

Hoofdkantoor Zoetermeer (Einsteinlaan)

1. Arbobeleid: Kenmerken arbobeleid

1.1.1

Voert onze organisatie een (schriftelijk) arbobeleid waarin aandacht wordt gegeven aan de kwaliteit van de arbeidsomstandigheden?

Toelichting:

De werkgever voert een zo goed mogelijk arbobeleid gericht op:

- 1.het behoud van de gezondheid en veiligheid van medewerkers a. aandacht voor de organisatie van het werk, de wijze waarop arbeidsinhoud, arbeidsmiddelen, arbeidsplaatsen en werkmethoden worden aangepast aan eigenschappen van de mens b. het vermijden van monotoon of tempo gebonden arbeid
- 2.de aanpak van risico's bij de bron (arbeidshygiënische strategie)
- 3.aandacht voor de psychosociale arbeidsbelasting (voorkomen van seksuele intimidatie, discriminatie, agressie en geweld, pesten en beperken van werkdruk en werkstress)
- 4.eerste hulp bij ongevallen, brand en evacuatie van mensen in geval van calamiteiten (bedrijfsnoodorganisatie = BNO, voorheen BHV). Daarbij moet aandacht besteed zijn aan de wijze waarop samenwerking onderhouden wordt met externe hulpverleners
- 5.begeleiding van medewerkers die verzuimen

Zie Arbowet artikel 3. Zie www.wetten.overheid.nl voor de Arbowetgeving.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

1.1.2

Sluit het arbobeleid aan bij algemene managementvraagstukken en organisatieontwikkeling?

Toelichting:

Een ontwikkelgericht arbobeleid bevat naast maatregelen gericht op het voorkomen van risico's (gericht op risicobeheersing) ook elementen die aansluiten op en bijdragen aan de toekomstgerichte organisatieontwikkeling. Voorbeelden hiervan zijn:

- Bijdrage aan het optimaal functioneren van medewerkers;
- Bijdrage aan de continuïteit en (duurzame) inzetbaarheid (in plaats van verzuim);
- Bijdrage aan medewerkerstevredenheid (in plaats van terugdringen klachten);
- Bijdrage aan een toegankelijke en veilige balie (in plaats van klachten van baliemedewerkers beperken).

aanuit organisatieperspectief is er dan meer synergie met de ontwikkelingen binnen de organisatie. De organisatie wil bijvoorbeeld klantgericht en transparant zijn. Het arbobeleid richt zich mede op tevreden medewerkers die in een veilige omgeving hun werk verrichten, met een positieve uitstraling naar klanten. Het arbobeleid draagt daarmee daadwerkelijk bij aan de organisatie-ontwikkeling. Ook is continue aandacht en betrokkenheid van het management hierdoor beter gegarandeerd.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

1.1.3

Wordt er binnen onze organisatie systematisch gewerkt aan de verbetering van arbeidsomstandigheden?

Toelichting:

Het arbobeleid is pas effectief als het 'levend' wordt gehouden. Dit betekent dat het beleid regelmatig geëvalueerd en getoetst moet worden aan de ervaring die ermee is opgedaan. Indien nodig wordt het beleid bijgesteld. Vaak vindt het systematisch werken aan de verbetering van arbeidsomstandigheden plaats in de vorm van (jaar)plannen (inclusief tijdspad, verantwoordelijken en budget), evaluatie en bijstelling van de plannen/ maatregelen. Veel organisaties werken met een budget gestuurde plan&control cyclus. Door het arbobeleid hierin gelijktijdig mee te nemen, wordt het systematisch werken aan het verbeteren van arbeidsomstandigheden op een natuurlijke manier geïntegreerd in de gebruikelijke cyclus. Structurele aandacht en middelen zijn gemakkelijker te verkrijgen indien het arbobeleid wel in de gebruikelijk stuurmechanismen opgenomen wordt. De werkgever toetst het arbeidsomstandighedenbeleid regelmatig aan de ervaringen die daarmee zijn opgedaan en past de maatregelen aan zo dikwijls als de daarmee opgedane ervaring daartoe aanleiding geeft (Arbowet artikel 3).

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

1.1.4

Wordt er op preventieve wijze invulling gegeven aan de zorg voor arbeidsomstandigheden bij ingrijpende veranderingen?

Toelichting:

Veranderingen en wijzigingen zoals reorganisaties, (her)inrichtingen, verbouw/nieuwbouw, aanschaf/aankoop middelen e.d. zijn de mogelijkheid om op preventieve wijze invulling te geven aan het arbobeleid. Door effecten op arbeidsomstandigheden op te nemen in de programma's van eisen kunnen risico's worden voorkomen. Het verdient aanbeveling om ten minste de preventiemedewerkers te betrekken bij het maken van de plannen. Maar het is zeker ook zinvol om de medewerkers die de veranderingen betreffen actief te betrekken bij de plannen om op preventieve wijze invulling te geven aan het arbeidsomstandigheden beleid. De eventuele gevolgen op het gebied van arbeidsomstandigheden kunnen hierdoor beter overzien en voorkomen worden.

Zie voor de specifieke eisen ten aanzien van:

- Psychosociale Arbeidsbelasting (PSA, in het bijzonder werkdruk, agressie en geweld): Arbobesluit artikel 2.15;
- Fysieke belasting: Arbobesluit artikel 5.2 - 5.4;
- Beeldschermwerk: Arbobesluit artikel 5.7-5.11;
- Klimaat: Arbobesluit artikel 6.1 - 6.2;
- Gevaarlijke stoffen en biologische agentia: Arbobesluit artikel 4.1;
- Geluid: Arbobesluit artikel 6.7 en artikel 6.8; ?Arbodemiddelen: Arbobesluit artikel 7.6;
- Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's): Arbowet artikel 8 en Arbobesluit artikel 8.2;
- Toezicht houden op veilige arbeidsplaatsen: Arbobesluit artikel 3.2.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

1.1.5

Zijn de taken, bevoegdheden, verantwoordelijkheden op het gebied van arbeidsomstandigheden van de diverse betrokkenen schriftelijk vastgelegd en duidelijk bekend (gemaakt) in de organisatie?

Toelichting:

Bij de uitvoering van het arbobeleid is een goede verdeling van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden nodig tussen de bij de werkgever werkzame personen, waarbij rekening wordt gehouden met de bekwaamheden van de medewerkers (Arbowet artikel 3). In de praktijk houdt dit in dat de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden voor alle betrokkenen moeten worden vastgelegd. Dit geldt onder meer voor directie, leidinggevenden, medewerkers, OR, P&O, preventiemedewerkers/ arbo-coördinator en bedrijfshulpverleners. In het bijzonder dient ook nagegaan te worden of verantwoordelijkheden en bevoegdheden m.b.t. de elektrische installaties goed zijn gedelegeerd en in handen zijn van deskundig en aangewezen personen in het kader van NEN 3140.

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

Arbo beleid moet nog verder worden doorontwikkeld na samenvoegen en oprichten van de Binnenbaan. In de nieuwe organisatie moeten de functieprofielen nog worden geactualiseerd

1.1.6

Wordt er in de organisatie adequaat toezicht gehouden op jeugdige werknemers (jonger dan 18 jaar)?

Toelichting:

Indien in een organisatie jeugdige werknemers arbeid verrichten, wordt op die arbeid adequaat deskundig toezicht uitgeoefend (Arbobesluit artikel 1.36 en 1.37).

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

1.1.7

Leven medewerkers de instructies en voorschriften voor veilig en gezond werken goed na?

Toelichting:

Het gaat er uiteindelijk om dat een ieder zijn taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden betreffende het arbobeleid (serieus) neemt en er naar handelt. Je mag van medewerkers verwachten dat zij de nodige voorzichtigheid en zorgvuldigheid in acht te nemen en naar vermogen zorg dragen voor de eigen gezondheid en die van anderen (Arbowet artikel 11). Medewerkers zijn onder meer verplicht om arbodemiddelen, gevaarlijke stoffen en persoonlijke beschermingsmiddelen op de juiste wijze te gebruiken, beveiligingen niet te wijzigen, deel te nemen aan voorlichting, eventuele opgemerkte gevaren te melden bij de werkgever of leidinggevende en medewerking te verlenen aan de uitvoering van taken van de Arbowet. Het gaat erom dat werkgever en werknemers gezamenlijk naar vermogen er alles aan doen om de zorg voor arbeidsomstandigheden goed in te vullen en veilig en gezond te werken.

- ☒ In orde: (I)
☐ Aandachtspunt
☐ Niet van toepassing

1.1.8

Wordt er bij de uitvoering van het arbobeleid door werkgever en OR samengewerkt?

Toelichting:

De werkgever werkt samen met de OR bij de uitvoering van het arbobeleid, dat is een verplichting uit de Arbowet (artikel 12). De samenwerking vindt plaats op het terrein van de aanstelling en positionering van preventiemedewerker(s), de RIE, de inschakeling van en het overleg met deskundigen en ten aanzien van bedrijfshulpverlening (instemmingsrecht op grond van de Wet op de Ondernemingsraden). Verder dient de OR in de gelegenheid te worden gesteld om te overleggen met de Inspectie SZW of de Inspectie SZW te vergezellen bij rondgangen binnen de organisatie. De arbowet verplicht eveneens dat de medewerker(s) met preventietaken samenwerkt(en) met de OR.

- ☒ In orde: (I)
☐ Aandachtspunt
☐ Niet van toepassing

1.1.9

Zijn binnen de organisatie preventietaken toegewezen aan preventiemedewerkers?

Toelichting:

De werkgever laat zich in het arbobeleid bijstaan door een of meer deskundige werknemers (Arbowet artikel 13). Elke organisatie moet preventietaken toewijzen (de medewerkers die deze taken verrichten worden meestal preventiemedewerkers genoemd). Deze taken zijn minimaal:

- het meewerken aan het verrichten en opstellen van een RIE;
- het uitvoeren van arbo-maatregelen op basis van de RIE;
- het samenwerken met en adviseren aan de OR of de belanghebbende werknemers.

De preventietaken worden toegewezen voor zowel vast als tijdelijk personeel (inleen-/uitzendkrachten, stagiaires, gedetacheerden etc.). Als de nodige deskundigheid om preventie goed vorm te geven (deels) niet binnen de organisatie aanwezig is, dan kunnen deze taken worden uitgevoerd door externe deskundigen. De toewijzing van preventietaken moet nauw aansluiten bij het algemene arbobeleid. Door de preventietaken expliciet te koppelen aan het algemene arbobeleid worden preventietaken opgenomen in een systematische aanpak gericht op een continue verbetering. Daardoor worden ook de preventietaken periodiek geëvalueerd en indien nodig bijgesteld. De OR heeft invloed op het beleid voor de organisatie, instemmingsrecht ten aanzien van de keuze voor de persoon/personen die preventiemedewerker zijn en hun positionering en ten aanzien van de uitvoering van de preventietaken van de organisatie (instemmingsrecht opgenomen in de Wet op de Ondernemingsraden en in de Arbowet 2017). Van belang is dat het beleid voorziet in de organisatie en onderlinge afstemming van preventietaken. Daarin wordt onder meer geregeld hoe preventietaken worden georganiseerd (waar belegd in de organisatie en hoe verloopt de communicatie) en, indien van toepassing, meerdere preventiemedewerkers samenwerken.

- ☐ In orde
☒ Aandachtspunt: (I)
☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

Functieprofiel Preventiemedewerker moet nog worden gemaakt met taken en bevoegdheden

1.1.10

Is binnen de organisatie vastgesteld aan welke specifieke deskundigheidseisen medewerkers met preventietaken moeten voldoen?

Toelichting:

Als duidelijk is welke taken vervuld moeten worden en door wie (1.1.10) kan vastgesteld worden welke deskundigheid daarvoor nodig is. Concrete eisen en opleidings- en ervaringsvoorschriften staan niet in de wetgeving. Wél geeft de Arbowet in algemene bewoordingen aan dat de medewerker(s) met preventietaken: ?moet beschikken over de nodige deskundigheid; ?moet beschikken over de nodige ervaring; ?zodanig in aantal moet zijn en zodanig georganiseerd moet zijn dat de deskundige bijstand naar behoren verleend kan worden. In het algemeen kan gesteld worden dat medewerkers met preventietaken over een aantal vaardigheden moeten beschikken zoals: ?het kunnen geven van voorlichting; ?individuele werknemers kunnen aanspreken op houding en gedrag; ?de bekendste arbeidsrisico's kunnen herkennen en voorstellen tot verbetering kunnen benoemen; ?uit te voeren maatregelen kunnen managen. Juist omdat de wetgeving buitengewoon algemeen is in de eisen die gesteld worden aan de medewerker met preventietaken heeft de organisatie veel vrijheid om de eisen naar eigen inzicht en ervaring op te stellen. Daarbij zal natuurlijk specifiek gekeken moeten worden naar de bestaande situatie van de interne deskundige bijstand en in hoeverre die bestaande deskundige bijstand voldoet aan de wensen die de organisatie heeft. Al naar gelang het arbobeleid en de arborisico's van de organisatie zullen er dus algemene eisen opgesteld moeten worden voor de medewerkers met preventietaken. In het algemeen kan worden gesteld dat de indeling van het minimale werk- en denkniveau afhankelijk is van twee factoren: de risico-omvang en de grootte van de organisatie. Er worden dan drie niveaus onderscheiden: ?Basisniveau medewerker met preventietaken: zonder nadere niveauaanduiding; ?Middelbaar niveau medewerker met preventietaken: minimaal MBO werk- en denkniveau ?Hoger niveau medewerker

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

moet nog worden vastgelegd

1.1.11

Heeft de organisatie een basiscontract voor arbodienstverlening afgesloten?

Toelichting:

Een organisatie moet zich laten bijstaan door arbodeskundigen (Arbowet artikel 14). Vanaf 1 juli 2017 (overgangperiode voor lopende contracten tot 1 juli 2018) is een basiscontract wettelijk verplicht. Deze verplichting geldt onafhankelijk van het feit of een contract is afgesloten in het kader van de vangnet- of maatwerkregeling. De organisatie is wettelijk verplicht zich door deskundigen te laten bijstaan voor de volgende vijf taken:

- de verzuimbegeleiding (door een bedrijfsarts); in de arbowet is opgenomen dat de bedrijfsarts een adviserende rol heeft in de verzuimbegeleiding. De werkgever blijft verantwoordelijk voor de begeleiding van medewerkers
- arbeidsgezondheidskundig onderzoek, bedoeld in artikel 18; uitvoering door een bedrijfsarts
- de toetsing van en advisering over de RIE (door een gecertificeerde kerndeskundige: bedrijfsarts, veiligheidskundige, arbeidshygiënist of arbeids- & organisatiedeskundige).
- de aanstellingskeuring, indien de werkgever deze laat verrichten; uitvoering door een bedrijfsarts
- de consultatie met betrekking tot gezondheidskundige vraagstukken in verband met de arbeid, anders dan de verzuimbegeleiding.

Voor medewerkers moet duidelijk zijn hoe ze in contact komen met de bedrijfsarts, anoniem en zonder toestemming van de werkgever. In het basiscontract dient aanvullend opgenomen te zijn:

- tijd voor de bedrijfsarts (of andere arbodeskundigen) om werkplekken te bezoeken
- advisering over preventieve maatregelen
- afspraken over overleg met de OR en de preventiemedewerker(s)
- tijd voor de bedrijfsarts om te adviseren over het voorkomen, signaleren en –waar mogelijk- behandelen van beroepsziekten en beroepsgebonden aandoeningen en om te voldoen aan de wettelijke meldingsplicht van beroepsziekten bij het Nederlands Centrum voor Beroepsziekten
- afspraken over een second opinion. Medewerkers hebben recht op een oordeel van een tweede bedrijfsarts in het kader van verzuimbegeleiding. Deze tweede bedrijfsarts mag niet werkzaam zijn binnen dezelfde arbodienst/bedrijf als de eerste bedrijfsarts

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

1.1.12

Zijn arbeidsomstandigheden waar relevant regelmatig onderwerp van gesprek in (werk)overlegvormen?

Toelichting:

Op afdelingen/werkeenheden moet, voor zover de arbeidsomstandigheden dat vereisen, regelmatig overleg plaatsvinden tussen de leidinggevend en medewerkers over arbeidsomstandigheden (Arbowet artikel 12). Door het overleg toe te spitsen op brede onderwerpen zoals verzuim en sociale veiligheid (agressie, pesten enz.) of op de specifieke en concrete risico's van de afdeling (zoals werkdruk of omgaan met gevaarlijke stoffen) ontstaat er meer betrokkenheid met het te bespreken onderwerp dan bij alleen arbeidsomstandigheden te agenderen.

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

1.1.13

Zijn er met betrekking tot 'Kenmerken arbobeleid' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Opmerking' en voeg in de stap Opstellen PvA voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Risico Analyse de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

2. Arbobeleid: Beleidsinstrumenten

2.1.1

Worden arbeidsongevallen geregistreerd?

Toelichting:

Artikel 9 van de Arbowet geeft aan dat werkgevers ernstige arbeidsongevallen moeten melden aan de Inspectie SZW. De meldingsplicht geldt in de Arbowet voor dodelijke ongevallen en voor ongevallen die leiden tot blijvend letsel of ziekenhuisopname. De werkgever meldt ongevallen die leiden tot de dood, blijvend letsel of ziekenhuisopname direct aan de Inspectie SZW. Ook ongevallen die na 24 uur tot ziekenhuisopname leiden, moeten worden gemeld. Desgevraagd wordt schriftelijk hierover gerapporteerd aan de Inspectie SZW.

De werkgever houdt een lijst bij van gemelde arbeidsongevallen en van arbeidsongevallen waarbij verzuim van meer dan 3 dagen het gevolg is geweest.

De werkgever registreert de aard van het ongeval en de datum (Arbowet artikel 9). Naast de verplichte ongevallenlijst (zie hierboven) is het voor de organisatie zinvol om een registratie van arbeidsongevallen bij te houden. Deze registratie levert informatie op voor het cyclisch werken aan het verbeteren van arbeidsomstandigheden en/of het bijstellen van het arbobeleid.

Ook is het zinvol om bijna-ongevallen bij te houden. Registratie, analyse en het nemen van maatregelen kunnen voorkomen dat er daadwerkelijk een ongeval plaatsvindt.

Het Gemeentelijk Incidenten Registratiesysteem (GIR) heeft een module waarin ongevallen, bijna-ongevallen en gevaarlijke situaties kunnen worden geregistreerd, geanalyseerd en afgehandeld.

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

2.1.2

Indien de organisatie in het verrichten van taken samenwerkt met andere werkgevers (zoals schoonmaakorganisaties, catering en uitzendbureaus) of met ketenpartners (zoals in het sociale domein), zijn dan afspraken gemaakt over hoe de zorg voor arbeidsomstandigheden voor de werknemers wordt gegarandeerd?

Toelichting:

Indien verschillende werkgevers arbeid doen verrichten moeten zij onderling op doelmatige wijze samenwerken (Arbowet artikel 19). Een effectieve maatregel hiervoor is het uitwisselen van de RIE met andere werkgevers (schoonmaak, catering, ketenpartners in het sociaal domein etc.) die werkzaamheden binnen de organisatie verrichten. In de praktijk is het in de regel zo dat inlenende bedrijven ervoor zorgen dat goede arbeidsomstandigheden mogelijk zijn (door bijvoorbeeld te zorgen voor goede werkplekken en afzettingen).

Uitlenende bedrijven dragen de zorg voor persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's) om veilig en gezond te kunnen werken. Binnen organisaties komt deze samenwerkingsvorm vrijwel overal voor. Andersom kan het eventueel ook voorkomen. Bijvoorbeeld dat medewerkers van de organisatie werkzaamheden verrichten in panden van andere werkgevers of dat panden/ werkruimtes bij derden worden gehuurd. Dan is het bijvoorbeeld belangrijk dat gezamenlijke afspraken over de BHV worden gemaakt.

- ☐ In orde
- ☒ Aandachtspunt: (1)
- ☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

Afspraken zijn nog niet overal bekend, niet alle RI&E's in bezit van de inleners. Sommige RI&E's zijn niet voldoende dekkend voor de werkzaamheden die verricht worden

2.1.3

Draagt de organisatie zorg voor goede arbeidsomstandigheden indien de organisatie opdrachtgever is van een bouwwerk (bestrating of gebouw)?

Toelichting:

In de ontwerpfase van een bouwwerk wordt rekening gehouden met de verplichtingen voor de arbeidsomstandigheden die gelden in de uitvoeringsfase, in het bijzonder de verplichtingen (Arbobesluit artikel 2.26). In de studie, het ontwerp en de uitwerkingsfase van een bouw worden altijd de artikelen 3, 5 en 8 van de Arbowet in acht genomen. Dit betekent dat de werkgever een zo goed mogelijk arbeidsomstandighedenbeleid voert (Artikel 3), dat er een RIE plaatsvindt (Artikel 5) en dat medewerkers voorlichting krijgen (Artikel 8). Zie ook de [leidraad V&G verplichtingen en de V&G ontwerpwijzer](#).

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

2.1.4

Wordt een Veiligheids- en Gezondheidsplan (V&G-plan) opgesteld indien er door de organisatie bouwwerkzaamheden verricht worden, waarin een beschrijving van de gevaren en de wijze waarop deze beheerst worden en de wijze waarop door diverse partijen wordt samengewerkt worden beschreven?

Toelichting:

Indien de organisatie opdrachtgever is van bouwwerkzaamheden zorgt de organisatie ervoor dat ten aanzien van bouwwerken die voor de veiligheid en gezondheid van werknemers bijzondere gevaren met zich meebrengen een V&G-plan wordt opgesteld (Arbobesluit artikelen 2.28-2.35) Dit houdt in:

- Een beschrijving van het tot stand te brengen bouwwerk
- Overzicht van bij de bouw betrokken rechtspersonen
- De naam van de coördinatoren van de bouw in de ontwerp- en uitvoeringsfase
- De RIE
- De wijze waarop werkgevers samenwerken, inclusief de voorlichting aan medewerkers
- Een V&G-plan dient actueel te zijn en bij veranderingen te worden aangepast.

Zie ook de [leidraad V&G verplichtingen en de V&G ontwerpwijzer](#).

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

2.1.5

Krijgen alle medewerkers periodiek voorlichting en instructie over de arbeidsrisico's, de daarmee samenhangende maatregelen, het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) en arbeidsomstandigheden in het algemeen?

Toelichting:

De werkgever zorgt ervoor dat medewerkers doeltreffend worden voorgelicht over de werkzaamheden en de daarmee samenhangende risico's en de maatregelen die daarvoor genomen zijn (Arbowet artikel 8). Medewerkers moeten bijvoorbeeld worden voorgelicht over het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) en het gebruik van arbeidsmiddelen, maar ook over psychosociale arbeidsrisico's.

Nieuwe medewerkers moeten worden geïnformeerd over de aard van de risico's, hoe te handelen bij calamiteiten, het gebruik van PBM's en het melden van onveilige situaties. In het bijzonder moet bij de voorlichting aandacht besteed worden aan jeugdigen (jonger dan 18 jaar). Er moet rekening gehouden worden met de aan de jeugdige leeftijd inherente beperkte werkervaring en onvoltooide lichamelijke en geestelijke ontwikkeling van deze werknemers.

De voorlichting wordt geactualiseerd en bij veranderingen (in werkmethoden of arbeidsmiddelen) aangepast en opnieuw verzorgd. Voor organisaties zijn bijvoorbeeld de volgende vormen van voorlichting relevant:

- Psychosociale arbeidsbelasting (seksuele intimidatie, discriminatie, agressie en geweld, pesten en werkdruk);
- Beeldschermwerk;
- Fysieke belasting;
- Werken met (gevaarlijke) arbeidsmiddelen;
- Omgaan met gevaarlijke stoffen, asbest en biologische agentia;
- (Omgaan met) agressie en geweld/ voorkomen van en omgaan met ongewenste omgangsvormen;
- Blootstelling aan lawaai en trillingen;
- Veilig omgaan met arbeidsmiddelen;
- Veilig werken langs de weg;
- Veilig werken in besloten ruimten.

- ☒ In orde: (1)
☐ Aandachtspunt
☐ Niet van toepassing

2.1.6

Worden medewerkers periodiek in de gelegenheid gesteld om een Periodiek Arbeidsgezondheidskundig Onderzoek (PAGO) te ondergaan?

Toelichting:

De werkgever stelt medewerkers periodiek in de gelegenheid een Periodiek Arbeidsgezondheidskundig Onderzoek (PAGO) te ondergaan dat erop gericht is de risico's die de arbeid op de gezondheid van de medewerkers met zich meebrengt zoveel mogelijk te voorkomen of beperken (Arbowet artikel 18). Daarvoor moet op basis van de RIE en in samenspraak met de OR worden vastgesteld (in overleg met de bedrijfsarts) welke medewerkers in aanmerking moeten kunnen komen voor welk onderzoek. Toekomstige medewerkers moeten voorafgaand aan in diensttreding een Periodiek Arbeidsgezondheidskundig Onderzoek (PAGO) kunnen ondergaan, onder andere:

- Medewerkers die voor het eerst nachtdiensten gaan draaien (Arbobesluit artikel 2.43);
- Medewerkers die met gevaarlijke stoffen werken, zoals kankerverwekkende stoffen, asbest of lood (Arbobesluit artikel 4.10 en artikel 4.52);
- Medewerkers die tijdens het werk bloot kunnen staan aan biologische agentia (Arbobesluit artikel 4.91)
- Medewerkers die voor het eerst beeldschermwerk gaan verrichten (Arbobesluit artikel 5.11);
- Gehooronderzoek (audiometrie) voor medewerkers met een gemiddelde dagblootstelling boven 85 dB(A) (Arbobesluit artikel 6.10);
- Medewerkers die blootstaan aan trillingen (Arbobesluit artikel 6.11);
- Medewerkers die in aanraking komen met elektromagnetische velden
- Jeugdigen indien ze gevaarlijk werk verrichten (Arbobesluit artikel 1.38).

- ☐ In orde
☒ Aandachtspunt: (1)
☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

PAGO is nog niet ingeregeld

2.1.7

Zijn vaccinatiebeleid en -programma in samenwerking met een deskundige opgesteld?

Toelichting:

Afhankelijk van omstandigheden en functie, kan het nodig zijn om medewerkers te vaccineren.

- ☐ In orde
☒ Aandachtspunt: (1)
☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

Geen vaccinatiebeleid aanwezig

2.1.8

Voert de organisatie een gericht beleid gericht op medewerkers behorende tot de volgende groepen? Zwangeren, jeugdigen, minder validen, chronisch zieken, uitzendkrachten, oproepkrachten, stagiaires, medewerkers die de Nederlandse taal niet beheersen, thuiswerkers, medewerkers in geïsoleerde posities en vrijwilligers.

Toelichting:

Voor specifieke groepen van medewerkers moeten mogelijkerwijs andere voorzieningen of maatregelen getroffen worden om de eventuele risico's of nadelige gevolgen voor de gezondheid te voorkomen of beperken. Specifieke bepalingen zijn er bijvoorbeeld voor:

- Het werken met gevaarlijke stoffen door zwangeren: Arbobesluit artikel 1.40-1.42 en artikel 4.108
- Jeugdigen (< 18 jaar): Arbowet artikel 8 en Arbobesluit artikel 1.35-1.38, en artikel 4.108
- De werkplekken, psychosociale arbeidsbelasting en voorlichting over risicofactoren voor thuiswerkers: Arbobesluit artikelen 1.43-1.46 2.15, 4.116, 5.4, artikel 5.15, 6.30
- Vrijwilligers: vrijwilligers vallen niet (meer) onder de Arbowet. Wel gelden voor hen de regels uit het Arbobesluit als het gaat om ernstige arbeidsrisico's, zoals valgevaar of het werken met gevaarlijke stoffen: Arbobesluit artikel 9.5.

- ☒ In orde: (1)
☐ Aandachtspunt
☐ Niet van toepassing

2.1.9

Verzorgt de organisatie een basispakket persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) voor medewerkers passend bij hun functie?

