

REGISTRATIEPROTOCOL INCIDENTEN MET GEVAARLIJKE STOFFEN

Augustus 2012

| | | | |
|------|---|----------|----------------|
| VSNU | Registratieprotocol gevaarlijke stoffen | Mei 2009 | Pagina 1 van 4 |
|------|---|----------|----------------|

Inleiding en beleid

De universiteiten worden steeds vaker geconfronteerd met medewerkers en / of studenten die in meer of mindere mate binnen de universiteitsgebouwen menen te zijn blootgesteld aan gevaarlijke stoffen die ziekte kunnen veroorzaken, waaronder asbest.

Gezien het feit dat de incubatietijd van aan deze stoffen gerelateerde ziekten lang kan zijn (in geval van asbest gemiddeld 40 jaar), hebben we hier nog niet te maken met zieken en komen we ook nog niet toe aan een eventuele aansprakelijkheidsvraag en of het vergoeden van schade. De mensen die het hier echter betreft hebben vaak wel sterke angstgevoelens bij een vermeende blootstelling en zoeken tevens naar wegen om een eventuele aansprakelijkheidsclaim voor de toekomst vast te leggen.

Het beleid van de VSNU, vastgelegd in haar arbocatalogus, is erop gericht op een verantwoorde manier om te gaan met dit soort situaties. De medewerker of student die denkt blootgesteld te zijn aan gevaarlijke stoffen staat centraal en kan rekenen op een goede en eerlijke behandeling.

Dit registratieprotocol is een uitwerking van de arbocatalogus en voorziet niet in de registratie van "derden" (niet zijnde medewerkers of studenten) die menen blootgesteld te zijn geweest aan gevaarlijke stoffen in het kader van hun activiteiten aan of bij de universiteiten. Dergelijke verzoeken kunnen worden neergelegd en geregistreerd bij de juridische afdeling van de betrokken universiteit. Het betreft hier altijd blootstelling naar aanleiding van een incident, het betreft hier niet registratie in het kader van Arbobesluit Art. 4.13 en 4.15 (regulier werk met CMR stoffen).

Directeur P&O van de betrokken universiteit is 'eigenaar' van het protocol. De arbodienst onderhoudt het protocol, coördineert en evalueert periodiek de uitvoering en draagt in overleg met betrokkenen zorg voor actualisatie en verbetering.

Registratieprotocol

Hieronder een beschrijving van het registratieprotocol.

Onderzoek naar de blootstelling en registratie

Zodra medewerkers en /of studenten menen te zijn blootgesteld aan gevaarlijke stoffen kunnen zij dit melden bij de voor arbo gemandateerde leidinggevende (veelal decaan of directeur) die dit vervolgens meldt bij de arbodienst. Door de arbodienst wordt globaal onderzoek gedaan naar de aard, de hoedanigheid en de waarschijnlijkheid van de blootstelling. Als uit het onderzoek blijkt dat blootstelling aannemelijk is, stuurt de leidinggevende een registratieverzoek naar het hoofd van de arbodienst. Hoofd van de arbodienst stelt een registratieverklaring op en ondertekent namens het College van Bestuur (het hoofd arbodienst dient hiervoor gemandateerd te zijn). De registratieverklaring wordt naar de betrokken medewerkers/student gezonden en een kopie wordt toegevoegd aan het medisch dossier en aan het personeelsdossier. Ingeval het studenten betreft wordt de registratiekopie onderwijs & studentenzaken gestuurd en in het studentendossier bewaard.

In verband met de, voor mogelijk lange incubatietijd, zal het rapport 30 jaar na beëindigen werkzaamheden /afstuderen in de dossiers worden bewaard.

| | | | |
|------|---|----------|----------------|
| VSNU | Registratieprotocol gevaarlijke stoffen | Mei 2009 | Pagina 2 van 4 |
|------|---|----------|----------------|

Op pagina 3 is de algemene procedure opgenomen voor melding, onderzoek en registratie bij vermeende blootstelling aan gevaarlijke stoffen.

| | | | |
|------|---|----------|----------------|
| VSNU | Registratieprotocol gevaarlijke stoffen | Mei 2009 | Pagina 3 van 4 |
|------|---|----------|----------------|

Brief aan betrokken medewerker of student

Het hoofd arbodienst stuurt namens het College van Bestuur een brief aan de betrokkene waarin melding wordt gemaakt van de uitkomst van het onderzoek en van de registratie. In de brief wordt tevens vermeld dat de universiteit begeleidingsmogelijkheden biedt (zie alinea hieronder) en dat de universiteit in dit soort zaken geen beroep zal doen op eventuele verjaring van mogelijke schadeclaims in de toekomst (zie laatste alinea).

Opvang en begeleiding

Voor de medewerker of student die (vermeend) bloot is gesteld aan gevaarlijke stoffen wordt vervolgens indien zij / hij dit wenst, begeleiding geboden door een universitaire bedrijfsarts /studentenarts of wordt hulp geboden bij het vinden van hulpverlening buiten de universiteit. Indien wenselijk worden in het verlengde hiervan ook afspraken gemaakt met de leidinggevende of studentdecaan van de betrokkene.

Geen beroep op verjaring

De termijn tussen de blootstelling en het optreden van een ziektebeeld kan bij blootstelling aan gevaarlijke stoffen (met name in geval van asbest) lang zijn. In sommige gevallen langer dan de wettelijke verjaringstermijn voor schadeclaims. Het is het beleid van de VSNU om in dit soort zaken in geval het (ex-) personeel of (ex-)studenten betreft, geen beroep te doen op de verjaring van een mogelijke claim.

Algemene procedure voor melding, onderzoek en registratie bij vermeende blootstelling aan gevaarlijke stoffen.

Hieronder is de procedure schematisch weergegeven.

1. De medewerker, student meldt vermeende blootstelling aan leidinggevende.
2. Ingeval het een situatie uit het verleden betreft wordt door de arbodienst onderzoek gedaan naar aard, hoedanigheid en waarschijnlijkheid van de vermeende blootstelling.
3. De arbodienst documenteert de onderzoeksresultaten, verifieert deze bij de medewerker of student. De leidinggevende verzoekt hoofd arbodienst om registratie .
4. Het hoofd arbodienst stuurt namens het CvB een brief aan medewerker of student waarin de onderzoeksresultaten en registratie worden vermeld en begeleiding wordt aangeboden door bedrijfsarts /studentarts of via externe hulpverlening. Een kopie van de brief gaat in het P&-dossier en wordt opgenomen in het medisch dossier. Indien het studenten betreft zal de brief in het studentendossier van onderwijs & studentenzaken worden opgenomen.
5. Begeleiding van medewerker of student door bedrijfsarts of externe hulpverlening.

