvoor de RSL-test mislukt moeten minimaal 2 jaar worden bewaard.

Behalve daar waar iets specifiek wordt aangeduid als een aanbevolen praktijk, bepaalt deze Code Leadership Standard minimumnormen. Contractanten moeten zich houden aan alle eventuele strengere wettelijke vereisten en worden aangemoedigd om hun eigen praktijken te blijven ontwikkelen en zo hun medewerkers beter te beschermen.

REFERENTIES:

- www.nikeincchemistry.com
- www.roadmaptozero.com

Raadpleeg de CLS van Nike:

- Gevaarlijke stoffen
- Gevaarlijk afval
- Afvalwater

STANDAARD

De contractant geeft blijk van een consistente, competente aanpak ten aanzien van aan beperkingen onderworpen stoffen, ondersteund door een doeltreffend, wettelijk beheerprogramma voor chemicaliën. In het programma worden de risico's van chemicaliën voor de medewerkers, het milieu en de consumenten duidelijk in kaart gebracht en beperkt door middel van de veilige verwerking, opslag, gebruik, inkoop en afvoer van chemicaliën.

VERANTWOORDELIJKHEDEN

De Location Manager moet erover waken dat er procedures inzake gevaarlijke stoffen worden ontwikkeld, geïmplementeerd en opgevolgd.

De HSE-vertegenwoordiger moet processen en procedures inzake gevaarlijke stoffen opstellen, handhaven en beheren.

Managers en supervisors moeten ervoor zorgen dat de medewerkers worden opgeleid en de processen en procedures inzake gevaarlijke stoffen naleven.

Medewerkers moeten de vereisten van de processen en procedures inzake gevaarlijke materialen naleven.

DEFINITIES

- **Gevaarlijke materialen** zijn stoffen of materialen die een of meerdere van de volgende typische kenmerken hebben: ontvlambaarheid, bijtende werking, reactiviteit of giftigheid. Ze vormen dus een risico voor de gezondheid, veiligheid, omgeving of eigendommen wanneer ze worden gebruikt, opgeslagen of vervoerd. Het begrip omvat gevaarlijke materialen en gevaarlijk afval.

VEREISTEN

1. **RISICOBEOORDELING**: elke faciliteit moet een gedocumenteerde risicobeoordeling laten uitvoeren, met ten minste het volgende:
 - a. Een onderzoek om alle mogelijke gevaarlijke materialen in kaart te brengen.
 - b. Mate, vorm (bv. inademing, contact met de huid, inslikken, enz.) en duur van blootstelling.
 - c. Hoeveelheid gebruikte stoffen en locatie.
 - d. Preventieve maatregelen die moeten worden getroffen (bv. ventilatie, persoonlijke beschermingsmiddelen, nooddouches of oogdouches).
2. **BELEIDSREGELS EN PROCEDURES**: elke faciliteit moet procedures invoeren om het risico van gevaarlijke materialen te beperken of te elimineren, waarin ten minste het volgende aan bod komt:
 - a. Er moeten veiligheidsinformatiebladen (VIB) beschikbaar zijn voor alle gevaarlijke materialen. Er mogen geen gevaarlijke materialen in de vestiging worden toegestaan zonder veiligheidsinformatieblad. Het VIB moet beschikbaar zijn in alle ruimtes waar gevaarlijke materialen worden gebruikt en opgeslagen.
 - b. Alle gevaarlijke materialen moeten worden opgeslagen in geschikte houders en informatie over de gevaren ervan aangeven. De houders moeten:
 - In goede staat zijn.

- Geschikt zijn voor de inhoud ervan.
- Worden geëtiketteerd in de taal van de medewerkers. Het etiket moet leesbaar en in goede staat zijn.
- Steeds worden afgesloten wanneer ze niet worden gebruikt.
- Alle houders met ontvlambare materialen moeten worden dichtgelijmd en geaard.
- Lege houders moeten worden geëtiketteerd en volgens de opslagruimtevereisten worden opgeslagen.

c. Opslagruimtevereisten:

- Opslagruimtes moeten worden beveiligd en afgeschermd.
- Houders moeten worden opgeslagen op een ondoordringbare ondergrond.
- Opslagruimtes moeten voorzien zijn van gepaste ventilatie en toegankelijke oogdouches en nooddouches.
- Het is verboden om te eten, roken en drinken in deze ruimtes.
- Er moet een secundaire insluiting worden voorzien voor materialen van meer dan 208,2 liter (55 gallon), die minstens 110% van het volume van de grootste houder moet bedragen.
- Tussen de houders moet voldoende gangpadruimte worden gelaten.
- Houders mogen niet te hoog worden gestapeld.
- Onverenigbare materialen moeten van elkaar worden gescheiden.
- Ontvlambare en brandbare materialen moeten uit de buurt van ontstekingsbronnen worden opgeslagen.

d. Drukgasflessen moeten:

- Rechtop worden opgeslagen en worden vastgemaakt zodat ze niet kunnen omvallen.
- Worden geëtiketteerd om het gas en de bijhorende gevaren te identificeren.
- Uit de buurt van ontstekingsbronnen, corrosieve atmosfeer en extreme weersomstandigheden worden opgeslagen.
- Lege en volle flessen moeten als dusdanig worden geëtiketteerd en van elkaar worden gescheiden.

e. Overdracht van gevaarlijke materialen:

- Houders met ontvlambare materialen moeten worden dichtgelijmd en geaard.
- Onder containers met tapkraan moeten een lekbak worden geplaatst.
- Het tappen moet boven een ondoordringbare ondergrond gebeuren.
- Lekken of gemorste vloeistoffen moeten onmiddellijk worden schoongemaakt.

f. Daar waar gevaarlijke materialen worden opgeslagen en bewaard, moeten een

gedocumenteerd responsplan voor lekkages en gepaste apparatuur worden voorzien.

3. TRAINING: medewerkers die met gevaarlijke materialen werken moeten jaarlijks training volgen, evenals telkens wanneer gevaren, processen of procedures wijzigen. In deze training moet het volgende aan bod komen:

- Eigenschappen en risico van gevaarlijke materialen.
- Veiligheidsinformatiebladen.
- Etikettering.

Responsplan voor lekkages: medewerkers die lekkages moeten schoonmaken, moeten jaarlijks training volgen inzake het responsplan voor lekkages.