Toelichting:

Er moet gedacht worden aan:

- kleding (zomer, winter, regen);
- verkeersvest;
- helm (bij boomonderhoud, werk in de buurt van (autolaad-)kranen));
- gehoorbescherming;
- oogbescherming;
- gelaatsbescherming (bij bosmaaiers e.d.);
- P2-stofkapje;
- handschoenen;
- kniebescherming;
- veiligheidsschoenen.

Het basispakket persoonlijke beschermingsmiddelen kan per functie verschillen:

- algemeen basis voor alle medewerkers die buiten werkzaamheden uitvoeren: werkkleding, werkhandschoenen, veiligheidsschoenen/ -laarzen, kleding die beschermd tegen regen, koude en zon;
- werken langs de weg: algemeen basis + reflecterende vest of jas; veiligheidshelm
- milieu inspecteur: algemeen basis + reflecterende vest of jas; veiligheidshelm, veiligheidsbril, adembescherming (ABEKP3-filtertype), gehoorbescherming, handschoenen (vloeistofdicht).
- milieustraat: helm (bij werk in de buurt van (autolaad-) kranen), gehoorbescherming, oogbescherming, gelaatsbescherming, adembescherming (tegen stof van bouwafval of dampen van gevaarlijke stoffen), chemisch bestendige handschoenen.
- beladers: reflecterende en fluorescerende kleding, bedekkende kleding, doorwerkkleding, regenkleding, veiligheidsschoenen, werkhandschoenen, een P2-stofkapje, gehoorbescherming, hoofdbedekken (bijvoorbeeld een petje);
- zwembad: chemische bestendige handschoenen, veiligheidsbril of gelaatsscherm, veiligheidsschoenen / schoenen met anti-slip profiel, algemeen basis + reflecterende vest of jas; veiligheidshelm
- grafdelven: algemeen basis + veiligheidshelm
- ruimen/graven: algemeen basis + veiligheidshelm, masker (stoffiltermasker, als veel onverteerde lichamelijke resten of schimmels zijn te verwachten, kan uit voorzorg een P3-filter gedragen worden), handschoenen (vloeistofdicht) en werkkleding (vochtbestendig, disposable), hoog veiligheidsschoeisel/ -laarzen;
- bladblazer: algemeen basis + gehoorbescherming;
- kettingzaag: algemeen basis + zaagbroek, veiligheidsschoenen met wreefbescherming of veiligheidslaarzen, gehoorbescherming, gelaatsbescherming, veiligheidshelm;
- bosmaaier: algemeen basis + zaagbroek, veiligheidsschoenen met wreefbescherming of veiligheidslaarzen, gehoorbescherming, gelaatsbescherming, veiligheidshelm, handschoenen;
- houtversnipperaar: algemeen basis + gehoor- en gelaatsbescherming, veiligheidshelm;
- slijpmachine: veiligheidsbril, gehoorbescherming;
- kangoo: gehoorbescherming, veiligheidsbril;
- hogedrukreiniger: gehoorbescherming, gelaatsbescherming, adembescherming.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

2.1.10

Zijn alle inventarisaties uitgevoerd en registers daarvoor opgesteld?

Toelichting:

De organisatie heeft een inventarisatie uitgevoerd en/of register opgesteld over de volgende onderwerpen:

- keuringsplichtige machines
- gevaarlijke stoffen
- kankerverwekkende en reproductietoxische (CMR) stoffen
- asbest en asbesthoudende producten
- geluid
- rillingen
- fysieke belasting
- beeldschermwerk
- biologische agentia
- persoonlijke beschermingsmiddelen

Dit betreft niet alle verplichtingen, maar wel de verplichtingen die het meest waarschijnlijk zijn voor een gemeente.
De overige verplichtingen betreffen:

- vinylchloridemonomeer
- lood
- thuiswerk met gevaarlijke stoffen

Daarnaast zijn er ook nadere inventarisatieverplichting met betrekking tot jeugdigen, zwangere (ook lactatie), uitzendkrachten, stagiaires en straling.

☒ In orde: (I)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

2.1.11

Is een rookvrije werkplek voor alle medewerkers gegarandeerd?

Toelichting:

Medewerkers hebben recht op een rookvrije werkplek. Roken mag alleen buiten of in een daarvoor apart ingerichte rookruimte. Deze rookruimte moet voorzien zijn van voldoende ventilatie. Het is zinvol om dit op beleidsniveau vast te leggen, zodat er:

- in de uitvoering geen misverstanden over kunnen bestaan;
- eventuele overkoepelende maatregelen kunnen worden genomen die nodig zijn om een rookvrije werkplek te garanderen.

☒ In orde: (I)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

2.1.12

Wordt er voldaan aan de arbeidstijdenwet?

Toelichting:

Bij situaties waarbij werktijden voorkomen die afwijken van normale dagdiensten, dient bewaakt te worden dat de arbeidstijdenwet wordt overtreden. Dergelijke situaties kunnen zich bijvoorbeeld voordoen bij calamiteiten of strooien van zout bij winters weer.

☒ In orde: (I)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

2.1.13

Worden beroepsziekten, wanneer deze zich voordoen, gemeld aan het Nederlands Centrum voor Beroepsziekten?

Toelichting:

Een beroepsziekte is een ziekte of aandoening als gevolg van een belasting die in overwegende mate in arbeid of arbeidsomstandigheden heeft plaatsgevonden. De bedrijfsarts is wettelijk verplicht om een beroepsziekte bij het NCvB te melden.

☒ In orde: (I)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

2.1.14

Zijn er met betrekking tot 'Beleidselementen' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Opmerking' en voeg in de stap Opstellen PvA voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Risico Analyse de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

3. Arbobeleid: Beleid Psychosociale arbeidsbelasting (PSA)

3.1.1 Beleid Algemeen

Is er inzicht in de specifieke risico's van psychosociale arbeidsbelasting? > Werkdruk

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

3.1.2 Beleid Algemeen

Is er inzicht in de specifieke risico's van psychosociale arbeidsbelasting? > Pesten

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

3.1.3 Beleid Algemeen

Is er inzicht in de specifieke risico's van psychosociale arbeidsbelasting? > Seksuele intimidatie

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

3.1.4 Beleid Algemeen

Is er inzicht in de specifieke risico's van psychosociale arbeidsbelasting? > Discriminatie en de diverse uitingsvormen (o.a. afkomst, geloof, politieke of religieuze overtuiging, sekse, seksuele geaardheid, leeftijd, handicap)

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

3.1.5 Beleid Algemeen

Is er inzicht in de specifieke risico's van psychosociale arbeidsbelasting? > Agressie en geweld tussen collega's en/of leidinggevenden

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

3.1.6 Beleid Algemeen

Is er inzicht in de specifieke risico's van psychosociale arbeidsbelasting? > Publieksagressie

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

3.1.7 Beleid Algemeen

Is er inzicht in de specifieke risico's van psychosociale arbeidsbelasting? > Gevolgen van plaats- en tijdonafhankelijk werken

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

3.1.8 Beleid Algemeen

Zijn er voor in de organisatie bekende risico's van psychosociale arbeidsbelasting effectieve maatregelen getroffen? (denk hierbij aan werkdruk, pesten, seksuele intimidatie, discriminatie en de diverse uitingsvormen, agressie en geweld tussen collega's en/of leidinggevenden, publieksagressie en gevolgen van plaats- en tijdonafhankelijk werken)

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

3.1.9 Beleid Algemeen

Komen in resultaatgesprekken de PSA-risico's (seksuele intimidatie, discriminatie, agressie en geweld, pesten en werkdruk) en de risico's van plaats- en tijdonafhankelijk werken aan de orde?

Toelichting:

In de Arbowet wordt gesproken van 'psychosociale arbeidsbelasting (PSA)'. Hieronder vallen de thema's werkdruk, seksuele intimidatie, discriminatie (ongelijke behandeling op basis van godsdienst, levensovertuiging, politieke overtuiging, ras, geslacht, nationaliteit, seksuele voorkeur, burgerlijke staat, handicap of chronische ziekte, leeftijd, arbeidsduur (fulltime en parttime werk), soort contract (vast of tijdelijk)), pesten en agressie en geweld. Daarnaast is aandacht voor plaats- en tijdonafhankelijk werken'. Ook dat brengt als psa-risico's met zich mee dat medewerkers minder goed plannen en dat ze, door de afstand naar collega's en leidinggevenden, minder makkelijk om hulp vragen bij problemen in het werk.

Ook kan de betrokkenheid bij het team of de afdeling afnemen als medewerkers veelvuldig thuis werken. Het is van belang om ook in het resultaatgesprek de belangrijkste arbeidsrisico's gezamenlijk te bespreken waaronder de PSA-risico's.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

3.1.10 Beleid Algemeen

Heeft de gemeente een agressieregistratiesysteem?

Toelichting:

In de CAO 2005-2007 is afgesproken dat gemeenten een agressieregistratiesysteem invoeren voor zowel de incidenten intern (ongewenst gedrag) als publieksagressie. Ook de arbowet verplicht het registreren van agressie-incidenten. Indien gemeenten het Gemeentelijk Incidenten Registratiesysteem (GIR) gebruiken dient het systeem volledig ingericht te zijn met de productieruimte. Het GIR alleen inrichten met een testruimte is onvoldoende en kan leiden tot een bestuurlijke boete van de Inspectie SZW. Bovendien loopt een gemeente risico's op het gebied van datalekken als vanuit de testruimte wordt gewerkt. Ook het sociaal domein, waarin wordt samengewerkt met ketenpartners, dient te beschikken over een agressieregistratiesysteem.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

3.1.11 Beleid Algemeen

Is er inzicht in de aard en omvang van agressie-incidenten?

Toelichting:

Inzicht in aard en omvang van incidenten en de effecten hiervan voor veiligheid van personeel en integriteit van dienstverlening, alsmede inzicht in de invloed van kwaliteit van dienstverlening op het ontstaan van incidenten van publieksagressie, is nodig om passend preventief en curatief beleid te kunnen ontwikkelen en adequate maatregelen te kunnen nemen.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

3.1.12 Beleid Algemeen

Worden alle agressie-incidenten goed afgehandeld?

Toelichting:

Afhandeling van incidenten is enerzijds gekoppeld aan opvang en nazorg voor medewerkers, anderzijds aan de consequente en effectieve dadergerichte afhandeling

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

3.1.13 Beleid Algemeen

Zijn er afspraken gemaakt over het omgaan met contant geld?

Toelichting:

Medewerkers van de organisatie kunnen te maken hebben met omgang met contante geldbedragen. Denk hierbij aan het ophalen van stageld op een kermis, kantine van sporthal of het legen van parkeermeters. Wanneer een medewerker contant geld bij zich heeft, brengt dat een veiligheidsrisico met zich mee. De grootte van het risico is afhankelijk van factoren zoals: Het is belangrijk het risico voor de eigen situatie te beoordelen en concrete afspraken te maken over de omgang met contant geld. Bij grotere geldbedragen (meer dan 15 000 euro) is het zinvol de bank te betrekken in het maken van afspraken over het vervoer en storten van contant geld.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

3.1.14 Beleid Algemeen

Zijn er met betrekking tot 'Beleid Psychosociale arbeidsbelasting' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Opmerking' en voeg in de stap Opstellen PvA voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Risico Analyse de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

3.2.1 Beleid ongewenst gedrag

Is er beleid geformuleerd voor ongewenst gedrag van medewerkers (pesten, seksuele intimidatie, discriminatie, agressie en geweld tussen collega's en/of leidinggevenden)?

Toelichting:

Gronden van discriminatie kunnen zijn: godsdienst, levensovertuiging, politieke overtuiging, ras, geslacht, nationaliteit, seksuele voorkeur, burgerlijke staat, handicap of chronische ziekte, leeftijd, arbeidsduur (fulltime en parttime werk), soort contract (vast of tijdelijk) Zie ook Ongewenste Omgangsvormen van het A+O fonds Gemeenten. Zie ook pesten, gelijke behandeling en seksuele intimidatie; algemene informatie voor werknemers op www.szw.nl.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

3.2.2 Beleid ongewenst gedrag

Zijn in het beleid ongewenst gedrag de volgende zaken opgenomen? > Afspraken/huisregels/gedragscodes over ongewenste omgangsvormen

Toelichting:

Gedragscodes zorgen er voor dat voor iedere medewerker duidelijk is welk gedrag door de organisatie onacceptabel wordt gevonden. Dat is belangrijk zowel voor 'potentiële daders' (dit gedrag past niet in de werksituatie) als voor 'potentiële slachtoffers' (het is terecht dat ik dit gedrag vervelend vind). Het zou kunnen zijn dat incidenten een achterliggende oorzaak hebben, die aangepakt moet worden. Om dat te kunnen achterhalen is het zinvol incidenten te registreren en met regelmaat te analyseren. Dit is echter niet verplicht. Registratie kan bijvoorbeeld plaatsvinden door de vertrouwenspersoon. Het is belangrijk dat het 'slachtoffer' formeel zijn beklag kan doen, maar ook dat de 'dader' gehoord wordt. Ongewenst gedrag kan eventueel geïntegreerd worden in een algemeen klachtenreglement. Voor medewerkers die geconfronteerd zijn met ongewenst gedrag is het heel belangrijk dat ze hun verhaal kwijt kunnen bij een vertrouwenspersoon. Praten over incidenten helpt bij de verwerking ervan. Bovendien kan een vertrouwenspersoon ondersteunen bij het zoeken naar oplossingen.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

3.2.3 Beleid ongewenst gedrag

Zijn in het beleid ongewenst gedrag de volgende zaken opgenomen? > Een registratie en analyse van incidenten

Toelichting:

Gedragscodes zorgen er voor dat voor iedere medewerker duidelijk is welk gedrag door de organisatie onacceptabel wordt gevonden. Dat is belangrijk zowel voor 'potentiële daders' (dit gedrag past niet in de werksituatie) als voor 'potentiële slachtoffers' (het is terecht dat ik dit gedrag vervelend vind). Het zou kunnen zijn dat incidenten een achterliggende oorzaak hebben, die aangepakt moet worden. Om dat te kunnen achterhalen is het zinvol incidenten te registreren en met regelmaat te analyseren. Dit is echter niet verplicht. Registratie kan bijvoorbeeld plaatsvinden door de vertrouwenspersoon. Het is belangrijk dat het 'slachtoffer' formeel zijn beklag kan doen, maar ook dat de 'dader' gehoord wordt. Ongewenst gedrag kan eventueel geïntegreerd worden in een algemeen klachtenreglement. Voor medewerkers die geconfronteerd zijn met ongewenst gedrag is het heel belangrijk dat ze hun verhaal kwijt kunnen bij een vertrouwenspersoon. Praten over incidenten helpt bij de verwerking ervan. Bovendien kan een vertrouwenspersoon ondersteunen bij het zoeken naar oplossingen.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

3.2.4 Beleid ongewenst gedrag

Zijn in het beleid ongewenst gedrag de volgende zaken opgenomen? > Een klachtenprocedure voor medewerkers

Toelichting:

Gedragscodes zorgen er voor dat voor iedere medewerker duidelijk is welk gedrag door de organisatie onacceptabel wordt gevonden. Dat is belangrijk zowel voor 'potentiële daders' (dit gedrag past niet in de werksituatie) als voor 'potentiële slachtoffers' (het is terecht dat ik dit gedrag vervelend vind). Het zou kunnen zijn dat incidenten een achterliggende oorzaak hebben, die aangepakt moet worden. Om dat te kunnen achterhalen is het zinvol incidenten te registreren en met regelmaat te analyseren. Dit is echter niet verplicht. Registratie kan bijvoorbeeld plaatsvinden door de vertrouwenspersoon. Het is belangrijk dat het 'slachtoffer' formeel zijn beklag kan doen, maar ook dat de 'dader' gehoord wordt. Ongewenst gedrag kan eventueel geïntegreerd worden in een algemeen klachtenreglement. Voor medewerkers die geconfronteerd zijn met ongewenst gedrag is het heel belangrijk dat ze hun verhaal kwijt kunnen bij een vertrouwenspersoon. Praten over incidenten helpt bij de verwerking ervan. Bovendien kan een vertrouwenspersoon ondersteunen bij het zoeken naar oplossingen.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

3.2.5 Beleid ongewenst gedrag

Zijn in het beleid ongewenst gedrag de volgende zaken opgenomen? > Een onafhankelijke vertrouwenspersoon met wie over klachten van agressie en geweld, seksuele intimidatie, pesten en discriminatie kan worden besproken

Toelichting:

Gedragscodes zorgen er voor dat voor iedere medewerker duidelijk is welk gedrag door de organisatie onacceptabel wordt gevonden. Dat is belangrijk zowel voor 'potentiële daders' (dit gedrag past niet in de werksituatie) als voor 'potentiële slachtoffers' (het is terecht dat ik dit gedrag vervelend vind). Het zou kunnen zijn dat incidenten een achterliggende oorzaak hebben, die aangepakt moet worden. Om dat te kunnen achterhalen is het zinvol incidenten te registreren en met regelmaat te analyseren. Dit is echter niet verplicht. Registratie kan bijvoorbeeld plaatsvinden door de vertrouwenspersoon. Het is belangrijk dat het 'slachtoffer' formeel zijn beklag kan doen, maar ook dat de 'dader' gehoord wordt. Ongewenst gedrag kan eventueel geïntegreerd worden in een algemeen klachtenreglement. Voor medewerkers die geconfronteerd zijn met ongewenst gedrag is het heel belangrijk dat ze hun verhaal kwijt kunnen bij een vertrouwenspersoon. Praten over incidenten helpt bij de verwerking ervan. Bovendien kan een vertrouwenspersoon ondersteunen bij het zoeken naar oplossingen.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

3.2.6 Beleid ongewenst gedrag

Zijn in het beleid ongewenst gedrag de volgende zaken opgenomen? > Voorlichting en onderricht voor medewerkers en leidinggevenden over het signaleren van ongewenst gedrag en de handelwijze bij ongewenst gedrag

Toelichting:

Gedragscodes zorgen er voor dat voor iedere medewerker duidelijk is welk gedrag door de organisatie onacceptabel wordt gevonden. Dat is belangrijk zowel voor 'potentiële daders' (dit gedrag past niet in de werksituatie) als voor 'potentiële slachtoffers' (het is terecht dat ik dit gedrag vervelend vind). Het zou kunnen zijn dat incidenten een achterliggende oorzaak hebben, die aangepakt moet worden. Om dat te kunnen achterhalen is het zinvol incidenten te registreren en met regelmaat te analyseren. Dit is echter niet verplicht. Registratie kan bijvoorbeeld plaatsvinden door de vertrouwenspersoon. Het is belangrijk dat het 'slachtoffer' formeel zijn beklag kan doen, maar ook dat de 'dader' gehoord wordt. Ongewenst gedrag kan eventueel geïntegreerd worden in een algemeen klachtenreglement. Voor medewerkers die geconfronteerd zijn met ongewenst gedrag is het heel belangrijk dat ze hun verhaal kwijt kunnen bij een vertrouwenspersoon. Praten over incidenten helpt bij de verwerking ervan. Bovendien kan een vertrouwenspersoon ondersteunen bij het zoeken naar oplossingen.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

3.2.7 Beleid ongewenst gedrag

Zijn in het beleid ongewenst gedrag de volgende zaken opgenomen? > Opvang en nazorg na de confrontatie met ongewenst gedrag

Toelichting:

Gedragscodes zorgen er voor dat voor iedere medewerker duidelijk is welk gedrag door de organisatie onacceptabel wordt gevonden. Dat is belangrijk zowel voor 'potentiële daders' (dit gedrag past niet in de werksituatie) als voor 'potentiële slachtoffers' (het is terecht dat ik dit gedrag vervelend vind). Het zou kunnen zijn dat incidenten een achterliggende oorzaak hebben, die aangepakt moet worden. Om dat te kunnen achterhalen is het zinvol incidenten te registreren en met regelmaat te analyseren. Dit is echter niet verplicht. Registratie kan bijvoorbeeld plaatsvinden door de vertrouwenspersoon. Het is belangrijk dat het 'slachtoffer' formeel zijn beklag kan doen, maar ook dat de 'dader' gehoord wordt. Ongewenst gedrag kan eventueel geïntegreerd worden in een algemeen klachtenreglement. Voor medewerkers die geconfronteerd zijn met ongewenst gedrag is het heel belangrijk dat ze hun verhaal kwijt kunnen bij een vertrouwenspersoon. Praten over incidenten helpt bij de verwerking ervan. Bovendien kan een vertrouwenspersoon ondersteunen bij het zoeken naar oplossingen.

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

3.2.8 Beleid ongewenst gedrag

Zijn er met betrekking tot 'Beleid ongewenst gedrag' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Opmerking' en voeg in de stap Opstellen PvA voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Risico Analyse de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

3.3.1 Beleid agressie en geweld (publieksagressie)

Heeft de organisatie beleid opgesteld voor de aanpak van agressie en geweld door derden?

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

3.4.1 Is in het beleid 'Agressie en Geweld' aandacht besteed aan de onderstaande elementen?

Er is een organisatienorm geformuleerd die duidelijk maakt wat wordt verstaan onder agressie en geweld

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

3.4.2 Is in het beleid 'Agressie en Geweld' aandacht besteed aan de onderstaande elementen?

De risico's op het gebied van agressie en geweld zijn in kaart gebracht

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

3.4.3 Is in het beleid 'Agressie en Geweld' aandacht besteed aan de onderstaande elementen?

Er is een agressieprotocol waarin de handelwijze bij agressie-incidenten is uitgewerkt

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

3.4.4 Is in het beleid 'Agressie en Geweld' aandacht besteed aan de onderstaande elementen?

Er is een procedure om incidenten te melden, registreren en analyseren

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

3.4.5 Is in het beleid 'Agressie en Geweld' aandacht besteed aan de onderstaande elementen?

Medewerkers krijgen voorlichting, instructie en training over het omgaan met emotie, het voorkomen van en reageren op agressie

- ☐ In orde
- ☒ Aandachtspunt: (1)
- ☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

de-escalatie training moet nog worden gedaan, planning medio 2021

3.4.6 Is in het beleid 'Agressie en Geweld' aandacht besteed aan de onderstaande elementen?

Er zijn huisregels opgesteld waaraan bezoekers zich moeten houden

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

3.4.7 Is in het beleid 'Agressie en Geweld' aandacht besteed aan de onderstaande elementen?

De huisregels zijn zichtbaar voor bezoekers

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

3.4.8 Is in het beleid 'Agressie en Geweld' aandacht besteed aan de onderstaande elementen?

Bezoekers zijn geïnformeerd over de organisatienorm van acceptabel gedrag

- ☐ In orde
- ☒ Aandachtspunt: (1)
- ☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

bezoekers worden niet standaard geïnformeerd, onderzoeken of dit noodzakelijk is

3.4.9 Is in het beleid 'Agressie en Geweld' aandacht besteed aan de onderstaande elementen?

Er zijn personele en organisatorische maatregelen genomen ter voorkoming van agressie en geweld (denk bv. aan een minimale personele bezetting)

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

3.4.10 Is in het beleid 'Agressie en Geweld' aandacht besteed aan de onderstaande elementen?

Bij de inrichting van werkplekken, vergaderruimten en de publiekshal is gericht aandacht besteed aan veiligheidsaspecten in relatie tot agressie en geweld

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

3.4.11 Is in het beleid 'Agressie en Geweld' aandacht besteed aan de onderstaande elementen?

Er is een goed werkend alarmsysteem

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

3.4.12 Is in het beleid 'Agressie en Geweld' aandacht besteed aan de onderstaande elementen?

Er is een goed werkende alarmprocedure en –opvolging, ook bij ambulante werken

- ☐ In orde
- ☒ Aandachtspunt: (1)
- ☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

geen procedure aanwezig voor ambulante werken

3.4.13 Is in het beleid 'Agressie en Geweld' aandacht besteed aan de onderstaande elementen?

Er is een regeling voor opvang, ondersteuning en nazorg voor medewerkers, na incidenten

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

3.4.14 Is in het beleid 'Agressie en Geweld' aandacht besteed aan de onderstaande elementen?

Er is een regeling gericht op het aanpakken van de dader of daders

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

3.4.15 Is in het beleid 'Agressie en Geweld' aandacht besteed aan de onderstaande elementen?

Beleid en maatregelen tegen agressie en geweld worden minimaal jaarlijks geëvalueerd

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

3.4.16 Is in het beleid 'Agressie en Geweld' aandacht besteed aan de onderstaande elementen?

Beleid wordt op basis van de evaluatie en/of op basis van actuele inzichten binnen de sector gemeenten en/of wetgeving jaarlijks bijgesteld

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

3.5.1

Worden het hoger management en het bestuur periodiek geïnformeerd over incidenten van publieksagressie, de afhandeling en evaluatie ervan?

Toelichting:

Om sturing te kunnen geven aan het voorkomen van en aan de aanpak van publieksagressie hebben management en bestuur inzicht nodig in: ? aard en omvang van incidenten publieksagressie, ? de effecten hiervan op de veiligheid van medewerkers en de integriteit van dienstverlening ? de invloed van kwaliteit van dienstverlening op het ontstaan van incidenten.

- ☒ In orde: (I)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

3.5.2

Is in het beleid opgenomen om medewerkers en leidinggevendenden op een participatieve wijze te betrekken bij het ontwikkelen van de aanpak van publieksagressie gerelateerd aan de organisatienorm?

Toelichting:

Als medewerkers en leidinggevendenden niet op een participatieve wijze betrokken worden bij de aanpak van publieksagressie is het risico groot dat er geen draagvlak is, dat medewerkers persoonlijke normen hanteren bij agressie, leidinggevendenden onvoldoende sturingsmogelijkheden hebben, incidenten onvoldoende worden gemeld en afgehandeld en dat er niet wordt geleerd van incidenten.

- ☐ In orde
- ☒ Aandachtspunt: (I)
- ☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

is niet opgenomen in een beleid

3.5.3

Zijn er met betrekking tot 'Beleid agressie en geweld' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Opmerking' en voeg in de stap Opstellen PvA voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Risico Analyse de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (I)

3.6.1

Wordt er een beleid gevoerd dat is gericht op het voorkomen en indien dat niet mogelijk is, beperken van het risico op te hoge werkdruk en/of het ontstaan van werkstress?

Toelichting:

Van werkdruk is sprake als medewerkers: 1. a) structureel niet kunnen voldoen aan de eisen die het werk hen stelt: het lukt ze niet om het werk af te krijgen binnen de tijd die daarvoor beschikbaar is en/of de kwaliteit te leveren die van ze verwacht wordt; 2. b) onvoldoende mogelijkheden hebben om de problemen die daaraan ten grondslag liggen structureel op te lossen. Werkdruk is een kenmerk van het werk: medewerkers kunnen aan werkdruk 'blootstaan', net als aan lawaai of veiligheidsrisico's. Het gaat bij werkdruk over wat voor werk en hoeveel werk je moet verzetten, hoe je dat moet doen, binnen welke tijdslimieten, onder welke condities, met welke middelen en met welke vrijheidsgraden en regelmogelijkheden. Om de hoeveelheid werk aan te duiden wordt wel gesproken van de werklust. De werklust is bijvoorbeeld het aantal projecten waaraan een bijdrage moet worden geleverd of het aantal aanvragen voor vergunningen dat een medewerker in een bepaalde periode moet afhandelen. Bij de hoeveelheid werk speelt ook de zwaarte van de opdrachten een rol. Deze wordt bepaald door de moeilijkheids- en de verantwoordelijkheidsgraad van een opdracht. Werkdruk leidt tot werkstress als mensen last hebben van negatieve consequenties omdat ze niet aan bepaalde taakeisen kunnen voldoen. Medewerkers kunnen het gevoel hebben tekort te schieten of de controle over het werk kwijt te raken. Ze kunnen ook bang zijn erop te worden afgerekend wanneer ze de afgesproken opdracht niet op tijd afleveren. Werkstress is een normale menselijke reactie die optreedt wanneer een medewerker in een als bedreigend ervaren situatie verkeert. De reacties kunnen van verschillende aard zijn: emotioneel (angst, spanning), gedragsmatig (irritatie, concentra- tieverlies) en lichamelijk (verhoogde hartslag en verhoogd stresshormoonniveau). Als werkstress lang aanhoudt, en de medewerker onvoldoende herstelt door te rusten, kan het leiden tot burn-out of overspannenheid. Zie ook: Arbocatalogus 'Gezond organiseren' op de site van A+O fonds gemeenten

- ☐ In orde
- ☒ Aandachtspunt: (I)
- ☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

weinig aandacht voor werkdruk, werkdruk dient ook periodiek te worden gemeten en ge-evalueerd

3.6.2

Wordt de mate waarin werkdruk en/of werkstress wordt ervaren periodiek geïnventariseerd en beoordeeld?

