

# Risico-inventarisatie en -evaluatie & Plan van Aanpak

voor



Rapportnummer : RI&E2019-12.05  
Aan : de heer M.J.C. Geenen  
Van : M. Bos-Aarts (Middelbaar Veiligheidskundige)  
Datum : 05 december 2019

*De risico-inventarisatie en –evaluatie (RI&E) en/of Actualisering is een momentopname. De rapportage is een vastlegging van de stand van zaken op dat moment en is niet uitputtend. Er kunnen dus knelpunten aanwezig zijn, die niet zijn gesignaleerd of niet gemeld zijn tijdens de uitvoering van de RI&E/Actualisering. Op grond van de RI&E/Actualisering kan derhalve geen aansprakelijkheid worden ontleend door het bedrijf jegens de opsteller van deze RI&E/Actualisering-rapportage.*

---

**TOETSING RI&E door E.J. Polder (HVK) certificaatnummer 43234 (2022)****INHOUDSOPGAVE**

	<b>Pagina</b>
<b>Bedrijfsinformatie</b>	<b>4</b>
<b>Aanpassing Arbowet per 01 juli 2017</b>	<b>8</b>
<b>Psychosociale Arbeidsbelasting (PSA)</b>	<b>8</b>
<b>Beeld van het bedrijf</b>	<b>9</b>
<b>Samenvatting Wetgeving</b>	<b>9</b>
<b>1 Inleiding</b>	<b>12</b>
1.1 Bedrijfskenmerken	13
1.2 Uitvoering RI&E	13
1.3 Wetgeving	14
1.4 Opbouw rapport	15
<b>2 Risico-inventarisatie en evaluatie</b>	<b>16</b>
2.1 Beoordeling ARBO-Verzuimbeleid	16
2.2 Beoordeling risico's bij het uitvoeren van het werk	20

**BIJLAGEN**

Bijlage 1:	Berekening risicoscore
Bijlage 2:	Overzicht aanvullende inventarisaties inclusief PSA
Bijlage 3:	Rol en taak preventiemedewerker
Bijlage 4:	Wijzigingen Arbowet 2007
Bijlage 5:	Specifieke risico inventarisatie bedrijfsonderdelen
Bijlage 6:	Voorstel Plan van Aanpak 2020

**Plan van Aanpak**

Voor het opstellen van de RI&E heeft er een rondgang op het bedrijf en gesprekken plaatsgevonden. Het betreft een momentopname. Veranderingen, aanpassingen, vernieuwingen etc. welke na de rondgang plaatsvinden zijn derhalve niet verwerkt zijn in deze RI&E. Deze dienen bij een actualisering meegenomen te worden. Verwerkt dit minimaal in de jaarlijkse verslaglegging van de uitgevoerde activiteiten.

**UITGEVOERD VOOR**

Bedrijfsnaam : **Bouwmensen Limburg B.V.**

Adres : Vestiging Beek  
Stationsstraat 100  
6191 BG BEEK

Opsturen naar Beek

Pas 2 jaar hier. Nuth had RI&E en overgegaan naar Beek....

Telefoonnummer : ☎ +31 (0) 45 52 450 60  
☎ +31 (0) 6 163 20 364 (F. Mulders)

E-mail : info@bouwmensen-limburg.nl  
t.geenen@bouwmensen-limburg.nl; f.mulders@bouwmensen-limburg.nl

WWW : [www.bouwmensen.nl/limburg](http://www.bouwmensen.nl/limburg)

Directie : R. Mober

Gesproken met : de heer M.J.C. Geenen en de heer F. Mulders (preventiemedewerker)

KVK : 14110103

Arbodienst : De medisch keuringen vinden plaats via de bouw CAO en controle via de arbodienst uit Heerlen

**Uitgevoerd door**

Naam : M. Bos-Aarts  
Bedrijf : ArboAssist B.V.  
Adres : Kerkstraat 6b, 6026 RV Maarheeze

### **Uitvoering inventarisatie**

Binnen de organisatie is de RI&E al enige jaren aanwezig. Indertijd opgemaakt toen de vestiging nog in Nuth was. Twee jaar geleden is de vestiging verhuisd naar Beek. Om een juist beeld te krijgen van de stand van zaken in het kader van de risico's en in verband met wijzigingen in de Arboret is een nieuwe RI&E opgesteld. De inventarisatie is gestart in december 2019. De RI&E van Nuth is binnen de organisatie aanwezig.

Uit de gesprekken met de heer Geenen en de heer Mulders komt naar voren dat er binnen de organisatie aandacht wordt besteed aan het welzijn en welbevinden van de medewerkers en de leerlingen. Dit resulteert in een prettige, open werksfeer welke gericht is op samenwerking. Dit komt ook terug in het relatief lage verloop. De organisatie kenmerkt zich verder door een platte structuur.

### **Preventiemedewerker / vertrouwenspersoon**

Uitgebreid gesproken met de heer M.J.C. Geenen, locatiemanager en de heer F. Mulders, preventiemedewerker. Binnen deze functie kan hij voldoende tijd vrijmaken om invulling te geven aan de taak en functie van preventiemedewerker. Zie voor aanvullende informatie bladzijde 12 en Bijlage 3. Medewerkers dienen geïnformeerd te worden dat de heer Mulders als Preventiemedewerker is aangewezen.

De aangewezen Vertrouwenspersoon was iemand intern. Er en moet een nieuwe vertrouwenspersoon worden aangewezen. Zodra hij of zij bekend is, zal men hierover worden geïnformeerd. Overleg eventueel met de arbodienst om iemand aan te wijzen.

### **Scope bedrijf**

Bouwmensen Limburg B.V. zorgt met moderne, goede en praktijkgerichte opleidingen voor voldoende goed opgeleide en gekwalificeerde vakkrachten in de bouwbranche. Bouwmensen heeft verschillende vestigingen in meerdere provincies door heel Nederland.

### **Ondernemingsraad**

Er is geen ondernemingsraad aanwezig. Binnen het bedrijf is dit niet verplicht gezien het feit dat het aantal medewerkers minder dan 50 personen is. Vanuit de werknemers is ook geen vraag voor een Personeels Vertegenwoordiging.

### **Certificeringen indien van toepassing**

Niet van toepassing.

### **Uitvoeren interne audit indien van toepassing**

Niet van toepassing.

---

### **Beschrijving werkzaamheden**

Binnen Bouwmensen worden vaktechnische opleidingen verzorgd voor diverse werkzaamheden in de bouw. Het betreft zowel vakdeskundigheid als opleidingen in het middenkader. Tevens wordt de opleiding DAV gegeven.

### **Bedrijfshulpverlening**

Aangegeven is dat binnen het bedrijf 4 BHV'ers zijn en één zal binnenkort de cursus volgen. Herhalingstrainingen worden gevolgd. Alle werkzaamheden vinden op school en op werklocaties plaats. Op locaties maakt men ook gebruik van de BHV van het leerbedrijf en de landelijke/lokale hulpverlening.

Er is een AED-apparaat aanwezig. Eenmaal per jaar tijdens de bhv cursus/herhaling wordt ook met de AED gewerkt.

### **Verhuur ruimtes**

Bouwmensen Limburg is eigenaar van het pand. Diverse ruimtes worden onderverhuurd. Belangrijk is dat Bouwmensen Limburg ook verantwoordelijk is voor de veiligheid van de huurders.

### **Gebruikte PBM's**

Binnen de organisatie worden de volgende persoonlijke beschermingsmiddelen gebruikt:

- Veiligheidshelm;
- Veiligheidsbril;
- Veiligheidsschoenen of laarzen;
- Gehoorbescherming kappen
- Otoplastieken allemaal aangemeten
- Bedrijfskleding: trui, jas, broek;
- Handschoenen zijn grijpvoorraad.

### **Gebruikte houtsoorten**

Het betreft de volgende hout soorten:

- Vuren
- Meranti
- MDF
- Spaanplaat
- Multiplex

**Algemene gegevens**

<b>Personeel</b>	<b>Man</b>	<b>Vrouw</b>	<b>Totaal</b>	<b>Opmerkingen</b>
Aantal fulltimers	6		6	
Aantal parttimers (inclusief directie)		2	2	
<b>Totaal</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	
<b>Bijzondere groepen werknemers</b>				
				NVT
Medewerkers met taalbeperkingen				NVT
Oudere werknemers 60 +	2 (1 per januari weg)			NVT
Jeugdigen (<18 jaar)	leerlingen			NVT
Leerlingen: van 16 tot 25 jaar	75			
Uitzendkrachten				NVT
Gedetacheerde medewerkers / BBL en Bollers (op loonlijst)	Bbl 20 Bol 55			
Vakantiewerkers				NVT
Stagiairs				NVT
Nieuwelingen				NVT
Thuiswerkers				NVT
ZZP'ers				NVT
<b>Totaal</b>				
<b>Personeelsverloop</b>	<b>Man</b>	<b>Vrouw</b>	<b>Totaal</b>	<b>Opmerkingen</b>
Aantal in dienst, in afgelopen de afgelopen 12 maanden	Continu proces	Continu proces		
<b>Functies</b>	<b>Werkplek</b>		<b>PAGO/PMO keuringen</b>	
Directie	Bedrijf		CAO	
Administratie	Bedrijf		CAO	
Instructeurs/leermeesters (3)	Bedrijf		CAO	
<b>Gemelde beroepsziekte</b>	nvt			
<b>Ziekteverzuim</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
	2%	2%	2%	
<b>Ongevallen</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
	0	0	0	

Schilders van VISTA betreft BBL circa 10 en BOL circa 20; zij komen ook naar Bouwmensen Limburg vestiging Beek voor theorie en praktijk. Zij vallen wel onder VISTA college. Er zal ook 2,5 docent voor bijkomen.