4. DOCUMENTATIE:

Trainingsgegevens: elke faciliteit moet de trainingsgegevens minimaal 3 jaar bewaren.

Medische gegevens: elke faciliteit moet de vertrouwelijkheid van medische gegevens bewaren en ze veilig bewaren gedurende ten minste het volledige dienstverband vermeerderd met 30 jaar. Medische gegevens mogen niet worden bekendgemaakt zonder de schriftelijke toestemming van de medewerker, tenzij dit wettelijk is vereist.

Incidentgegevens: er moeten gegevens van alle incidenten met gevaarlijke materialen worden bewaard. Deze gegevens moeten minimaal 5 jaar worden bewaard.

Andere gegevens:

- a. Actuele inventaris van gevaarlijke materialen.
- b. Actuele veiligheidsinformatiebladen voor alle gevaarlijke stoffen.
- c. Gearchiveerde veiligheidsinformatiebladen gedurende de gebruiksduur van de chemicaliën, vermeerderd met 30 jaar.
- d. Actuele risicobeoordelingen voor alle werkopdrachten waar gevaarlijke materialen aan te pas komen.
- e. Actueel responsplan voor lekkages.

Behalve daar waar iets specifiek wordt aangeduid als een aanbevolen praktijk, bepaalt deze Code Leadership Standard minimumnormen. Contractanten moeten zich houden aan alle eventuele strengere wettelijke vereisten en worden aangemoedigd om hun eigen praktijken te blijven ontwikkelen en zo hun medewerkers beter te beschermen.

REFERENTIES:

- Toepasselijke federale en lokale wetten en regels.
- Nike ESH-handboek, pagina 3-1

STANDAARD

Al het vast/gevaarlijk afval wordt door de contractant op gepaste wijze gesorteerd, beheerd, vervoerd en afgevoerd, in overeenstemming met de lokale regelgeving en Nike-standaarden. De contractant moet alle benodigde vergunningen aanvragen en nagaan of verwerkers van vast/gevaarlijk afval naar behoren gekwalificeerd zijn en over een vergunning beschikken. De contractant meet en verbetert voortdurend de materiaalefficiëntie en recycling met toegevoegde waarde.

- Het ontwikkelen en implementeren van beleidsregels en procedures om de productie van gevaarlijk afval te beperken en de risico's van de verwerking en afvoer van gevaarlijk afval voor de menselijke gezondheid en het milieu te beperken.
- Het ontwikkelen en implementeren van processen en procedures voor het selecteren van vergunde, gekwalificeerde transporteurs, recyclers en bergingsinstallaties voor gevaarlijk afval en controleren of ze verantwoorde milieubeschermingspraktijken toepassen (bv. geen vrije lozing op het land of in het water).

VERANTWOORDELIJKHEDEN

De Location Manager moet erover waken dat er procedures inzake gevaarlijk afval worden ontwikkeld, geïmplementeerd en opgevolgd.

De HSE-vertegenwoordiger moet procedures inzake gevaarlijk afval opstellen, handhaven en beheren.

Managers en supervisors moeten ervoor zorgen dat de medewerkers worden opgeleid en de vereisten van de processen en procedures inzake gevaarlijk afval naleven.

Medewerkers moeten de vereisten van de processen en procedures inzake gevaarlijk afval naleven.

DEFINITIES

- **Gevaarlijk afval** is afval dat een of meerdere van de volgende typische kenmerken heeft: ontvlambaarheid, bijtende werking, reactiviteit of giftigheid. Het vormt dus een risico voor de gezondheid, veiligheid, omgeving of eigendommen wanneer het op foute wijze wordt verwerkt, opgeslagen of vervoerd.
- **Onderaannemer voor gevaarlijk afval:** een derde leverancier die in onderaanneming voor de contractant werkt om gevaarlijk afval te behandelen, te beheren, te vervoeren, te verwerken of te verwijderen.

VEREISTEN

1. **RISICOBEOORDELING:** elke faciliteit moet een gedocumenteerde jaarlijkse risicobeoordeling uitvoeren, met ten minste:
 - a. Het in kaart brengen van alle gevaarlijke afvalstromen.
 - b. Het bepalen van de geproduceerde hoeveelheid gevaarlijk afval en de impact ervan op het milieu en de mens.
 - c. Het implementeren van preventieve maatregelen die moeten worden genomen (bv. ventilatie, persoonlijke beschermingsmiddelen, nooddouches of oogdouches, correcte etikettering en markering, beheerprogramma voor onderaannemers voor gevaarlijk afval.)

- 2. BELEIDSREGELS EN PROCEDURES:** elke faciliteit die maandelijks 100 kg (220 pond) of meer aan gevaarlijk afval produceert of opslaat, moet procedures invoeren om het risico van gevaarlijk afval te beperken of te elimineren, waarin ten minste het volgende aan bod komt:
- a. Het in kaart brengen van de bronnen van het geproduceerde gevaarlijk afval en van de hoeveelheid.
 - b. Het verkrijgen van alle vereiste vergunningen voor het produceren, opslaan en afvoeren van gevaarlijk afval in overeenstemming met de lokale wetten en regels.
 - c. Opslagruimtevereisten voor gevaarlijk afval:
 - a. Opslagruimtes moeten beveiligd zijn
 - b. Opslagruimtes moeten voorzien zijn van gepaste ventilatie en toegankelijke oogdouches
 - c. Er moeten informatiebordjes hangen om eten, roken en drinken te verbieden
 - d. Opslagruimtes voor gevaarlijk afval moeten worden afgedekt
 - e. De secundaire insluiting moet minstens 110% van het volume van de grootste houder bedragen als het totaal houdervolume meer dan 208 liter (55 gallon) bedraagt.
 - f. De responsuitrusting voor lekkages, waaronder de benodigde persoonlijke beschermingsmiddelen, moet zich in de buurt van opslagruimtes voor gevaarlijk afval bevinden
 - g. Ontvlambaar en brandbaar afval moet uit de buurt van ontstekingsbronnen worden opgeslagen
 - h. Onverenigbaar afval moet van elkaar worden gescheiden.
 - i. Tussen de houders moet voldoende gangpadruimte worden gelaten
 - j. Houders mogen niet te hoog worden gestapeld
 - k. Opslagruimtes voor gevaarlijk afval moeten worden gescheiden van en uit de buurt liggen van ongevaarlijk afval
 - d. Vereisten voor opslagcontainers voor gevaarlijk afval:
 - a. De containers moeten op een ondoordringbare ondergrond worden opgeslagen
 - b. De containers en het afval moeten verenigbaar zijn
 - c. De containers moeten in goede staat zijn
 - d. Alle containers moeten duidelijk worden geëtiketteerd als gevaarlijk afval en de naam en gevaren van het afval moeten worden aangeduid
 - e. De deksels moeten te allen tijde gesloten blijven, tenzij wanneer er afval wordt overgedragen.
 - e. Er moet een afvalvermindering- en -minimalisatieprogramma worden opgesteld en ingevoerd.