Toelichting:

Inzicht in werkdruk en/of werkstress is van belang om de juiste beheersmaatregelen te treffen. Er kan op verschillende manieren onderzoek worden gedaan naar werkdruk en werkstress. Vaak wordt gekozen voor vragenlijstonderzoek. Hiervoor zijn verschillende onderzoeksinstrumenten beschikbaar (bv. Arbomonitor Gemeenten, InternetSpiegel, de Vragenlijst Beleving en Beoordeling van de Arbeid (VBBA), WEB-model, Quick Scan Werkdruk). Om een volledig beeld te krijgen van het thema werkdruk dient in ieder geval aandacht besteed te worden aan de zes belangrijkste werkdrukbronnen: 1.Een te grote hoeveelheid werk en verstoringen in de uitvoering van het werk. 2.Verstoorde omgang met collega's en leidinggevenden. 3.Beperkte ontwikkelingsmogelijkheden en werkzekerheid. 4.Disbalans arbeid-privé. 5.Onvoldoende kennis en vaardigheden. 6.Blootstelling aan ongewenst gedrag (publieksagressie, pesten, seksuele intimidatie, discriminatie) of aan emotioneel belastende situaties. Of de hierboven beschreven oorzaken tot stressklachten leiden, is uiteraard ook afhankelijk van hoe een medewerker ermee kan omgaan. Voor de werkgever is het in ieder geval van belang het werk zo goed mogelijk te organiseren, om het risico op te grote werkdruk te minimaliseren. Zie ook: Arbocatalogus 'Gezond organiseren' op de site van A+O fonds gemeenten

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

werkdruk wordt niet periodiek gemeten

3.7.1 Werkdruksignalen

Welke van onderstaande signalen krijgt u binnen vanuit het afdelingsmanagement, de bedrijfsarts, afdeling P&O, de OR of uit onderzoeken, die kunnen duiden op een te hoge werkdruk binnen afdelingen of team?

Toelichting:

Beoordeel aan de hand van de 11 vragen of binnen uw organisatie een te hoge werkdruk wordt ervaren. Deze vragen hebben betrekking op wat mogelijk opvalt over het functioneren, wellicht specifiek binnen een van de werkeenheden. De 11 vragen kunnen leiden tot drie groepen van aandachtspunten:

1. Er is vrijwel zeker sprake van een te hoge werkdruk en (dreigende) uitval als gevolg van of aanwezigheid van werkdrukrisico's.
2. Werk dat niet afkomt en deadlines die niet gehaald worden in de daarvoor beschikbare tijd kunnen duiden op werkdruk. Zeker als dit gecombineerd wordt met signalen over hoge ervaren werkdruk.
3. Een te hoge werkdruk kan leiden tot het vaker maken van fouten, een vermindering van de kwaliteit van de dienstverlening, tot spanningen binnen en tussen afdelingen en/ of tot een verhoging van (vooral) het korte verzuim. Als deze 'symptomen' zich voordoen is het zinvol te onderzoeken of werkdruk hier een oorzaak van kan zijn. Beoordeel vervolgens de mogelijke aandachtspunten in onderlinge samenhang om te bezien welke maatregelen vereist zijn.

NB Indien er voorafgaande aan de uitvoering van de RIE al signalen zijn over een hoge werkdruk, kunt u beslissen tot een verdiepend onderzoek met behulp van vragenlijsten breed ingezet in de organisatie of voor een specifieke werkeenheden. Werkdruk is een belangrijke veroorzaker van werk gerelateerde stress. Werkstress kan ook worden veroorzaakt door: problemen met de combinatie van werkverplichtingen en privé, onvrede over ontwikkelingsmogelijkheden, onzekerheid over het behoud van de functie/baan, traumatische ervaringen veroorzaakt door de werksituatie zoals confrontatie met agressie en geweld, seksuele intimidatie of pesten.

Risicoklasse: hoog

Maatregelsuggesties Beoordeel in samenhang de verschillende aandachtspunten (signalen die duiden op hoge werkdruk) en bezie welke maatregelen genomen moeten worden: I) Signalen over te hoge werkdruk en uitval. Bij (dreigende) uitval als gevolg van hoge werkdruk of resultaten van organisatie brede onderzoeken die wijzen op een hoge ervaren werkdruk of hoge werkdruk risico's dienen maatregelen genomen te worden. Afhankelijk van het inzicht in de oorzaken van werkdruk zullen ze gezocht moeten worden in de categorie a (Neem direct maatregelen) of b (Voer een verdiepend onderzoek en analyse uit). II) Signalen over te hoge werkdruk. Werk dat niet afkomt en deadlines die niet gehaald worden in de daarvoor beschikbare tijd kunnen duiden op werkdruk en de oorzaak ervan zal onderzocht moeten worden. Als deze signalen gecombineerd worden met ervaren werkdruk dan zullen de maatregelen gezocht moeten worden in categorie b (Voer een verdiepend onderzoek en analyse uit).

Als er geen signalen van een hoge ervaren werkdruk zijn dan kan ook gekozen worden voor maatregelen in categorie c (Voer een aanvullend onderzoek uit). III) Overige signalen. Vermindering van kwaliteit van dienstverlening, spanningen binnen en tussen afdelingen en een stijging van kort verzuim kunnen symptomen zijn van werkdruk, maar kunnen ook door andere factoren veroorzaakt worden. Het is zinvol uit te zoeken of er daadwerkelijk sprake is van werkdruk. Maatregelen in categorie c (Voer een aanvullend onderzoek uit) zijn hierop gericht. Mogelijke maatregelen zijn: a) Neem direct maatregelen voor terugdringen van werkdruk Indien de oorzaken van de hoge werkdruk helder voor management en medewerkers, stel dan i.o.m. hen geschikte maatregelen vast. Voor een overzicht van mogelijke maatregelen zie het werkboek Werkdruk en werkstress. Voor het selecteren van maatregelen is het zinvol na te gaan of de problemen zich voordoen bij 'de hele dienst', bij een hele specifieke kleine groep of bij enkele individuen. In het eerste geval zullen maatregelen organisatiebreed moeten worden ingevoerd, in het tweede geval gericht op de specifieke groep en in het derde geval kunnen individuele afspraken worden gemaakt. Daarnaast is het zinvol na te gaan of het mogelijk is de oorzaak van de werkdruk weg te nemen. Als dat het geval is, verdient dit de voorkeur. Kan dat niet, dan zal onderzocht moeten worden of medewerkers tegen 'deze oorzaak' beschermd kunnen worden. Als dat niet mogelijk is, is zal nagegaan moeten worden of de blootstelling aan de oorzaak kan worden verminderd (minder mensen, of minder tijd). b) Voer een verdiepend onderzoek en analyse uit.

De oorzaken van werkdruk zijn nog niet helder, eerst is aanvullend onderzoek en analyse nodig. Mogelijke methoden zijn: c) Voer een aanvullend onderzoek uit Kan nog niet worden vastgesteld of er daadwerkelijk een te hoge werkdruk is, maar indicatoren wijzen hier wel op dan kunt u bijvoorbeeld aanvullend onderzoek verrichten met de Arbomonitor Gemeenten. Dit instrument heeft een gemeentespecifieke benchmark waarmee u in relatie tot andere gemeenten kunt vaststellen wat de aard en omvang van de werkdruk is. Geschikte maatregelen voor deze knelpunten kunnen het beste vastgesteld worden door de manager (evt. ondersteund door P&O) en de desbetreffende medewerker(s). Het zullen vooral maatregelen zijn die gericht zijn op individuen of op een specifieke (kleine groep). De aard van de maatregelen zal heel erg afhangen van de knelpunten die zich voordoen. Maak afspraken over de opvang van medewerkers die geconfronteerd zijn met een gebeurtenis die traumatisch voor de medewerker kan zijn. Zorg dat medewerkers weten bij wie ze in geval van een traumatische ervaring terecht kunnen

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (I)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

medewerkers die klachten hebben over hun caseload, medewerkers die teveel aanvullende taken hebben, medewerkers die ontwikkelwerkzaamheden moeten doen naast hun normale taken

- 3.7.2 Werkdruksignalen
Heeft de bedrijfsarts geen reden gerapporteerd voor een te hoge werkdruk voor uitval of dreigende uitval van medewerkers?
☒ In orde: (1)
☐ Aandachtspunt
☐ Niet van toepassing
- 3.7.3 Werkdruksignalen
Zijn de resultaten van medewerkerstevredenheids- en/of arbeidsgezondheidskundig onderzoek in relatie tot werkdruk, werkplezier en betrokkenheid bij het werk gunstig/positief?
☐ In orde
☒ Aandachtspunt: (1)
☐ Niet van toepassing
Opmerkingen:
MTO is niet gedaan afgelopen jaar
- 3.7.4 Werkdruksignalen
Krijgen medewerkers krijgen het werk in het algemeen af in de reguliere werktijd?
☐ In orde
☒ Aandachtspunt: (1)
☐ Niet van toepassing
Opmerkingen:
medewerkers moeten regelmatig extra werken om hun taken af te krijgen
- 3.7.5 Werkdruksignalen
Wordt er regelmatig overgewerkt?
☒ In orde: (1)
☐ Aandachtspunt
☐ Niet van toepassing
- 3.7.6 Werkdruksignalen
Kunnen medewerkers in het algemeen pauzeren tijdens het werk?
☒ In orde: (1)
☐ Aandachtspunt
☐ Niet van toepassing
- 3.7.7 Werkdruksignalen
Worden deadlines bij dienstverlening of productie in het algemeen gehaald?
☒ In orde: (1)
☐ Aandachtspunt
☐ Niet van toepassing
- 3.7.8 Werkdruksignalen
Wordt het werk gedaan zonder veel fouten?
☒ In orde: (1)
☐ Aandachtspunt
☐ Niet van toepassing
- 3.7.9 Werkdruksignalen
Zijn burgers tevreden over de dienstverlening of producten?
☐ In orde
☐ Aandachtspunt
☒ Niet van toepassing: (1)
- 3.7.10 Werkdruksignalen
Wordt te hoge werkdruk in het algemeen voorkomen?
☒ In orde: (1)
☐ Aandachtspunt
☐ Niet van toepassing
- 3.7.11 Werkdruksignalen
Wordt de werksfeer tussen medewerkers, tussen medewerkers en leidinggevendenden of tussen afdeling voldoende tot goed bevonden?
☒ In orde: (1)
☐ Aandachtspunt
☐ Niet van toepassing

3.7.12 Werkdruksignalen

Is kort verzuim (1-3 dagen) en/of ziekteverzuim meer dan 3 maal per jaar in het algemeen geen probleem?

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

3.8.1 Beleid Werkdruk en Werkstress

Wordt aan de medewerkers voorlichting gegeven over de risicobronnen ten aanzien van werkdruk en werkstress (inclusief de risico's van plaats- en tijdonafhankelijk werken)

Toelichting:

Voorlichting over de risico's op werkdruk en/of werkstress dient specifiek te zijn afgestemd op de situatie van de medewerker. In de voorlichting dienen specifieke risico's aan bod te komen, wordt duidelijk hoe medewerkers deze kunnen herkennen en is aandacht voor de gevolgen. Daarnaast komen de maatregelen tegen de verschillende risico's aan bod en wordt duidelijk gemaakt wie er verantwoordelijk is voor de maatregelen.

M.b.t. plaats- en tijdonafhankelijk werken; Instructie kan gaan over hoe om te gaan met vertrouwen, verantwoordelijkheden en aansturen op resultaat, maar ook over het borgen van sociale steun, balans tussen werk en prive en contact met collega's en leidinggevend.

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

doorlopend punt van aandacht zeker gezien de Corona maatregelen die er gelden

3.8.2 Beleid Werkdruk en Werkstress

Zijn resultaatgebieden voor medewerkers duidelijk omschreven en zijn duidelijke resultaatsafspraken gemaakt?

Toelichting:

Een duidelijke taak en functieomschrijving geeft helderheid voor medewerkers. Het kan helpen om een goede balans te houden in de werkinhoud en -hoeveelheid en de beschikbare tijd.

Taak- en functieomschrijvingen kunnen eveneens helpend zijn bij het afstemmen van het takenpakket op de beschikbare formatie. Bij de verdeling van taken wordt, voor zover mogelijk, rekening gehouden met de persoonlijke eigenschappen van de medewerker. Alle functies bevatten afwisselende en niet tempo-gebonden taken. De arbeidsinhoud wordt zoveel als redelijkerwijs kan worden geleverd aan de persoonlijke eigenschappen van werknemers aangepast

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

3.8.3 Beleid Werkdruk en Werkstress

Worden ten aanzien van de beperking van werkdruk en/of werkstress verbetermaatregelen getroffen en geëvalueerd?

Toelichting:

Een preventieve aanpak moet uitval van medewerkers vanwege psychische klachten voorkomen door een gezonde werkorganisatie te creëren. Als er knelpunten zijn, is het uiteraard zaak om deze zo snel mogelijk te signaleren en op te lossen. Een preventieve aanpak voorkomt problemen en draagt bij aan een optimale inzet en productiviteit van medewerkers. Het is dus zinvol vooral hierin energie te steken. Het creëren van een gezonde werkorganisatie gaat verder dan programma's gericht op het verbeteren van de fysieke gezondheid van medewerkers. Het gaat hierbij vooral om de volgende doelstellingen:

- het creëren van een organisatie met aandacht voor de balans tussen productiviteit en gezondheid
- het stimuleren van vertrouwen tussen leidinggevende en medewerker, zodat problemen in het werk, waaronder werkdrukproblemen, bespreekbaar zijn.
- creëren van randvoorwaarden voor een balans tussen werklast en beschikbare capaciteit door:
 - het ontwikkelen van een visie en doelstellingen over gezond organiseren en het tonen van commitment hieraan;
 - het stimuleren van planmatig werken; - het benutten van stuurinformatie met betrekking tot gezond organiseren;
 - gezond reorganiseren.
- Volgen en begeleiden van medewerkers door:
 - een passende stijl van leidinggeven te hanteren;
 - een goede planning van het werk te stimuleren;
 - zorg te dragen voor een goede verdeling van het werk binnen het team;
 - te zorgen voor voldoende groei en ontwikkelingsmogelijkheden bij medewerkers;
 - te zorgen voor een werkklimaat waarin werkdruk bespreekbaar is.

De maatregelen dienen regelmatig (minimaal jaarlijks) getoetst te worden aan de ervaringen die ermee zijn opgedaan en zo dikwijls als de daarmee opgedane ervaring daartoe aanleiding geeft, worden aangepast. Zie ook: Arbocatalogus 'Gezond organiseren' op de site van A+O fonds gemeenten

- ☐ In orde
☒ Aandachtspunt: (1)
☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

nog onvoldoende aandacht voor werkdruk en evaluatie

3.8.4 Beleid Werkdruk en Werkstress

Zijn er met betrekking tot 'Beleid Werkdruk en Werkstress' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

- ☐ In orde
☐ Aandachtspunt
☒ Niet van toepassing: (1)

3.9.1 Beleid plaats- en tijdonafhankelijk werken

Zijn er voldoende contactmogelijkheden tussen collega's?

Toelichting:

Door **Het Nieuwe Werken** is het minder vanzelfsprekend dat collega's elkaar op vaste tijden en op vaste plekken treffen. Bij meer flexibel werken bestaat het risico op gebrek aan sociale contacten voor sommige medewerkers, doordat de werkverbanden losser worden. Het gevoel 'ergens bij te horen' kan afnemen. Dit kan een stressfactor zijn.

- ☐ In orde
☒ Aandachtspunt: (1)
☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

mogelijkheden zijn er wel maar wordt onvoldoende gebruik van gemaakt of het belang hiervan is onvoldoende duidelijk

3.9.2 Beleid plaats- en tijdonafhankelijk werken

Zijn er afspraken over welke tijden medewerkers werken en bereikbaar zijn?

Toelichting:

Binnen plaats- en tijdonafhankelijk werken is het minder vanzelfsprekend dat collega's en anderen waarmee een werknemer samenwerkt op hetzelfde moment werken. Een werknemer kan daardoor continu met werk (mail, telefoon) worden geconfronteerd. De impliciete verwachtingen die daarmee worden gewekt - mede gefundeerd op mogelijkheden van nieuwe technologie - kunnen leiden tot minder rust, dus minder hersteltijd/-vermogen, kans op werkstress en ongezonde werkdruk.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

3.9.3 Beleid plaats- en tijdonafhankelijk werken

Is er aandacht voor personeelskenmerken en vaardigheden van medewerkers bij plaats- en tijdonafhankelijk werken?

Toelichting:

De grotere vrijheid en verantwoordelijkheid van medewerkers bij plaats- en tijdonafhankelijk werken vereist dat zij:

- in staat zijn hun werk te structureren en hoofd- en bijzaken te onderscheiden;
- in staat zijn zelfstandig hun werk in te richten en uit te voeren;
- minder behoefte hebben aan vaste organisatorische structuren en werkstructuren. Plaats- en tijdonafhankelijk werken is dus niet voor elke werknemer in dezelfde mate geschikt.

Zo kunnen bijvoorbeeld bijzonder gewetensvolle medewerkers het moeilijk vinden om grenzen aan hun werk te stellen, zeker als zij thuiswerken. Aan de andere kant kunnen medewerkers met weinig zelfdiscipline zonder druk van buitenaf nooit lang achtereen aan het werk blijven. Die laatste groep werkt bijvoorbeeld beter als er een externe motivatie aanwezig is. Het kan zijn dat zij minder presteren als zij vaak buiten kantoor en naar eigen inzicht moeten werken.

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

is momenteel eigenlijk functiegebonden en niet persoonsgebonden

3.9.4 Beleid plaats- en tijdonafhankelijk werken

Zijn er met betrekking tot 'Psychosociale arbeidsbelasting bij plaats- en tijdonafhankelijk werken' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

4. Arbobeleid: Beleid verzuim

4.1.1 Arbobeleid: Beleid verzuim

Is een visie op verzuim beschreven?

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

4.1.2 Arbobeleid: Beleid verzuim

Is er een verzuimbeleid beschreven gebaseerd op de visie op verzuim? En zijn de daaruit voortvloeiende procedures over het handelen bij (dreigend) verzuim beschreven?

Toelichting:

Een volledig verzuimbeleid bevat de elementen: ?Visie op verzuim; ?Verzuimdoelstellingen; ?De taken en verantwoordelijkheden van alle actoren. Daarnaast zijn er procedures beschreven

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

4.1.3 Arbobeleid: Beleid verzuim

Zijn verzuimdoelstellingen vastgesteld?

Toelichting:

Uitdagende maar realistische doelstellingen die gedragen worden binnen de organisatie en doorvertaald zijn naar afdelingsniveau bevorderen het behalen van deze doelstellingen. Doelstellingen worden vaak beschreven in verzuimpercentage en verzuimfrequentie. U kunt hiervoor de Gemeentelijke Verzuimnorm en de Berekenaar Verzuimtargets gebruiken.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

4.1.4 Arbobeleid: Beleid verzuim

Zijn taken en verantwoordelijkheden van de verschillende actoren/partijen bij verzuim helder beschreven?

Toelichting:

Het gaat hier voornamelijk om de rollen van de medewerkers, leidinggevend, het hogere management, P&O en de bedrijfsarts. Zij spelen allen een grote rol in verzuimmanagement. Het is van belang dat hun taken en verantwoordelijkheden goed aansluiten bij de visie op verzuim.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

4.1.5 Arbobeleid: Beleid verzuim

Zijn de procedures (regels) over het handelen bij verzuim duidelijk beschreven voor de verschillende actoren/partijen?

Toelichting:

De procedures zijn een vertaling van de visie op verzuim in concrete handelswijzen bij het voorkomen en minimaliseren van verzuim. De actoren die normaliter de grootste rol spelen zijn de medewerker en de leidinggevende. Zie ook de webdocumenten Duurzame Verzuimbeheersing in het publicatieoverzicht van het A+O fonds Gemeenten.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

4.1.6 Arbobeleid: Beleid verzuim

Zijn de regels/procedure rond verzuim en re-integratie bij medewerkers bekend?

Toelichting:

Medewerkers raken/blijven actief betrokken bij het minimaliseren van verzuim wanneer de verzuimvisie en de werkwijze van de organisatie goed aan hen gecommuniceerd wordt. Zie ook de webdocumenten Duurzame Verzuimbeheersing in het publicatieoverzicht van het A+O fonds Gemeenten.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

4.1.7 Arbobeleid: Beleid verzuim

Sluit het verzuimbeleid aan bij/vloeit het logisch voort uit het totale personeelsbeleid?

Toelichting:

Het verzuimbeleid vormt onderdeel van het personeelsbeleid dat weer onderdeel vormt van het organisatiebeleid. Raakvlakken met de doelstellingen van het organisatiebeleid komen dan terug in het verzuimbeleid. Bijvoorbeeld: indien er integraal verzuimmanagement is (volledig regie bij leidinggevend) behoort er integraal management ingevoerd te zijn. Anders past het verzuimbeleid niet bij het algemene personeelsbeleid

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

4.1.8 Arbobeleid: Beleid verzuim

Wordt het management bij verzuimbeheersing voldoende ondersteund door deskundige adviseurs binnen de organisatie (HRM/P&O)?

Toelichting:

Voor deskundige ondersteuning bij het uitvoeren van de werkgeversverplichtingen bij het voorkomen en minimaliseren van verzuim, optimale re-integratie (inclusief 2e spoor) en eventueel een WIA aanvraag, zijn adviezen van een interne adviseur van belang. Deze kan in overeenstemming met het organisatiebeleid het management van deskundige adviezen voorzien op strategisch, tactisch en operationeel niveau.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

4.1.9 Arbobeleid: Beleid verzuim

Is er management-informatie over de verzuimbeheersing op verschillende niveaus (individueel tot en met het hoogste management en de OR)?

Toelichting:

Zie voor management stuurinformatie over verzuim het webdocument Resultaatgerichte analyse van verzuimcijfers. Zie voor referentiecijfers de actuele verzuimcijfers en de Gemeentelijke Verzuimnorm.

☒ In orde: (I)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

4.1.10 Arbobeleid: Beleid verzuim

Is het duidelijk wie verantwoordelijk is voor de bewaking van het verzuimproces?

Toelichting:

Het verzuimproces dient bewaakt te worden, opdat het tijdig bijgestuurd kan worden indien het niet (goed) uitgevoerd wordt. Hierbij hoort ook het bewaken van de uiterste termijnen van de Wet verbetering poortwachter. Tevens is het van belang dat tijdig in het verzuimproces aan de medewerker informatie wordt verstrekt over de mogelijke consequenties van WIA. De verantwoordelijke persoon voor de bewaking wordt casemanager genoemd. De casemanagersfunctie kan bijvoorbeeld uitgevoerd worden door de direct leidinggevende, de hoger leidinggevende of door een P&O adviseur. Zie voor meer informatie de brochure In control met verzuim en de Wegwijzer poortwachter en WIA in het publicatieoverzicht van het A+O fonds Gemeenten.

☒ In orde: (I)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

4.1.11 Arbobeleid: Beleid verzuim

Is het verzuimbeleid en de keuze voor wijze van interne- en externe deskundige ondersteuning in overeenstemming met de OR tot stand gekomen?

Toelichting:

Over het verzuimbeleid en de inschakeling van interne- en externe deskundige ondersteuning volgens de maatwerkregeling of de vangnetregeling is overeenstemming met de OR nodig. Het is aan te bevelen de OR zoveel mogelijk te betrekken bij het opstellen van het verzuimbeleid en het betrekken van deskundige bijstand. Zie voor meer informatie de publicatie Arbodienstverlening onder eigen regie in het publicatieoverzicht van het A+O fonds Gemeenten.

☒ In orde: (I)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

4.1.12 Arbobeleid: Beleid verzuim

Is er een geregistreerde bedrijfsarts betrokken bij de uitvoering van het verzuim- en re-integratiebeleid?

Toelichting:

Sinds 1 juli 2005 hoeft er geen contract meer met een arbodienst te zijn afgesloten. Gekozen kan worden voor de zogenaamde maatwerk- of vangnetregeling. De werkgever moet in een basiscontract een overeenkomst afsluiten met gecertificeerde deskundigen. Onderdeel van de overeenkomst is de wijze waarop de deskundige personen hun werk op een professionele manier kunnen doen (Arbowet art. 14.4). Hierbij is bijzondere aandacht voor de taken van de bedrijfsarts (Arbowet art. 14.5). Voorheen hoefden de taken niet in het contract te worden uitgewerkt (zie ook vraag 1.11).

☒ In orde: (I)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

4.1.13 Arbobeleid: Beleid verzuim

Sluit de wijze van inzet van de bedrijfsarts aan op het verzuimbeleid en de visie op verzuimbeheersing?

Toelichting:

Zie Arbodienstverlening onder eigen regie in het publicatieoverzicht van het A+O fonds Gemeenten

☒ In orde: (I)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

4.1.14 Arbobeleid: Beleid verzuim

Bereikt de organisatie met de gekozen en uitgevoerde aanpak het best haalbare resultaat m.b.t. inzetbaarheid?

Toelichting:

Om een indruk te krijgen van de effectiviteit van het verzuimbeleid kunt u uw verzuimpercentage vergelijken met de Gemeentelijke Verzuimnorm en het gemiddelde verzuimpercentage van de grootteklasse waarin uw organisatie valt. Met de Berekenaar Verzuimtargets kunt u voor uw organisatie, dienst of afdeling het laagste haalbare verzuim berekenen.

☒ In orde: (I)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

4.1.15 Arbobeleid: Beleid verzuim

Zijn er met betrekking tot 'Verzuimbeleid' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

5. Arbobeleid: BedrijfsNoodOrganisatie (BNO)

5.1.1 Arbobeleid: BedrijfsNoodOrganisatie (BNO)

De organisatie voert binnen het algemene arbobeleid een beleid voor de eerste hulp bij ongevallen, brand en evacuatie. Is voor de gehele organisatie een BedrijfsNoodOrganisatie (BNO) opgesteld en is elk organisatieonderdeel hierin opgenomen? Dan wel is voor elk organisatieonderdeel een volledig en actueel BedrijfsNoodPlan (BNP) aanwezig?

Toelichting:

De werkgever laat zich bijstaan door een of meer werknemers die door hem zijn aangewezen als bedrijfshulpverleners (Arbowet artikel 15). Dit houdt ten minste in dat aandacht besteed moet worden aan eerste hulp bij ongevallen, bestrijden van brand en evacuatie van mensen in geval van calamiteiten. De NEN 8112:2017 heeft de oude normen (NEN 4000 en NTA 8112) vervangen. Deze norm is sterk risicogericht en meer als een zorgsysteem opgesteld. Het plan spreekt consequent van een BedrijfsNoodOrganisatie (BNO) een BedrijfsNoodPlan (BNP) en daar binnen is een BHV-plan en BHV-ers gedefinieerd. Het BNO en BNP bevatten naast de BHV-organisatie ook gebouw en installatietechnische voorzieningen ter voorkoming of bestrijding van noodgevallen.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

5.1.2 Arbobeleid: BedrijfsNoodOrganisatie (BNO)

Is nagegaan of voor de gebouwen binnen deze RIE een gebruiksmeldingsplicht of melding brandveilig gebruik van toepassing is?