## AANPASSING ARBEIDSOMSTANDIGHEDENWET (ARBOWET) 1 JULI 2017

Met de vernieuwde wet komt er meer aandacht voor preventie. Ook versterkt het de betrokkenheid van werkgevers en werknemers, de rol van preventiemedewerker én verbetert het de randvoorwaarden van het handelen van de bedrijfsarts. Daarbij komt er meer aandacht voor preventie, beroepsziekten en arbeidsgerelateerde gezondheidsklachten.

Hieronder vindt u een globaal overzicht van de belangrijkste wijzigingen in de vernieuwde Arbowet.

- Open spreekuur. Iedere medewerker heeft het recht een bedrijfsarts te bezoeken.
- Vrije toegang werkvloer. De bedrijfsarts krijgt vrije toegang tot de werkvloer.
- Second opinion. Een medewerker heeft recht op een second opinion van een andere bedrijfsarts.
- Grotere medewerkersbetrokkenheid. De werknemersvertegenwoordiging krijgt instemmingsrecht bij de keuze voor de preventiemedewerker en diens rol in de organisatie.
- Duidelijkere rol preventiemedewerker. De preventiemedewerker krijgt een duidelijker rol in de organisatie.
- Basiscontract arbodienstverlening. Er komt een basiscontract arbodienstverlening. Hierin worden de afspraken over de dienstverlening vastgelegd.

## PSYCHOSOCIALE ARBEIDSBELASTING

Daar Psychosociale Arbeidsbelasting (PSA) PSA als arbeidsrisico is opgenomen in de Arbeidsomstandighedenwet en het Arbeidsomstandighedenbesluit, is de werkgever verantwoordelijk voor de aanpak van PSA binnen het bedrijf.

Het gaat daarbij om de arbeidsrisico's welke werkstress kunnen veroorzaken zoals:

- werkdruk;
- agressie/geweld/intimidatie;
- pesten;
- discriminatie;
- seksuele intimidatie.

Een verstoorde balans tussen het werk en de privésituatie kan eveneens PSA veroorzaken. Denk aan bijvoorbeeld de zorg voor kinderen of ouders maar ook het overlijden van een naaste.

In Art. 1.3 lid e Arbowet wordt PSA omschreven als "de factoren direct of indirect onderscheid met inbegrip van seksuele intimidatie, agressie en geweld, pesten en werkdruk, in de arbeidssituatie die stress teweegbrengen. Stress is een toestand die indien negatief ervaren lichamelijke, psychische of sociale gevolgen heeft". De inventarisatie is weergegeven in Bijlage 2.



## BEELD VAN HET BEDRIJF

Hierna treft u een samenvatting aan van de onderwerpen uit de Risico Inventarisatie en Evaluatie. Hierin wordt in het kort een beeld geschetst van het bedrijf en worden onderwerpen die een vervolgactie hebben aangegeven.

De werkzaamheden vinden plaats vanuit het pand te Beek. Hier zijn de leslocaties binnen en buiten, het kantoor, de administratie en magazijn gevestigd.

De hoofdingang van het pand is toegankelijk voor leveranciers, klanten en leerlingen. Tevens geldt de ingang voor de overige huurders binnen het pand.

Binnen het bedrijf zijn op het moment van inventarisatie meerdere personen inclusief directie werkzaam. Zie voor de verdeling de Algemene Gegevens op pagina 7.

Middels het opstellen van RI&E wordt er invulling gegeven aan de wettelijke eisen waaraan voldaan moet worden die verwoord zijn in de Arbeidsomstandighedenwet.

Alle werkzaamheden in de uitvoering vinden plaats op locaties te Beek.

Aandachtspunten zijn verwoord in het Voorstel Plan van Aanpak behorend bij de RI&E.

## SAMENVATTING WETGEVING

Voor u ligt de Risico-Inventarisatie & -Evaluatie (RI&E) van Bouwmensen Limburg B.V. vestiging. Het belang van deze Risico-Inventarisatie & -Evaluatie kan onderverdeeld worden in drie deelbelangen.

Ten eerste het bedrijfsbelang; verbetering van de arbeidsomstandigheden verhoogt de motivatie van de werknemers en kan daarmee de productiviteit verbeteren en het ziekteverzuim verlagen. Daarnaast kan het ook de kwaliteit van het werk verhogen.

Ten tweede het personeelsbelang. De werkgever moet zorgdragen voor een goede kwaliteit van de arbeid. Het beleid van de onderneming moet mede gericht zijn op een zo groot mogelijke veiligheid, een zo goed mogelijke bescherming van de gezondheid en het bevorderen van het welzijn van de werknemer. Werknemers hebben het recht op inzage in de RI&E.

**De aanpassing van artikel 5 van de Arbowet per 1 april 2011 geeft aan dat de werkgever moet zorgen dat de werknemers kennis kunnen nemen van de RI&E van het bedrijf zo ook van de actualisering.**

De OR heeft wettelijk het recht op inzage van de RI&E en inspraak bij het Plan van Aanpak. Daar binnen de organisatie geen OR aanwezig is moet – ook om deze reden – de RI&E kenbaar gemaakt te worden aan de medewerkers.

Tot slot vormt de RI&E de basis voor effectieve Arbozorg. Vanuit de resultaten van de RI&E kan de organisatie de prioriteiten voor verbetering van de arbeidsomstandigheden in een plan van aanpak vaststellen. Daarmee wordt voldaan aan een basisvereiste uit de Arbowet.

Volgens de Arbowet is iedere werkgever verplicht om een gestructureerd Arbobeleid te voeren. De basis hiervoor vormt de inventarisatie van de risico's die zich op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn in de organisatie voordoen.

Deze risico's moeten worden geëvalueerd om te bepalen wat de grootste risico's zijn en op welke wijze de arbeidsomstandigheden verbeterd kunnen worden. Deze verbetering moet vastgelegd zijn in een Plan van Aanpak (PvA). Over dit PvA dient jaarlijks verslaglegging plaats te vinden om zo de risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) te actualiseren. Zinvol is periodiek, bijvoorbeeld jaarlijks, een inspectie rondgang te houden waarvan verslag wordt opgemaakt.

In december 2019 is de RI&E uitgevoerd. Een deel van de onderdelen van de verplichtingen uit de Arbowet zijn praktisch ingevuld; dit daar de organisatie efficiënt werkt.

De invulling van de arbeidsomstandigheden is voor alle medewerkers gelijk. Dat betekent dat ook geen uitzondering gemaakt wordt voor onder andere anderstaligen binnen het bedrijf. Alle medewerkers vallen onder hetzelfde beleid en de uitvoering daarvan. Binnen het bedrijf zijn tot op heden geen anderstaligen aanwezig alle werknemers spreken voldoende Nederlands om kennis te kunnen nemen van de inhoud van de RI&E.

Er wordt gewerkt met een vast team van medewerkers en een wisselende hoeveelheid leerlingen. Inhuur vindt niet plaats. In het kader van eventuele toekomstige inhuur is hierna aangegeven welke verplichtingen er o.a. gelden bij inhuur van medewerkers.

#### **Verantwoordelijkheid bij inhuur**

Bij inhuur van zzp'ers, uitzendkrachten en leerlingen is de inhuurder verantwoordelijk voor de ingehuurde personen. U wordt op dat moment wettelijk gezien als de werkgever. U wordt verantwoordelijk gehouden voor hun arbeidsomstandigheden, dient toe te zien op het juist gebruik van PBM's en dat zij hun werkzaamheden veilig uitvoeren. Bij o.a. de Branche en op internet is informatie te vinden over risico's van de specifieke beroepen. Print deze uit en laat de zzp'er, uitzendkracht e/o leerling deze lezen en tekenen voor ontvangst om zodoende aan de wettelijke verplichting personeel te informeren/instrueren te voldoen.

Voor onderaannemers geldt dat zij onder de verantwoordelijkheid van de opdrachtgever vallen wanneer zij gebruikmaken van de middelen van de opdrachtgever.

Belangrijk is dat de ingehuurd medewerkers voorzien worden van de binnen de organisatie geldende veiligheidsregels en het gebruik van de persoonlijke beschermingsmiddelen.

Op het moment van de inventarisatie zijn er volgens opgave risicogroepen aanwezig. In het kader hierna is aangegeven welke verplichtingen er o.a. gelden bij risicogroepen.

**Risicogroepen**

*Onder risicogroepen wordt verstaan o.a. jongeren (tot 18 jaar), zwangere vrouwen, uitzendkrachten, thuiswerkers en ouderen. Voor deze groepen gelden aanvullende voorschriften met betrekking tot o.a. werktijden, faciliteiten, werkwijze, aanvullende instructies etc. Indien er risicogroepen binnen een organisatie aanwezig zijn dient hiervoor procedures en een beleid opgesteld te worden conform de voor die groep geldende voorschriften verwoord in het Arbobesluit.*

## 1 INLEIDING

Werken kan risico's op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn met zich meebrengen. Wanneer deze risico's onvoldoende beheerst worden, kunnen deze leiden tot ziekteverzuim, ongevallen en verstoring van het bedrijfsproces. Het is in ieders belang deze werk gebonden risico's zo klein mogelijk te houden. Het verbeteren van de arbeidsomstandigheden heeft bovendien een gunstig effect op de bedrijfsresultaten. In dit streven naar goede arbeidsomstandigheden hebben zowel werkgever als de werknemers een duidelijke rol.

Volgens de Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet) per 1 januari 2007 moet een bedrijf zicht hebben op de risico's waaraan werknemers worden blootgesteld tijdens hun werk en moet de directie daartoe een plan maken om deze risico's zo mogelijk te verminderen. De wet noemt dit een "risico-inventarisatie en -evaluatie" (RI&E). Deze RI&E is een goed startpunt om planmatig te gaan werken aan het verbeteren van de arbeidsomstandigheden.