✓ Een aanbevolen goede praktijk voor de contractant is om een jaarplan te ontwikkelen om de productie van gevaarlijk afval te beperken.
 - f. Er moeten wekelijkse inspecties van de opslagruimtes voor gevaarlijk afval worden verricht.

- g. Gevaarlijk afval moet binnen een redelijke termijn worden afgevoerd (als de lokale wetgeving geen termijn stipuleert, raadpleeg dan de vereisten van het Amerikaanse Environmental Protection Agency (EPA) voor producenten van kleine en grote hoeveelheden).
- h. Er moet een beroep worden gedaan op vergunde, bevoegde transporteurs, verwerkers en bergingsinstallaties voor gevaarlijk afval.

✓ Een aanbevolen goede praktijk voor de contractant is om een uitvoerig, consistent proces te handhaven voor het kwalificeren en bewaken van onderaannemers voor gevaarlijk afval. Voorbeelden van kwalificatieprocessen zijn:

- Door de onderaannemer vervolledigd prekwalificatieformulier met:
 - Historische prestaties
 - Aansprakelijkheidsverzekering
 - Bewijs van wettelijk vereiste vergunningen en licenties
- Criteria voor het aanvaarden en weigeren van onderaannemers
- Evaluaties en inspecties van de vestiging van de onderaannemer
- Jaarlijkse evaluatie van de activiteiten van de onderaannemers, in overeenstemming met de *Nike-richtlijnen voor het beheer en de evaluatie van afvalverwerkers*
- Periodieke beoordeling van het selectieproces op basis van de jaarlijkse evaluatie van onderaannemers voor gevaarlijk afval

- i. Nike behoudt zich het recht voor om haar eigen beoordeling van onderaannemers voor gevaarlijk afval te verrichten. Bovendien mag Nike de contractant vragen om Nike bewijsdocumenten van de afvoerpraktijken te verstrekken.
- j. Zoals hierin wordt bepaald, is het ter plaatse verbranden of bergen van gevaarlijk afval verboden

3. TRAINING

Beheer van gevaarlijk afval: medewerkers die beroepsmatig gevaarlijk afval beheren (bv. inzamelen, bundelen, opslaan, klaarmaken voor transport om het vervolgens te verwerken/bergen), krijgen een introductietraining en vervolgens een jaarlijkse opfrissingscursus. Trainingsthema's omvatten:

- Identificatie/bepaling
- Behandeling
- Minimalisatie
- Gegevensverzameling
- Documentatie
- Risico's, impact en vereisten van transport, opslag en berging

4. DOCUMENTATIE

Afvoergegevens: gegevens van gevaarlijk afval moeten het volgende bevatten: de naam van het materiaal, fysieke toestand, verwante gevaren (brandbaar, bijtende werking, giftig of reactief), datum en hoeveelheid vervoerd voor verwerking/berging, de bedrijfsnaam en het -adres van het punt van herkomst/de producent van het afval, transporteur, opslag, bedrijf dat de eindberging verzorgt en een kopie van de pakbon met de handtekening van het bedrijf dat de eindberging

verzorgt en de ontvangst van de zending bevestigt. Rapporten moeten minimaal 5 jaar worden bewaard.

Trainingsgegevens: elke faciliteit moet de trainingsgegevens minimaal 3 jaar bewaren.

Medische gegevens: elke faciliteit moet de vertrouwelijkheid van medische gegevens bewaren en ze veilig bewaren gedurende ten minste het volledige dienstverband vermeerderd met 30 jaar. Medische gegevens mogen niet worden bekendgemaakt zonder de schriftelijke toestemming van de medewerker, tenzij dit wettelijk is vereist.

Incidentgegevens: elke faciliteit moet de incidentgegevens minimaal 5 jaar bewaren.

Andere gegevens:

- a. Actuele risicobeoordeling en vereiste vergunningen.
- b. Inspecties minimaal 1 jaar.
- c. Lijst van vergunde/bevoegde onderaannemers voor gevaarlijk afval waarop de contractant beroep doet.

Behalve daar waar iets specifiek wordt aangeduid als een aanbevolen praktijk, bepaalt deze Code Leadership Standard minimumnormen. Contractanten moeten zich houden aan alle eventuele strengere wettelijke vereisten en worden aangemoedigd om hun eigen praktijken te blijven ontwikkelen en zo hun medewerkers beter te beschermen.

REFERENTIES:

- Toepasselijke federale en lokale wetten en regels.
- Code Leadership Standard 'Gevaarlijke stoffen' van Nike.
- Nike ESH-handboek, pagina 2-9
- Nike-richtlijnen voor het beheer en de evaluatie van afvalverwerkers

STANDAARD

Al het vast/gevaarlijk afval wordt door de contractant op gepaste wijze gesorteerd, beheerd, vervoerd en afgevoerd, in overeenstemming met de lokale regelgeving en Nike-standaarden. De contractant moet alle benodigde vergunningen aanvragen en nagaan of verwerkers van vast/gevaarlijk afval naar behoren gekwalificeerd zijn en over een vergunning beschikken. De contractant meet en verbetert voortdurend de materiaalefficiëntie en recycling met toegevoegde waarde.

- Het ontwikkelen en implementeren van processen en procedures om vast afval te minimaliseren en te beheren.
- Het ontwikkelen en implementeren van processen en procedures voor het selecteren van vergunde, gekwalificeerde transporteurs, recyclers en bergingsinstallaties voor afval en controleren of ze verantwoorde milieubeschermingspraktijken toepassen (bv. geen vrije lozing op het land of in het water, geen ongepaste berging van afvalbijproducten zoals as van verbrandingsovens of percolaat, geen onbeheerst verbranden of ongecontroleerde uitstoot).

