

1. Doel:

Het doel van deze instructie is op een juiste wijze invullen van ARBO wetgeving op het gebied van hulpverlening bij ongevallen op de werkvloer.

2. Proceseigenaar:

Hoofd BHV-er.

3. Referenties:

- I13.1 Bijlage locaties EHBO koffers

4. Procedure beschrijving:

Er zijn geen wetten of normen die voorschrijven wat er in een verbandtrommel moeten zitten. Een veel gebruikte methode is de Arbo controle per afdeling te laten bepalen welke risico's er zijn en daar de verbandtrommel op aan te passen.

Er zijn wel enige organisaties, zoals het oranje kruis die eigen richtlijnen hebben, maar dit zijn richtlijnen die geen enkele wettelijke status hebben of branche bepalend zijn.

Je kunt ze vrijwillig volgen om houvast te hebben, maar men kan ook zelf naar eigen inzicht de trommels vullen met dat wat men denkt echt nodig te hebben voor de in het bedrijf specifieke werkomgeving.

Dat laatste is het verstandigst omdat je daarmee tegemoet komt aan de RI&E.

4.1 Houdbaarheidsdatum:

Zelf regelmatig ontbrekende materialen vervangen en steriele middelen controleren en zo nodig te vervangen, zodat deze weer ten minste één jaar meekunnen of tot de volgende controle.

Binnen de organisatie heeft iemand de deeltaak toegewezen gekregen om de verband- en reddingmiddelen periodiek te controleren hierdoor is men (bijna) altijd van verzekerd dat EHBO materialen up-to-date zijn.

4.2 Verbruik:

Het EHBO-materiaal dient dit op regelmatige tijdstippen te worden gecontroleerd en desnoods worden aangevuld. In de loop van het jaar is er misschien gebruik gemaakt van materiaal. Dit moet niet alleen vervangen worden of aan gevuld te worden om terug wettelijk in orde te zijn, maar ook omdat het ontbrekende materiaal misschien het redden van het leven van een van medewerkers kan betekenen.

4.3 Controle:

De koffers worden *maandelijks* nagelopen (*of deze nog verzegeld is*) of wanneer noodzakelijk tussentijds gecheckt. *Is de zegel verbroken, wordt de koffer helemaal nagekeken en indien nodig aangevuld met ontbrekend materiaal. Jaarlijks wordt ook nog door een externe servicedienst alle koffers nagekeken, aangevuld en indien nodig zaken vervangen.*

Controle EHBO koffers dient elk kwartaal te worden ingevuld. Hoofd BHV is verantwoordelijk voor deze invulling. Uiteraard kan en mag dit intern of extern worden uitbesteed. Van de check momenten dient een registratie te worden bijgehouden.

De gecontroleerde verbandkoffers worden afgetekend op de aftekenlijst in de EHBO ruimte.

5. locaties EHBO koffers

Zie bijlage I13.1 locaties EHBO koffers.