### Definitie

De Risico- Inventarisatie & -Evaluatie (RI&E) betreft de inventarisatie en evaluatie van de risico's die de arbeid voor de werknemers met zich brengt, zoals bedoeld in artikel 5 van de Arbowet. De RI&E bevat een beschrijving van de gevaren, de risicobeperkende maatregelen en de risico's voor bijzondere categorieën van werknemers. De RI&E besteedt ook aandacht aan de toegang van werknemers tot deskundige werknemers en personen. Bij de RI&E hoort een Plan van Aanpak, waarin is aangegeven welke maatregelen zullen worden genomen in verband met de bedoelde risico's en de samenhang daartussen, één en ander overeenkomstig artikel 3 van de Arbowet. In het plan van aanpak worden termijnen aangegeven waarbinnen de maatregelen worden genomen.

Jaarlijks dient u (schriftelijk) te rapporteren over de uitvoering van het plan van aanpak. Voor deze jaarlijkse rapportage dient er overleg gepleegd te zijn met de werknemers(vertegenwoordiging). Een goede evaluatie geeft ten minste antwoord op de volgende vragen:

- Zijn de voornemens uit het plan van aanpak volgens de afspraken uitgevoerd?
- Hebben de genomen maatregelen de gewenste effecten gehad?
- Zo nee, wat is daarvan de oorzaak geweest (onduidelijke toedeling van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden, onvoldoende middelen, onduidelijke werkvoorschriften, onvoldoende controle en toezicht)?
- Bestaat er aanleiding (gewijzigde omstandigheden, nieuwe productieprocessen, nieuwe inzichten, nieuwe regelgeving) om een nieuwe RI&E op te (laten) stellen?
- Is er deskundigheid ingeroepen bij de aanwezige risico's?

### Scope RI&E

Om te komen tot een veiligheidssysteem dient een RI&E uitgevoerd te worden. De scope van de RI&E omvat alle werkzaamheden van de activiteiten in de opleiding en kantoorwerkzaamheden van de Bouwmensen Limburg B.V., vestiging Beek.

Met het uitvoeren van de RI&E wordt een beeld gekregen van factoren die kunnen bijdragen aan het ontstaan van tijdelijke of blijvende arbeidsongeschiktheid en op basis daarvan een plan maken om arbeidsongeschiktheid te voorkomen. Het rapport is bedoeld voor het opzetten en/of aanpassen van uw arbobeleid en verbeteren van de arbeidsomstandigheden.

### 1.1 Bedrijfskenmerken

Bouwmensen Limburg B.V. zorgt met moderne, goede en praktijkgerichte opleidingen voor voldoende goed opgeleide en gekwalificeerde vakkrachten in de bouwbranche. Bouwmensen heeft verschillende vestigingen door heel Nederland.

### 1.2 Uitvoering RI&E

Deze RI&E is een momentopname en is gebaseerd op de gegevens welke op het moment van onderzoek beschikbaar waren. Dit betekent dat mogelijk niet alle risico's in kaart zijn gebracht daar deze niet direct zichtbaar waren tijdens de inventarisatie. De RI&E moet, indien gewijzigde werkmethoden of arbeidsomstandigheden daartoe aanleiding geven, worden aangepast.

In dit rapport vindt u de resultaten van het door ons uitgevoerde onderzoek. De volgende aandachtspunten zijn hierbij aan bod gekomen:

- Arbo- en verzuimbeleid;
- Algemene voorzieningen;
- Fysische factoren;
- Gevaarlijke stoffen/biologische agentia;
- Fysieke belasting;
- Werkplekinrichting;
- Arbeidsmiddelen;
- Persoonlijke Beschermingsmiddelen;
- Functie-inhoud en werkdruk;
- Werk- en rusttijden.

Door het gesprek en de rondgang door het kantoor en leslokalen is een goede indruk gekregen van de bedrijfsactiviteiten en de werkzaamheden van de medewerkers. Daardoor is het mogelijk een verantwoorde risico-inschatting te maken.

Bij de beoordeling van alle genoemde punten is gebruik gemaakt van relevante normen en richtlijnen. De uit deze inventarisatie voortgekomen aandachtspunten zijn vervolgens geëvalueerd. Deze evaluatie, waarbij gekeken wordt naar het mogelijke effect van het risico, de waarschijnlijkheid en de blootstellingduur, geeft aan hoe belangrijk de knelpunten zijn en hoe hoog de prioriteit is om deze op te lossen. Dit is aangegeven door risico's in een klasse in te delen.

Klasse 1 : groot risico, actie op korte termijn

Klasse 2 : middel risico, actie op middellange termijn

Klasse 3 : klein risico, actie op lange termijn

Klasse 4 : mogelijk aanvaardbaar risico

In dit rapport wordt bij elk geconstateerd knelpunt ook een advies gegeven hoe dit op te lossen zijn geen knelpunten geconstateerd dan treft u geen advies aan.

### 1.3 Wetgeving

De risico-inventarisatie en -evaluatie is pas compleet wanneer er een plan van aanpak door u is opgesteld. In een aantal gevallen kan in verband met de volledigheid aanvullend onderzoek noodzakelijk. Wanneer dit het geval is wordt dit in de adviezen vermeld.

De Arbowet vereist daarnaast de volgende acties van de werkgever met betrekking tot de RI&E:

1. opstellen van een PvA, inclusief de uitvoeringstermijnen om de in dit rapport gesignaleerde risico's zoveel mogelijk te beheersen;
2. jaarlijks evalueren van PvA en beoordelen of de RI&E nog actueel is;
3. alle werknemers in de gelegenheid stellen het rapport te lezen.

Het PvA dient per voorziene maatregel ook de verantwoordelijke en de uitvoeringstermijn te bevatten. Het PvA kan qua prioriteiten afwijken van de risico-evaluatie, vanwege bedrijfsfactoren. De risico-evaluatie blijft wel een richtsnoer. U treft een deels ingevuld PvA aan dit PvA dient door de verantwoordelijke medewerker in de organisatie verder aan/ingevuld te worden.

#### Wet verbetering Poortwachter

Per 1 april 2002 is de 'Wet Verbetering Poortwachter' van kracht geworden. Deze wet brengt voor de werkgever en de werknemer de nodige verplichtingen met zich mee met als doel de zieke werknemer weer zo snel mogelijk aan het werk te laten gaan.

Het door beide partijen aanleggen en bijhouden van een dossier is een van de verplichtingen. Tevens wordt van werkgever en werknemer verwacht dat zij, met elkaar, in contact blijven en indien nodig gezamenlijk zoeken naar aangepaste werkzaamheden of werktijden. Op het niet naleven van de voorgeschreven verplichtingen kunnen voor zowel werkgever als werknemer (financiële) sancties volgen.

#### Preventiemedewerker / vertrouwenspersoon

Een preventiemedewerker is iemand die zorg draagt voor de dagelijkse veiligheid en gezondheid binnen een bedrijf.

Per 1 Juli 2005 moet elke werkgever ten minste één werknemer aanwijzen voor deze taak.

Hij of zij moet kennis hebben van de arbo-risico's binnen het bedrijf. Zie voor een uitgebreide taakomschrijving bijlage 4. In de huidige situatie wordt deze functie door de heer M.J.C. Geenen ingevuld. Binnen zijn functie kan hij aantoonbaar voldoende tijd vrij maken voor het uitvoeren van de functie van preventiemedewerker. Tevens kan er een beroep gedaan worden op een externe veiligheidskundige voor advies en ondersteuning op het gebied van de arbeidsomstandigheden.

De taken van een preventiemedewerker bestaan bijvoorbeeld uit:

- uitvoering geven aan het Plan van Aanpak;
- voorlichten over het onderhoud van apparaten;
- het bewaken van het juiste gebruik van beschermingsmiddelen
- instructie geven over het werken met gevaarlijke stoffen.

Per 1 juli 2017 is de Arbowet op het gebied van de preventiemedewerker aangepast. In de wet zijn 3 wettelijke taken van de preventiemedewerker aangegeven;

1. Het “mede” opstellen en uitvoeren van de risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E).
2. Het adviseren en nauw samenwerken met de ondernemingsraad / personeelsvertegenwoordiging over de te nemen maatregelen voor een goed arbeidsomstandighedenbeleid.
3. Deze maatregelen (mede) uitvoeren.

De Risico-inventarisatie en –evaluatie van het bedrijf en het bijbehorende Plan van Aanpak vormen de basis voor wat de preventiemedewerker moet weten. Als de RI&E bijvoorbeeld het gebruik van specifieke veiligheidsvoorschriften voorschrijft, moet de preventiemedewerker weten wat de risico's zijn van niet of ondeskundig afzuigen en hoe de apparaten onderhouden moeten worden.

De preventiemedewerker hoeft geen algemene cursus te volgen, zolang hij of zij maar over de specifieke kennis van Arbo-risico's beschikt die voor het bedrijf relevant is.

De risico-inventarisatie en –evaluatie van het bedrijf en het bijbehorende plan van aanpak vormen de basis voor wat de preventiemedewerker moet weten. Als de RI&E bijvoorbeeld het gebruik van specifieke veiligheidsvoorschriften voorschrijft, moet de preventiemedewerker weten wat de risico's zijn van niet of ondeskundig afzuigen en hoe de apparaten onderhouden moeten worden. Zie verder bijlage 3 voor een nader uitleg betreffende invulling van de functie Preventiemedewerker.