VERANTWOORDELIJKHEDEN

De Location Manager moet erover waken dat er procedures inzake het minimaliseren en beheren van vast afval worden ontwikkeld, geïmplementeerd en opgevolgd.

De HSE-vertegenwoordiger moet processen en procedures inzake vast afval opstellen, handhaven en beheren.

Managers en supervisors moeten ervoor zorgen dat de medewerkers worden opgeleid en de vereisten van de processen en procedures inzake vast afval naleven.

Medewerkers moeten de processen en procedures inzake vast afval naleven.

DEFINITIES

- **Closed-loop recycling** is een vorm van recycling waarbij vast afval door een door Nike goedgekeurde externe contractant opnieuw wordt gerecycled in dezelfde of soortgelijke materialen of onderdelen dan de oorspronkelijk aan Nike geleverde materialen/onderdelen.
- **Compostering** is de beheerste biologische afbraak van organisch materiaal.
- **Downcycling** is een vorm van recycling waarbij een externe derde vast afval recyclet met het oog op het gebruik ervan door anderen dan Nike en door Nike gefinancierde partners. Downcycling sluit interne recycling, closed-loop recycling en door Nike gefinancierde recycling uit.
- **Energieterugwinning** is een proces waarbij het geheel of een deel van het vast afval wordt verwerkt om de hitte, of andere energievormen, van of uit het materiaal te benutten.
- **Gevaarlijk afval** is afval dat een of meerdere van de volgende typische kenmerken heeft: ontvlambaarheid, bijtende werking, reactiviteit of giftigheid. Het vormt dus een risico voor de gezondheid, veiligheid, omgeving of eigendommen wanneer het op foute wijze wordt verwerkt, opgeslagen of vervoerd.
- **Verbranding** is een proces waarbij vast afval wordt verbrand zonder energierterugwinning.
- **Interne recycling** is een vorm van recycling waarbij vast afval ter plaatse wordt herverwerkt om opnieuw in het productieproces van de contractant te worden geïntegreerd.

- **Afvalstorten** is een beheermethode voor vast afval waarbij vast afval wordt gestort op een ingerichte stortplaats die dusdanig werd ontworpen, gebouwd en beheerd dat de impact ervan voor de volksgezondheid en het milieu tot een minimum wordt beperkt.
- **Door Nike gefinancierde recycling** is een vorm van recycling waarbij vast afval door een door Nike gefinancierde externe contractant wordt gerecycled tot bijproducten.
- **Recycling** is een proces waarbij vast afval wordt gebruikt als grondstof om een nieuw product te vervaardigen.
- **Vast afval** zijn afgedankte materialen die in de fabriek van de contractant worden geproduceerd en afkomstig zijn van het verbruik van goederen en diensten en de productie van goederen. Deze definitie omvat geen gevaarlijk afval. Voorbeelden van vast afval zijn schrootmateriaal van snij- en gietwerk in het fabricageproces, assen van verwarmingsketels, afvalwaterbezinksel, voedsel- en tuinafval, papier, karton, stof, leder, productverpakkingen, glazen en metalen containers.
- **Onderaannemer voor vast afval:** een externe leverancier die in onderaanneming voor de contractant werkt om vast afval te behandelen, te beheren, te vervoeren, te verwerken, te recyclen of te bergen, zoals transporteurs, afvalbeheercentra, downcyclers en afvoercentra.
- **Reductie aan de bron** is een beheermethode voor vast afval waarbij afval aan de bron wordt verhinderd. Hieronder valt tevens de herbestemming of het hergebruik van een product of materiaal alvorens de levensduur ervan ten einde loopt en zonder de identiteit ervan te wijzigen.

VEREISTEN

1. **RISICOBEOORDELING:** elke faciliteit moet een gedocumenteerde jaarlijkse risicobeoordeling voor vast afval laten uitvoeren, met ten minste:
 - a. Het in kaart brengen van gevaren voor de gezondheid, veiligheid en het milieu die in verband worden gebracht met het verwerken, opslaan, vervoeren, recyclen en bergen van vast afval.
 - b. Het evalueren van het aan de gevaren gekoppeld risico.
 - c. Het bepalen van controlemaatregelen om het risico te beperken (bv. afscheiding, correcte etikettering en markering, persoonlijke beschermingsmiddelen, minimalisatie, beroep doen op gekwalificeerde onderaannemers voor gevaarlijk afval en ze regelmatig controleren, enz.).
2. **BELEIDSREGELS EN PROCEDURES:** elke faciliteit moet procedures invoeren en implementeren, waarin ten minste het volgende aan bod komt:
 - a. Een inventaris van alle vaste afvalstromen. De inventaris moet het type en de hoeveelheden geproduceerd, gerecycled en geborgen afval en de namen en locaties van de bergingsinstallaties omvatten.
 - b. Programma voor de beperking van vast afval. Het opsporen en documenteren van mogelijkheden en inspanningen voor reductie aan de bron.

✓ Een aanbevolen goede praktijk voor de contractant is om vast afval te beheren overeenkomstig de volgende hiërarchie van beheerstrategieën, te beginnen bij reductie aan de bron als hoofdstrategie en verbranding als laatste redmiddel.

- Reductie aan de bron
- Interne recycling

- Closed-loop recycling
- Door Nike gefinancierde programma's
- Downcycling
- Energieterugwinning
- Afvalstorten
- Verbranding

- c. Het indelen van afval in herbruikbaar, recyclebaar en niet-recyclebaar afval. Er moeten schone, ingerichte containers worden voorzien voor ieder van deze afvalcategorieën.
- d. Gevaarlijk en vast afval moeten van elkaar worden gescheiden en in aparte ruimtes ver van elkaar worden opgeslagen.
- e. Opslagruimtes voor vast afval moeten worden afgedekt en beveiligd en de ondergrond ervan moet ondoordringbaar zijn.
- f. Er moet beroep worden gedaan op vergunde transport- en bergingsbedrijven voor vast afval.