Toelichting:

Wanneer een gebruiksmelding/melding veilig in gebruik name moet worden gedaan is vastgelegd in paragraaf 1.5 (artikel 1.18) van het Bouwbesluit 2012. Wanneer een vergunning voor brandveilig gebruik nodig is, staat in het Besluit omgevingsrecht. Een uitgebreide toelichting Infoblad Omgevingsvergunning en melding brandveilig gebruik

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

5.1.3 Arbobeleid: BedrijfsNoodOrganisatie (BNO)

Zijn er met betrekking tot 'BedrijfsNoodOrganisatie (BNO)' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

6. Arbobeleid: Beleid keuring, onderhoud en inspectie

6.1.1 Arbobeleid: Beleid keuring, onderhoud en inspectie

Voert de organisatie binnen het algemene arbobeleid een beleid keuring, onderhoud en inspectie waarin maatregelen zijn vastgelegd voor de keuring, het onderhoud en de inspectie van arbeidsmiddelen en elektrische voorzieningen?

Toelichting:

De werkgever neemt bij het voeren van het arbobeleid maatregelen die bijdragen aan het veilig werken met arbeidsmiddelen en elektrische voorzieningen. Structurele aandacht voor keuring, het onderhoud en de inspectie van arbeidsmiddelen en elektrische installaties is hierin voorzien.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

6.1.2 Arbobeleid: Beleid keuring, onderhoud en inspectie

Is een registratiesysteem voor het beheersen van de noodzakelijke keuringen, onderhoud en beproevingen van arbeidsmiddelen beschikbaar?

Toelichting:

Arbidsmiddelen (gereedschappen, machines, voertuigen, hef- en hijsmiddelen, transportwerktuigen) moeten bij aflevering voldoen aan minimale veiligheidseisen. Dit is te zien aan de CE-markering. Maar afhankelijk van het gebruik kan slijtage optreden. Arbodesluit Hst 7 geeft aan dat indien het gebruik van een arbeidsmiddel kan leiden tot verminderde veiligheid dient het arbeidsmiddel periodiek gekeurd te worden. Hierdoor kunnen dezelfde arbeidsmiddelen verschillende keuringstermijnen hebben (nooit, meer jaarlijks, jaarlijks tot zelfs maandelijks). Daarom is periodieke keuring noodzakelijk. Voor heftrucks, kranen en takels, liften en hefbruggen geldt een jaarlijkse keuring door een deskundige. Dit kan bijvoorbeeld de leverancier zijn. Het gaat niet alleen om machines en gereedschappen, maar bijvoorbeeld ook om de blusmiddelen, de elektrische installatie en roldeuren. Het registratiesysteem bevat in elk geval: ?identificatie (naam of nummer van het apparaat); ?datum laatste keuring; ? datum eerstvolgende keuring; ?eventueel aangetroffen gebreken ?uitgevoerde reparaties.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

6.1.3 Arbobeleid: Beleid keuring, onderhoud en inspectie

Wordt voor de bij keuringen en inspecties geconstateerde tekortkomingen structureel een afspraak voor verbeteringen gemaakt?

Toelichting:

Er zijn geen beschadigingen aan de elektrische voorzieningen, er is voldoende aarding, er zijn veilige aansluitingen (bijvoorbeeld verlengsnoeren), et cetera. Het uitgangspunt is dat de installaties voldoen aan NEN 1010 en gekeurd worden volgens NEN 3140. Zie voor inhoudelijke vragen de module keuring onderhoud en inspectie.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

6.1.4 Arbobeleid: Beleid keuring, onderhoud en inspectie

Is er een procedure om de elektrische voorzieningen in de werkruimte(n) in orde gebouwen veilig te gebruiken?

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

niet bij elke machine is de instructie aanwezig

6.1.5 Arbobeleid: Beleid keuring, onderhoud en inspectie

Is er een overzicht van de ligging van leidingen en kabels op basis van het KLIC-systeem?

Toelichting:

Voor aanvang van werkzaamheden in de grond moet de positie van leidingen en kabels bekend zijn, om te voorkomen dat deze geraakt worden met alle vervelende gevolgen van dien. Hiervoor dient gebruik te worden gemaakt van het KLIC-systeem.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

6.1.6 Arbobeleid: Beleid keuring, onderhoud en inspectie

Is er een protocol om altijd spanningsvrij te werken bij graafwerkzaamheden bij in de grond liggende elektraleidingen?

Toelichting:

Wanneer in de grond liggende elektraleidingen bij graafwerkzaamheden niet spanningsvrij zijn, bestaat het gevaar van elektrocutie.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

6.1.7 Arbobeleid: Beleid keuring, onderhoud en inspectie

Zijn alle elektrische aansluitingen voor markt, tijdelijke aansluiting of evenement in kaart gebracht en is bekend door wie deze kasten bedient/aangesloten mogen worden?

Toelichting:

Het gaat hierom kasten en aansluitingen die voldoen aan NEN 1010 en dus aanraking veilig zijn. Indien dit niet het geval is dan mogen deze kasten uitsluitend door een Vakbekwaam Persoon (VP) geopend/bediend worden (NEN 3140).

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

Opmerkingen:

de TOD doet het onderhoud, hier is onvoldoende toezicht op

6.1.8 Arbobeleid: Beleid keuring, onderhoud en inspectie

Zijn er met betrekking tot 'Beleid keuring, onderhoud en inspectie' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

- ☐ In orde
- ☒ Aandachtspunt: (1)
- ☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

net overgestapt naar een nieuwe keurende instantie

7. Arbobeleid: Beleid beeldschermwerk

7.1.1 Arbobeleid: Beleid beeldschermwerk

Voert de organisatie binnen het algemene arbobeleid een beleid gericht op het gezond werken met beeldschermen (beeldschermwerkplekken)?

Toelichting:

De werkgever neemt bij het voeren van het beleid beeldschermwerk maatregelen die bijdragen aan het gezond kunnen werken met beeldschermen waarbij statische belasting en repeterende bewegingen zoveel mogelijk worden voorkomen.

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

7.1.2 Arbobeleid: Beleid beeldschermwerk

Is de wettelijk verplichte verdiepende inventarisatie Beeldschermwerk uitgevoerd?

Toelichting:

Als onderdeel van de RI&E moet een werkgever de risico's van beeldschermwerk beoordelen. Dit betekent dat specifiek moet worden beoordeeld of er risico's zijn voor het gezichtsvermogen en welke fysieke en psychische belasting als gevolg van beeldschermwerk ontstaan. Thuiswerkplekken dienen onderdeel te zijn van deze verdiepende inventarisatie.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

7.1.3 Arbobeleid: Beleid beeldschermwerk

Wordt aan de medewerkers een doelmatige zitgelegenheid ter beschikking gesteld?

Toelichting:

Bij de aanschaf van meubilair wordt geadviseerd de NPR 1813 samen met NEN-EN 1335 te volgen. Eisen die gelden voor bureaustoelen zijn onder andere: ?zithoogte instelbaar (40 - 54 cm); ?hoge rugleuning, bij voorkeur in hoogte verstelbaar; ?zitdiepte instelbaar; ?in hoogte verstelbare, korte armsteunen aanwezig. Wanneer de gebruiker uitzonderlijke lichaamsmaten heeft, kan worden afgeweken van de opgegeven afmetingen. Wanneer de stoel op een flexwerkplek wordt gebruikt, dienen de instelmogelijkheden te worden afgestemd op alle gebruikers.

- ☐ In orde
- ☒ Aandachtspunt: (1)
- ☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

meubel zijn ergonomisch verouderd

7.1.4 Arbobeleid: Beleid beeldschermwerk

Is de hoogte van de bureaus afgestemd op de lichaamslengte van de gebruiker(s)?

Toelichting:

Wanneer de medewerkers geen goede werkhouding aan kunnen nemen, vanwege de hoogte van het werkblad, dient dit hoger of lager te worden geplaatst. Als het aanpassen van de hoogte van het bureaublad niet mogelijk is, kan voor kleinere medewerkers een voetenbankje uitkomst bieden. Wanneer het bureau op een flexwerkplek wordt gebruikt, dient de instelhoogte te worden afgestemd op alle gebruikers en het verstelmechanismen eenvoudig in gebruik te zijn.

- ☐ In orde
☒ Aandachtspunt: (I)
☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

geen afstemming structureel

7.1.5 Arbobeleid: Beleid beeldschermwerk

Zijn plaatsonafhankelijke werkplekken ingericht volgens de ergonomische beginselen?

Toelichting:

Als medewerkers overal en altijd kunnen werken en daarbij geen goede werkplek hebben, bestaat de kans op lichamelijke klachten. Langdurig beeldschermwerk is onprettig en ongezond. Daarnaast wordt er buiten kantoor vaker met laptops gewerkt dan op kantoor. Intensief gebruik van laptops vergroot de kans op lichamelijke klachten. Wettelijk kader: ?Bij plaatsonafhankelijk werken moet de werkplek ingericht zijn volgens de ergonomische beginselen, tenzij dit redelijkerwijs niet van de werkgever kan worden gevergd (Arbobesluit art. 5.4 en 5.12). ?Indien de werknemer plaatsonafhankelijke arbeid verricht in de eigen woning, dan wordt door de werkgever, tenzij de werknemer daar reeds uit eigen hoofde over beschikt, een werkplek als bedoeld in artikelen 5.4 en 5.12 ter beschikking gesteld. (Arbobesluit art 1.47) ?De arbeid aan een beeldscherm is zodanig georganiseerd dat deze arbeid telkens na ten hoogste twee achtereenvolgende uren wordt afgewisseld door andersoortige arbeid of door een rusttijd, zodanig dat de belasting van het verrichten van de arbeid aan een beeldscherm wordt verlicht. (Arbobesluit art 5.10) ?Indien de werknemer plaatsonafhankelijke arbeid verricht in de eigen woning, dan worden door de werkgever, tenzij de werknemer daar reeds uit eigen hoofde over beschikt, voorzieningen voor kunstverlichting als bedoeld in artikel 6.3, tweede lid, ter beschikking gesteld (Arbobesluit art 1.48) ?Beschikbaarheid gegevens: In geval van het verrichten van plaatsonafhankelijke arbeid zijn van de werknemer bij de werkgever gegevens beschikbaar betreffende naam, adres en woonplaats evenals van de werkzaamheden die door hem worden verricht en van de stoffen, hulpmiddelen en werktuigen die daarbij worden gebruikt (Arbobesluit art 1.51). Eisen voor beeldschermwerkplekken zijn niet van toepassing op: ?werkplekken waarbij een werknemer gewoonlijk minder dan twee uur per etmaal gebruikmaakt van een beeldscherm (Arbobesluit art. 5.8). ?zogenoemde draagbare systemen die niet aanhoudend worden gebruikt op een werkplek (Arbobesluit art. 5.8).

- ☐ In orde
☒ Aandachtspunt: (I)
☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

geen verstelbaar meubilair aanwezig

7.1.6 Arbobeleid: Beleid beeldschermwerk

Is bij werkzaamheden op mobiele apparatuur (laptops, smartphones, tablets) zonder hulpmiddelen, de gebruiksduur beperkt tot maximaal 2 uur per dag?

Toelichting:

Als medewerkers overal en altijd kunnen werken en daarbij geen goede werkplek hebben, bestaat de kans op lichamelijke klachten. Langdurig beeldschermwerk is onprettig en ongezond. Het is wettelijk niet toegestaan om meer dan twee uur per dag met een laptop te werken als het beeldscherm en toetsenbord aan elkaar vast zitten. Met andere woorden, als twee uur per dag gewerkt wordt, dan moet een los toetsenbord en/of een los beeldscherm gebruikt worden.

- ☐ In orde
☒ Aandachtspunt: (I)
☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

thuiswerken is onvoldoende in kaart gebracht, er zijn wel computers beschikbaar maar geen hulpmiddelen of meubilair

7.1.7 Arbobeleid: Beleid beeldschermwerk

Is een gedragscode opgesteld voor plaatsonafhankelijk werken, met duidelijke afspraken (bijv. waar mag worden gewerkt, wanneer en hoe lang)?

Toelichting:

Zorg voor een gedragscode, zodat de risico's van HNW zoveel mogelijk worden beperkt. Den hierbij aan psychosociale overbelasting, gezondheidsrisico's als gevolg van de werkplekinrichting (ergonomie, geluidshinder, onvoldoende hulpmiddelen, langdurig gebruik van mobiele apparatuur) en veiligheidsrisico's (bv. BHV-organisatie, verkeersdeelname, sociale onveiligheid (werktijden)

- ☐ In orde
☒ Aandachtspunt: (I)
☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

geen protocol aanwezig

7.1.8 Arbobeleid: Beleid beeldschermwerk

Wordt iedere (nieuwe) medewerker in de gelegenheid gesteld een passend oogonderzoek te ondergaan?

Toelichting:

In aanvulling op artikel 18 van de Arbowet, moet elke medewerker die beeldschermwerk verricht in de gelegenheid worden gesteld om voor aanvang van de arbeid en op gezette tijden daarna een passend onderzoek van de ogen en het gezichtsvermogen te ondergaan.

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

wordt niet structureel gedaan of aangeboden

7.1.9 Arbobeleid: Beleid beeldschermwerk

Zijn er met betrekking tot 'Beleid beeldschermwerk' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

thuiswerken

8. Arbobeleid: Beleid veiligheid

8.1.1 Algemeen

Voert de organisatie binnen het algemene arbobeleid een beleid veiligheid waarin de deelgebieden veiligheid binnendienst, veiligheid buitendienst en veiligheid derden is vastgelegd?

Toelichting:

De werkgever beschrijft beleidsmaatregelen die bijdragen aan het veilig kunnen werken met arbeidsmiddelen en op bijzondere locaties en ruimten zowel voor medewerkers als derden.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

8.1.2 Algemeen

Zijn er met betrekking tot 'Beleid veiligheid' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

8.2.1 Binnendienst

Wordt er veilig gewerkt met: Boormachine hand

Toelichting:

Arbeidsmiddelen zijn alle middelen waarmee je werkt. Hier valt ook een schep of een stoffer en blik onder. Machines hebben een karakter dat er een externe kracht wordt uitgeoefend.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

8.2.2 Binnendienst

Wordt er veilig gewerkt met: Boormachine kolom

Toelichting:

Arbeidsmiddelen zijn alle middelen waarmee je werkt. Hier valt ook een schep of een stoffer en blik onder. Machines hebben een karakter dat er een externe kracht wordt uitgeoefend.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

8.2.3 Binnendienst

Wordt er veilig gewerkt met: Draaibank/freesbank

Toelichting:

Arbeidsmiddelen zijn alle middelen waarmee je werkt. Hier valt ook een schep of een stoffer en blik onder. Machines hebben een karakter dat er een externe kracht wordt uitgeoefend.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

8.2.4 Binnendienst

Wordt er veilig gewerkt met: Cirkelzaag

Toelichting:

Arbeidsmiddelen zijn alle middelen waarmee je werkt. Hier valt ook een schep of een stoffer en blik onder. Machines hebben een karakter dat er een externe kracht wordt uitgeoefend.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

8.2.5 Binnendienst

Wordt er veilig gewerkt met: Lintzaag

Toelichting:

Arbeidsmiddelen zijn alle middelen waarmee je werkt. Hier valt ook een schep of een stoffer en blik onder. Machines hebben een karakter dat er een externe kracht wordt uitgeoefend.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

8.2.6 Binnendienst

Wordt er veilig gewerkt met: Afkortzaag hout/metaal

Toelichting:

Arbeidsmiddelen zijn alle middelen waarmee je werkt. Hier valt ook een schep of een stoffer en blik onder. Machines hebben een karakter dat er een externe kracht wordt uitgeoefend.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

8.2.7 Binnendienst

Wordt er veilig gewerkt met: Ontvettingsbak, wasmachine

Toelichting:

Arbeidsmiddelen zijn alle middelen waarmee je werkt. Hier valt ook een schep of een stoffer en blik onder. Machines hebben een karakter dat er een externe kracht wordt uitgeoefend.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

8.2.8 Binnendienst

Wordt er veilig gewerkt met: Knipschaar, rolbank, zetbank

Toelichting:

Arbeidsmiddelen zijn alle middelen waarmee je werkt. Hier valt ook een schep of een stoffer en blik onder. Machines hebben een karakter dat er een externe kracht wordt uitgeoefend.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

8.2.9 Binnendienst

Wordt er veilig gewerkt met: Slijpsteen, borstel, schuurband

Toelichting:

Arbeidsmiddelen zijn alle middelen waarmee je werkt. Hier valt ook een schep of een stoffer en blik onder. Machines hebben een karakter dat er een externe kracht wordt uitgeoefend.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

8.2.10 Binnendienst

Wordt er veilig gewerkt met: Las apparatuur Acetyleen

Toelichting:

Arbeidsmiddelen zijn alle middelen waarmee je werkt. Hier valt ook een schep of een stoffer en blik onder. Machines hebben een karakter dat er een externe kracht wordt uitgeoefend.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

8.2.11 Binnendienst

Wordt er veilig gewerkt met: Las apparatuur TIG, MIG, Elektrisch

Toelichting:

Arbeidsmiddelen zijn alle middelen waarmee je werkt. Hier valt ook een schep of een stoffer en blik onder. Machines hebben een karakter dat er een externe kracht wordt uitgeoefend.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

8.2.12 Binnendienst

Zijn de plaatsen waar laswerkzaamheden plaats vinden in kaart gebracht?

Toelichting:

Bij laswerkzaamheden kunnen specifieke risico's optreden. Naast veiligheidsrisico's zijn er ook blootstellingsrisico's aan lasrook. Indien er meer dan 2 uur per week gelast wordt dient de lasrook blootstelling beoordeeld te worden.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

8.2.13 Binnendienst

Zijn de plaatsen waar werkzaamheden uitgevoerd worden in besloten ruimten (bijvoorbeeld in kruipruimten, tanks, ruimten met gasflessen, ondergrondse machinekamers of riolen) in kaart gebracht?

Toelichting:

Bij werken in besloten ruimten bestaat risico op bedwelming. Onder een besloten ruimte wordt verstaan: een gesloten of deels open omgeving met een al dan niet vernauwde toegang, die niet ontworpen is voor het verblijf van personen, en waar activiteiten plaatsvinden die risico's met zich meebrengen. Voorbeelden zijn kruipruimten onder gebouwen, technische ruimtes in zwembaden, kelders en opslagtanks. De term besloten ruimten komt niet meer in de wet voor. Alle ruimten waar een zuurstof tekort kan optreden worden onder deze ruimten beschouwd. AI-05 geeft goede aanwijzingen en praktijksituaties. Let op! op ruimten waarbij door verrotting methaan geproduceerd wordt en de zuurstof verdringt.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

8.2.14 Binnendienst

Zijn er met betrekking tot 'Binnendienst' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

8.3.1 Buitendienst

Zijn machines veilig om mee te werken en van CE-markering voorzien?

Toelichting:

Hierbij moet gedacht worden aan: ?Gebruiksaanwijzing/instructie; ?Stabiliteit zoals het vastzetten in de grond van een kolomboormachine; ?Draaiende delen zijn afgeschermd; ?Uitspanningsbeveiliging (dus niet automatisch opstarten na spanningsuitval)

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

8.3.2 Buitendienst

Is er aanleiding om te vermoeden dat er risico voor explosie aanwezig is?

Toelichting:

In de NPR 7910-1-2 zijn voor ontvlambare producten en brandbaar stof een aantal ondergrenzen gegeven: ?> 5 liter of kg licht ontvlambare producten (zowel vloeistof als gas) in een binnen situatie ?> 50 liter of kg licht ontvlambare producten (zowel vloeistof als gas) in een buiten situatie ?> 1kg brandbaar fijnstof in bv. een afzuiging. Laat bij twijfel een deskundige deze beoordeling maken.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (I)

8.3.3 Buitendienst

Zijn er met betrekking tot 'Buitendienst' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (I)

8.4.1 Derden

Wordt per locatie een risico-analyse uitgevoerd t.a.v. de veiligheid van derden?

Toelichting:

Elke locatie kan met behulp van een risico-analyse d.m.v. scenario denken beoordeeld worden op veiligheid. Hiermee wordt vermeden dat voor de hand liggende risico's leiden tot een ongeval

- ☐ In orde
- ☒ Aandachtspunt: (I)
- ☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

word nog niet gedaan

8.4.2 Derden

Zijn er met betrekking tot 'Beleid veiligheid: Derden' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (I)

8.5.1 Daken

Worden daken betreden door eigen medewerkers of derden?

Toelichting:

Er gelden speciale regels voor het betreden van daken.

- ☒ In orde: (I)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

8.5.2 Daken

Heeft de organisatie doeltreffende maatregelen getroffen indien het werk aanleiding kan geven tot gevaar voor derden (omstanders, bezoekers etc.)?

Toelichting:

Indien bij of in rechtstreeks verband met de arbeid die de organisatie door zijn werknemers doet verrichten, gevaar kan ontstaan voor andere personen dan zijn eigen werknemers, moet de organisatie doeltreffende maatregelen ter voorkoming van dat gevaar moet nemen (Arbowet artikel 10). Bij de bescherming en/of begeleiding van derden kan onder andere gedacht worden aan afzetting van werkplaatsen, voorlichting aan bezoekers en externen en het verstrekken van PBM's aan omstanders en bezoekers. Dergelijke situaties kunnen bijvoorbeeld voorkomen bij het werk aan de weg, bij gladheidbestrijding of bij het KCA-depot.

- ☒ In orde: (I)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

8.5.3 Daken

Zijn er met betrekking tot 'Beleid Veiligheid: Daken' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

9. Arbobeleid: Beleid Fysieke belasting

9.1.1 Arbobeleid: Beleid Fysieke belasting

Worden werkzaamheden waarbij sprake is van fysieke belasting veilig uitgevoerd?

> Tillen/dragen: bijv. hekken, apparaten, tegels, trottoirbanden, putdeksel dozen, tafels, stoelen, serviesgoed, speeltoestellen, (o.a. buitendienst, catering, bode, repro, facilitair, archief, schoonmaak)

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

9.1.2 Arbobeleid: Beleid Fysieke belasting

Worden werkzaamheden waarbij sprake is van fysieke belasting veilig uitgevoerd?

> Duwen/trekken: bijv. karren, papiercontainers, vuilniscontainers (o.a. buitendienst, bodes, facilitair, archief, schoonmaak)

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

9.1.3 Arbobeleid: Beleid Fysieke belasting

Worden werkzaamheden waarbij sprake is van fysieke belasting veilig uitgevoerd?

> Belastende werkhoudingen: bijv. gedraaide e/o gebogen rug, knielen, hurken, gebogen nek, reiken (o.a. buitendienst, onderhoud, catering, archief, receptie)

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

9.1.4 Arbobeleid: Beleid Fysieke belasting

Worden werkzaamheden waarbij sprake is van fysieke belasting veilig uitgevoerd? Statische houdingen: bijv. langdurig staan of zitten (o.a. toezichthouders, buitendienst: grasmaaiers, vuilniswagens)

- ☐ In orde
- ☒ Aandachtspunt: (1)
- ☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

aandacht noodzakelijk bij verandering van werkzaamheden

9.1.5 Arbobeleid: Beleid Fysieke belasting

Worden werkzaamheden waarbij sprake is van fysieke belasting veilig uitgevoerd? Repeterende handelingen (o.a. buitendienst: schoffelen):

- ☐ In orde
- ☒ Aandachtspunt: (1)
- ☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

repeterende handelingen zijn aanwezig

9.1.6 Arbobeleid: Beleid Fysieke belasting

Voert de organisatie binnen het algemene arbobeleid een beleid fysieke belasting gericht op het voorkomen van fysieke belasting (zwaar tillen, duwen/trekken, belastende werkhoudingen, repeterende handelingen)?

Toelichting:

De werkgever voeren binnen het beleid fysieke belasting maatregelen door die bijdragen aan het gezond kunnen werken in functies die fysiek zware componenten bevatten.

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

9.1.7 Arbobeleid: Beleid Fysieke belasting

Is de wettelijk verplichte verdiepende inventarisatie fysieke belasting uitgevoerd?

Toelichting:

Als onderdeel van de RI&E moet een werkgever de fysieke belasting in het werk nader beoordelen. Dit betekent dat de veiligheids- en gezondheidsrisico's van de fysieke belasting nader beoordeeld moet worden. Hierbij wordt m.n. gelet op de kenmerken van de belasting, de vereiste lichamelijke inspanning en de werkplekinrichting, de werkomgeving en eisen van de taak.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

9.1.8 Arbobeleid: Beleid Fysieke belasting

Zijn er met betrekking tot 'Beleid Fysieke belasting' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

10. Arbobeleid: Beleid Fysische factoren

10.1.1 Algemeen

Voert de organisatie binnen het algemene arbobeleid een beleid fysische factoren gericht op het voorkomen van blootstelling aan fysische factoren; schadelijk geluid, trillingen, straling en elektromagnetische velden?

Toelichting:

De werkgever voeren binnen het beleid fysische factoren maatregelen door die bijdragen aan het gezond kunnen werken in functies waarbij blootstelling aan fysische factoren aan de orde kan zijn.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

10.1.2 Algemeen

Zijn er met betrekking tot 'Arbobeleid: Beleid Fysische factoren' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

klachten over geluid van de centrale afzuiging in de Edelgasstraat

10.2.1 Geluid

Medewerkers worden niet blootgesteld aan schadelijk geluid bij: Werkplaats: o.a. zaagmachine, slijpmachine, compressor, boor-, schuurmachine

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

in sommige ruimtes produceren machine >85 DB en wordt gehoorbescherming aangeboden

10.2.2 Geluid

Medewerkers worden niet blootgesteld aan schadelijk geluid bij: Groen: o.a. bladblazer, motorkettingzaag, heggeschaar, bosmaaier, maaimachine

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

blootstelling is wel aanwezig, gebruik van gehoorbescherming is opgenomen in de trainingen en toolbox

10.2.3 Geluid

Medewerkers worden niet blootgesteld aan schadelijk geluid bij: Grijs: trilplaat, haakse slijper, voertuigen

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

10.2.4 Geluid

Medewerkers worden niet blootgesteld aan schadelijk geluid bij: Begraafplaatsen: machines en voertuigen

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

10.2.5 Geluid

Medewerkers worden niet blootgesteld aan schadelijk geluid bij: Vuilnisophaaldienst: vrachtwagen, vallen van afval (bv. glas)

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

10.2.6 Geluid

Medewerkers worden niet blootgesteld aan schadelijk geluid bij: Repro: machines

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

10.2.7 Geluid

Medewerkers worden niet blootgesteld aan schadelijk geluid bij: Zwembad: matige akoestiek en veel roepen, schreeuwen of muziek

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

10.2.8 Geluid

Medewerkers worden niet blootgesteld aan schadelijk geluid bij: Sporthal: matige akoestiek en veel roepen, schreeuwen of muziek

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

10.2.9 Geluid

Is de wettelijk verplichte verdiepende inventarisatie van de blootstelling aan schadelijk geluid uitgevoerd?

Toelichting:

Als onderdeel van de RI&E moet een werkgever de blootstelling aan schadelijk geluid beoordelen. Dit betekent dat de aard, mate en duur van de blootstelling wordt beoordeeld met als doel het gevaar voor de werknemer te bepalen. Als vuistregel kan worden aangehouden dat het geluidsniveau hoger is dan 80 dB(A) als je op één meter afstand van elkaar met stemverheffing moet praten. Wanneer (mogelijk) sprake is van schadelijk geluid moet de wettelijk verplichte verdiepende RI&E naar schadelijk geluid worden uitgevoerd. De volgende vragen zijn onderdelen die in de verdiepende RI&E Geluid beantwoord moeten worden.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

10.2.10 Geluid

Zijn de werkzaamheden/ situaties waarbij mogelijk sprake is van een te hoog geluidsniveau middels metingen in kaart gebracht?