Er is geen vertrouwenspersoon aangewezen. Dit kan zowel intern als extern worden geregeld. Overleg hierover met de arbodienst. Zodra de persoon bekend is, dient dit kenbaar gemaakt te worden bij het personeel.

#### **1.4 Opbouw rapport**

In hoofdstuk 2 van dit rapport vindt u de resultaten van de RI&E, met de bijbehorende aanbevelingen. Hierbij is een onderscheid gemaakt tussen de beoordeling van het Arbo- en verzuimbeleid (hoofdstuk 2.1.) en een beoordeling van de aanwezige risico's op de werkplek (hoofdstuk 2.2.).

## 2.1 Beoordeling arbo- en verzuimbeleid

Bij de beoordeling van het arbo- en verzuimbeleid wordt veelal getoetst aan wettelijke verplichtingen. Daar een knelpunt ten aanzien van een wettelijke bepaling wordt gesignaleerd, wordt dit standaard met de klasse 1 beoordeeld.

Nr.	Aandachtspunt	Beschrijving	Klasse		Advies
1	<b>Doelstellingen arbo- en verzuimbeleid</b>	Binnen de organisatie is een beleidsverklaring maar onbekend is waar deze is. Een personeelsboekje is aanwezig en er is een reglement voor de leerlingen.	1 x 1 x 1	3	Beleidsverklaring opzoeken en bekend maken.
2	<b>Plan van aanpak</b>	Beschreven in deze RI&E.	6 x 3 x 3	2	Ieder jaar opstellen, gebruik deze RI&E als basis. Vul het Plan van Aanpak verder aan.
3	<b>Procedures / werkinstructies (arbozorgsysteem)</b>	Alle medewerkers weten wat hun functie inhoudt. En er zijn werkinstructies met name richting de leerlingen. Tevens zijn in het HR (huishoudelijke reglement) dan wel Veiligheidsreglement de regels beschreven. Deze worden jaarlijks bij aanvang van het nieuwe schooljaar onder de leerlingen verdeeld. Er zijn werkplaats werkinstructies m.b.t. wat wel en niet mag en waar je rekening mee moet houden. Deze hangt op elke verdieping / in de ruimtes.	1 x 1 x 1	3	Geen opmerking
4	<b>Inkoopbeleid</b>	Materieel dat aangeschaft wordt voldoet aan de wettelijke eisen. Materieel wordt ingekocht door instructeurs en administratie.	6 x 3 x 1	2	Geen opmerking



5	<b>Medezeggenschap</b>	Er is geen formele medezeggenschapstructuur (OR of PVT) aanwezig. Door de directe werkrelaties en de korte werklijnen is hier geen behoefte Er is wel een Personeelsvereniging. De volgende overlegvormen zijn aanwezig: MT 2 wekelijks en 6 x per jaar overleg met de medewerkers.	1 x 1 x 1	3	Geen opmerking
6	<b>Overleg / Samenwerking</b>	Samenwerking onderling verloopt, mede door de korte werklijnen zeer gemoedelijk. Tevens is er structureel overleg en overleg met betrekking tot de leerlingen.	6 x 3 x 3	2	Geen opmerking
7	<b>Voorlichting en onderricht</b>	Alle vaste medewerkers hebben voldoende vak kennis, zijn vakbekwaam. Het betreft leermeesters.	6 x 7 x 3	1	Geen opmerking
8	<b>Taken en verantwoordelijkheden</b>	De medewerkers weten wat de functies inhouden. Er zijn functieomschrijvingen aanwezig.	1 x 1 x 1	3	Geen opmerking
9	<b>Toezicht leidinggevenden</b>	Toezicht vindt plaats door de directe leiding in de werkplaatsen. Er is met de indeling van de verschillende werkplekken voor de leerlingen rekening gehouden met het toezicht. In het midden van de ruimte is er een glazen kantoor voor de docenten. Op deze wijze kunnen de leerlingen ongestoord de werkzaamheden uitvoeren en is er wel volledig toezicht op het werk. Tevens is middels een noodknop alle machines uit te schakelen.  Er zijn twee etages: op de 2 <sup>e</sup> etage is geen centraal kantoor.	1 x 1 x 1	3	Geen opmerking
10	<b>Gedrag werknemers</b>	Gezien de grote van de onderneming is er veel informeel overleg. De werknemers werken als een team en corrigeren elkaar indien nodig.	1 x 1 x 1	3	Geen opmerking

11	<b>Aandacht risicogroepen</b>	Aangegeven is dat tijdens de inventarisatie binnen de organisatie naast oudere werknemers en leerlingen er geen risicogroepen aanwezig zijn.	2 x 3 x 3	2	Geen opmerking
12	<b>Melding en registratie ongevallen en beroepsziekten</b>	Er zijn geen ongevallen geweest waarbij de I-SZW is ingeschakeld. Beroepsziekten zijn er ook niet geconstateerd.	1 x 1 x 1	3	Geen opmerking
13	<b>Ondersteuning Arbo-dienst</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verzuimbegeleiding</li> <li>• PAGO</li> <li>• Aanstellingskeuringen</li> </ul>	Verzuimbegeleiding vindt plaats via de arbodienst en vanuit het bedrijf. Arbokeuringen leerlingen vinden plaats conform de bouw CAO.	1 x 1 x 1	3	Geen opmerking
14	<b>Verzuimregistratie</b>	Er hebben zich in de afgelopen jaar geen bedrijfsongevallen voorgedaan. Het ziekteverzuim is 2%,	1 x 1 x 1	3	Geen opmerking
15	<b>Begeleiding zieke werknemers</b>	Als er zieke werknemers zijn worden zij door de arbodienst begeleid. Ziekmelding vindt plaats bij de administratie.	1 x 1 x 1	3	Geen opmerking
16	<b>Reïntegratie zieke werknemers</b>	Dit is binnen de huidige organisatie deels realiseerbaar.	1 x 1 x 1	3	Geen opmerking
17	<b>Psychosociale arbeidsbelasting (PSA) ongewenste omgangsvormen, zoals agressie, geweld, seksuele intimidatie, pesten, etc.</b>	Er is geen protocol. De werksfeer is dusdanig dat alles bespreekbaar is. Voor de leerlingen zijn er huisregels opgesteld. <b>PSA is wettelijk prioriteit 1</b>	1 x 1 x 1	3	Stel protocollen op.
18	<b>Organisatie Bedrijfshulpverlening</b>	Er zijn bedrijfshulpverleners aanwezig. In overleg met de brandweer vinden ontruimingsoefeningen plaats. Een ontruimingsoefening staat in de planning om	1 x 7 x 1	1	Geen opmerking

---

		gerealiseerd te worden. In het pand is een AED aanwezig.			
19	<b>Alcohol, drugs, medicijnen en roken</b>	Protocol over alcohol, drugs en medicijnen is aanwezig. Voor de leerlingen is eveneens een protocol opgesteld. Deze zit in het Huishoudelijke Reglement. De gehele locatie is rookvrij.	6 x 7 x 3	1	Geen opmerking
20	<b>Werk- en rusttijden</b>	De werk en rusttijden zijn vastgelegd; sowieso voor de instructeurs drie pauzes per dag. Er wordt zelden overgewerkt. Er zijn wel piekmomenten. Uren voor de leerlingen zijn er van 08:00 tot 16.15 uur inclusief pauzes. Voor de medewerkers zijn de werktijden 08:00 tot 17:00 uur inclusief pauzes. Er wordt niet gewerkt in de weekenden of avonden.  Wettelijk is PSA prioriteit 1.	6 x 7 x 3	1	Geen opmerking

## 2.2 Beoordeling risico's bij het uitvoeren van werkzaamheden

Nr.	Punt	Beschrijving aandachtspunt	Risico	Klasse	Advies
21	Algemene voorzieningen	De algemene voorzieningen voor het kantoor en de lesruimten zijn in orde. Ook de ruimtes waar de leerlingen verblijven zijn in orde. Deze worden schoongehouden en geven een nette indruk.	1 x 1 x 1	3	Geen opmerking
21.1	Hygiëne	Door de directie wordt hierop gecontroleerd. Zowel op kantoor als bij de werkzaamheden. Dagelijks wordt er schoongemaakt. Vóór elke vakantie wordt alles inclusief leslokalen/werkplaatsen goed opgeruimd en schoongemaakt. Er wordt gebruikgemaakt van een schoonmaakdienst.	1 x 1 x 1	3	Geen opmerking
21.2	Sanitaire voorzieningen	De sanitaire voorzieningen zijn voldoende aanwezig en deze zijn schoon.	1 x 1 x 1	3	Geen opmerking
21.3	Netheid / orde	Orde en netheid valt en staat met de medewerkers. Kantoren en instructielokalen geven een nette indruk.	2 x 3 x 3	2	Geen opmerking
21.4	Pauze- / kleedruimte	Pauze- en kleedruimten zijn aanwezig inclusief lockers.	1 x 1 x 1	3	Geen opmerking
21.5	Nooduitgangen	Deze zijn aanwezig voor de lokalen en de kantoren. Nooduitgangen zijn aangegeven.	1 x 1 x 1	3	Geen opmerking
21.6	Brandbestrijding.	Binnen het bedrijf zijn brandblussers aanwezig. Deze blusmiddelen worden periodiek (jaarlijks) gecontroleerd op deugdelijkheid. Pictogrammen zijn aangegeven.	6 x 3 x 6	1	Geen opmerking
21.7	Bedrijfskleding / PBM	Bedrijfskleding en PBM's (waaronder brillen, helm, schoenen en gehoorbescherming) worden aangeboden aan de medewerkers en leerlingen. Men tekent bij aanvang van de opleiding voor ontvangst. Er wordt ook	1 x 1 x 1	3	Geen opmerking