✓ Een aanbevolen goede praktijk voor faciliteiten waar maandelijks meer dan 4.000 kg aan vast afval wordt geproduceerd is om een uitvoerig, consistent proces te handhaven voor het kwalificeren en bewaken van onderaannemers voor vast afval. Voorbeelden van kwalificatieprocessen zijn:

- Door de onderaannemer vervolledigd prekwificatieformulier met:
 - Historische prestaties
 - Aansprakelijkheidsverzekering
 - Bewijs van wettelijk vereiste vergunningen en licenties
- Criteria voor het aanvaarden en weigeren van onderaannemers
- Evaluaties en inspecties van de vestiging van de onderaannemer
- Jaarlijkse evaluatie van de activiteiten van de onderaannemers, in overeenstemming met de Nike-richtlijnen voor het beheer en de evaluatie van afvalverwerkers
- Periodieke beoordeling van het selectieproces op basis van de jaarlijkse evaluatie van onderaannemers voor vast afval

- g. Zoals hierin wordt bepaald, is het ter plaatse verbranden of bergen van vast afval verboden

3. TRAINING:

Beheer van vast afval: medewerkers die beroepsmatig vast afval beheren (bv. inzamelen, bundelen, opslaan, klaarmaken voor transport om het vervolgens te verwerken/bergen) krijgen een introductietraining en vervolgens een jaarlijkse opfrissingscursus. Trainingsthema's omvatten:

- Het identificeren van gevaarlijk afval
- Het identificeren van materialen die ter recycling worden ingezameld en voorkomen dat deze worden bevuild.
- Gepaste technieken en procedures voor de verwerking, opslag, documentatie en berging van vast afval.
- Specifieke operationele procedures voor reductie aan de bron
- Het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen

4. DOCUMENTATIE:

Bergings- en recyclinggegevens: bergings- en recyclinggegevens voor vast afval moeten minimaal 3 jaar worden bewaard. De gegevens moeten een pakbon bevatten met een afvalomschrijving, het volume, de transportdatum en of het afval werd vervoerd om te worden geborgen of gerecycled.

Trainingsgegevens: trainingsgegevens van medewerkers moeten minimaal 3 jaar beschikbaar zijn en worden bewaard.

Incidentgegevens: de gegevens van alle incidenten moeten minimaal 5 jaar worden bewaard.

Andere gegevens:

- a. Actuele risicobeoordeling voor vast afval.
- b. Zo nodig wettige vergunningen.
- c. Documentatie over de berging van vast afval minimaal 5 jaar.
- d. Lijst van vergunde/bevoegde onderaannemers voor vast afval waarop de contractant beroep doet.

Behalve daar waar iets specifiek wordt aangeduid als een aanbevolen praktijk, bepaalt deze Code Leadership Standard minimumnormen. Contractanten moeten zich houden aan alle eventuele strengere wettelijke vereisten en worden aangemoedigd om hun eigen praktijken te blijven ontwikkelen en zo hun medewerkers beter te beschermen.

REFERENTIES:

- Toepasselijke federale en lokale wetten en regels.
- Code Leadership Standard 'Gevaarlijk afval' van Nike.
- Nike ESH-handboek, pagina 2-20
- Nike-richtlijnen voor het beheer en de evaluatie van afvalverwerkers
- Nike-handboek voor het programma om de afvalberg tot een minimum te beperken

STANDAARD

De contractant beperkt het verbruik van zoetwater tot een minimum en loost het afvalwater overeenkomstig de geldende lokale wetten, regels en Nike-standaarden. De contractant tracht zorg te dragen voor water door de waterrisico's te begrijpen en te beheren en de voortdurende bezuiniging en het efficiënte gebruik van water te stimuleren.

VERANTWOORDELIJKHEDEN

De Location/Facility Manager moet erover waken dat er procedures inzake het minimaliseren en beheren van afvalwaterlozingen worden ontwikkeld, geïmplementeerd en opgevolgd.

De HSE-vertegenwoordiger moet de procedures inzake het beheer van afvalwater opstellen, handhaven en beheren.

Managers en supervisors moeten ervoor zorgen dat de medewerkers naar behoren worden opgeleid en de vereisten van de processen en procedures inzake het beheer van afvalwater naleven.

Medewerkers moeten de vereisten van de processen en procedures inzake het beheer van afvalwater naleven.

DEFINITIES

- **Rechtstreekse lozing** is het lozen van afvalwater in de omgeving (op het land of in het water, zoals in een meer, waterloop of oceaan)
- **Onrechtstreekse lozing** is het lozen van afvalwater van de fabriek aan een zuiveringsinstallatie die niet wordt beheerd of bediend door de fabriek die het afvalwater loost, zoals een gemeentelijk afvalwaterzuiveringsstation of een zuiveringsstation van een industriezone
- **Industrieel afvalwater** is afvalwater van industriële processen.
- **Voorbehandeling** is het verwijderen van vuil uit onbewerkt afvalwater voorafgaand aan de onrechtstreekse lozing van het afvalwater
- **Verontreinigingsbewakingsapparatuur** omvat apparaten of processen waarmee luchtafvoeren of afvalwaterlozingen worden gewassen alvorens het water definitief te lozen. Voor lucht is de voornaamste methode het wassen ervan met zoetwater. Voor zoetwater zijn de gebruikelijke methoden de fysieke behandeling (bv. olie-/zoetwaterseparators), chemische behandeling (bv. pH-neutralisering) en biologische behandeling ervan.
- **Onbewerkt afvalwater** is afvalwater dat nog niet werd behandeld alvorens rechtstreeks of onrechtstreeks door de fabriek te worden geloosd.
- **Sanitair (of huishoudelijk) afvalwater** is afvalwater van sanitaire voorzieningen, zoals toiletten, gootstenen, douches, wasmachines.
- **Slib** is vast of halfvast materiaal dat (a) wordt geproduceerd als bijproduct van biologische afvalwaterzuiveringsprocessen of (b) wordt geproduceerd tijdens het fabricageproces.
- **Zoetwater van een storm** is zoetwater dat zich ophoopt door de neerslag tijdens een storm.
- **Afvalwater** is water dat niet langer bruikbaar wordt geacht voor een bepaald doel en dat uit de fabriek wordt geloosd.