Toelichting:

De sterkte van het geluid wordt gemeten in dB(A). Wanneer het geluidsniveau boven de 80 dB(A) komt, bestaat er kans op gehoorschade. Dit is mede afhankelijk van de blootstellingsduur. Een niveau van 80 dB(A) is zonder meetapparatuur te herkennen als met stemverheffing moet worden gesproken. Hoge geluidsniveaus komen bijvoorbeeld voor bij de repro ruimte en bij werkzaamheden in de werkplaats, maar ook bij sporthallen en zwembaden. Meer informatie over geluidsniveaus bij zwembaden is te vinden in de Arbocatalogus recreatie.

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

10.2.11 Geluid

Is van alle medewerkers die mogelijk blootstaan aan schadelijk geluid de dagdosis aan geluid bepaald?

Toelichting:

De dagdosis aan geluid kan worden berekend aan de hand van de duur van werkzaamheden en de blootstelling bij deze werkzaamheden. Een andere mogelijkheid is om de dagdosis te meten met behulp van een dosimeter. De wekelijkse blootstelling aan geluid mag voor een medewerker nooit hoger zijn dan 87 dB(A). In deze blootstelling is de bescherming door gehoorbescherming meegerekend.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

10.2.12 Geluid

Worden technische of organisatorische maatregelen genomen om blootstelling aan geluidsniveaus boven 85 dB(A) te voorkomen of te beperken?

Toelichting:

Wanneer het geluidsniveau boven 85 dB(A) komt, moet geprobeerd worden om het geluidsniveau te voorkomen of verminderen door technische of organisatorische maatregelen. Alleen als dit soort maatregelen niet mogelijk zijn, mag gekozen worden voor gehoorbescherming. Voorbeelden van technische of organisatorische maatregelen zijn: ? geluidarme technieken; ?een andere indeling van de werkplek, bijvoorbeeld omstanders op zo'n groot mogelijke afstand van het geluid laten werken; ?beperken van luchtgeluid door afscherming, cabines of omkasting; ?beperken geluid door geluidarm gereedschap, zoals geluidarme zaagbladen. De wekelijkse blootstelling aan geluid mag voor een medewerker nooit hoger zijn dan 87 dB(A). In deze blootstelling is de bescherming door gehoorbescherming meegerekend.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

10.2.13 Geluid

Wordt voorkomen dat zwangere medewerkers worden blootgesteld worden aan geluidsniveaus boven de 80 dB(A)?

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

10.2.14 Geluid

Zijn er met betrekking tot 'Beleid Fysische factoren: Geluid' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

10.3.1 Trillingen

Medewerkers worden niet blootgesteld aan trillingen bij werkzaamheden bij: Werkplaats: o.a. zaagmachine, slijpmachine, compressor, boor-, schuurmachine

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

10.3.2 Trillingen

Medewerkers worden niet blootgesteld aan trillingen bij werkzaamheden bij: Medewerkers worden niet blootgesteld aan schadelijk geluid bij

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

10.3.3 Trillingen

Medewerkers worden niet blootgesteld aan trillingen bij werkzaamheden bij: Grijs: trilplaat, haakse slijper, voertuigen:

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

10.3.4 Trillingen

Medewerkers worden niet blootgesteld aan trillingen bij werkzaamheden bij: Begraafplaatsen: machines en voertuigen

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

10.3.5 Trillingen

Is de wettelijk verplichte verdiepende inventarisatie van de blootstelling aan trillingen uitgevoerd?

Toelichting:

Als onderdeel van de RI&E moet een werkgever de blootstelling aan trillingen beoordelen. Dit betekent dat de aard, mate en duur van de blootstelling wordt beoordeeld met als doel het gevaar voor de werknemer te bepalen.

Blootstelling aan trillingen kan gezondheidsschade opleveren. Hand-armtrillingen kunnen tot witte en/of dode vingers of gewrichtsklachten leiden. Lichaamstrillingen kunnen rugklachten veroorzaken. Denk aan elektrisch handgereedschap of rijden op voertuigen.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

10.3.6 Trillingen

Wordt voorkomen dat gewerkt wordt met schokkend of stotend handgereedschap dat tot hand-arm trillingen leidt?

Toelichting:

Langdurig en/of veelvuldig gebruik van bijvoorbeeld elektrisch handgereedschap (schuur-, boor- en slijpmachines kunnen leiden tot hand-armtrillingen. Hand-armtrillingen kunnen tot witte en/of dode vingers of gewrichtsklachten leiden. Voor hand-armtrillingen geldt een actiewaarde van 2,5 m/s² voor een werkdag van 8 uur. Een beoordeling van de mate van trillingsblootstelling is verplicht.

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

in het groen is dit een punt van aandacht bij de maaimachines, bladblazers en bosmaaiers

10.3.7 Trillingen

Wordt voorkomen dat lange tijd gereden wordt op voertuigen die lichaamstrillingen veroorzaken?

Toelichting:

Naarmate de blootstellingduur van bestuurders van bijvoorbeeld heftrucks toeneemt, neemt de kans op rugklachten toe. In combinatie met andere factoren zoals tillen, een slechte zithouding, slechte stoel of ondergrond, wordt het risico op rugklachten verder vergroot. Voor de lichaamstrillingsbelasting bestaat een actiewaarde van 0,5 m/s² voor 8 uur. Een beoordeling van de mate van trillingsblootstelling is verplicht.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

10.3.8 Trillingen

Zijn er met betrekking tot 'Beleid Fysische factoren: Trillingen' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

10.4.1 Straling

Zijn alle bronnen van straling in kaart gebracht?

Toelichting:

Niet-ioniserende straling is onder andere: Zonnestraling Infrarood (warmtestraling) bij verwarmingsbronnen Ultraviolet (UV) bij specifieke machines, bij laswerk of door zoninstraling Elektromagnetische straling komt vrij bij hoogspanningsinstallaties. Er kan sprake zijn van laserstraling bij specifieke toepassingen.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

10.4.2 Straling

Is de wettelijk verplichte verdiepende inventarisatie van de blootstelling aan straling uitgevoerd?

Toelichting:

Als onderdeel van de RI&E moet een werkgever de blootstelling aan straling beoordelen. Dit betekent dat de aard, mate en duur van de blootstelling wordt beoordeeld met als doel het gevaar voor de werknemer te bepalen.

Blootstelling aan straling (w.o. zon en lassen) kan gezondheidsschade opleveren.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

10.4.3 Straling

Zijn er met betrekking tot 'Beleid Fysische factoren: Straling' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

10.5.1 Elektromagnetische velden

Zijn alle bronnen van elektromagnetische velden in kaart gebracht?

Toelichting:

Elektromagnetische velden komen bij gemeenten met name voor bij werkzaamheden rondom zend- en radarinstallaties, lassen en inductieverwarming.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

10.5.2 Elektromagnetische velden

Is de wettelijk verplichte verdiepende inventarisatie van de blootstelling aan elektromagnetische velden uitgevoerd?

Toelichting:

Als onderdeel van de RI&E moet een werkgever de blootstelling aan elektromagnetische velden beoordelen. Hiervoor kan gebruik gemaakt worden van de praktische handleiding van het RIVM.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

10.5.3 Elektromagnetische velden

Is bij de uitvoering van de wettelijk verplichte verdiepende inventarisatie van de blootstelling aan elektromagnetische velden rekening gehouden met bijzondere risicogroepen?

Toelichting:

Dit zijn bijvoorbeeld dragers van pacemakers of insulinepompen, werknemers met metalen implantaten en zwangere vrouwen.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

10.5.4 Elektromagnetische velden

Zijn er met betrekking tot 'Beleid Fysische factoren: Elektromagnetische velden' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'V' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

11. Arbobeleid: Beleid gevaarlijke stoffen

11.1.1 Arbobeleid: Beleid gevaarlijke stoffen

Medewerkers werken veilig met gevaarlijke stoffen: Werkplaats: metaalbewerking bijv. lassen, slijpen, zagen, boren

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

11.1.2 Arbobeleid: Beleid gevaarlijke stoffen

Medewerkers werken veilig met gevaarlijke stoffen: Werkplaats: houtbewerking bijv. zagen, schaven, schuren

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

- 11.1.3 Arbobeleid: Beleid gevaarlijke stoffen
Medewerkers werken veilig met gevaarlijke stoffen: Werkplaats: uitlaatgassen machines/apparaten bij wegrijden of onderhoud
☐ In orde
☐ Aandachtspunt
☒ Niet van toepassing: (1)
- 11.1.4 Arbobeleid: Beleid gevaarlijke stoffen
Medewerkers werken veilig met gevaarlijke stoffen: Werkplaats: brandstoffen voor machines en apparaten
☒ In orde: (1)
☐ Aandachtspunt
☐ Niet van toepassing
- 11.1.5 Arbobeleid: Beleid gevaarlijke stoffen
Medewerkers werken veilig met gevaarlijke stoffen: Werkplaats: smeermiddelen voor (klein) onderhoud
☒ In orde: (1)
☐ Aandachtspunt
☐ Niet van toepassing
- 11.1.6 Arbobeleid: Beleid gevaarlijke stoffen
Medewerkers werken veilig met gevaarlijke stoffen: Werkplaats: lassen en kans op lasrookblootstelling
☐ In orde
☐ Aandachtspunt
☒ Niet van toepassing: (1)
- 11.1.7 Arbobeleid: Beleid gevaarlijke stoffen
Medewerkers werken veilig met gevaarlijke stoffen: Repro: printen en kopiëren (toners, schoonmaakmiddelen)
☒ In orde: (1)
☐ Aandachtspunt
☐ Niet van toepassing
- 11.1.8 Arbobeleid: Beleid gevaarlijke stoffen
Medewerkers werken veilig met gevaarlijke stoffen: Schoonmaak: schoonmaak-, reinigings- en ontsmettingsmiddelen
☐ In orde
☒ Aandachtspunt: (1)
☐ Niet van toepassing
Opmerkingen:
VIB niet altijd aanwezig, medewerkers hebben de opvolging niet altijd gehad en er wordt niet gekeken naar de PBM vanuit de VIB
- 11.1.9 Arbobeleid: Beleid gevaarlijke stoffen
Medewerkers werken veilig met gevaarlijke stoffen: Catering: schoonmaak- en desinfectiemiddelen
☐ In orde
☒ Aandachtspunt: (1)
☐ Niet van toepassing
Opmerkingen:
onvoldoende aandacht voor nieuwe producten. medewerkers werken niet altijd met de juiste pbm
- 11.1.10 Arbobeleid: Beleid gevaarlijke stoffen
Medewerkers werken veilig met gevaarlijke stoffen: Zwembad: ontsmettingsmiddelen zwembadwater
☐ In orde
☐ Aandachtspunt
☒ Niet van toepassing: (1)
- 11.1.11 Arbobeleid: Beleid gevaarlijke stoffen
Medewerkers werken veilig met gevaarlijke stoffen: Laden en lossen: in pandige dieselmoteremissie van voertuigen
☐ In orde
☐ Aandachtspunt
☒ Niet van toepassing: (1)
- 11.1.12 Arbobeleid: Beleid gevaarlijke stoffen
Medewerkers werken veilig met gevaarlijke stoffen: Bode: schoonmaak- en/of smeermiddelen
☐ In orde
☒ Aandachtspunt: (1)
☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

niet iedereen is voldoende op de hoogte van het gebruik van de gevaarlijke stoffen

11.1.13 Arbobeleid: Beleid gevaarlijke stoffen

Medewerkers werken veilig met gevaarlijke stoffen: BOA's: gevaarlijk chemisch afval dat is gedumpt

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

11.1.14 Arbobeleid: Beleid gevaarlijke stoffen

Medewerkers werken veilig met gevaarlijke stoffen: Milieustraat: gevaarlijke afval afkomstig van burgers

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

11.1.15 Arbobeleid: Beleid gevaarlijke stoffen

Medewerkers werken veilig met gevaarlijke stoffen: Buitenwerk: brandstoffen, smeermiddelen, uitlaatgassen machines en apparaten

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

brandstof gebruik blijft punt van aandacht vastgelegd in een toolbox

11.1.16 Arbobeleid: Beleid gevaarlijke stoffen

Medewerkers werken veilig met gevaarlijke stoffen: Buitenwerk: bestrijdingsmiddelen van onkruiden en ongedierten

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

toolbox voor opgesteld

11.1.17 Arbobeleid: Beleid gevaarlijke stoffen

Medewerkers werken veilig met gevaarlijke stoffen: Buitenwerk: schoonmaak-, oplosmiddelen, verven, coatings (bv. Verkeersborden)

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

11.1.18 Arbobeleid: Beleid gevaarlijke stoffen

Medewerkers werken veilig met gevaarlijke stoffen: Buitenwerk: zagen tegels, trottoirbanden en andere bewerkingen zand en steen

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

11.1.19 Arbobeleid: Beleid gevaarlijke stoffen

Medewerkers werken veilig met gevaarlijke stoffen: Buitenwerk: besloten ruimten (bijv. riool)

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

11.1.20 Arbobeleid: Beleid gevaarlijke stoffen

Zijn alle gevaarlijke stoffen opgenomen in een stoffenregister?

Toelichting:

De werkgever moet inzichtelijk hebben welke gevaarlijke stoffen worden toegepast. Al deze stoffen moet worden opgenomen in een register, waarbij de eigenschappen van de stoffen worden vastgelegd (o.a. stofnaam, componenten, percentage in mengsel, CAS-nummer, gevaarssymbolen, H-zinnen). Voor CMR-stoffen (kankerverwekkende, mutagene en reproductietoxische stoffen) gelden aanvullende registratie-eisen. Bekende voorbeelden van CMR-stoffen zijn: ethanol, dieselrookemissie, kwartsstof.

Meer informatie hierover is te vinden bij Inspectie SZW: Zelfinspectie Gevaarlijke Stoffen en Registratie-eisen.

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

register is niet centraal aanwezig

11.1.21 Arbobeleid: Beleid gevaarlijke stoffen

Is voor alle gevaarlijke stoffen de blootstelling van de medewerkers beoordeeld?

Toelichting:

Wat de aard van de blootstelling van de gevaarlijke stoffen betreft dient de werkgever vast te stellen aan welke stoffen werknemers worden blootgesteld, in welke werksituatie, op welke wijze en wat de gevaareigenschappen zijn van die stoffen. Ook moet voor deze stoffen een grenswaarde worden bepaald. Dit betreft alle binnen de organisatie aanwezig zijnde gevaarlijke stoffen en ook de stoffen die door bedrijfsprocessen (denk aan uitlaatgassen, kwartsstof uit bouwafval) kunnen vrijkomen. De mate en de duur van de blootstelling kunnen door metingen dan wel schattingen worden bepaald. Wanneer de blootstelling onvoldoende beheerst blijkt, moeten aanvullende maatregelen worden genomen. Eventueel kan gebruik gemaakt worden van een door de Inspectie SZW opgesteld instrument: gevaarlijke stoffen.

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

niet beoordeeld

11.1.22 Arbobeleid: Beleid gevaarlijke stoffen

Wordt blootstelling aan gevaarlijke dampen, gassen en (vloeistof)stoffen zoveel als mogelijk voorkomen, zodat deze geen gevaar voor de medewerkers opleveren?

Toelichting:

Wanneer medewerkers worden blootgesteld aan gevaarlijke stoffen, dient de werkgever de blootstelling van de medewerkers zoveel mogelijk bij de bron te beheersen. Pas als bronaanpak niet mogelijk is, wordt gezocht naar technische of organisatorische maatregelen die alle medewerkers (collectieve maatregelen) of individuele medewerkers (individuele maatregelen) beschermen. Pas als geen van deze maatregelen mogelijk/afdoende is, kan gekozen worden voor persoonlijke beschermingsmiddelen. Dit kan door onder andere na te gaan welke van onderstaande maatregelen kunnen worden doorgevoerd:

- andere werkwijze of proces, waarbij de gevaarlijke stof niet meer nodig is of er geen contact meer met de stof mogelijk is (bijvoorbeeld automatisch doseersysteem voor de afwasmachine);
- de stof vervangen door een minder schadelijke stof (bijvoorbeeld de vervanging van oplosmiddelen door minder vluchtige stoffen);
- afzuiging en/of ventilatie.

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

geen controle op

11.1.23 Arbobeleid: Beleid gevaarlijke stoffen

Wordt voldaan aan wettelijke verplichtingen voor de CMR-stoffen?

Toelichting:

CMR staat voor Carcinogeen, Mutageen en Reproductietoxisch.

Het gaat hierbij om stoffen die kanker kunnen veroorzaken, de vruchtbaarheid kunnen aantasten of schadelijk zijn voor het ongeboren of pasgeboren kind (laatstgenoemde via de moedermelk). Of sprake is van een CMR-stof kan de CMR-lijst van iSZW en/of het MSDS van de stof worden geraadpleegd.

Voorbeelden van CMR-stoffen zijn: ethanol, dieselrook, kwartsstof, lasrook bij RVS-lassen, diverse aardolieproducten/smeermiddelen, asbest.

De wettelijke verplichtingen voor CMR-stoffen zijn vastgelegd in het Arbobesluit Hoofdstuk 4. De verplichtingen voor CMR-stoffen gaan verder dan voor andere gevaarlijke stoffen. Zo moet o.a. voor elke CMR stof moet worden vastgelegd hoeveel ervan aanwezig is, wordt gebruikt en/of vervaardigd.

Hoeveel medewerkers er aan de stof blootgesteld kunnen worden. Voor de CMR-stoffen moet worden vastgelegd waarom deze moet worden toegepast (economische motieven mogen hierin geen rol spelen), welke beheersmaatregelen en persoonlijke beschermingsmiddelen worden ingezet om blootstelling te voorkomen.

Maatregelen moet zo dicht mogelijk bij de bron worden getroffen. Tevens moet een lijst worden bijgehouden van werknemers die de werkzaamheden uitvoeren waarbij blootstelling (kan) optreden aan CMR-stoffen. Medewerkers mogen deze lijst ook inzien.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

11.1.24 Arbobeleid: Beleid gevaarlijke stoffen

Zijn er met betrekking tot 'Beleid gevaarlijke stoffen' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

12. Arbobeleid: Beleid biologische agentia

12.1.1 Arbobeleid: Beleid biologische agentia

Medewerkers kunnen niet in contact komen met biologische agentia: Douches: incidenteel gebruik, waardoor legionellavorming

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

12.1.2 Arbobeleid: Beleid biologische agentia

Medewerkers kunnen niet in contact komen met biologische agentia: GFT-afval: buitendienst, vervuilde huizen

- ☐ In orde
- ☒ Aandachtspunt: (1)
- ☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

Bij bepaalde werkzaamheden is het risico niet tot nul te reduceren, denk aan de schoonmaakploegen in de gebouwen

12.1.3 Arbobeleid: Beleid biologische agentia

Medewerkers kunnen niet in contact komen met biologische agentia: Kadavers of resten van vlees of vis: plastic zakken, oppervlaktewater, riool

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

12.1.4 Arbobeleid: Beleid biologische agentia

Medewerkers kunnen niet in contact komen met biologische agentia: Uitwerpselen mens en dier: vervuilde huizen, groenwerkzaamheden, riool

- ☐ In orde
- ☒ Aandachtspunt: (1)
- ☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

Bij bepaalde werkzaamheden is het risico niet tot nul te reduceren, denk aan honden uitwerpselen in de bosjes bij Groen werkzaamheden

12.1.5 Arbobeleid: Beleid biologische agentia

Medewerkers kunnen niet in contact komen met biologische agentia: Beten insecten (bv. wesp, vlo): buitendienst, huisbezoek

- ☐ In orde
- ☒ Aandachtspunt: (1)
- ☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

Bij bepaalde werkzaamheden is het risico niet tot nul te reduceren, denk aan insecten beten bij de medewerkers in de plantsoenen

12.1.6 Arbobeleid: Beleid biologische agentia

Medewerkers kunnen niet in contact komen met biologische agentia: Krabben of bijten honden of rat: buitendienst, huisbezoek

- ☐ In orde
- ☒ Aandachtspunt: (1)
- ☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

Loslopende honden en ratten in het buitengebied blijft een risico

12.1.7 Arbobeleid: Beleid biologische agentia

Medewerkers kunnen niet in contact komen met biologische agentia: Vervuild water: zwembad, riool, oppervlaktewater

- ☒ In orde: (I)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

12.1.8 Arbobeleid: Beleid biologische agentia

Medewerkers kunnen niet in contact komen met biologische agentia: Prikken injectienaalden: buitenwerkzaamheden, plastic zakken

- ☐ In orde
- ☒ Aandachtspunt: (I)
- ☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

injectienaalden kunnen onbeschermd worden weggegooid in afvalzakken en in de bosjes

12.1.9 Arbobeleid: Beleid biologische agentia

Medewerkers kunnen niet in contact komen met biologische agentia: Planten: inademing allergene stoffen (pollen) of huidcontact (bv. berenklauw)

- ☐ In orde
- ☒ Aandachtspunt: (I)
- ☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

medewerkers in het groen hebben dit risico

12.1.10 Arbobeleid: Beleid biologische agentia

Medewerkers kunnen niet in contact komen met biologische agentia: Processierups: buitendienst

- ☐ In orde
- ☒ Aandachtspunt: (I)
- ☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

medewerkers in het groen hebben dit risico

12.1.11 Arbobeleid: Beleid biologische agentia

Medewerkers kunnen niet in contact komen met biologische agentia: Tekenbeten: buitendienst

- ☐ In orde
- ☒ Aandachtspunt: (I)
- ☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

medewerkers in het groen hebben dit risico

12.1.12 Arbobeleid: Beleid biologische agentia

Medewerkers kunnen niet in contact komen met biologische agentia: Beten of spugen zieke mensen (agressie)

- ☐ In orde
- ☒ Aandachtspunt: (I)
- ☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

nu ook met Corona en hepatitis een risico blijft aanwezig

12.1.13 Arbobeleid: Beleid biologische agentia

Voert de organisatie binnen het algemene arbobeleid een beleid biologische agentia gericht op het voorkomen van blootstelling aan biologische agentia?

Toelichting:

De werkgever voeren binnen het beleid biologische agentia maatregelen door die bijdragen aan het gezond en veilig kunnen werken in functies waarbij sprake kan zijn van blootstelling aan biologische agentia.

- ☒ In orde: (I)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

12.1.14 Arbobeleid: Beleid biologische agentia

Is de wettelijk verplichte verdiepende inventarisatie van de blootstelling aan biologische agentia uitgevoerd?

Toelichting:

Als onderdeel van de RI&E moet een werkgever de blootstelling aan biologische agentia beoordelen. Dit betekent dat de aard, mate en duur van de blootstelling wordt beoordeeld met als doel het gevaar voor de werknemer te bepalen. In de inventarisatie moeten specifiek worden benoemd:

- Gegevens van de categorieën van de biologische agentia waaraan de werknemers kunnen worden blootgesteld.
- Vaststelling van de aard, mate en duur van de blootstelling.
- Informatie over ziekten die werknemers kunnen oplopen of al hebben opgelopen.
- Mogelijke allergische- of vergiftigingseffecten die de werknemers ondervinden of kunnen ondervinden.
- Resultaten van specifieke arbeidsgezondheidskundige onderzoeken.
- Al dan niet voorgeschreven beschermende maatregelen.
- Medewerkers die blootgesteld (kunnen) worden (mogelijke ziekten voor werknemers en risicogroepen).

Biologische agentia worden in het Arbobesluit ingedeeld in vier categorieën. Dit wordt gedaan op basis van besmettelijkheid, mogelijke therapie bij besmetting en de gevolgen van een besmetting. Artikel 4.84 lid 3 van het Arbobesluit onderscheidt de volgende 4 categorieën: Categorieën biologische agentia

- Biologisch agens van categorie 1 Een agens waarvan het onwaarschijnlijk is dat het bij de mens een ziekte kan veroorzaken.
- Biologisch agens van categorie 2 Een agens dat bij de mens een ziekte kan veroorzaken en een gevaar voor de werknemers kan opleveren; het is onwaarschijnlijk dat het zich onder de bevolking verspreidt; er bestaat gewoonlijk een effectieve profylaxe of behandeling.
- Biologisch agens van categorie 3 Een agens dat bij de mens een ernstige ziekte kan veroorzaken en een groot gevaar voor de werknemers kan opleveren; er is een kans dat het zich onder de bevolking verspreidt, doch gewoonlijk bestaat er een effectieve profylaxe of behandeling.
- Biologisch agens van categorie 4 Een agens dat bij de mens een ernstige ziekte veroorzaakt en een groot gevaar voor de werknemers oplevert; er is een grote kans dat het zich onder de bevolking verspreidt; gewoonlijk bestaat er geen effectieve profylaxe of behandeling.
- Categorie 1 agentia zijn niet ziekmakend voor de mens.
- In de 2e categorie zitten de minst schadelijke en in de 4e meest schadelijke biologische agentia. Meer informatie en praktische tools over het onderwerp biologische agentia kunt u vinden op de website van het A+O fonds Gemeenten.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

12.1.15 Arbobeleid: Beleid biologische agentia

Is een legionellabeheersplan in werking voor de volgende functies of gebouwen? Gebouwen met een logies functie zoals hotels, opvangcentra voor asielzoekers of gevangenis, badinrichtingen, kampeerterreinen.

Toelichting:

Legionellabacteriën kunnen voorkomen in besmet douchewater, bevochtigingsinstallatie of brandslangen. Mogelijke bronnen dienen te worden opgespoord en zonodig periodiek gecontroleerd te worden. Doeltreffende beheersing is bereikt als het water minder dan 100 kve legionellabacteriën per liter bevat.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

12.1.16 Arbobeleid: Beleid biologische agentia

Is op alle plaatsen waar water verneveld wordt, voorkomen dat medewerkers kunnen blootstaan aan legionella? Geef aan in de toelichting hoe één en ander is geregeld en vastgelegd.

Toelichting:

Legionellabacteriën kunnen bijvoorbeeld voorkomen in besmet douchewater of in brandslangen in kantoorgebouwen, maar ook in andere gebouwen, zoals sporthallen, zwembaden en jachthavens. Mogelijke bronnen dienen te worden opgespoord. Na identificatie kunnen passende technische en organisatorische maatregelen worden getroffen. Maatregelen ter voorkoming/ beperking van blootstelling aan legionellabacteriën zijn doeltreffend als het water in deze installaties minder dan 100 kolonievormende eenheden legionellabacteriën per liter bevat.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

12.1.17 Arbobeleid: Beleid biologische agentia

Is er een protocol hoe moet worden gehandeld bij een prik- en/of bijtaccident?

Toelichting:

Maak afspraken over de handelswijze in geval van een prik of bijtaccident. Maak deze bekend bij de medewerkers. Als een medewerker zich prikt aan een naald, moet contact opgenomen worden met een deskundige, bijvoorbeeld van de GGD.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

12.1.18 Arbobeleid: Beleid biologische agentia

Wordt voorkomen dat medewerkers blootstaan aan biologische agentia, zoals bacteriën, schimmels of andere agentia die ziekten kunnen veroorzaken?

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

hygiëne blijft altijd punt van aandacht

12.1.19 Arbobeleid: Beleid biologische agentia

Zijn er met betrekking tot 'Beleid biologische agentia' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

13. Gebouwaspecten: Bedrijfsnoodorganisatie (BNO)

13.1.1 Algemeen

Zijn alle medewerkers bekend met hoe te handelen in geval van nood (brand, ongeval en/of ontruiming)?

Toelichting:

Medewerkers moeten weten wat ze moeten doen in geval van nood.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

13.1.2 Algemeen

Worden derden voldoende geïnstrueerd over de bedrijfshulpverleningsplan (BHP): hoe te handelen in geval van brand of een ongeval? Geef in de toelichting aan hoe dit gebeurt

Toelichting:

Onder derden wordt verstaan:

- ingeleende schoonmakers;
- bezoekers;
- aannemers etc

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

derde worden altijd gekoppeld aan een medewerker die bekend is met de procedure

13.1.3 Algemeen

Is op elke locatie (gebouw, keet, wagen etc.) een alarmkaart aanwezig waarop de belangrijkste telefoonnummers staan en een korte instructie hoe te handelen in geval van nood?