Nr.	Punt	Beschrijving aandachtspunt	Risico	Klasse	Advies
		getekend voor ontvangst van gereedschap.			
<b>22</b>	<b>Veiligheid</b>				
22.1	Val-/struikelgevaar, vallen van hoogte	Dit is inherent aan het werk. Waar nodig worden de noodzakelijke en verplichte maatregelen genomen. Op het leerbedrijf wordt gewerkt met steigers en trappen. Trappen zijn voorzien van een beugel.	6 x 3 x 6	1	Geen opmerking
22.2	Pletten, knellen, gegrepen worden	De aanwezige machines zijn allen gekeurd en voorzien van de benodigde beveiligingen. De heftruck wordt door medewerkers gebruikt. Zij zijn opgeleid.	1 x 1 x 1	3	Geen opmerking
22.3	Vallende voorwerpen	Dit is in de uitvoerende leersituaties n.v.t. Wel is dit mogelijk binnen het leerbedrijf. Niet echt aanwezig.	1 x 1 x 1	3	Geen opmerking
22.4	Elektriciteit	Elektrisch handgereedschap wordt ook allemaal jaarlijks gekeurd conform de NEN 3140.	1 x 1 x 1	3	Geen opmerking
22.5	Hete/koude oppervlakken	Zijn niet direct aanwezig in de werksituatie. Wel is er een lasapparaat. Deze wordt gekeurd maar zelden gebruikt. Al vier jaar niet aan geweest.	1 x 1 x 1	3	Geen opmerking
22.6	Brand / explosie / implosie	N.v.t. binnen de organisatie.			
22.7	Verstikken/verdrinken	N.v.t. binnen de organisatie.			
22.8	Aanrijdinggevaar	Binnen de organisatie is een heftruck aanwezig. Deze wordt bediend door opgeleide medewerkers. Verder is er aanrijdgevaar bij het rijden op de openbare weg door medewerkers. Men is zich hiervan bewust. Het werkterrein is afgezet met een slagboom, dus daar	1 x 1 x 1	3	Geen opmerking

Nr.	Punt	Beschrijving aandachtspunt	Risico	Klasse	Advies
		komen verder geen auto's.			
22.9	Opleiding	De noodzakelijke en verplichte opleidingen zijn gevolgd. Deze zijn in een dossier opgenomen.	1 x 1 x 1	3	Geen opmerking
23	Geluid	Bij de werkzaamheden kan er een geluidsbelasting van >85 dB(A) aanwezig zijn. Gehoorbeschermingsmiddelen zijn beschikbaar.	6 x 3 x 6	1	Zorg voor toezicht op gebruik van o.a. otoplastieken; in begin opleiding wordt hier scherp op toegezien.
24	Verlichting en daglichttoetreding	Geen knelpunt, werkzaamheden worden over het algemeen overdag uitgevoerd. Er is altijd voldoende mate van verlichting, ofwel daglicht of kunstlicht. Ook op het kantoor is er voldoende verlichting.	1 x 1 x 1	3	Geen opmerkingen
25	Straling	N.v.t.			
26	Klimaat	Voor de werkzaamheden op de kantoren is airco beschikbaar. Voor de instructielokalen is geen airco beschikbaar. Op de werkplaats is een afzuiginstallatie. Verder zijn er ramen/lamelramen om lucht te verversen. Bij + 30 graden wordt alles open gezet en gaat men eerder naar huis.	1 x 1 x 1	3	Geen opmerkingen
27	Gassen, dampen, stoffen, stof en vezels	Het betreft stof dat vrijkomt bij doorslijp / zaag werkzaamheden. Op de houtbewerkingsmachines is afzuiging aanwezig ook op het handgereedschap deels en lossen stofzuigers. Voor het schoonmaken wordt gebruik gemaakt van een stofzuiger.  Voor schroefwerk wordt gebruik gemaakt van een accu boormachine.	6 x 3 x 6	1	Geen opmerkingen

Nr.	Punt	Beschrijving aandachtspunt	Risico	Klasse	Advies
		Daar waar het kan zullen machines vervangen worden door machines met stofafzuiging. Bij vervangen wordt hier naar gekeken.			
28	<b>Biologische agentia &amp; kankerverwekkende stoffen</b>	Bij alle machines (o.a. ook slijptollen) is een afzuigstelsel aangebracht. Tegels worden geknipt of gesneden. Er is een tegelzaag en een steenzaag die periodiek in het jaar wordt gebruikt. Er zijn momenteel geen tegelzeters meer.	6 x 3 x 6	1	Geen opmerkingen
29	<b>Lichamelijke belasting</b>				
29.1	Beleid	Voor de kantoren is ergonomisch meubilair beschikbaar	1 x 1 x 1	3	Geen opmerkingen
29.2	Hulpmiddelen	Als deze nodig zijn worden deze toegepast en wordt er instructie gegeven.	1 x 1 x 1	3	Geen opmerkingen
29.3	Instructie lichamelijke belasting	Binnen de werkzaamheden vindt lichamelijke belasting plaats. Indien noodzakelijk worden hulpmiddelen aangeschaft en wordt instructie gegeven. Er worden voldoende pauzes gehouden en er wordt toegezien op voldoende afwisseling van taken.	1 x 1 x 1	3	Geen opmerkingen
29.4	Naleving maatregelen	Tijdens inventarisatie zijn geen misstanden geconstateerd.	1 x 1 x 1	3	Geen opmerkingen
29.5	Statische-/dynamische belasting	De werkzaamheden zijn afwisselend waardoor er geen eenzijdige belasting plaats vindt.	1 x 1 x 1	3	Geen opmerkingen
29.6	Repeterende bewegingen	N.v.t.			

<b>30</b>	<b>Werkplekinrichting</b>				
30.1	Beeldschermwerk	Op kantoor wordt gewerkt met beeldschermen medewerkers hebben hier zijn geen klachten over. Bureaus zijn in hoogte verstelbaar.	1 x 1 x 1	3	Geen opmerkingen
<b>31</b>	<b>Gereedschappen, werktuigen en machines</b>	Elektrische handgereedschappen worden periodiek jaarlijks gekeurd. Machines worden per 3 jaar gekeurd volgens opgave van de leverancier. Ladders worden eveneens gekeurd (extern).  Van de aanwezige steiger moet ieder onderdeel gekeurd worden.  Steiger wordt alleen voor officiële cursus gebruikt.  Er wordt veelal met rolsteigers zijn gewerkt.	1 x 1 x 1	3	
<b>32</b>	<b>Trillingen</b>	Trillingen kunnen voorkomen bij de werkzaamheden. Dit is echter minimaal. Hier wordt rekening mee gehouden.	3 x 3 x 3	2	Geen opmerkingen
<b>33</b>	<b>Welzijn</b>		1 x 1 x 1	3	
33.1	<b>Arbeidsinhoud</b>	Werk wordt door medewerkers als afwisselend en ervaren. Sfeer binnen de organisatie is goed.	1 x 1 x 1	3	Geen opmerkingen
33.2	<b>Arbeidsverhoudingen</b>	Er heerst een plezierige sfeer onderling. De afstand tussen directie en medewerkers is kort, en er is erg veel informeel contact.	1 x 1 x 1	3	Geen opmerkingen
33.3	<b>Arbeidsomstandigheden</b>	De arbeidsomstandigheden zijn goed conform de bouw CAO.	1 x 1 x 1	3	Geen opmerkingen
33.4	<b>Arbeidsvoorwaarden</b>	Hoewel er geen OR of PVT is, is in overleg met de directie veel bespreekbaar. 2 wekelijks MT verslag en 2 wekelijks overleg met ROC. 5-6 x per jaar met het team en soms beide locaties (Horst en Beek) samen etc.	1 x 1 x 1	3	Geen opmerkingen



---

33.5	<b>Werkdruk</b>	Er is geen sprake van werkdruk.	1 x 1 x 1	3	Geen opmerkingen
34	<b>Milieuaspecten</b>	Aangaande de milieuaspecten kan het volgende worden gesteld. De afvalstoffen welke vrijkomen van kantoor, kantine en werkplaatsen worden gescheiden en afgevoerd. Het betreft: hout, papier, steen, ijzer en kantoorafval; Het werd in plastic containers afgevoerd maar de inhoud was te klein. Er wordt nu afgewacht of er nieuwe bepalingen komen.	1 x 1 x 1	3	Geen opmerkingen

**BIJLAGE 1: BEREKENING RISICOSCORE**

Er wordt een score berekend door blootstelling (**B**), effect (**E**) en Waarschijnlijkheid (**W**) aan- en van het gevonden risico met elkaar te vermenigvuldigen.

**Risicoscore = Blootstelling x Effect x Waarschijnlijkheid.**

De **blootstelling** wordt uitgedrukt in zes categorieën:

B = 10	Voortdurend
B = 6	Regelmatig (dagelijks)
B = 3	af en toe (wekelijks)
B = 2	Soms (maandelijks)
B = 1	zelden (jaarlijks)
B = 0,5	zeer zelden (minder dan 1 keer per jaar)

Het **effect** wordt uitgedrukt in vijf categorieën:

E = 40	meerdere doden, acuut of op termijn
E = 15	zeer ernstig: een dode, acuut of op termijn
E = 7	ernstig irreversibel effect, invaliditeit
E = 3	belangrijk: letsel, reversibel
E = 1	gering: letsel, hinder

(Noot: irreversibel en reversibel betekent respectievelijk: onomkeerbaar en omkeerbaar.)

De kans dat het effect optreedt, gegeven de blootstelling, is de waarschijnlijkheid.