VEREISTEN

- 1. RISICOBEOORDELING:** elke faciliteit moet een gedocumenteerde jaarlijkse risicobeoordeling voor afvalwater uitvoeren en documenteren, met ten minste:
 - a. Het in kaart brengen van alle afvalwaterbronnen, waaronder huishoudelijk afvalwater (slaapzalen, keukens, douches, toiletten), industrieel afvalwater, afvalwater van andere reinigingssystemen (bv. zure wassers en ketelzuiveraars) en stormwater.
 - b. Inzicht verwerven in de kwaliteit en het debiet en de gevaren van elk type afvalwaterlozing voor de gezondheid, veiligheid en het milieu bepalen.
 - c. Inzicht verwerven in de mogelijke stroomafwaartse gevolgen van het lozen van niet-conform afvalwater. Inzicht verwerven in de stroomafwaartse gevolgen van elke lozing voor fabrieken met meer dan een lozingspunt aan de eigendomsgrenzen.
 - d. Het bepalen van controlemaatregelen (bv. training, inspectie, controles van afvalwaterzuiveringsinstallaties) om de milieurisico tot een minimum te beperken.
- 2. BELEIDSREGELS EN PROCEDURES:** elke faciliteit moet beleidsregels opstellen en procedures implementeren om afvalwater te beheeren, waarin ten minste het volgende aan bod komt:
 - a. Het verkrijgen van alle vereiste lozingsvergunningen.
 - b. Het bijhouden van een inventaris van de afvalwaterzuiveringsapparatuur, met inbegrip van analytische testresultaten waarmee de naleving van alle geldende regels, standaarden en vergunningsbepalingen wordt aangetoond. Inventarissen moeten op jaarbasis worden herbekeken. In de inventaris dient ten minste:
 - a. Ieder type gebruikte afvalwaterzuiveringsapparatuur te worden gedefinieerd en worden aangetoond dat deze geschikt is voor het zuiveren van vuil uit het afvalwater.
 - b. Te worden aangetoond dat het afvalwater niet wordt aangelengd met zoetwater, koelwater, stormwater of schoon spoelwater uit het productieproces. Verdunning is geen aanvaardbare verontreinigingsbewakingsmethode.
 - c. Een gestaafe inspectie- en onderhoudskalender voor afvalwaterzuiveringsinstallaties.
 - c. Het ontwikkelen en publiceren van een monsternemingsprogramma voor afvalwater en slib van afvalwater.
 - d. Het ophangen van de lokale vereisten/parameters op een zichtbare plaats in de afvalwaterzuiveringsinstallatie.
 - e. Hergebruik van water en inspanningen om de hoeveelheid afvalwater te verminderen.
 - f. Het bemonsteren en testen van afvalwater onder toezicht van de bevoegde instanties. Bovendien moet iedere faciliteit haar afvalwaterlozingen bemonsteren en testen in overeenstemming met de afvalwaterrichtlijn van ZDHC.
 - g. Slib moet worden bemonsterd en getest onder toezicht van de bevoegde instanties om te bepalen of slib krachtens de lokale regelgeving als gevaarlijk of ongevaarlijk zou worden bestempeld. Slib mag niet worden gebruikt als compost, vulmateriaal voor meststoffen of een andere bodemtoepassing zonder een wettelijke vergunning waarin deze toepassingen uitdrukkelijk worden goedgekeurd.

- h. Er moet beroep worden gedaan op een door ZDHC goedgekeurd analytisch testlaboratorium die zich bekwaam heeft getoond in het aanwenden van de toepasselijke standaardmethoden voor afvalwater en slib. Testen krachtens de ZDHC-afvalwaterrichtlijn moeten worden uitgevoerd door een laboratorium dat door de stichting ZDHC werd geaccrediteerd/goedgekeurd. Wanneer er zich geen geaccrediteerd/goedgekeurd laboratorium in het land/de regio bevindt, moet de contractant de instructies van Nike naleven om aan deze bepaling te voldoen.
 - i. Het ontwikkelen van een proces om niet-naleving op te lossen. Dit proces moet bestaan uit een hoofdoorzaakanalyse van de niet-naleving en de ontwikkeling van een corrigerend actieplan om niet-naleving in de toekomst te voorkomen. Elke vorm van niet-naleving van de waterregels moet op proactieve wijze aan Nike worden gemeld.
 - j. Er moet documentatie worden bijgehouden van de afvalwateranalyses zodat het personeel van Nike, Inc. ze op verzoek kan raadplegen. Ook moeten testresultaten worden gepubliceerd op het speciale meldingsplatform van Nike.
- 3. TRAINING:** elke faciliteit verstrekt bewustzijnstraining over het behoud van zoetwater en afvalwater in het kader van de integratietraining bij de indienstname van nieuwe medewerkers. In de training moet het volgende aan bod komen:
- Soorten afvalwaterlozingen, lozingspunten en lozingsbronnen.
 - Gevolgen van onbeheerste lozingen voor het milieu.

Medewerkers die ervoor instaan de afvalwaterzuiveringsinstallatie(s) te bedienen of beheren moeten dezelfde training krijgen als de bovenstaande, aangevuld met training inzake:

- Het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen.
- De bediening en het onderhoud van behandelingsapparatuur voor binnenkomend zoetwater, met inbegrip van recyclingapparatuur voor zoetwater.
- De bediening en het onderhoud van biologische afvalwaterzuiveringssystemen, waaronder het verzamelen van operationele gegevens
- Gepaste bemonsteringstechnieken en -procedures.
- Probleemoplossing en hoofdoorzaakanalyse om situaties waarin de afvalwaterregels niet worden nageleefd te verhelpen en aan te pakken.
- Het ontwikkelen van corrigerende maatregelen om procesovertredingen en schendingen te verhelpen.

4. DOCUMENTATIE: trainingsgegevens: documentatie om aan te tonen dat het personeel dat instaat voor de bediening en het onderhoud van de water- en afvalwaterbehandelingsapparatuur terdege zijn opgeleid en gekwalificeerd zijn om deze taken uit te voeren. Voorbeelden van dergelijke documentatie zijn certificaten die werden afgeleverd door instanties die onderwijs geven in het vak van de behandeling van water en afvalwater. Trainingsgegevens van medewerkers moeten kunnen worden ingekeken en minimaal 3 jaar worden bewaard.

Incidentgegevens: de gegevens van alle incidenten moeten minimaal 5 jaar worden bewaard.