Toelichting:

In paniek kunnen mensen zelfs het nummer 1-1-2 vergeten. Een korte instructie met de belangrijkste telefoonnummers op een goed bereikbare plaats (een zogeheten alarmkaart) is daarom van belang.

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

niet overal aanwezig

13.1.4 Algemeen

Is, waar noodzakelijk, noodverlichting aanwezig?

Toelichting:

Noodverlichting is vereist bij:

- vluchtwegen en nooduitgangen die bij het uitvallen van de verlichting slecht zichtbaar zijn;
- arbeidsplaatsen waarbij de werknemer bij het uitvallen van het kunstlicht aan bijzondere gevaren wordt blootgesteld.

Bijzondere gevaren kunnen zijn:

- situaties waar gewerkt wordt met gevaarlijke stoffen;
- situaties waar gewerkt wordt met gevaarlijke machines;
- in ruimten zonder daglichttoetreding waar personen aanwezig kunnen zijn.

Bij het uitvallen van de verlichting moeten vluchtwegen en nooduitgangen zichtbaar blijven, dus met voldoende sterke (minimaal 1 lux op vloerhoogte) noodverlichting zijn uitgerust. Dit kan vaak gerealiseerd worden met behulp van zogenaamde transparanten (verlichte, doorschijnende groene bordjes) met daarop de pictogrammen van de nooduitgang of vluchtroute. Als bij uitval van de normale verlichting nog (nood)werkzaamheden moeten worden verricht (om iets veilig te stellen), dan levert de noodverlichtingsinstallatie zo veel licht, dat deze werkzaamheden (of dringende handelingen bij calamiteiten) zonder bezwaar kunnen worden uitgevoerd.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

13.1.5 Algemeen

Zijn de nooduitgangen en vluchtwegen vrij (niet geblokkeerd) en altijd te openen?

Toelichting:

Vrijhouden nooduitgangen/vluchtwegen:

- vluchtwegen en de toegang tot nooduitgangen moeten altijd vrij zijn;
- nooduitgangen moeten zonder hulpmiddelen te openen zijn en naar buiten toe open te draaien;
- het verdient aanbeveling om de nooduitgangen uit te voeren met een zogenaamde panieksluiting;
- nooduitgangen/vluchtwegen moeten voldoende breed zijn voor het aantal aanwezige personen.
- Let op! op ruimten met codesloten, pasjes toegang etc. Dit zijn vaak ruimten met privéinformatie maar ook Severruimten

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

13.1.6 Algemeen

Zijn de pictogrammen/markeringen en dergelijke ten behoeve van de aanduiding van nooduitgangen en vluchtwegen aanwezig en functioneel (duidelijk zichtbaar, niet versleten of defect)?

Toelichting:

De pictogrammen/markeringen van de nooduitgangen en vluchtwegen moeten altijd aanwezig en duidelijk zichtbaar zijn. Transparant verlichte markeringen moeten nog werken. Op grond van Europese regelgeving worden pictogrammen de komende jaren aangepast NEN-EN-ISO-7010. Zie voor informatie www.nen.nl. In de komende jaren worden deze opgenomen in het bouwbesluit. Let hierop bij aanpassing/verbouwingen.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

13.1.7 Algemeen

Wordt verlichte vluchtwegaanduiding van de (nood)uitgangen en vluchtwegen maandelijks gecontroleerd?

Toelichting:

Het gaat hier om de controle op eventueel defecte lampen en op het in werking treden als de stroomvoorziening uitvalt. Vluchtwegverlichting dient altijd te branden, alleen op deze manier wordt het snel duidelijk dat er defecten zijn aan de vluchtwegverlichting.

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

geen structurele controle hierop

13.1.8 Algemeen

Voldoen de vluchtwegen en nooduitgangen wat betreft aantal, afmetingen en plaats aan de eisen?

Toelichting:

De eisen aan vluchtwegen zijn vastgelegd in het bouwbesluit. Deze materie is complex en niet eenvoudig weer te geven in deze toelichting. In de aansturingtabel 2.101 van het bouwbesluit www.bouwbesluitonline.nl vind men kruisverwijzingen naar de betreffende artikelen afhankelijk van de gebruiksfunctie.

☒ In orde: (I)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

13.1.9 Algemeen

Zijn op elke locatie (gebouw, keet, wagen etc.) voldoende opgeleide BHV'ers aanwezig? Geef in de toelichting aan hoe dit buiten normale werktijd geregeld is.

Toelichting:

Er moeten voldoende BHV'ers zijn zodat onder alle omstandigheden de vervulling van de taken op het gebied van de BHV gewaarborgd is. Het aantal BHV'ers moet zodanig zijn, dat binnen 3 tot 5 minuten hulp geboden kan worden, die afgestemd zijn op de risico's ter plaatse, de mobiliteit van de aanwezigen etc. Dit dient geëvalueerd te worden bij de periodieke oefeningen. U bent in principe vrij het aantal BHV-ers te bepalen maar het aantal dient in overeenstemming te zijn met de risico's. Daarbij moet rekening worden gehouden met het feit dat er altijd tenminste 1 BHV'er aanwezig is. De oude 1:50 regel is wel het absolute minimum. Bij het bepalen van de hoeveelheid personen dienen bezoekers, leveranciers, aannemers etc. allemaal mee geteld te worden. Het aanwezig zijn van minder zelfredzame personen zal de keuze voor het aantal BHV-ers sterk doen stijgen. Volgens NEN 8112:2017 wordt jaarlijks overwogen of het aantal BHV-ers nog overeen komt met het risico.

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (I)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

buiten werktijd onvoldoende geborgd en nog niet overal voldoende BHV aanwezig

13.1.10 Algemeen

Beschikken BHV'ers over een hesje, helm en communicatiemiddelen (zoals portofoon) en eventueel een helm?

Toelichting:

BHV'ers dienen herkenbaar te zijn, beschermd te zijn tegen bijzondere risico's en dienen met elkaar ongestoord te kunnen communiceren. Een hesje, helm en communicatiemiddelen zoals een portofoon en een helm dragen hieraan bij.

☒ In orde: (I)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

13.1.11 Algemeen

Hebben de BHV'ers in geval van nood toegang tot alle gebouw-onderdelen (denk aan serverruimte, archief, paspoortopslag, dak kluis etc.)?

Toelichting:

Een aantal ruimten is vanwege de aard van de werkzaamheden of opgeslagen materialen niet voor iedereen toegankelijk. Maar in geval van ontruiming zal de BHV'er deze ruimte toch moeten kunnen betreden. Dit kan door de toegang van sleutelkastjes of pasjes. Bij code sloten kan een BHV-code geprogrammeerd worden. Bij andere deuren kan gekozen worden door een groen kastje met breekglasje om de deur te openen in geval van nood.

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (I)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

niet elke BHV heeft overal toegang

13.1.12 Algemeen

Is de BHV-organisatie geoefend in het verlenen van hulp bij incidenten in besloten ruimten?

Toelichting:

Als zich een incident in een besloten ruimte heeft voorgedaan, bijvoorbeeld wanneer iemand bewusteloos is geraakt, moet de hulpverlening rekening houden met de mogelijke risico's en maatregelen treffen. Alleen door oefening is na te gaan of de BHV-organisatie op dit scenario goed is voorbereid. De BHV dient in deze situaties daadwerkelijk te beschikken over apparatuur en training. Laat bij twijfel dit over aan deskundige derden.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (I)

13.1.13 Algemeen

Zijn er afspraken over opvang van de BHV'ers na een incident (traumaopvang)?

Toelichting:

Professionele opvang na een ongeval, brand e.d. aan de BHV'ers kan helpen traumatische ervaringen te verwerken.

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

13.1.14 Algemeen

Volgen de BHV'ers een startcursus en daarna minimaal één dag per jaar herhalingslessen?

Toelichting:

Een basiscursus en herhalingslessen zijn nodig om de kennis op peil te brengen en te houden. Het blijkt uit onderzoek dat éénmaal per twee jaar onvoldoende is om vaardigheden voldoende te blijven beheersen.

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

13.1.15 Algemeen

Zijn voldoende EHBO-middelen (zoals voldoende uitgeruste verbanddozen en oogspoelmiddelen) beschikbaar?

Toelichting:

Voor kleine ongelukjes dient een EHBO-doos beschikbaar te zijn. Het aantal is afhankelijk van het veiligheidsrisico en de bereikbaarheid. Als vuistregel kan worden gehanteerd: bij een groot risico 1 doos per 10 personen en bij een gering risico 1 per 50 personen. Letop! Bij werken met chemicaliën/ gevaarlijke stoffen is een oogspoel fles mogelijk alleen een start en moet er langer gespoeld worden. Hiervoor dient een oogspoel douche op leidingwater aangesloten dienen te worden.

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

13.1.16 Algemeen

Zijn de plaatsen waar de BHV-middelen (zoals blusmiddelen en verbanddozen) zich bevinden met pictogrammen aangeduid?

Toelichting:

BHV-middelen worden aangeduid door vierkante of rechthoekige borden met een pictogram. Voor brandbestrijdingsmiddelen zijn dit rode borden met een wit pictogram en voor reddingsborden, waaronder het Eerste hulp bord, groene borden met een wit pictogram.

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

13.1.17 Algemeen

Worden de EHBO-middelen periodiek gecontroleerd op volledigheid en houdbaarheidsdatum?

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

13.1.18 Algemeen

Zijn er voldoende blusmiddelen en van de juiste klasse?

Toelichting:

Het aantal blusmiddelen en soort blusmiddelen is sterk afhankelijk van het risico. Voor binnen gebruik zijn CO2 en schuimblussers het meest gebruikt. Voor buiten (bv. op het dak en bij buitenwerk) is de poederblusser de beste keus. Ga in overleg met een deskundige voor het bepalen van het aantal en soort blusmiddelen.

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

13.1.19 Algemeen

Zijn juist gekozen blusmiddelen op de aangewezen plek aanwezig?

Toelichting:

Het komt nog wel eens voor dat de blusmiddelen niet meer op de daarvoor bestemde plaats hangen. Bijvoorbeeld omdat dat men na het verven van de muur is vergeten om de brandblusser terug te hangen. In de norm NEN 4001 staat beschreven hoeveel blusmiddelen aanwezig dienen te zijn. Het aantal is onder andere afhankelijk van het brandrisico en het aantal mensen dat aanwezig kan zijn. Bij een groot risico is het vaak 1 brandblusser per 100 m2 en bij een gering risico 1 per 300 m2.

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

13.1.20 Algemeen

Worden de brandblusmiddelen minimaal eenmaal per jaar door een deskundige gecontroleerd op aanwezigheid en bruikbaarheid?

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

13.1.21 Algemeen

Wordt de brandmeldinstallatie (BMI) gekeurd en onderhouden?

Toelichting:

Ter voorkoming van defecten aan de brandmeldinstallatie verdient het aanbeveling om de installatie minimaal jaarlijks te laten onderhouden en keuren.

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

13.1.22 Algemeen

Is er een beheerder brandmeldinstallatie (BMI) aangewezen en opgeleid?

Toelichting:

Voor onderhoud en maandelijkse testen dient een persoon aangewezen te zijn die de BMI beheert. Bij voorkeur is dat iemand uit de eigen organisatie.

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

13.1.23 Algemeen

Is een AED (hulpmiddel bij reanimatie) aanwezig?

Toelichting:

Indien regelmatig grotere groepen mensen aanwezig zijn in een gebouw, is de aanschaf van een AED te overwegen. Snelle reanimatie kan mogelijk een leven redden. Dit is geen wettelijke verplichting. **Letop!** Hoewel AED's makkelijk te bedienen zijn hebben veel personen schroom om ze te gebruiken. Zorg dat tenminste BHV-ers dit in hun BHV-training krijgen en waar mogelijk meer mensen (buiten BHV) ook betrokken worden.

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

13.1.24 Algemeen

Zijn evacuatiehulpmiddelen (zoals evac-chair en brancard) aanwezig?

Toelichting:

In een aantal gevallen is het nuttig om over evacuatiemiddelen te beschikken. Bijvoorbeeld wanneer een slachtoffer snel van de plaats van een ongeval weg moet of wanneer minder validen op een verdieping verblijven. De lift mag in geval van brand niet gebruikt worden! Per situatie dient bekeken te worden of dergelijke hulpmiddelen noodzakelijk zijn. In een groot en hoog kantoorpand zal dit eerder het geval zijn dan in een kleine ruimte op de begane grond. Nooduitgangen en vluchtwegen moeten voldoende herkenbaar zijn bij het uitvallen van de verlichting.

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

13.1.25 Algemeen

Worden er ontruimingsoefeningen gehouden?

Toelichting:

In het BNP zal aan de hand van het risico een oefenplan moeten worden opgezet. De frequentie van oefeningen houdt nauw verband met de risico's van een gebruik of complexiteit van een gebouw. Voor elk gebouw geldt dat jaarlijks de minimum frequentie is voor een ontruimingsoefening.

- ☐ In orde
- ☒ Aandachtspunt: (1)
- ☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

moet vaker gedaan worden op elke locatie

13.1.26 Algemeen

Zijn er met betrekking tot 'BedrijfsNoodOrganisatie en-plan' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

13.2.1 Bedrijfs hulpverlening

Zijn de nooduitgangen en vluchtwegen vrij (niet geblokkeerd) en altijd te openen?

Toelichting:

Vrijhouden nooduitgangen/vluchtwegen:

- vluchtwegen en de toegang tot nooduitgangen moeten altijd vrij zijn;
- nooduitgangen moeten zonder hulpmiddelen te openen zijn en naar buiten toe open te draaien;
- het verdient aanbeveling om de nooduitgangen uit te voeren met een zogenaamde panieksluiting;
- nooduitgangen/vluchtwegen moeten voldoende breed zijn voor het aantal aanwezige personen.

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

13.2.2 Bedrijfs hulpverlening

Zijn de pictogrammen/markeringen en dergelijke ten behoeve van de aanduiding van nooduitgangen en vluchtwegen aanwezig en functioneel (duidelijk zichtbaar, niet versleten of defect)?

Toelichting:

De pictogrammen/markeringen van de nooduitgangen en vluchtwegen moeten altijd aanwezig en duidelijk zichtbaar zijn. Transparant verlichte markeringen moeten nog werken.

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

13.2.3 Bedrijfs hulpverlening

Zijn de benodigde blusmiddelen op de aangewezen plek aanwezig?

Toelichting:

Het komt nog wel eens voor dat de blusmiddelen niet meer op de daarvoor bestemde plaats hangen. Bijvoorbeeld omdat dat men na het verven van de muur is vergeten om de brandblusser terug te hangen. In de norm NEN 4001 staat beschreven hoeveel blusmiddelen aanwezig dienen te zijn. Het aantal is onder andere afhankelijk van het brandrisico en het aantal mensen dat aanwezig kan zijn. Bij een groot risico is het vaak 1 brandblusser per 100 m² en bij een gering risico 1 per 300 m².

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

13.2.4 Bedrijfs hulpverlening

Zijn de plaatsen waar de BHV-middelen (zoals blusmiddelen en verbanddozen) zich bevinden met pictogrammen aangeduid?

Toelichting:

BHV-middelen worden aangeduid door vierkante of rechthoekige borden met een pictogram. Voor brandbestrijdingsmiddelen zijn dit rode borden met een wit pictogram en voor reddingsborden, waaronder het Eerste hulp bord, groene borden met een wit pictogram.

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

13.2.5 Bedrijfs hulpverlening

Zijn er met betrekking tot 'Bedrijfs hulpverlening' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

13.3.1 Keukens

Worden afvoerkanalen en filters van kook- en frituurplaatsen regelmatig onderhouden?

Toelichting:

Vervuilde kanalen en filters vormen een verhoogd brandrisico en de juiste werking van de installatie kan niet meer worden gegarandeerd.

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (I)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

keuken nu niet in gebruik, na stilstand direct onderhoud noodzakelijk

13.3.2 Keukens

Zijn er voldoende passende deksels en/of een blusdeken voor de (frituur)pannen aanwezig?

Toelichting:

In geval van brand kan met een passende deksel of een blusdeken brand in een (frituur)pan snel worden uitgemaakt.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (I)

13.3.3 Keukens

Kunnen de deuren van koel- of vriesruimten van binnen uit worden geopend?

Toelichting:

Het risico dat medewerkers binnengesloten worden en onderkoeld raken in koel- of vriesruimten is aanwezig.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (I)

13.3.4 Keukens

Zijn er brandmelders aanwezig?

Toelichting:

In de keuken dient een brandmelder aanwezig te zijn om beginnende brand zo snel mogelijk te signaleren.

☒ In orde: (I)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

13.3.5 Keukens

Zijn er met betrekking tot 'Keukens' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (I)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

keuken niet operationeel, RI&E herzien op dit punt als de keuken weer in gebruik genomen gaat worden

14. Gebouwaspecten: Roken

14.1.1 Gebouwaspecten: Roken

Is het rookverbod in openbare ruimten aangegeven?

Toelichting:

In alle openbare ruimten is een algemeen rookverbod van toepassing.

☒ In orde: (I)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

14.1.2 Gebouwaspecten: Roken

Wordt voorkomen dat sigarettenrook waarneembaar is buiten de rookruimte? Geef in de toelichting aan waar het toegestaan is om te roken.

Toelichting:

Werknemers hebben recht op een rookvrije werkplek. Roken op het werk mag alleen in aparte rookruimten.

Werkgevers mogen hiervoor een aparte rookruimte inrichten, maar dit is niet verplicht. Een rookruimte moet

afsluitbaar zijn. Buiten de rookruimte mag er geen hinder van tabaksrook zijn. Voorkom dat bij in/uitgangen gerookt wordt waardoor ander personeel door rook heen moet lopen.

☒ In orde: (I)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

14.1.3 Gebouwaspecten: Roken

Zijn er met betrekking tot 'Roken' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

15. Gebouwaspecten: Inrichting

15.1.1 Gebouwaspecten: Inrichting

Zijn alle plaatsen (voor bezoekers) toegankelijk voor rolstoelgebruikers?

Toelichting:

Denk aan de toegankelijkheid van balies, spreekkamers, toiletten en trouwzaal. In het Bouwbesluit 2012 zijn wettelijke eisen opgenomen aan de toegankelijkheid (breedte looppaden, aanwezigheid lift/hellingbaan, aanwezigheid toiletten).

Het Handboek Toegankelijkheid is opgesteld door diverse belangengroeperingen en geeft uitgebreidere (niet wettelijke) richtlijnen voor de toegankelijkheid van gebouwen.

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

niet overal toegankelijk voor rolstoelers

15.1.2 Gebouwaspecten: Inrichting

Zijn de vloeren en trap(pen) voldoende egaal en stroef zodat vallen, struikelen en uitglijden wordt voorkomen?

Toelichting:

Denk hierbij bijvoorbeeld ook aan oneffenheden, drempels en plaatselijke gladheid, zowel in kantoorgebouwen als in zwembaden en sporthallen.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

15.1.3 Gebouwaspecten: Inrichting

Zijn de ruimten en gangen vrij van uitstekende delen, waaraan men zich kan verwonden?

Toelichting:

Let hierbij op bij verhuissacties, verbouwingen en leveranciers.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

15.1.4 Gebouwaspecten: Inrichting

Zijn de vloeren in de werkruimten vrij van obstakels zoals losse snoeren, kabels, slangen?

Toelichting:

Indien er bijvoorbeeld losliggende elektriciteits snoeren over de grond liggen, bestaat de kans op val- en struikelgevaar. Houd vloeren daarom vrij van obstakels. Laat kabels, slangen etc. (voldoende hoog) bovenlangs lopen en zorg voor voldoende aansluitpunten.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

15.1.5 Gebouwaspecten: Inrichting

Zijn hoogteverschillen duidelijk zichtbaar en veilig beloopbaar, ook met transportmiddelen?

Toelichting:

Hoogteverschillen die niet door medewerkers worden opgemerkt, kunnen tot verstappen en vallen leiden. Wanneer transportkarren over hoogteverschillen moeten worden verplaatst, leidt dit tot een hoge fysieke belasting. Op een vlakke baan kunnen transportmiddelen met minder kracht worden verplaatst.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

15.1.6 Gebouwaspecten: Inrichting

Zijn alle trap(pen) voorzien van de noodzakelijke leuning(en)?

Toelichting:

Over het algemeen geldt dat trappen die een hoogteverschil van meer dan een meter overbruggen, aan minstens één kant een leuning moeten hebben. Zie voor meer informatie het Bouwbesluit (afdeling 2.5). Op de site www.bouwbesluitonline.nl kan makkelijker gezocht worden op gebruiksfuncties.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

15.1.7 Gebouwaspecten: Inrichting

Zijn er voldoende naar sekse gescheiden toiletten aanwezig?

Toelichting:

Er gelden geen minimum eisen voor het aantal toiletten. Tot 1 januari 2007 golden de volgende aanwijzingen. Deze kunnen als richtlijn gehanteerd worden. Voor iedere vijftien of minder medewerkers per geslacht moet 1 toilet aanwezig zijn, waarbij de toiletten naar sekse gescheiden dienen te zijn. Voor mannen kan het aantal benodigde toiletten eventueel verminderd worden indien urinoirs aanwezig zijn die onderling gescheiden zijn door tussenschotten. Er kan dan volstaan worden met 1 toilet voor iedere 25 of minder mannen. Het bouwbesluit van 2012 heeft de volgende aanwijzingen:

http://www.bouwbesluitonline.nl/Inhoud/docs/wet/bb2012_nvt/artikelsgewijs/hfd4/afd4-4/art4-25

Letop! Er zijn maatschappelijke ontwikkelingen die steeds meer naar gender neutrale omgevingen gaan. Weeg deze af bij beslissingen over nieuw- en verbouw.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

15.1.8 Gebouwaspecten: Inrichting

Zijn de toiletten in goede staat en voldoende schoon?

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

15.1.9 Gebouwaspecten: Inrichting

Is er een risicoanalyse gemaakt van water vernevelende risicobronnen?

Toelichting:

Om de risico's van water vernevelende bronnen vast te stellen is AI-32 een aan te raden informatiebron

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

15.1.10 Gebouwaspecten: Inrichting

Is er een legionella beheersplan opgesteld?

Toelichting:

Een legionella beheersplan mogelijk zowel vanuit de Arbowetgeving, milieuwetgeving als de water leverancierswetgeving verplicht gesteld.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

15.1.11 Gebouwaspecten: Inrichting

Is een ruimte beschikbaar waar medewerkers de pauzes kunnen doorbrengen? Is deze ruimte voldoende groot en is voorzien van voldoende tafels en stoelen?

Toelichting:

Er dient een ruimte beschikbaar te zijn, waarin de medewerkers de pauze kunnen doorbrengen. Deze ruimte moet als pauzeruimte geschikt zijn: voldoende ruim bemeten en uitgerust zijn met voldoende tafels en stoelen.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

15.1.12 Gebouwaspecten: Inrichting

Is er voor zwangere werknemers en voor werknemers die borstvoeding geven een afsluitbare, ruimte beschikbaar welke volledig privacy geeft?

Toelichting:

Een rustruimte is een afsluitbare ruimte die volledige privacy geeft en gebruikt kan worden door zwangeren en door medewerkers die borstvoeding geven. De ruimte moet voorzien zijn van een al dan niet opvouwbaar bed of een rustbank.

- ☐ In orde
☒ Aandachtspunt: (1)
☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

is niet op elke locatie aanwezig

15.1.13 Gebouwaspecten: Inrichting

Is er in de werkruimten voldoende daglichttoetreding?

Toelichting:

Er gelden geen minimeisen voor raamoppervlakte in verband met toetreding daglicht. Bij plaatsgebonden werk zal in de belangafweging van de redelijkerwijs het aspect daglicht extra zwaar wegen. Bij een mobiele functie of bij contact met burgers (bijvoorbeeld bij een receptie), zal het aspect daglicht minder zwaar wegen. Uitzicht naar buiten in werkruimten is sterk aan te bevelen. Indien dit niet mogelijk is. Zorg dat pauzeerruimten voldoende dag en uitzicht bieden

- ☐ In orde
☒ Aandachtspunt: (1)
☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

op de werkvloeren van de productie is er (te) weinig daglicht en veel kunstlicht

15.1.14 Gebouwaspecten: Inrichting

Is de orde en netheid voldoende?

Toelichting:

Kantoor:

- worden bureaus na werktijd leeg achtergelaten?
- wordt er voldoende schoongemaakt?
- zijn er voldoende prullenbakken?

Locatie/Magazijn:

- wordt vervuild materieel na gebruik schoongemaakt?
- heeft alle materieel een vaste opslagplaats en bevindt het zich daar als het niet in gebruik is?
- wordt er voldoende schoongemaakt?

Werkplaats:

- wordt minimaal wekelijks schoongemaakt?
- worden na werktijd de werktafels en werkvloer zo veel mogelijk leeg achter gelaten?
- zijn er voldoende prullenbakken en afvalbakken voor gescheiden inzameling?
- worden gemorste producten direct opgeruimd?

- ☒ In orde: (1)
☐ Aandachtspunt
☐ Niet van toepassing

15.1.15 Gebouwaspecten: Inrichting

Zijn de vloeren goed reinigbaar (bijvoorbeeld harde vloerbedekking in reproductie)?

Toelichting:

Wanneer de vloer is voorzien van harde vloerbedekking kan deze beter worden schoongemaakt als er gemorst is. Denk hierbij aan bijvoorbeeld harde vloerbedekking in de reproductie (bijvoorbeeld morsen van toner) of gecoate betonvloer in de werkplaats (bijvoorbeeld morsen van olie).

- ☒ In orde: (1)
☐ Aandachtspunt
☐ Niet van toepassing

15.1.16 Gebouwaspecten: Inrichting

Zijn glazen deuren en afscheidingen gemarkeerd (doorzicht)?

Toelichting:

Wanneer glazen deuren en afscheidingen niet gemarkeerd zijn, is het risico groter dat medewerkers en bezoekers hier tegen aan lopen en zo letsel oplopen.

- ☒ In orde: (1)
☐ Aandachtspunt
☐ Niet van toepassing

15.1.17 Gebouwaspecten: Inrichting

Is de beschikbare oppervlakte in de werkruimten voldoende?

Toelichting:

De benodigde oppervlakte is afhankelijk van wat erin staat en door hoeveel personen het gebruikt wordt. Het uitgangspunt is dat er voldoende werkruimte moet zijn om de werkzaamheden veilig te kunnen uitvoeren en er voldoende bewegingsruimte is voor de medewerkers. Dit geldt voor kantoren en voor andere ruimten. De beschikbare oppervlakte van de kantoren is gespecificeerd in NEN 1824. Deze is te bestellen via www.nen.nl. Enkele eisen van minimale gebruiksruimte (NEN 1824:2010):

- voor iedere werkplek die meer dan 2 uur per dag gebruikt wordt door een of meerdere medewerkers 4 m²;
- voor een werkplek met LCD/TFT-beeldscherm 1 m²;
- voor een werkplek met een CRT-beeldscherm 2 m²;
- voor een lees/schrijfvlak 1 m²;
- voor een vlak voor uitleg van tekeningen 2 m²;
- voor elke vrijstaande kast 1 m²;
- voor een verrijdbaar ladeblok 0,5 m²;
- voor vergaderruimte 2 m² per persoon;
- voor overlegruimte 1,5 m² per persoon.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

15.1.18 Gebouwaspecten: Inrichting

Is er bij de zitwerkplekken (bijvoorbeeld balie, portiersloge) voldoende beenruimte?