De **waarschijnlijkheid** wordt ingedeeld in zeven categorieën:

W = 10	zo goed als zeker
W = 6	zeer goed mogelijk
W = 3	Waarschijnlijk
W = 1	mogelijk, maar onwaarschijnlijk
W = 0,5	zeer onwaarschijnlijk
W = 0,2	praktisch onmogelijk
W = 0,1	zo goed als ondenkbaar

Aan de hand van de risicoscore wordt het risico daarna in een van de drie **risicoklassen** ingedeeld:

Risicoscore > 70	Groot risico, actie op korte termijn	1
20 < Risicoscore < 70	Middel risico, actie op middellange termijn	2
Risicoscore < 20	Klein risico, actie op lange termijn	3

Ter verduidelijking volgt hieronder een voorbeeld van een risicobeoordeling.

- Het knelpunt is duwen en trekken van rolcontainers
- de blootstelling is regelmatig (dagelijks)
  - B = 6
  - het effect is belangrijk: letsel, reversibel
  - E = 3
  - de waarschijnlijkheid is mogelijk, maar onwaarschijnlijk
  - W = 3

De risicoscore wordt dan:  $R = 6 \times 3 \times 3 = 54$

De risicoklasse wordt dan: 2

**BIJLAGE 2: OVERZICHT AANVULLENDE INVENTARISATIES**

In onderstaande matrix is aangegeven welke verplichte inventarisaties, evaluaties en registraties in het kader van de RI&E zijn uitgevoerd. Tevens zijn aangegeven welke verplichte inventarisaties op het moment van de risico-inventarisatie niet van toepassing waren.

Aanvullende inventarisatie/evaluaties / registraties								
inventarisatie	uitgevoerd		evaluatie	uitgevoerd		registratie	Niet van toepassing tijdens inventarisatie	
	ja	nee		ja	nee		datum	paraaf
beeldschermen	x		beeldschermen	x		beeldschermen	DEC-19	MB
fysieke belasting	x		fysieke belasting	x		fysieke belasting	DEC-19	MB
geluid	x		geluid	x		geluid	DEC-19	MB
gevaarlijke stoffen	x		gevaarlijke stoffen	x		gevaarlijke stoffen	DEC-19	MB
jeugdigen	x		jeugdigen	x		jeugdigen	DEC-19	MB
kankerverwekkend	x		kankerverwekkend	x		kankerverwekkend	DEC-19	MB
lood	x		lood	x		lood	DEC-19	MB
trillingen	x		trillingen	x		trillingen	DEC-19	MB
zwangere	x		zwangere	x		zwangere	DEC-19	MB
asbest		x	asbest		x	asbest	DEC-19	MB

Thuiswerk vindt niet plaats er zijn geen thuiswerkplekken ingericht.

Risicogroepen zijn oudere werknemers (55-60 jaar).

**Aanvullende inventarisatie PSA**

Binnen de organisatie zijn tijdens de inventarisatie de onderwerpen welke onder het begrip PSA vallen besproken. Hiervan is een schema opgesteld met de antwoorden zoals die ten tijde van de inventarisatie zijn aangegeven.

Aanvullende inventarisatie/evaluaties / registraties betreffende PSA					
inventarisatie	uitgevoerd	Geen aanleiding binnen de organisatie	Geen aanleiding door invloed van buiten de organisatie	Door	Akkoord directie
		Nee	nee		paraaf
Werkdruk	x	x	x	12-2019 MB	
Agressie/geweld/intimidatie	x	x	x	12-2019 MB	
Pesten	x	x	x	12-2019 MB	
Discriminatie	x	x	x	12-2019 MB	
Seksuele intimidatie	x	x	x	12-2019 MB	

**BIJLAGE 3: ROL, TAAK EN POSITIE VAN DE PREVENTIEMEDEWERKER**

De taken van de preventiemedewerker zijn binnen de organisatie ingevuld.

In deze bijlage wordt beschreven met welke onderwerpen, de taken en de positie van de preventiemedewerker in zijn algemeen. Aan de hand van deze beschrijving kan de organisatie beter beoordelen welke taken bij de beoogde preventiemedewerkers komen te liggen.

Met welke onderwerpen kan de preventiemedewerker te maken krijgen?

De preventiemedewerker heeft als doel dat arbeidsomstandigheden consequent worden meegewogen en meegenomen binnen het organisatiebeleid. Hierbij kan hij/zij te maken krijgen met de volgende onderwerpen:

1. Beleidsverklaring of intentieverklaring
2. (actualiseren) Risico- Inventarisatie en -Evaluatie
3. Plan van aanpak
4. Taken, verantwoordelijkheden van medewerkers op het terrein van arbo
5. Contract en de afspraken met de arbodienst
6. Ziekteverzuimbeleid
7. Onderzoek en aanpak werkdruk en stress
8. Communicatie en opleiding
9. Registratie van ongevallen, bijna-ongevallen, gevaarlijke situaties, incidenten, gevaarlijke stoffen
10. Bedrijfshulpverlening
11. Overlegstructuur
12. Beleid op het gebied van agressie en geweld, seksuele intimidatie
13. Bijzondere groepen binnen de organisatie
14. Overleg met externe deskundigen
15. Werkplekinspecties, arboronden
16. Voor de gezondheid schadelijke stoffen
17. Blootstelling aan geluid en straling
18. Klimaat
19. Lichamelijke belasting
20. Persoonlijke beschermingsmiddelen
21. Inkoopbeleid
22. Beleid bij het veranderen van huisvesting

Al het bovenstaande beheersen is een onmogelijke opgave! Daarom zal voor alle geledingen binnen de organisatie duidelijk moeten zijn wat hun taak en verantwoordelijkheid is binnen onderdelen van het arbobeleid. Een preventiemedewerker is medeverantwoordelijk voor het arbeidsomstandighedenbeleid. Echter *de primair verantwoordelijke blijft de werkgever en de lijnorganisatie*. In de praktijk zal ook de achtergrond en voorkeur verschillen van preventiemedewerkers.

### Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

De betrokkenheid en werkzaamheden bij arbeidsomstandigheden kan men verdelen over een viertal gebieden:

- informeren
- signaleren
- adviseren
- coördineren

Voor deze gebieden zal duidelijk moeten zijn wat de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden zijn. Hieronder volgt een opsomming van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden die voorkomen.

#### Informeren:

- Het verzamelen en bijhouden van relevante publicaties en richtlijnen op het gebied van arbeidsomstandigheden
- Het verspreiden van relevante informatie binnen het bedrijf (verslagen, plannen van aanpak, veiligheidsproductinformatie, etc.)
- Het verzamelen van de benodigde informatie uit de organisatie (zie onder adviseren)
- Het organiseren van voorlichting en onderricht over arbo-onderwerpen

#### Signaleren:

- Het signaleren van gevaarlijke situaties
- Het signaleren van afwijkingen van procedures
- Het analyseren van meldingen en registraties (ongevallen, bijna-ongevallen, gevaarlijke situaties, klachten, beroepsziekten en toxische stoffen)

#### Adviseren:

- Het gevraagd en ongevraagd adviseren over arbeidsomstandigheden
- Het adviseren over de uitvoering van beleid op het gebied van arbeidsomstandigheden
- Bij nieuwbouw, renovatie en verhuizing over toe te passen arbonormen.
- Over maatregelen die (bijna)ongevallen voorkomen en/of verminderen
- Over maatregelen die ziekteverzuim voorkomen en/of verminderen

#### Coördineren

- De uitvoering van de risico- inventarisatie en -evaluatie
- De samenwerking en afspraken tussen meerdere werkgevers
- Overleg in de arbocommissie indien aanwezig
- Overleg met externe deskundigen en arbeidsinspectie
- Het onderhouden van contacten met andere organisaties, bedrijven en overheid met betrekking tot arbeidsomstandigheden
- De opzet van het arbeidsomstandighedenbeleid (beleidsplan)
- Het ontwikkelen, opzetten en beheren van het arbozorgsysteem
- De benodigde opleidingen voor bedrijfshulpverlening, EHBO en reanimatie

Voor de uitvoering van de taken kunnen de volgende bevoegdheden voorkomen. De preventiemedewerker mag:

- Alle werkplekken bezoeken
- Op alle werkplekken informatie inwinnen
- Toegang tot alle afdelingen in de organisatie (directie tot werkvloer)
- Beschikking hebben over beleidsdocumenten en registraties met betrekking tot arbeidsomstandigheden
- Externe informatie inwinnen
- Deskundigen inschakelen
- Binnen een budget zelf aankopen doen met betrekking tot arbeidsomstandigheden

#### De rol en de positie van de preventiemedewerker.

Als een preventiemedewerker succesvol wil kunnen functioneren dan moet zijn rol en positie duidelijk, herkenbaar en geaccepteerd in de organisatie zijn. De rol en de positie van de preventiemedewerker is onder andere afhankelijk van:

- De plaats van de preventiemedewerker in de organisatie. Wanneer hij makkelijk toegang heeft tot het hoogste management, dan zal hij strategische adviezen kunnen geven. Is deze afstand groter dan zal de preventiemedewerker zich meer met structurerende en operationele zaken bezighouden.
- De grootte en complexiteit van de organisatie. Meestal bepaalt de grootte van het bedrijf of de functie van de preventiemedewerker een deeltaak of een volledige taak is.
- De aard van de risico's. De functie van de preventiemedewerker verschilt met de aard van de risico's. In dienstverlening voornamelijk beeldschermwerk en organisatie van het werk, in industriële bedrijven voornamelijk veiligheid en gezondheidsbelastende factoren (gevaarlijke stoffen, fysieke belasting en geluid)
- De regelgeving, die van toepassing is. In bedrijven, waarop veel en vooral verschillende regelgeving van toepassing is, is het afstemmen van het arbobeleid met bijvoorbeeld de milieuwetgeving (verfindustrie) of hygiënewetgeving (ziekenhuis of voedingsindustrie) noodzakelijk.