Andere gegevens:

- a. Actuele risicobeoordeling voor afvalwater en inventarissen van lozingen en verontreinigingsbewakingsapparatuur.
- b. Actuele vergunningen voor afvalwaterlozingen.
- c. Inspecties van verontreinigingsbewakingsapparatuur moeten minimaal 3 jaar worden bewaard.
- d. Onderhouds- en reparatiegegevens van verontreinigingsbewakingsapparatuur moeten gedurende de levensduur van de apparatuur worden bewaard.
- e. Analytische laboratoriumresultaten van afvalwatertesten moeten minimaal 5 jaar worden bewaard, tenzij er nieuwe testresultaten zijn.
- f. Bergingsdocumenten voor slib moeten minimaal 5 jaar worden bewaard.

Behalve daar waar iets specifiek wordt aangeduid als een aanbevolen praktijk, bepaalt deze Code Leadership Standard minimumnormen. Contractanten moeten zich houden aan alle eventuele strengere wettelijke vereisten en worden aangemoedigd om hun eigen praktijken te blijven ontwikkelen en zo hun medewerkers beter te beschermen.

REFERENTIES:

- Toepasselijke federale en lokale wetten en regels.
- Nike ESH-handboek, pagina 2-16
- ZDHC-afvalwaterrichtlijn, www.zdhc.org

STANDAARD

De contractant geeft blijk van een consistente, competente aanpak ten aanzien van aan beperkingen onderworpen stoffen, ondersteund door een doeltreffend, wettelijk beheerprogramma voor chemicaliën. In het programma worden de risico's van chemicaliën voor de medewerkers, omgeving en klanten duidelijk in kaart gebracht en beperkt door middel van de veilige verwerking, opslag, gebruik, inkoop en afvoer van chemicaliën.

VERANTWOORDELIJKHEDEN

De Location Manager moet erover waken dat er een opslagtankprogramma wordt geïmplementeerd en opgevolgd.

De HSE-vertegenwoordiger moet het opslagtankprogramma opstellen, handhaven en beheren.

Managers en supervisors moeten ervoor zorgen dat de medewerkers worden opgeleid en de vereisten van het opslagtankprogramma in naleven.

Medewerkers moeten de vereisten van de processen en procedures inzake opslagtanks naleven.

DEFINITIES

- **Een bovengrondse opslagtank** is een vaste container die wordt gebruikt voor de opslag van aardolie of gevaarlijke materialen, een capaciteit heeft van meer dan 208 liter (55 gallon) en zich volledig boven de grond bevindt.
- **Een ondergrondse opslagtank** is een container die wordt gebruikt voor de opslag van aardolie of gevaarlijke materialen en waarvan 10% of meer van de structuur (met inbegrip van de ondergrondse pijpleidingen) zich onder de grond bevindt.

VEREISTEN

1. **RISICOBEOORDELING**: elke faciliteit moet een gedocumenteerde risicobeoordeling laten uitvoeren, met ten minste het volgende:
 - a. Inventaris van alle bovengrondse en ondergrondse opslagtanks en de aanverwante gevaren van beide. De inventaris moet het type (fysieke samenstelling), de locatie, het formaat en een lijst van alle mogelijke chemische stoffen voor iedere tank omvatten.
 - b. Het evalueren van de aan de opslagtanks gekoppelde risico's.
 - c. Het bepalen en implementeren van controlemaatregelen (bv. operationele vereisten, lekkagedetectieapparatuur en verontreinigingsbewakingsapparaten).
2. **BELEIDSREGELS en PROCEDURES**: elke faciliteit moet procedures hebben ingevoerd om de gevolgen van bovengrondse en ondergrondse opslagtanks voor de gezondheid, veiligheid en het milieu te beperken of te elimineren, waarin ten minste het volgende aan bod komt:
 - a. Bovengrondse opslagtanks moeten:
 - Worden geëtiketteerd met een omschrijving van de inhoud en de daaraan gekoppelde gevaren.
 - Over een tweede verpakking beschikken die 110% van het volume van de grootste tank kan bevatten.

- Zijn uitgerust met beschermende barrières om onopzettelijke schade te voorkomen.
- Wekelijks aan gedocumenteerde inspecties worden onderworpen om na te gaan of de tank en de nevenapparatuur in goede staat is en geen tekenen van lekken of schade vertonen.
- Een samenstelling hebben die verenigbaar is met het/de opgeslagen materia(l)(en).

b. Ondergrondse opslagtanks moeten:

- Een samenstelling hebben die verenigbaar is met het/de opgeslagen materia(l)(en).
- Over een of meerdere van de volgende operationele lekkagedetectiesystemen beschikken:
 - Secundaire insluiting met interstitiële bewaking.
 - Automatische tankmeetsystemen.
 - Dampbewaking.
 - Grondwater-/ondergrondbewaking.
 - Statistische overeenstemming met inventaris.
- Beschermd zijn tegen corrosie van de ondergrond.
- Over een of meerdere van de volgende overvulbeveiligingen beschikken:
 - Automatische uitschakeling.
 - Overvulalarm.
 - Vlottersysteem.
- Jaarlijks een gedocumenteerd integriteitsonderzoek ondergaan.

c. Alle opslagtankinventarissen moeten worden bijgewerkt na de bouw of installatie van nieuwe apparatuur of de aanpassing van bestaande apparatuur, installaties of processen. Inventarissen moeten minstens op jaarbasis worden herbekeken.

d. Naast iedere tank moeten er gedocumenteerde productoverdrachtsprocedures worden opgehangen.

e. Er moeten gedocumenteerde lekkageresponsprocedures en -apparatuur worden voorzien.

3. TRAINING: medewerkers en/of aannemers die instaan voor de bediening, het onderhoud en/of de productoverdracht van opslagtanks in faciliteiten moeten de volgende training volgen:

- Inspectieprocedures voor tankinstallaties en nevenapparatuur/pijpleidingen.
- Productoverdrachtsprocedures.
- Responsprocedures voor lekkage of andere defecten van de tankinstallatie.

4. DOCUMENTATIE:

Trainingsgegevens: elke faciliteit moet de trainingsgegevens minimaal 3 jaar bewaren.

Incidentgegevens: elke faciliteit moet de incidentgegevens minimaal 5 jaar bewaren.

Andere gegevens:

- a. Wekelijkse inspectielogboeken moeten minstens 1 jaar worden bewaard.
- b. Actuele risicobeoordeling en inventaris.
- c. Jaarlijkse integriteitsonderzoeken van ondergrondse opslagtanks moeten worden bewaard gedurende de levensduur ervan, vermeerderd met 30 jaar.