Toelichting:

Bij bijvoorbeeld balies en portiersloges kan er sprake zijn van onvoldoende beenruimte om een goede zithouding aan te nemen. De stoel kan dan niet goed onder het werkblad geschoven worden of er is onvoldoende ruimte om een rechte hoek te maken tussen boven- en onderbeen. Bij 24-uurs bezettingen dienen speciale 24-uursstoelen gebruikt te worden. De vrije beenruimte moet minstens 70 cm hoog en 60 cm breed en diep zijn. Ook kan het voorkomen dat er onder zitwerkplek spullen worden opgeslagen.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

15.1.19 Gebouwaspecten: Inrichting

Staan midden- en/of hoog volume kopieerapparatuur en printers op de werkplek opgesteld?

Toelichting:

Men onderscheidt drie soorten kopieerapparatuur en printers:

- laag volume: minder dan 5.000 kopieën/prints per maand;
- midden volume: 5.000 - 50.000 kopieën/prints per maand;
- hoog volume apparaten: meer dan 50.000 kopieën/prints per maand.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

15.1.20 Gebouwaspecten: Inrichting

Zijn er in de serverruimte werkplekken waar medewerkers meer dan twee uur per dag verblijven?

Toelichting:

Serverruimten zijn niet ontworpen als werkplek. De volgende aspecten kunnen ontoereikend zijn:

- daglichttoetreding;
- klimaatbeheersing;
- geluidniveau voor geconcentreerde werkzaamheden.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

15.1.21 Gebouwaspecten: Inrichting

Zijn met betrekking tot 'Inrichting' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting?' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

16. Gebouwaspecten: Was- en/of kleedgelegenheid

16.1.1 Gebouwaspecten: Was- en/of kleedgelegenheid

Is er binnen de locatie voldoende wasgelegenheid aanwezig?

Toelichting:

Als er medewerkers binnen de organisatie blootstaan aan processen die vuil of stof veroorzaken, moeten zij de mogelijkheid hebben zich te wassen. Er moeten voldoende wasbakken (met warm en koud water) zijn, die functioneel zijn geplaatst en naar seksen zijn gescheiden. Afhankelijk van de aard van de werkzaamheden is een douche noodzakelijk. Deze moet voldoende ruim zijn, doelmatig ingericht en naar seksen gescheiden.

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

16.1.2 Gebouwaspecten: Was- en/of kleedgelegenheid

Indien werknemers zich in verband met hun werkzaamheden moeten verkleden, beschikt de locatie dan over aparte kleedruimten met daarin afsluitbare kledingkasten?

Toelichting:

Als medewerkers werkkleding dragen, dan moeten er naar seksen gescheiden kleedruimten beschikbaar zijn. In de kleedruimten kan kleding afgesloten worden bewaard.

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

16.1.3 Gebouwaspecten: Was- en/of kleedgelegenheid

Zijn de was- en/of kleedgelegenheden voldoende schoon en in goede staat?

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

16.1.4 Gebouwaspecten: Was- en/of kleedgelegenheid

Wordt voorkomen dat medewerkers hun vervuilde (werk)kleding mee naar huis nemen om te wassen?

Toelichting:

Wanneer medewerkers vervuilde (werk)kleding mee naar huis nemen, kunnen degenen die de was doen daarbij worden blootgesteld aan biologische agentia en/of gevaarlijke stoffen.

- ☐ In orde
- ☒ Aandachtspunt: (1)
- ☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

kleding wordt thuis gewassen niet centraal

16.1.5 Gebouwaspecten: Was- en/of kleedgelegenheid

Zijn er met betrekking tot 'Was- en/of kleedgelegenheden' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Opmerkingen' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

17. Gebouwaspecten: Magazijnstellingen

17.1.1 Gebouwaspecten: Magazijnstellingen

Voldoen de stellingen aan de daaraan gestelde eisen?

Toelichting:

Basiseisen in dit kader zijn:

- van alle onderdelen moet het maximaal toelaatbare draagvermogen bekend zijn. Het afschrift moet altijd op de organisatie ter inzage aanwezig zijn en aangebracht worden op de stelling, om daarmee het totale draagvermogen van de stelling te kunnen bepalen;
- een praktisch hulpmiddel hierbij kan zijn om de draaglast van stellingen met kleurcodes aan te geven (bijvoorbeeld in een aantal categorieën);
- de vloeren van opslagplaatsen en magazijnstellingen mogen niet zwaarder worden belast dan de maximaal toelaatbare belasting van de werkvloer of stelling (duidelijk aangegeven) boven de betreffende vloer in kg of ton per m²;
- de vrije hoogte van onderdoorgangen moet minimaal gelijk zijn aan de doorrijhoogte plus 250 mm, maar moet minimaal 2 meter bedragen;
- gangpaden tussen de stellingen moeten voldoende breed zijn, minimaal 1,1 m, daar waar geen transportmiddelen gebruikt worden minimaal 0,75 m;
- aanrijdbescherming - van minimaal 400 mm hoog - wordt ten minste aangebracht op de hoekstaanders van gangen, waar doorheen met een truck gereden wordt en ook bij onderdoorgangen.
- Bij onderdoorgangen dient het vak er boven dicht te worden gelegd.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

17.1.2 Gebouwaspecten: Magazijnstellingen

Zijn de magazijnstellingen geborgd tegen omvallen?

Toelichting:

Er zijn verschillende manieren om magazijnstellingen te borgen:

- aan de muur;
- het plafond;
- de vloer;
- aan elkaar.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

17.1.3 Gebouwaspecten: Magazijnstellingen

Worden goederen altijd op een veilige wijze gestapeld?

Toelichting:

Veilig stapelen betekent:

- niet te hoog;
- stapels niet scheef gezakt;
- stellingen/kasten in goede staat (geen gebroken/ losse onderdelen);
- alle materialen zijn zorgvuldig in de stelling geplaatst.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

17.1.4 Gebouwaspecten: Magazijnstellingen

Zijn de paden en vrij te blijven gebieden goed belijnd en zijn de belijningen in goede staat?

Toelichting:

Deze vraag is van toepassing wanneer sprake is van rijdend materieel (hef- en/of reachtrucks) bij de magazijnstellingen. Alle paden dienen goed belijnd te zijn. Maar ook plaatsen die vrij moeten blijven (nooduitgangen, brandblussers, etc.), moeten belijnd zijn. Voor het in staat houden van belijningen kan het zinvol zijn een speciale coating op de lijnen aan te brengen.

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

paden staan soms vol met materialen

17.1.5 Gebouwaspecten: Magazijnstellingen

Worden paden en vrij te blijven (belijnde) gebieden voldoende vrij gehouden?

Toelichting:

Ruimten voor stellingen mogen nooit bezet worden door goederen in de breedste zin van het woord.

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

paden niet altijd vrij van opslag

17.1.6 Gebouwaspecten: Magazijnstellingen

Zijn er met betrekking tot 'Magazijnstellingen' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting?' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

18. Gebouwaspecten: Bordessen

18.1.1 Gebouwaspecten: Bordessen

Zijn opzet plekken voor pallets beschermd door middel van bv. kantelhekken of andere beschermingsmiddelen afhankelijk van het gebruik?

Toelichting:

Afhankelijk van de frequentie van gebruik en het risico moeten maatregelen zoals een kantelhek toegepast worden.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

18.1.2 Gebouwaspecten: Bordessen

Zijn er met betrekking tot 'Bordessen' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Opmerkingen' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

19. Gebouwaspecten: Rijdend materieel

19.1.1 Gebouwaspecten: Rijdend materieel

Is in het gebouw rijdend materieel goed onderhouden? > Diesel heftruck

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

19.1.2 Gebouwaspecten: Rijdend materieel

Is in het gebouw rijdend materieel goed onderhouden? > LPG Heftruck

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

19.1.3 Gebouwaspecten: Rijdend materieel

Is in het gebouw rijdend materieel goed onderhouden? > Elektrische Heftruck

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

19.1.4 Gebouwaspecten: Rijdend materieel

Is in het gebouw rijdend materieel goed onderhouden? Elektrische palletwagen

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

19.1.5 Gebouwaspecten: Rijdend materieel

Is in het gebouw rijdend materieel goed onderhouden? > Veegmachines

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

19.1.6 Gebouwaspecten: Rijdend materieel

Is in het gebouw rijdend materieel goed onderhouden? > Electrokarren

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

19.1.7 Gebouwaspecten: Rijdend materieel

Is in het gebouw rijdend materieel goed onderhouden? > Hoogwerkers

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

19.1.8 Gebouwaspecten: Rijdend materieel

Is in het gebouw rijdend materieel goed onderhouden? > Reachtruck

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

19.1.9 Gebouwaspecten: Rijdend materieel

Is aanrijdgevaar door rijdend materieel tot een minimum beperkt?

Toelichting:

Deze vraag is van toepassing wanneer sprake is van rijdend materieel (hef- en/of reachtrucks). Door hef- en/of reachtruckverkeer kunnen gevaarlijke situaties ontstaan. Vooral doordat hef- en reachtrucks niet gehoord worden door het hoge achtergrondgeluid, in combinatie met het ontbreken van aparte rijpaden, onoverzichtelijke kruispunten etc. De voornaamste maatregelen om gevaarlijke situaties door hef- en/of reachtrucks te voorkomen zijn:

- voldoende vrije ruimte, zodat aparte rijpaden mogelijk zijn en bijvoorbeeld hef- en/of reachtrucks niet op werkplekken komen;
- spiegels op onoverzichtelijke punten;
- rijdend materieel voorzien van een duidelijke claxon, eventueel ook van een zwaailicht;
- rijdend materieel alleen laten gebruiken door voldoende opgeleide chauffeurs;
- werkdruk voldoende voorkomen;
- de rijnsnelheid strikt beperken, in de buurt van werkplekken tot maximaal 5 km/uur.
- is er een verkeersplan wat aangeeft wie wanneer voorrang heeft?

- ☐ In orde
- ☒ Aandachtspunt: (1)
- ☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

het magazijn is tevens werkplek geworden voor de afdeling industrie. hierdoor word het aanrijdgevaar groter

19.1.10 Gebouwaspecten: Rijdend materieel

Voldoet de opstelling van acculaders aan de eisen?

Toelichting:

Denk aan accu's van hef- en pallettrucks. Voor de opstelling van acculaders gelden aparte eisen: N.B voor sommige acculaders zijn aangepaste, minder strenge eisen. Wanneer er meer dan drie heftrucks gelagen worden (in het algemeen > 10.000 VAH) dient een ATEX inventarisatie gemaakt te worden (Explosie veiligheid)

- ☐ In orde
- ☒ Aandachtspunt: (1)
- ☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

staat in een stelling, aanrijd gevaar

19.1.11 Gebouwaspecten: Rijdend materieel

Is de acculaadapparatuur aanrijdingsvrij opgesteld?

Toelichting:

Denk aan accu's van hef- en pallettrucks. Voor de opstelling van acculaders gelden aparte eisen: N.B voor sommige acculaders zijn aangepaste, minder strenge eisen. Wanneer er meer dan drie heftrucks gelagen worden (in het algemeen > 10.000 VAH) dient een ATEX inventarisatie gemaakt te worden (Explosie veiligheid)

- ☐ In orde
- ☒ Aandachtspunt: (1)
- ☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

is niet aanrijdvrij opgesteld

19.1.12 Gebouwaspecten: Rijdend materieel

Is er een instructie bij acculaders aanwezig zijn?

Toelichting:

Denk aan accu's van hef- en pallettrucks. Voor de opstelling van acculaders gelden aparte eisen: N.B voor sommige acculaders zijn aangepaste, minder strenge eisen. Wanneer er meer dan drie heftrucks gelagen worden (in het algemeen > 10.000 VAH) dient een ATEX inventarisatie gemaakt te worden (Explosie veiligheid)

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

19.1.13 Gebouwaspecten: Rijdend materieel

Is er voldoende natuurlijke gegarandeerde ventilatie aanwezig te zijn om vrijgekomen waterstofgas af te voeren?

Toelichting:

Denk aan accu's van hef- en pallettrucks. Voor de opstelling van acculaders gelden aparte eisen: N.B voor sommige acculaders zijn aangepaste, minder strenge eisen. Wanneer er meer dan drie heftrucks gelagen worden (in het algemeen > 10.000 VAH) dient een ATEX inventarisatie gemaakt te worden (Explosie veiligheid)

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

19.1.14 Gebouwaspecten: Rijdend materieel

Wordt de elektrische installatie op gezette tijden gecontroleerd ?

Toelichting:

Denk aan accu's van hef- en pallettrucks. Voor de opstelling van acculaders gelden aparte eisen: N.B voor sommige acculaders zijn aangepaste, minder strenge eisen. Wanneer er meer dan drie heftrucks gelagen worden (in het algemeen > 10.000 VAH) dient een ATEX inventarisatie gemaakt te worden (Explosie veiligheid)

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

jaarlijkse keuring

19.1.15 Gebouwaspecten: Rijdend materieel

Is er een rook- en vuurverbod?

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

19.1.16 Gebouwaspecten: Rijdend materieel

Is er een oogspoelvoorziening aanwezig?

Toelichting:

Denk aan accu's van hef- en pallettrucks. Voor de opstelling van acculaders gelden aparte eisen: N.B voor sommige acculaders zijn aangepaste, minder strenge eisen. Wanneer er meer dan drie heftrucks gelagen worden (in het algemeen > 10.000 VAH) dient een ATEX inventarisatie gemaakt te worden (Explosie veiligheid)

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

19.1.17 Gebouwaspecten: Rijdend materieel

Zijn er handschoenen en gelaatbescherming beschikbaar?

Toelichting:

Denk aan accu's van hef- en pallettrucks. Voor de opstelling van acculaders gelden aparte eisen: N.B voor sommige acculaders zijn aangepaste, minder strenge eisen. Wanneer er meer dan drie heftrucks gelagen worden (in het algemeen > 10.000 VAH) dient een ATEX inventarisatie gemaakt te worden (Explosie veiligheid)

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

19.1.18 Gebouwaspecten: Rijdend materieel

Worden dieselheftrucks uitsluitend buiten gebruikt?

Toelichting:

Er zijn veel technische en organisatorische oplossingen te bedenken om de blootstelling aan diesel-uitlaatgassen te beperken. De ingrijpendste en beste maatregel is het vervangen van de dieselmotoren door elektromotoren en/of LPG aangedreven motoren. De overheid heeft vervanging van veroorzakers van kankerverwekkende stoffen in het algemeen verplicht gesteld. Pas als blijkt dat vervanging technisch onmogelijk is, mag een minder ingrijpende maatregel van een lager niveau worden getroffen. De huidige ontwikkeling is dat dieselheftrucks voor binnen gebruik verboden gaan worden. Neem nu reeds maatregelen om de diesel heftruck voor binnen te elimineren.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

19.1.19 Gebouwaspecten: Rijdend materieel

Worden bestuurders aantoonbaar getraind?

Toelichting:

Het heftruck rijbewijs is niet verplicht. Het is wel verplicht om bestuurders structureel te instrueren en de instructie periodiek te herhalen. Daarom wordt veelal voor een instructie van buiten gekozen. Zodoende ontstaat het heftruckrijbewijs, hoogwerker rijbewijs etc.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

jaarlijkse training

19.1.20 Gebouwaspecten: Rijdend materieel

Zijn er eigen hoogwerkers aanwezig en worden gebruikers getraind?

Toelichting:

Steeds meer organisatie krijgen voor onderhoud een eigen hoogwerker. Ook worden hoogwerkers voor bepaalde klussen gehuurd. De gebruikers dienen een training te hebben ontvangen. Zij dienen ook een valbeveiliging te dragen in de hoogwerker.

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

medewerkers hebben geen certificaat hiervoor

19.1.21 Gebouwaspecten: Rijdend materieel

Zijn er met betrekking tot 'Rijdend materieel' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Opmerkingen' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

20. Gebouwaspecten: Opslag Gevaarlijke stoffen

20.1.1 Gebouwaspecten: Opslag Gevaarlijke stoffen

Zijn alle opslagplaatsen voor gevaarlijke (afval)stoffen voldoende geventileerd?

Toelichting:

Ter voorkoming van gezondheidseffecten of explosies dienen opslagplaatsen van gevaarlijke (afval)stoffen permanent op de buitenlucht te zijn geventileerd.

Let op! Dat de ventilatie de brandwerendheid weer niet aantast.

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

ruimte is onvoldoende geventileerd

20.1.2 Gebouwaspecten: Opslag Gevaarlijke stoffen

Zijn de vloeibare gevaarlijke stoffen op of in lekbakken van voldoende grootte geplaatst?

Toelichting:

Lekbakken zorgen voor opvang bij morsen of lekkage. Hierdoor wordt gevaar voor de omgeving beperkt. Afzonderlijke lekbakken voor bijvoorbeeld zuren, logen en brandbare afvalstoffen beperken de kans op gevaarlijke reacties. Lekbakken moeten voldoende groot zijn om bij incidenten de totale voorraad op te vangen. Voor ontvlambare stoffen geldt 110% van de gehele inhoud. Voor niet ontvlambaar geldt 110% van de grootste verpakking.

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

niet alle gevaarlijke stoffen staan boven lekbakken

20.1.3 Gebouwaspecten: Opslag Gevaarlijke stoffen

Is bij de opslag gevaarlijke stoffen een oogspoelvoorziening aanwezig?

Toelichting:

Zorg voor een oogspoelmogelijkheid, liefst aangesloten op de waterleiding. Als dit niet mogelijk is, kan gekozen worden voor een oogspoelfles. Indien in de VIB voorschriften zijn opgenomen zoals "minstens 15 min spoelen" kan niet met een oogspoelfles volstaan worden. Deze moet wel regelmatig vervangen worden. Zorg daarom voor een periodieke controle van de oogspoelfles.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

20.1.4 Gebouwaspecten: Opslag Gevaarlijke stoffen

Is bij opslag of werkplekken waar sprake is van grote hoeveelheden bijtende of brandbare vloeistoffen een nooddouche aanwezig?

Toelichting:

Wanneer met grote hoeveelheden bijtende of brandbare vloeistoffen wordt gewerkt, is een nooddouche noodzakelijk. Het gaat om het risico dat grotere delen van het lichaam overgoten kunnen worden.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

20.1.5 Gebouwaspecten: Opslag Gevaarlijke stoffen

Worden gasflessen opgeslagen volgens PGS 15:2016 hoofdstuk 6?

Toelichting:

Voor gasflessen gelden specifieke opslagcondities. De PGS 15:2016 heeft een aantal regels geschrappt t.o.v. eerdere uitgaven. Ook opslag van CO2 cilinder kan onder deze regeling vallen. Let ook op de acetyleen en zuurstoffles van een laskar. Spuitbussen vallen afhankelijk van de hoeveelheid meestal onder gevaarlijke stoffen niet onder hoofdstuk 6 gasopslag.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

20.1.6 Gebouwaspecten: Opslag Gevaarlijke stoffen

Zijn met betrekking tot 'Opslag gevaarlijke stoffen' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

aankoop van gevaarlijke stoffen gaat niet altijd conform afspraak waardoor de stoffen niet altijd direct op de juiste manier worden opgeslagen

21. Gebouwaspecten: Werkplaats

21.1.1 Gebouwaspecten: Werkplaats

Zijn werkputten/smeerputten voldoende gemarkeerd en afgeschermd en worden ze na gebruik dicht gelegd?

Toelichting:

Werkputten en smeerputten kunnen een belangrijk valgevaar vormen. Daarom moeten ze zo goed als mogelijk dichtgelegd worden en duidelijk gemarkeerd zijn.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

21.1.2 Gebouwaspecten: Werkplaats

Zijn stalplaatsen voor voertuigen voldoende voorzien van beveiliging bij ongewild achteruitrijden?

Toelichting:

Let op aanrijdbeveiligingen

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

21.1.3 Gebouwaspecten: Werkplaats

Zijn de elektrische voorzieningen van de machines in orde?

Toelichting:

Hierbij moet gedacht worden aan:

- beschadigingen;
- onvoldoende aarding;
- onveilige aansluitingen (bijvoorbeeld verlengsnoeren die permanent worden gebruikt).
- nulspanningsbeveiliging (dus niet automatisch opstarten na spanningsuitval)

Vereist is dat de machines gekeurd zijn conform NEN 3140. Aanvullend daarop is het van belang dat dagelijks gewaakt wordt voor beschadigingen. En dat in geval van beschadigingen direct actie wordt genomen.

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

21.1.4 Gebouwaspecten: Werkplaats

Is al het perslucht gereedschap aan de netzijde voorzien van een veiligheidsnippel, waarmee de druk wordt ontlast alvorens de slang ontkoppeld wordt?

Toelichting:

Dit ter voorkoming van letsels als gevolg van het terugslaan van de slang wanneer deze ontkoppeld wordt. Denk daarbij aan blaasmondstukken, luchtboren, -sleutels en dergelijke.

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

21.1.5 Gebouwaspecten: Werkplaats

Is bij draaiende verbrandingsmotoren binnen voorzien in een directe afzuiging aan de uitlaat?

Toelichting:

Uitlaatgassen van verbrandingsmotoren zijn irriterend en schadelijk (onder andere door stikstofoxiden of koolmonoxide). Dieselrook is kankerverwekkend. Draaiende motoren in binnen situaties moeten daarom zo veel mogelijk voorkomen worden. Bij onderhoudswerkzaamheden is dit niet altijd mogelijk. Het afzuigen van uitlaatgassen direct op de uitlaat is een goede methode om blootstelling aan uitlaatgassen en dieselmotoremissie te verminderen.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

21.1.6 Gebouwaspecten: Werkplaats

Zijn met betrekking tot 'Werkplaats' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

22. Gebouwaspecten: Buitenwerkplekken en arbeidsplaatsen van tijdelijke of permanente aard en buitenterrein

22.1.1 Algemeen

Indien aanwezig wordt er op de buitenwerkplekken, arbeidsplaatsen van tijdelijke of permanente aard binnen uw organisatie zijn veilig gewerkt > Schafvoorzieningen als een keet

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

22.1.2 Algemeen

Indien aanwezig wordt er op de buitenwerkplekken, arbeidsplaatsen van tijdelijke of permanente aard binnen uw organisatie zijn veilig gewerkt > Busjes, pick-ups ingericht met materialen voor uitvoerende werkzaamheden

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

22.1.3 Algemeen

Indien aanwezig wordt er op de buitenwerkplekken, arbeidsplaatsen van tijdelijke of permanente aard binnen uw organisatie zijn veilig gewerkt > Mobile/tijdelijke toiletten

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

22.1.4 Algemeen

Indien aanwezig wordt er op de buitenwerkplekken, arbeidsplaatsen van tijdelijke of permanente aard binnen uw organisatie zijn veilig gewerkt > Vuilniswagens, veegwagens, vrachtwagens voor klein gevaarlijk afval (KGA)

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

22.1.5 Algemeen

Indien aanwezig wordt er op de buitenwerkplekken, arbeidsplaatsen van tijdelijke of permanente aard binnen uw organisatie zijn veilig gewerkt > Milieustraten

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

22.1.6 Algemeen

Indien aanwezig wordt er op de buitenwerkplekken, arbeidsplaatsen van tijdelijke of permanente aard binnen uw organisatie zijn veilig gewerkt > Tijdelijke bouwvoorzieningen zoals commandocentrums of bouwketen

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

22.1.7 Algemeen

Indien aanwezig wordt er op de buitenwerkplekken, arbeidsplaatsen van tijdelijke of permanente aard binnen uw organisatie zijn veilig gewerkt > Tijdelijke verlichting opstellingen (bv. kerstverlichting of evenement verlichting)

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

22.1.8 Algemeen

Indien aanwezig wordt er op de buitenwerkplekken, arbeidsplaatsen van tijdelijke of permanente aard binnen uw organisatie zijn veilig gewerkt > Elektrische aansluitingen voor markt, kermis of ander evenement

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

22.1.9 Algemeen

Indien aanwezig wordt er op de buitenwerkplekken, arbeidsplaatsen van tijdelijke of permanente aard binnen uw organisatie zijn veilig gewerkt > Generatoren voor tijdelijke stroomvoorziening

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

22.1.10 Algemeen

Indien aanwezig wordt er op de buitenwerkplekken, arbeidsplaatsen van tijdelijke of permanente aard binnen uw organisatie zijn veilig gewerkt > Gaskachels of andere verwarmingstoestellen in keten

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

22.1.11 Algemeen

Zijn er met betrekking tot 'Buitenwerkplekken' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

22.2.1 Noodvoorzieningen

Zijn de benodigde blusmiddelen op de aangewezen plek aanwezig? Denk vooral aan blusmiddelen op locatie, zoals in busjes of keet. Zo ja, geef aan in de toelichting welke soorten brandblussers waar aanwezig zijn (CO₂, Schuim, Poeder).

Toelichting:

Het komt nog wel eens voor dat de brandblusser niet meer op de daarvoor bestemde plaats hangt. Bijvoorbeeld omdat een blusser na keuring niet is teruggezet in de auto of in de keet.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

22.2.2 Noodvoorzieningen

Zijn voldoende EHBO-middelen aanwezig? Denk vooral aan EHBO-middelen op locatie, zoals in busjes of keet. Zo ja, geef aan in de toelichting hoe de EHBO-middelen aangevuld worden en up-to-date gehouden worden.

Toelichting:

Voor kleine ongelukjes bij werkzaamheden op locatie dient een EHBO-doos beschikbaar te zijn.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

22.2.3 Noodvoorzieningen

Zijn waar nodig oogspoelflessen aanwezig? Denk vooral aan oogspoelflessen op locatie, zoals in busjes of keet. Zo ja, geef aan hoe de oogspoelflessen onderhouden worden.

Toelichting:

Tijdens de reinigingswerkzaamheden kunnen medewerkers gevaarlijke stoffen in de ogen krijgen. Met de oogspoelfles kunnen de effecten worden beperkt.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

22.2.4 Noodvoorzieningen

Kunnen medewerkers op locatie beschikken over een mobiele telefoon of andere communicatiemiddelen voor alarmering? Zo ja, Zijn medewerkers bekend met alarmnummer en weten ze welke informatie zij moeten geven.

Toelichting:

Medewerkers moeten bekend zijn met nr. 112 en eventueel 0900-8844.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

22.2.5 Noodvoorzieningen

Zijn er met betrekking tot 'Noodvoorzieningen' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Opmerkingen' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

22.3.1 Hygiëne

Zijn er met betrekking tot 'Buitenwerkplekken: Hygiëne' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

22.4.1 Valgevaar buitendienst

Zijn de vloeren en trap(pen) voldoende egaal en stroef zodat vallen, struikelen en uitglijden wordt voorkomen. Denk vooral aan het buitenterrein en de schaftkeet?

Toelichting:

- Denk hierbij bijvoorbeeld ook aan oneffenheden, drempels en plaatselijke gladheid.
- Denk hierbij ook aan winterse omstandigheden en vorst.

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

22.4.2 Valgevaar buitendienst

Zijn de ruimten (zoals buitenterrein en schaftkeet) vrij van uitstekende delen en obstakels zoals losse snoeren, kabels, slangen, etc.?

Toelichting:

- Indien er bijvoorbeeld losliggende elektriciteitssnoeren over de grond liggen, bestaat de kans op val- en struikelgevaar. Houd vloeren daarom vrij van obstakels.
- Laat kabels, slangen etc. (voldoende hoog) bovenlangs lopen
- zorg voor voldoende aansluitpunten.

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

22.4.3 Valgevaar buitendienst

Zijn er met betrekking tot 'Valgevaar' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

?Denk bv. aan het op- en afklimmen van pick-ups, containers, trappen/ladders en klimmen in bomen. ?Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. ?Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

22.5.1 Milieustraat als buitendienst

Is de milieustraat toegankelijk voor bezoekers. Zo ja zijn er duidelijke regels voor bezoekers aanwezig?

Toelichting:

- Het werken op en bij een milieustraat kan risico opleveren voor bezoekers die onvoldoende geïnstrueerd zijn
- Bovendien zijn bezoekers vaak meer geïnteresseerd in de materialen van de milieustraat dan goed voor ze is.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

22.5.2 Milieustraat als buitendienst

Zijn de paden en vrij te blijven gebieden goed belijnd en zijn de belijningen in goede staat?