#### **Preventiemedewerker**

Per 1 juli 2005 is elke werkgever wettelijk verplicht een preventiemedewerker te hebben.

Volgens het nieuwe stelsel dient de werkgever:

- Eén of meerdere preventiemedewerkers aan te wijzen binnen de organisatie;
- Een voorziening te treffen voor de overige taken.

Iedere werkgever krijgt, voor de invulling van de "overige taken" de mogelijkheid te kiezen voor een overlegregeling (de zogenaamde maatwerkregeling) of een standaardregeling.

Conform de vigerende wet- en regelgeving kunnen als taken van de preventiemedewerkers genoemd worden:

- 
- Uitvoeren dan wel meewerken aan het opstellen van de risico-inventarisatie en het uitvoeren van daaruit voortvloeiende maatregelen (uitvoeren van het Plan van Aanpak);
  - Overleg voeren met en advisering aan de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging;
  - Fungeren als vraagbaak voor medewerkers in het bedrijf;
  - Het geven van voorlichting en instructie ten aanzien van arbeidsomstandigheden en verzuim aan belanghebbenden van de organisatie.

Naast de bijstand door de preventiemedewerker bij algemene preventietaken, dient een werkgever zich te laten bijstaan door gecertificeerde kerndeskundigen of een Arbodienst bij vijf specifieke taken. Het betreft hier:

- Het toetsen van en adviseren over de RI&E
- Bijstand bij de begeleiding van zieke werknemers en bijstand bij de naleving van artikel 71a WAO (uitgewerkt in de procesgang eerste en tweede ziektejaar).
- Het uitvoeren van een arbeidsgezondheidskundig onderzoek
- Het uitvoeren van de aanstellingskeuring
- Het houden van een arbeidsomstandighedensprekbeurt
- De wijze waarop deze bijstandsverlening plaatsvindt, dient schriftelijk te worden vastgelegd.
- Benodigde (algemene) kennis en vaardigheden:

De preventiemedewerker dient over voldoende kennis en vaardigheden te bezitten om de opgedragen taken te kunnen uitvoeren. In het algemeen kunnen navolgende competenties genoemd worden:

- Goede beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift;
- Basiskennis op het gebied van Arbo- en verzuim (onder meer sociale wet- en regelgeving, de Wet verbetering Poortwachter, Arbowet, etc);
- Basiskennis op de gebieden veiligheidskunde, arbeidshygiëne, milieuzorg, arbeidsinhoud- en organisatie en kwaliteitszorg;
- Specifieke kennis betreffende specifieke onderwerpen die in de RIE als risicogebied worden genoemd (zie onder);
- Deskundigheid voor het invoeren en in stand houden van arbozorgsystemen;
- Deskundigheid voor het opstellen en verbeteren van bedrijfsvoorschriften;
- Adviesvaardigheden.

In relatie tot de RIE van de organisatie kunnen navolgende (aanvullende) kennisgebieden genoemd worden:

- Kennis betreffende fysieke belasting (statisch & dynamisch);
- Kennis betreffende inhoud en organisatie van het werk (werkdruk, werkbelasting);
- Kennis betreffende biologische agentia;
- Kennis betreffende de omgang, gevaren, opslag en registratie van risicostoffen;
- Kennis betreffende de van toepassing zijnde branche afspraken verwoord in de arbo convenanten
- Kennis betreffende de gevaren, risico's en beheersmaatregelen aangaande (schadelijk) geluid
- Stof, ops enzovoort.



---

**BIJLAGE 4: Deel invulling ARBOWET / Wijzigingen Arbowet per 2007***MEER VERANTWOORDELIJKHEID VOOR WERKGEVERS EN WERKNEMERS*

Werkgevers en werknemers krijgen meer verantwoordelijkheid voor het arbobeleid. De overheid stelt doelvoorschriften vast. Dat is het niveau van bescherming dat bedrijven moeten bieden aan de werknemers, zodat zij veilig en gezond kunnen werken. Deze doelvoorschriften worden zoveel als mogelijk concreet beschreven in de Arbowet, het Arbobesluit en de Arboregeling. Bijvoorbeeld het nemen van maatregelen als het gevaar bestaat om 2,5 meter of meer te vallen of het voorschrift dat het geluidsniveau op de arbeidsplaats niet hoger mag zijn dan 85 decibel. Daarna is het aan de werknemers en werkgevers om te bepalen op welke manier zij invulling geven aan deze doelvoorschriften. De werkgever voert overleg over zaken die het arbeidsomstandighedenbeleid van de onderneming aangaan met de ondernemingsraad of de personeelsvertegenwoordiging.

In organisaties met maximaal 25 werknemers mag de werkgever zelf als preventiemedewerker optreden.

Als een RI&E instrument als branche instrument geregistreerd is en binnen het bedrijf zijn maximaal 25 medewerkers werkzaam dan is een toets van een deskundige niet meer nodig.

*INVOERING ARBOCATALOGI*

Werkgevers en werknemers stellen doorgaans binnen hun branche zogenoemde arbocatalogi op. Hierin staan de verschillende methoden en oplossingen beschreven die werkgevers en werknemers samen hebben gerealiseerd om te voldoen aan de doelvoorschriften die de overheid stelt. Bijvoorbeeld: beschrijvingen van technieken en methoden, goede praktijken, normen en praktische handleidingen. De verantwoordelijkheid voor de arbocatalogi ligt volledig bij de werkgevers en werknemers (of organisaties van werkgevers en werknemers, bijvoorbeeld binnen een bepaalde sector). Zodra werkgevers en werknemers een positief getoetste arbocatalogus hebben opgesteld voor een sector, worden de beleidsregels voor die sector ingetrokken. Drie jaar na de inwerkingtreding van het wetsvoorstel worden alle arbobeleidsregels ingetrokken.

*MINDER REGELS*

Er komen zo min mogelijk Nederlandse regels boven op de regels van de Europese Unie. Alleen als het echt nodig is, blijven aanvullende regels bestaan; bijvoorbeeld bij het werken met professioneel vuurwerk.

*CONTROLE ARBEIDSINSPECTIE*

De Inspectiedienst SZW controleert. Zij gaat hierbij uit van de wet- en regelgeving, en de invulling daarvan door werkgevers en werknemers in arbocatalogi. De Inspectiedienst SZW stelt ten behoeve van werkgevers en werknemers speciale branchebrochures op. In de brochure is informatie opgenomen over welke verplichtingen de werkgever heeft en hoe een bedrijfsinspectie verloopt. Ook zijn de belangrijkste arbeidsrisico's in de branche uitgewerkt. Doorgaans zijn dit de belangrijkste aandachtspunten bij een inspectie.

**BIJLAGE 5: SPECIFIEKE RISICO-INVENTARISATIE BEDRIJFSONDERDELEN****BEDRIJFSONDERDELEN / RISICO'S KANTOOR**

In dit deel van de rapportage worden de risico's geïnventariseerd en geëvalueerd per bedrijfsonderdeel. Het bedrijf bestaat uit:

- Personele voorzieningen / algemene ruimtes;
- Kantoor;
- Magazijn.

***Personele voorzieningen***

Onderwerp	Inventariseren	Evaluatie		
		Mogelijk risico	V – voldoende O - onvoldoende N - N.V.T	Risico- categorie
Toiletten		Gezondheidsklachten (door onvoldoende hygiëne)	V	III
Wasgelegenheid		Gezondheidsklachten (door onvoldoende hygiëne)	V	III
Kleedruimte		Diefstal Gebrek aan privacy Gebrek aan hygiëne	V	III
Bedrijfskantine		Onvoldoende ontspanning	N	III

**Advies****Toiletten**

- In een bedrijf of inrichting waar werknemers werkzaam plegen te zijn, is voor de werknemers ten minste één toilet aanwezig.
- In een bedrijf of inrichting waar 10 of meer werknemers gelijktijdig werkzaam plegen te zijn, is voor iedere 15 of minder werknemers van hetzelfde geslacht ten minste één toilet aanwezig. Voor mannen mag voor een deel met urinoirs worden volstaan mits er ten minste één toilet voor iedere 25 of minder mannen aanwezig is.
- De toiletten en urinoirs zijn doelmatig ingericht en goed geventileerd; zij bevinden zich in de nabijheid van de ruimten waar de werknemers hun werkzaamheden verrichten.
- In een bedrijf of inrichting waar 10 of meer werknemers gelijktijdig werkzaam plegen te zijn, zijn de toiletten naar seksen gescheiden.
- In of in de onmiddellijke nabijheid van de ruimten waarin de toiletten en urinoirs zich bevinden zijn voldoende wasbakken aanwezig. De wasbakken zijn doelmatig geplaatst en beschikken over stromend water.

**Wasgelegenheid en doucheruimten**

- Aanwezig.

**Kleedruimten**

- Aanwezig.

**Bedrijfskantine**

- Deze is aanwezig en bemenst.

**Nachtverblijven**

- Niet van toepassing binnen de huidige situatie.