Behalve daar waar iets specifiek wordt aangeduid als een aanbevolen praktijk, bepaalt deze Code Leadership Standard minimumnormen. Contractanten moeten zich houden aan alle eventuele strengere wettelijke vereisten en worden aangemoedigd om hun eigen praktijken te blijven ontwikkelen en zo hun medewerkers beter te beschermen.

REFERENTIES:

- Toepasselijke federale en lokale wetten en regels.
- Nike ESH-handboek, pagina 2-22, 2-26

STANDAARD

De contractant geeft blijk van een consistente, competente aanpak ten aanzien van aan beperkingen onderworpen stoffen, ondersteund door een doeltreffend, wettelijk beheerprogramma voor chemicaliën. In het programma worden de risico's van chemicaliën voor de medewerkers, omgeving en klanten duidelijk in kaart gebracht en beperkt door middel van de veilige verwerking, opslag, gebruik, inkoop en afvoer van chemicaliën.

- Het ontwikkelen en implementeren van processen en procedures om het risico van polychloorbifenylen (PCB) voor medewerkers en het milieu te beperken.

VERANTWOORDELIJKHEDEN

De Location Manager moet erover waken dat er procedures voor het opsporen en beheren van en werken in de nabijheid van PCB worden ontwikkeld, geïmplementeerd en opgevolgd.

De HSE-vertegenwoordiger moet de processen en procedures inzake PCB opstellen, handhaven en beheren.

Managers en supervisors moeten ervoor zorgen dat de medewerkers worden opgeleid en de vereisten van de processen en procedures inzake PCB naleven.

Medewerkers moeten de vereisten van de processen en procedures inzake PCB naleven.

DEFINITIES

- **Polychloorbifenylen (PCB)** wijst op een groep synthetische organische chloorverbindingen die niet ontvlambaar en stabiel zijn. Ze worden veel gebruikt als koelmiddelen en smeermiddelen in elektrische apparatuur (transformatoren, condensatoren, lichtballasten), hydraulische vloeistoffen, brandvertragers, verfstoffen, inkt, pesticiden en oppervlaktecoatings. PCB wordt niet afgebroken in de natuur en is bijzonder schadelijk voor mens en dier.

VEREISTEN

1. **RISICOBEOORDELING:** elke faciliteit moet een gedocumenteerde jaarlijkse risicobehoordeling voor PCB laten uitvoeren, met ten minste:
 - a. Het onderzoeken en registreren van apparatuur of materialen die PCB bevatten.
 - b. Het bepalen van locaties van apparatuur die PCB bevat en hieraan gekoppelde gevaren.
 - c. Het evalueren van het aan PCB gekoppeld risico.
 - d. Het bepalen van controlemaatregelen om het risico te beperken (bv. etikettering, toegangscontrole, inspecties, vervanging door materialen zonder PCB).
2. **BELEIDSREGELS EN PROCEDURES:** elke faciliteit die over apparatuur of materialen beschikt die PCB bevatten in een concentratie van meer dan 50 ppm (als de concentratie niet gekend is, moet men ervan uitgaan dat deze meer dan 50 ppm bedraagt), moet procedures invoeren waarin ten minste het volgende aan bod komt:
 - a. Alle apparatuur of materialen die PCB bevatten moeten als volgt worden geëtiketteerd:

GEVAAR-BEVAT PCB.

- b. De toegang tot apparatuur die PCB bevat wordt beperkt tot bevoegde personen.
 - c. Bepalingen voor het correcte gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen tijdens het gebruik van apparatuur of materialen die PCB bevatten.
 - d. Er moeten minstens jaarlijks inspecties worden verricht om de toestand van apparatuur of materialen met PCB na te gaan.
 - e. Schriftelijke lekkageresponsprocedures voor het indijken van lekkages van apparatuur met PCB.
 - f. Er moet voldoende schoonmaakmateriaal voor lekkages beschikbaar zijn naargelang de hoeveelheid PCB die de materialen bevatten.
 - g. Reiniging van alle met PCB bevulde materialen die niet worden afgevoerd of hergebruikt.
 - h. Alle apparatuur of materialen die PCB bevatten en worden afgevoerd, moeten worden afgezonderd en naar een goedgekeurde bergingsinstantie worden gezonden die toestemming heeft om PCB als afval te verwerken.
- 3. TRAINING:** medewerkers die beroepsmatig in contact komen met apparatuur of materialen die PCB bevatten, zoals onderhoudspersoneel of conciërges, moeten training volgen met ten minste:
- Gevaren voor de gezondheid en het milieu die met PCB in verband worden gebracht.
 - De locatie van apparatuur of andere materialen die PCB bevatten.
 - Lekkagerespons en indijking van lekken uit apparatuur die PCB bevat.
 - Gebruik, passen, beperkingen en onderhoud van persoonlijke beschermingsmiddelen.
 - Correcte bergingsmethodes voor apparatuur, zoals lichtballasten, die PCB bevat.
 - Onderhoudsprocedures voor apparatuur en materialen die PCB bevatten.

4. DOCUMENTATIE:

Trainingsgegevens: trainingsgegevens van medewerkers moeten minimaal 3 jaar beschikbaar zijn en worden bewaard.

Incidentgegevens: er moeten gegevens van alle incidenten met PCB worden bewaard. Deze gegevens moeten minimaal 5 jaar worden bewaard.

Andere gegevens:

- a. Actuele risicobeoordeling inzake PCB.
- b. Inspecties van apparatuur en materiaal die PCB bevatten moeten minimaal 3 jaar worden bewaard.
- c. Verwijderings- en afvoerdocumenten voor PCB als afval of ontmantelde apparatuur moeten minimaal 5 jaar worden bewaard.



Behalve daar waar iets specifiek wordt aangeduid als een aanbevolen praktijk, bepaalt deze Code Leadership Standard minimumnormen. Contractanten moeten zich houden aan alle eventuele strengere wettelijke vereisten en worden aangemoedigd om hun eigen praktijken te blijven ontwikkelen en zo hun medewerkers beter te beschermen.

REFERENTIES:

- Toepasselijke federale en lokale wetten en regels.
- Nike ESH-handboek, pagina 2-14