**Kantoor**

Onderwerp	Inventariseren	Evaluatie		
		Mogelijk risico	V - voldoende O - onvoldoende N - N.V.T	Risico- categorie
<b>Binnenklimaat</b>				
Verwarming		Comfortklachten Afname concentratie Afname productiviteit	V	III
Ventilatie		Gezondheidsklachten Vermoeidheidsverschijnselen	V	III
Tocht		Te grote plaatselijke afkoeling Klachten m.b.t. spieren e.d.	V	III
Zonwering		Te grote luminantieverschillen (contrastverschillen) Vermoeidheid Warmteopbouw in de ruimte	V	II
Helderheidwering		Te grote luminantieverschillen (contrastverschillen) Vermoeidheid	V	III
Daglicht		Onbehagen bij werknemers	V	II
Kunstmatige verlichting		Vermoeide, branderige ogen aan het eind van een werkdag, hoofdpijn	V	III
Klimaat		Comfortklachten Bij grote inspanning: uitputtingsverschijnselen	V	II
Luchtvochtigheid		Daling van de weerstand tegen hoge temperaturen Uitdrogen van slijmvliezen	V	II
<b>Beeldschermwerk</b>				
Bureaustoelen		Gezondheidsklachten zoals vermoeidheid, rugpijn, en in ernstige gevallen RSI (repetitive strain injuries)	V	II IV
Bureaus / werktafel		Gezondheidsklachten zoals vermoeidheid, rugpijn, en in ernstige gevallen RSI (repetitive strain injuries)	V	
		Medewerkers nemen een verkeerde werkhouding aan	V	II

Onderwerp	Inventariseren	Evaluatie		
		Mogelijk risico	V - voldoende O - onvoldoende N - N.V.T	Risico- categorie
Opstelling van de beeldschermen	•	Gezondheidsklachten zoals vermoeidheid, rugpijn, en in ernstige gevallen RSI (repetitive strain injuries)  Vermoeide, branderige ogen aan het eind van een werkdag, hoofdpijn	V	II
Werkhouding		Rugklachten en RSI	V	III
Werktijd		Gezondheidsklachten zoals vermoeidheid, rugpijn, en in ernstige gevallen RSI (repetitive strain injuries)	V	II
Functie-inhoud		RSI	V	II
Voorlichting en instructie		Werknemers vertonen risicovol gedrag uit onwetendheid	V	II
Software		Vermoeide, branderige ogen aan het eind van een werkdag, hoofdpijn	V	III
Flexibele werkplekken		Rugklachten en RSI	V	III
Laptops		Rugklachten en RSI	V	III
Voetensteun		Gezondheidsklachten zoals vermoeidheid, rugpijn, en in ernstige gevallen RSI (repetitive strain injuries)	N	II
Hulpmiddelen			V	III
<b>Omgeving</b>				
Vloeroppervlakte		Klimaatproblemen	V	II
Losliggende snoeren		Vallen, Verzwikken Bemoeilijkt het schoonmaken	N	II
Printers en faxen		Belastende factoren veroorzaakt door fotokopieer - apparatuur zijn chemische stoffen, geluid, warmte en licht	V	II
Kopieerapparatuur		Belastende factoren veroorzaakt door fotokopieer - apparatuur zijn chemische stoffen, geluid, warmte en licht	V	II

**Verwarming**

Het bedrijfspand kan voldoende verwarmd worden, op het buitenterrein werkt men in de buitenlucht.

**Tocht**

Tocht problemen zijn niet aanwezig.

**Zonwering**

Er is zonwering aanwezig.

**Helderheidwering**

Dit is geen probleem binnen de organisatie.

**Geluid****Verplichtingen van werkgevers en werknemers**

- De geluidsvoorschriften uit de arboregeling houden kortweg het volgende in:
- Het geluidsniveau (LAeq) op de arbeidsplaats moet lager zijn dan 80 dB(A)
- De werkgever dient het geluidsrisko op de arbeidsplaats te beoordelen, zo nodig met behulp van een indicatieve meting (conform NEN 3418).
- Indien het geluidsniveau (LAeq) op de arbeidsplaats hoger is dan 80 dB(A) dan gelden de volgende voorschriften:
- De werkgever dient het risico van geluid op de arbeidsplaats te beoordelen met geluidsmetingen (conform NEN 3418).
- Geluidsmetingen kunnen achterwege blijven wanneer voldoende nauwkeurige gegevens uit andere bronnen beschikbaar zijn.
- De werkgever geeft voorlichting en onderricht aan blootgestelde werknemers.
- De werkgever stelt gehoorbescherming aan blootgestelde werknemers beschikbaar; de gehoorbescherming biedt een demping van het geluid tot een equivalent geluidsniveau (LAeq) van 80 dB(A) of lager.
- Blootgestelde werknemers met een dagdosis (Lex, T) van hoger dan 80dB(A) worden in de gelegenheid gesteld een periodiek gehooronderzoek (audiometrisch onderzoek) te ondergaan.
- Indien het geluidsniveau (LAeq) op de arbeidsplaats hoger is dan 85 dB(A) of een momentaan geluidsdruk niveau van 200 Pa\* dan gelden tevens de volgende voorschriften:
- De werkgever is verplicht tot het beperken van schadelijk geluid, conform de arbeidshygiënische strategie; deze maatregelen worden vermeld in het Plan van Aanpak bij de RIE.
- De werkgever bakent af en markeert 'gehoorbeschermingszones'; alleen werknemers die daar beroepshalve of uit hoofde van hun functie moeten betreden worden daar toegelaten.
- De werknemer is verplicht gehoorbescherming te dragen, zolang structurele geluidsreducerende maatregelen niet zijn genomen of nog niet hebben geleid tot een vermindering van het geluidsniveau lager dan 85 dB(A) of 200 Pa\* als momentaan geluidsdruk niveau.
- De werkgever houdt toezicht op het dragen van gehoorbescherming.

**Geluidsbelasting:**

Geluidsniveaus boven 80 dB(A) worden geacht schadelijk te zijn voor de gezondheid. Passende gehoorbescherming dient in voldoende mate aanwezig te zijn. Bij geluidsniveaus boven 85 dB(A) zijn de werknemers verplicht gehoorbescherming te dragen. Houdt toezicht op consequent gebruik.

**Tillen**

*Het verdient aanbeveling om lasten boven de 23 kilo met tilhulpmiddelen uit te voeren.*

**Ongunstige houding**

Organiseer het werk zo dat ongunstige werkhoudingen worden voorkomen. Het werk dient zo georganiseerd te zijn dat:

- Er niet boven het hoofd gewerkt wordt;
- Er extreme gewrichtsstanden voorkomen;

- De medewerker de werkhouding voldoende kan variëren;
- Men niet langer dan 1 uur achtereen en maximaal 4 uur per dag staand werk verricht.

#### **Voorlichting en onderricht**

Het verdient aanbeveling om periodiek voorlichting en onderricht te verzorgen voor medewerkers die fysiek zwaar werk verrichten.

#### **Beoordeling machines**

De aanwezige machines worden periodiek gekeurd

**BIJLAGE 6: VOORSTEL PLAN VAN AANPAK 2020**

Het Voorstel Plan van Aanpak dient als uitgangspunt om de nodige maatregelen te nemen om de veiligheid van de medewerkers, derden en milieu te waarborgen. Deze dient regelmatig bijgesteld te worden en indien nodig te worden aangevuld. Zie ook Bijlage 1: Interne Audit – Verbeteractie noodzakelijk.

Opgesteld door:

Besproken :

JA

NEE

Aangepast op:

december 2019

Nr.	Prioriteit	Aandachtspunt risico	Te nemen maatregel	Ondersteuning door		Datum actie	Datum gereed
1.	1	Actueel houden van de RI&E	Afspraak gemaakt met externe deskundige	Preventiemedewerker	Veiligheidskundige	Jaarlijks	
2.	1	Preventiemedewerker	Kenbaar maken bij medewerkers wie dit is	Preventiemedewerker		Eenmalig	
3.	1	Vertrouwenspersoon	Iemand aanwijzen en kenbaar maken bij medewerkers.	Preventiemedewerker	Eventueel io met arbodienst	Eenmalig	
4.	1	Keuring bedrijfsinstallatie (Elektra)	Informereren wanneer keuring heeft plaatsgevonden	Preventiemedewerker		Periodiek	
5.	1	Personeel informeren over de RI&E en jaarlijkse actualisering.	Personeel informeren	Preventiemedewerker		Jaarlijks	
6.	1	Keuring blusmiddelen	Afspraak brandweer	Preventiemedewerker	Extern	Jaarlijks	

Nr.	Prioriteit	Aandachtspunt risico	Te nemen maatregel	Ondersteuning door		Datum actie	Datum gereed
7.	2	EHBO koffer	Controle op houdbaarheidsdatum inhoud	Preventiemedewerker		Jaarlijks	
8.	1	Keuring arbeidsmiddelen vast opgestelde machines en handgereedschap	Afspraak met keuringsinstantie	Preventiemedewerker		Jaarlijks	
9.	1	PSA	Controleer of in de verschillende reglementen PSA is beschreven t.a.v. de verplichte onderwerpen	Preventiemedewerker		Eenmalig	
10.	2	Beleid	Controleer of de beleidsverklaring aanwezig is of stel een beleid op	Preventiemedewerker		Eenmalig	
11.	2	Ontruimingsoefening	Afspraak maken	Preventiemedewerker	Extern		
12.	2	Controle PBM's op verloop data (veiligheidshelm)	PBM's controleren	Preventiemedewerker		Jaarlijks	
13.	1	Periodiek medisch onderzoek (PMO)	Vast overleg arbodienst (CAO)	Preventiemedewerker	Arbodienst		
14.	1	Controle EHBO middelen	Inhoud koffers controleren	Preventiemedewerker			
15.	1	Gebruik PBM's	Toezicht op gebruik	Preventiemedewerker		Doorlopend	
16.	2	BHV plan	Controleer of het BHV plan nog actueel is	Preventiemedewerker		Eenmalig	



---

Nr.	Prioriteit	Aandachtspunt risico	Te nemen maatregel	Ondersteuning door		Datum actie	Datum gereed
17.	2	Plan van Aanpak	Aanvullen en afvinken Plan van Aanpak	Preventiemedewerker		Doorlopend	