Toelichting:

- Alle paden dienen goed belijnd te zijn. Maar ook plaatsen die vrij moeten blijven (nooduitgangen, brandblussers, etc.), moeten belijnd zijn.
- Voor het in staat houden van belijningen kan het zinvol zijn een speciale coating op de lijnen aan te brengen.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

22.5.3 Milieustraat als buitendienst

Worden paden en vrij te blijven (belijnde) gebieden voldoende vrij gehouden?

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

22.5.4 Milieustraat als buitendienst

Zijn scherpe voorwerpen voldoende beschermd tegen snijden, prikken en verwonden?

Toelichting:

Zaken als TL-buizen elektronica, groenafval kan scherpe uitstekende delen hebben. Deze dienen zo geplaatst te worden dat zijn geen risico opleveren voor medewerkers en bezoekers.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

22.5.5 Milieustraat als buitendienst

Zijn eventuele openingen in bordessen en laadplaatsen afdoende beveiligd tegen het er van af of erin vallen?

Toelichting:

- Beveiligingen kunnen worden uitgevoerd met een leuning, hekwerk en schopranden.
- Een hekwerk of leuning is deugdelijk indien deze minimaal één meter hoog is met op een halve meter een tussenregel.
- Daarnaast dient de vloer van een etage voorzien te zijn van een zogenaamde schoprand met een minimale hoogte van 15 cm. Een ketting als afscherming van een laadopening is onvoldoende.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

22.5.6 Milieustraat als buitendienst

Is er een duidelijke bewegwijzering op het terrein?

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

22.5.7 Milieustraat als buitendienst

Is op het terrein één-richtingsverkeer ingesteld?

Toelichting:

Eénrichtingsverkeer verhoogt de veiligheid op het terrein.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

22.5.8 Milieustraat als buitendienst

Is er voldoende verlichting aanwezig voor in donkere (winter)tijden?

Toelichting:

Het werken op en bij een milieustraat met onvoldoende verlichting kan risico opleveren.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

22.5.9 Milieustraat als buitendienst

Zijn materialen voor gladheidbestrijding in de winter aanwezig?

Toelichting:

Het werken op en bij een milieustraat waar het glad is kan risico opleveren.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

22.5.10 Milieustraat als buitendienst

Overige knelpunten 'Milieustraat'

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

- 22.6.1 Elektrische aansluitingen voor markt, (kerst)verlichting of evenement
Zijn degenen die met de elektriciteitskasten omgaan geïnstrueerd en aangewezen als Voldoende Onderricht Persoon (VOP) in het kader van NEN 3140?
Toelichting:
Foutieve aansluitingen kunnen leiden tot overbelasting of kortsluiting. Tevens dient de VOP-er een inschatting te maken van de staat van de stekkers, snoeren en appendages die hij kan zien.
☐ In orde
☐ Aandachtspunt
☒ Niet van toepassing: (1)
- 22.6.2 Elektrische aansluitingen voor markt, (kerst)verlichting of evenement
Is er bij elke elektriciteitskast/aansluiting voldoende informatie m.b.t. spanning en maximaal vermogen?
Toelichting:
Het is belangrijk om mede te delen aan de ge- en gebruiker wat deze ter beschikking krijgt.
☐ In orde
☐ Aandachtspunt
☒ Niet van toepassing: (1)
- 22.6.3 Elektrische aansluitingen voor markt, (kerst)verlichting of evenement
Is bij het plaatsen van een tijdelijke aansluiting de Installatie Verantwoordelijke (IV-er), de Werk Verantwoordelijke (WV-er) en/of een Vakbekwaam Persoon (VP-er) in het kader van NEN 3140 betrokken? Geef aan hoe dit geregeld is in de toelichting.
Toelichting:
Hierbij gaat het om niet bestaande aansluitingen. De aansluitingen dienen op een elektriciteitsnet aangesloten te worden. Het kan zijn dat dit uitbesteed wordt. Als dat zo is dient dit in de toelichting aangegeven te worden. Ook vallen hieronder tijdelijke aansluitingen voor generatoren.
☐ In orde
☐ Aandachtspunt
☒ Niet van toepassing: (1)
- 22.6.4 Elektrische aansluitingen voor markt, (kerst)verlichting of evenement
Zijn er met betrekking tot 'Elektrische aansluitingen voor markt, (kerst)verlichting of evenement' overige knelpunten geconstateerd?
Toelichting:
Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.
☐ In orde
☐ Aandachtspunt
☒ Niet van toepassing: (1)
- 22.7.1 Verwarmingstoestellen in keten
Zijn er verwarmingstoestellen in de keten aanwezig? Indien ja geef in de toelichting aan welke verwarmingstoestellen aanwezig zijn.
Toelichting:
Het gaat om gaskacheltjes, elektrisch verwarmende ventilatoren en diesel gestookte verwarmingen
☐ In orde
☐ Aandachtspunt
☒ Niet van toepassing: (1)
- 22.7.2 Verwarmingstoestellen in keten
Worden alle verwarmingstoestellen jaarlijks (bij voorkeur voor het koude seizoen) gekeurd?
Toelichting:
Slecht werkende verbrandingstoestellen zijn levensgevaarlijk. Ook elektrisch verwarmende ventilatoren kunnen gevaarlijk worden voor brand en overbelasting van de elektrische aansluiting.
☐ In orde
☐ Aandachtspunt
☒ Niet van toepassing: (1)
- 22.7.3 Verwarmingstoestellen in keten
Zijn er met betrekking tot 'verwarmingstoestellen' overige knelpunten geconstateerd?
Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

22.8.1 Buitenterrein

Is het buitenterrein voldoende egaal, toegankelijk voor rolstoelgebruikers en verkeersveilig?

Toelichting:

Laat bij twijfel een collega van een andere Gemeente of dienst naar de situatie kijken. "Verse" ogen helpen in deze situatie.

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

22.8.2 Buitenterrein

Is het buitenterrein voldoende (goed) verlicht?

Toelichting:

Laat bij twijfel een indicatie meting uitvoeren. Het is niet alleen de hoeveelheid licht maar ook hoe het valt.

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

22.8.3 Buitenterrein

Is de verkeerssituatie helder aangegeven met borden en verkeerstekens?

Toelichting:

Naast op openbare terreinen is het ook raadzaam om op niet openbare terreinen zoveel mogelijk te regelen volgens de wegenverkeerswet

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

22.8.4 Buitenterrein

Zijn met betrekking tot 'Buitenterrein' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

23. Gebouwaspecten: Keukens en kantines

23.1.1 Gebouwaspecten: Keukens en kantines

Worden afvoerkanalen en filters van kook- en frituurplaatsen regelmatig onderhouden? Geef in de toelichting aan wie dit uitvoert in welke frequentie en waar dit genoteerd wordt.

Toelichting:

Vervuilde kanalen en filters vormen een verhoogd brandrisico en de juiste werking van de installatie kan niet meer worden gegarandeerd.

- ☐ In orde
- ☒ Aandachtspunt: (1)
- ☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

keuken momenteel buitengebruik, bij ingebruikname noodzakelijk onderhoud plegen op de afvoerkanalen

23.1.2 Gebouwaspecten: Keukens en kantines

Zijn er voldoende passende deksels voor de (frituur)pannen aanwezig?

Toelichting:

In geval van brand kan met een passende deksel of een blusdeken brand in een (frituur)pan snel worden uitgemaakt.

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

23.1.3 Gebouwaspecten: Keukens en kantines

Kunnen de deuren van koel- of vriesruimten van binnenuit worden geopend?

Toelichting:

Het risico dat medewerkers binnengesloten worden en onderkoeld raken in koel- of vriesruimten is aanwezig.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

23.1.4 Gebouwaspecten: Keukens en kantines

Zijn er brandmelders aanwezig?

Toelichting:

In de keuken dient een brandmelder aanwezig te zijn om beginnende brand zo snel mogelijk te signaleren.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

23.1.5 Gebouwaspecten: Keukens en kantines

Zijn alle rvs-werkbladen waarop met elektrische apparatuur gewerkt wordt zichtbaar geaard?

Toelichting:

Bij een fout in een elektrisch toestel kan een werkblad onderspanning komen te staan.

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

niet zichtbaar geaard

23.1.6 Gebouwaspecten: Keukens en kantines

Zijn met betrekking tot 'Keukens' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

23.1.7 Gebouwaspecten: Keukens en kantines

Worden werkzaamheden uitgevoerd in kantines?

Toelichting:

Bij werken in kantines zijn specifieke risico's aanwezig.

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

momenteel niet, let op bij ingebuik name

23.1.8 Gebouwaspecten: Keukens en kantines

Worden messen na gebruik veilig opgeborgen?

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

23.1.9 Gebouwaspecten: Keukens en kantines

Wordt kapot glaswerk veilig opgeruimd?

Toelichting:

Vermijd direct contact met kapot glaswerk in verband met snijgevaar. Gooi kapot glaswerk niet los in de bak met restafval.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

23.1.10 Gebouwaspecten: Keukens en kantines

Zijn er met betrekking tot 'Kantines' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (I)

24. Gebouwaspecten: Veiligheid derden

24.1.1 Gebouwaspecten: Veiligheid derden Voldoen tribunes aan gestelde eisen?

Toelichting:

Tribunes moeten in geval van nood snel en veilig door het publiek kunnen worden verlaten. Tribunes dienen voldoende stevig te zijn opgebouwd.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (I)

24.1.2 Gebouwaspecten: Veiligheid derden Zijn deuren, waar kleine kinderen bij kunnen komen, voorzien van beveiliging tegen knellen?

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (I)

24.1.3 Gebouwaspecten: Veiligheid derden Zijn voor kinderen bereikbare stopcontacten voorzien van beveiliging?

Toelichting:

Op plaatsen waar kinderen komen, dienen stopcontacten van beveiliging te zijn voorzien.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (I)

24.1.4 Gebouwaspecten: Veiligheid derden Zijn wanden van ruimten waar bezoekers komen zodanig afgewerkt dat letsel zoveel mogelijk wordt voorkomen?

Toelichting:

Uitsteeksels bij de wanden kunnen letsel veroorzaken. Denk bijvoorbeeld aan plaats van radiatoren, kledingkastjes. Dit speelt vooral bij sporthallen en ruimten waar kinderen spelen of rennen.

- ☒ In orde: (I)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

24.1.5 Gebouwaspecten: Veiligheid derden Worden alle sport- en speeltoestellen periodiek onderhouden en wordt onderhoud vastgelegd in een logboek?

Toelichting:

Sport- en speeltoestellen dienen bij aankoop te voldoen aan veiligheidseisen. Vervolgens dient periodiek te worden nagegaan of zij nog in goede staat verkeren. Resultaten dienen te worden vastgelegd in een logboek. Te denken valt aan toestellen in sporthallen, maar ook aan speeltoestellen bij kinderboerderijen, zwembaden, et cetera.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (I)

24.1.6 Gebouwaspecten: Veiligheid derden Zijn er met betrekking tot 'Veiligheid derden' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

- ☐ In orde
- ☒ Aandachtspunt: (I)
- ☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

registratie en opvolging van bezoekers, bezoekers kunnen op locatie agressie vertonen wat een aanvullend risico met zich meebrengt

25. Gebouwaspecten: Veiligheid daken

25.1.1 Gebouwaspecten: Veiligheid daken
Zijn daken op veiligheid beoordeeld?

Toelichting:

De beoordeling houdt de fysieke gesteldheid van het dak in maar ook bv. weersomstandigheden.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

25.1.2 Gebouwaspecten: Veiligheid daken

Worden afspraken met derden gemaakt m.b.t. dakrandbeveiliging en veiligheid in het algemeen op daken?

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

altijd weer controleren of de afspraken worden gehanteerd

25.1.3 Gebouwaspecten: Veiligheid daken

Zijn op daken dakrandbeveiligingen aangebracht, is er een fysiek gemarkeerde 2 meter zone?

Toelichting:

Veiligheid op daken kan op verschillende manieren bereikt worden:

- Beveiliging aan de dakrand
- Een 2-4m zone waar personen met instructie kunnen werken.
- Tenminste 4 meter van de dakrand blijven
- Valbeveiliging.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

25.1.4 Gebouwaspecten: Veiligheid daken

Zijn er met betrekking tot 'Veiligheid op daken' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

26. Gebouwaspecten: Fysische factoren

26.1.1 Klimaat

Ervaren de medewerkers de omgevingstemperatuur in de werkruimten binnen doorgaans als behaaglijk?

Toelichting:

Hinder van warmte kan onder andere worden ondervonden door:

- een over het algemeen te hoge omgevingstemperatuur (in kantoren, maar bijvoorbeeld ook in zwembaden of keukens);
- hitte-afgifte van apparatuur, zoals bijvoorbeeld in spoelkeukens;
- dat onvoldoende zonwering beschikbaar is (men zit in de zon);
- dat men te dicht bij een verwarming werkt.

Hinder van kou kan onder andere worden veroorzaakt door:

- dat de capaciteit van de verwarming te kort schiet;
- koude raamoppervlakten;
- openstaande (buiten)deuren.

Bij klachten eerst nagaan in welke situaties de klachten optreden: bijvoorbeeld 's zomers of bij een bepaalde windrichting. Dan is het beter na te gaan welk type maatregel zin zou kunnen hebben.

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

edelgasstraat is vaak onbehaagelijk

26.1.2 Klimaat

Is de ventilatie (toevoer van frisse lucht) van de werkruimte binnen voldoende?

Toelichting:

Ventilatie kan zowel op natuurlijke (middels ramen of ventilatieroosters) als mechanische wijze worden gewaarborgd. Voor de bepaling van de capaciteit kan worden uitgegaan van een normcapaciteit per m² verblijfsruimte of de norm per persoon. De eis die gesteld wordt aan ventilatie is: minimaal 30m³ verse lucht per uur per persoon. Als sprake is van vervuilde lucht (bijvoorbeeld door uitlaatgassen of laswerkzaamheden) moet de ventilatie tevens afdoende zijn om de vervuiling voldoende te beperken. In een dergelijk geval vergt het deskundigheid om tot een goed antwoord te komen. Bij het vergroten van de verse luchttoevoer moet ervoor gezorgd worden dat er geen tochtklachten of klachten over koude lucht ontstaan.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

26.1.3 Klimaat

Zijn alle werkplekken binnen vrij van hinderlijke tocht?

Toelichting:

Denk bij mogelijke maatregelen aan:

- snelsluitende roldeuren (magazijn);
- zelfsluitende deuren;
- goede afdichtende dockshelters (magazijn);
- meer besloten maken van de werkruimte;
- vergroten van de afstand van de werkplek tot het raam.

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

bij laden en lossen zijn de werkplaatsen tochtig

26.1.4 Klimaat

Ervaren de medewerkers de luchtvochtigheid in de werkruimten binnen als comfortabel?

Toelichting:

Klachten ten aanzien van droge lucht, kunnen veroorzaakt worden door een te lage relatieve luchtvochtigheidsgraad. Bij een lage luchtvochtigheidsgraad kunnen vooral bij lensdragers eerder (oog)klachten worden ervaren. Een andere indicatie van een te lage luchtvochtigheid kan zijn dat men hinder ondervindt van statische elektriciteit. Dergelijke klachten kunnen ook samenhangen met een stoffige omgeving (onvoldoende schoonmaakregime), irriterende vluchtige stoffen in de omgevingslucht en dergelijke. Klachten ten aanzien van vochtige lucht, kunnen veroorzaakt worden door een te hoge relatieve vochtigheidsgraad (RV). Door koken verdampt water, dat de luchtvochtigheid verhoogt. Een te hoge luchtvochtigheid is vermoeiend.

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

er zijn klachten over een te droog binnenklimaat

26.1.5 Klimaat

Zijn er met betrekking tot 'Fysische factoren: Klimaat' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

26.2.1 Licht

Zijn medewerkers tevreden over de verlichting?

Toelichting:

In werkruimten binnen kunnen klachten voorkomen over:

- te veel of te weinig licht, bijvoorbeeld bij bepaalde werkzaamheden waarbij men details moet kunnen zien;
- hinderlijke schaduwen;
- hinderlijke spiegelingen;
- in lampen kijken;
- de lichtkleur is hinderlijk of stoort wellicht zelfs bepaalde werkzaamheden, bijvoorbeeld visuele controles.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

26.2.2 Licht

Is mogelijke hinder binnen, als gevolg van direct invallend zonlicht, overal afdoende voorkomen?

Toelichting:

Zonwering heeft tot doel de directe zonne-instraling en daarmee tevens de warmte, tegen te gaan. Daarnaast kan ervoor gekozen worden om de opstelling van de werkplek te wijzigingen en daarmee hinder van direct invallend zonlicht tegen te gaan.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

26.2.3 Licht

Zijn er met betrekking tot 'Fysische factoren: Invallend zonlicht' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

onvoldoende aandacht voor tegenlicht en reflecterend licht bij het opstellen van de werkplekken

26.3.1 Geluid

Is voorkomen dat er sprake is van hinderlijk geluid dat de communicatie en concentratie verstoort?

Toelichting:

Afhankelijk van de mate waarin medewerkers met elkaar of bijvoorbeeld aan de telefoon moeten communiceren en de mate waarin iemand zich bij het werk moet concentreren, kan een geluidniveau hinderlijk zijn. Geluid is ook hinderlijker als het niet met het eigen werk te maken heeft en als het geluid zich op onverwachte momenten voordoet. Als er klachten zijn over geluidhinder, kan de akoestische situatie in de werkruimte worden verbeterd door:

- geluidsabsorberende materialen toe te passen;
- het verminderen of verplaatsen van storende geluidsbronnen.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

26.3.2 Geluid

Wordt de akoestiek als goed ervaren?

Toelichting:

Klachten over akoestiek komen in allerlei gebouwen voor. Denk aan de hal van gebouwen (balie), overleg ruimten, sporthallen en zwembaden. Gebruik van akoestisch 'zachte' materialen (wellingen in de dakconstructie, perforaties in stenen en tegels) kan de akoestiek verbeteren. Meer maatregelen voor zwembaden zijn te vinden in de Arbocatalogus Recreatie.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

26.3.3 Geluid

Is geluidsversterkende apparatuur aanwezig in ruimten met veel achtergrondlawaai en/of een slechte akoestiek?

Toelichting:

In ruimten met veel achtergrondlawaai en een slechte akoestiek waar communiceren toch belangrijk is, komen stemklachten veelvuldig voor. Denk daarbij bijvoorbeeld aan zweminstructeurs. Door gebruik te maken van microfoon en versterker wordt de stem gespaard.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

26.3.4 Geluid

Zijn er met betrekking tot 'Fysische factoren, gebouwgebonden' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

27. Gebouwaspecten: Keuring, onderhoud en inspectie

27.1.1 Keuring

Is een registratiesysteem voor het beheersen van de noodzakelijke keuringen, onderhoud en beproevingen van arbeidsmiddelen beschikbaar?

Toelichting:

Arbeidsmiddelen (gereedschappen, machines, voertuigen, hef- en hijsmiddelen, transportwerktuigen) moeten bij aflevering voldoen aan minimale veiligheidseisen. Dit is te zien aan de CE-markering. Maar afhankelijk van het gebruik kan slijtage optreden.

Arbobesluit Hst 7 geeft aan dat indien het gebruik van een arbeidsmiddel kan leiden tot verminderde veiligheid dient het arbeidsmiddel periodiek gekeurd te worden. Hierdoor kunnen dezelfde arbeidsmiddelen verschillende keuringstermijnen hebben (nooit, meer jaarlijks, jaarlijks tot zelfs maandelijks). Voor heftrucks, kranen en takels, liften en hefbruggen geldt een jaarlijkse keuring door een deskundige. Dit kan bijvoorbeeld de leverancier zijn.

- identificatie (naam of nummer van het apparaat);
- datum laatste keuring;
- datum eerstvolgende keuring;
- eventueel aangetroffen gebreken
- uitgevoerde reparaties.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

27.1.2 Keuring

Wordt voor de bij keuringen en inspecties geconstateerde tekortkomingen structureel een afspraak voor verbeteringen gemaakt? Geef in de toelichting aan hoe dit wordt vastgelegd.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

27.1.3 Keuring

Wordt een overzicht bijgehouden van arbeidsmiddelen die buiten het keuringsregime worden gehouden?

Toelichting:

Om er zeker van te zijn dat er geen arbeidsmiddelen 'gemist' worden is het aan te bevelen om arbeidsmiddelen (of een hele categorie) waarvoor keuring niet of weinig zinvol is ook vast te leggen. Een voorbeeld hiervan is de elektrische NEN 3140 aan stationair opgestelde PC's. De risico's binnen de levensduur zijn zo beperkt dat het niet zinnig is om deze te (laten) keuren.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

27.1.4 Keuring

Worden elektrische handgereedschappen en elektrische apparatuur periodiek gekeurd en onderhouden volgens NEN 3140?

Toelichting:

Om de mogelijkheid tot elektrocutie, kortsluiting en brand zo veel mogelijk te voorkomen dienen de elektrische handgereedschappen en elektrische apparatuur te worden gekeurd en onderhouden volgens NEN 3140. Afhankelijk van de mate van gebruik en de omgeving waarin ze worden gebruikt varieert dit van elk jaar tot één keer in de vijf jaar. Zorg voor een zichtbare keuringsticker met daarop vermeld de datum tot wanneer het elektrische arbeidsmiddel is gekeurd. Dit zeker belangrijk als er verschillende keuringstermijnen worden aangehouden.

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

27.1.5 Keuring

Worden hijsmiddelen met toebehoren jaarlijks gekeurd en onderhouden?

Toelichting:

Onder hijsmiddelen met toebehoren vallen: kranen, takels, kettingen, hijsbanden etc. Dit onderhoud moet aantoonbaar zijn bijvoorbeeld in een kraanboek (bij kranen > 2 ton). Er zijn voorschriften voor de deskundigheid van degene die de keuringen uitvoert en de manier waarop de middelen moeten worden onderhouden. Dit is na te vragen bij de leverancier.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

27.1.6 Keuring

Worden hoogwerkers jaarlijks gekeurd en onderhouden?

Toelichting:

Dit onderhoud moet aantoonbaar zijn bijvoorbeeld in een logboek. Er zijn voorschriften voor de deskundigheid van degene die de keuringen uitvoert. Dit is na te vragen bij de leverancier.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

27.1.7 Keuring

Worden liften jaarlijks gekeurd en onderhouden?

Toelichting:

Liftonderhoud moet door een daarin zich gespecialiseerd en erkend bedrijf worden uitgevoerd. Het onderhoud moet aantoonbaar zijn.

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

27.1.8 Keuring

Zijn er met betrekking tot 'Keuring' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

27.2.1 Onderhoud

Worden afzuiginstallaties jaarlijks onderhouden en filters tijdig vervangen? Geef in de toelichting aan hoe dit wordt bijgehouden.

Toelichting:

Om onnodige blootstelling van medewerkers aan gevaarlijke stoffen of dampen te voorkomen dienen afzuiginstallaties op elk moment in goede staat te zijn. Breng bij voorkeur een eigen interne keuringsticker aan om aan te tonen dat controle heeft plaatsgevonden.

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

27.2.2 Onderhoud

Worden kopieerapparaten periodiek onderhouden volgens voorschrift van de fabrikant?

Toelichting:

Bij slecht onderhouden kopieerapparatuur bestaat de kans dat er veel tonerdeeltjes vrijkomen, die overigens niet met het blote oog te zien zijn. Deze deeltjes worden ingeademd en komen dan in de longen terecht. Een ander gevaar is de vorming van onnodig veel ozon wat vermoeidheid en hoofdpijn kan veroorzaken.

- ☒ In orde: (I)
☐ Aandachtspunt
☐ Niet van toepassing

27.2.3 Onderhoud

Wordt de verwarmingsinstallatie jaarlijks onderhouden?

- ☒ In orde: (I)
☐ Aandachtspunt
☐ Niet van toepassing

27.2.4 Onderhoud

Wordt het airco- of luchtbehandelingsysteem jaarlijks onderhouden en worden de filters vervangen? Geef in de toelichting aan hoe dit wordt vastgelegd.

Toelichting:

Zorg voor jaarlijks onderhoud van het airco- of luchtbehandelingsysteem en ook voor regelmatige vervanging van de filters. Breng bij voorkeur een eigen interne keuringstikker aan om aan te tonen dat controle heeft plaatsgevonden.

- ☒ In orde: (I)
☐ Aandachtspunt
☐ Niet van toepassing

27.2.5 Onderhoud

Wordt de elektrische installatie periodiek gekeurd en onderhouden volgens NEN 3140? Geef in de toelichting aan hoe dit wordt uitgevoerd en vastgelegd.

Toelichting:

Periodieke keuring en onderhoud verlagen het gevaar van elektrocutie, kortsluiting en brand. Enkele aandachtspunten bij de veiligheid van de elektrische installatie zijn:

- er moeten goede tekeningen (schema's) van de elektrische installatie aanwezig zijn;
- de elektrische installatie moet bij voorkeur om de vijf jaar door een erkend installateur worden gecontroleerd;
- stoppenkasten moeten zijn afgesloten en worden vrijgehouden dan wel voorzien zijn van een plastic beschermingskap;
- alle zekeringsgroepen moeten voorzien zijn van een stop of afdekplaatje;
- er mogen geen losse elektriciteitskabels liggen/hangen die per ongeluk kapot getrokken kunnen worden (denk aan losliggende kabels op de vloer of hangende kabels in de werkruimte);
- beschadigde stopcontacten, stekkers, kabels en schakelaars moeten zo spoedig mogelijk worden vervangen;
- laat alle technische veranderingen altijd door een erkende installateur uitvoeren.

- ☒ In orde: (I)
☐ Aandachtspunt
☐ Niet van toepassing

27.2.6 Onderhoud

Worden roldeuren jaarlijks gecontroleerd en onderhouden?

Toelichting:

Ongevallen door uit de rails lopen of ongewild naar beneden komen van een roldeur dienen voorkomen te worden. Breng bij voorkeur een eigen interne keuringsticker aan om aan te tonen dat controle heeft plaatsgevonden.

- ☒ In orde: (I)
☐ Aandachtspunt
☐ Niet van toepassing

27.2.7 Onderhoud

Worden automatische schuifdeuren, draaideuren en tourniquets periodiek gecontroleerd en onderhouden?

Toelichting:

Ongevallen door beknelling dienen voorkomen te worden.

- ☒ In orde: (I)
☐ Aandachtspunt
☐ Niet van toepassing

27.2.8 Onderhoud

Worden compressoren volgens voorschrift van de fabrikant onderhouden?

- ☒ In orde: (I)
☐ Aandachtspunt
☐ Niet van toepassing

27.2.9 Onderhoud

Worden ladders/(huishoud)trappen en/of (rol)steigermaterieel jaarlijks onderhouden en gecontroleerd op loszittende sporten, scheuren, beschadigde laddervoeten en/of te grote vervormingen?

Toelichting:

De eisen aan het onderhoud en de keuring (ook ten aanzien van de deskundigheid van degene die keurt) kunnen bij de leverancier worden opgevraagd. Breng of laat een keuringssticker aanbrengen om aan te tonen dat controle heeft plaatsgevonden.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

27.2.10 Onderhoud

Wordt de koelinstallatie jaarlijks onderhouden?

Toelichting:

Om onnodige blootstelling van medewerkers aan gevaarlijke stoffen of onbehaaglijke temperaturen te voorkomen dient de koelinstallatie op elk moment in goede staat te zijn. Let op dat de F-gassen regeling wordt uitgevoerd. Zie www.infomil.nl

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

27.2.11 Onderhoud

Wordt de noodverlichting periodiek onderhouden?

Toelichting:

Noodverlichting kan altijd aan zijn of standaard uit zijn. Kies één van de twee. Oriëntatieverlichting voor vluchtroutes dient altijd te branden.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

27.2.12 Onderhoud

Wordt de alarminstallatie jaarlijks onderhouden?

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

27.2.13 Onderhoud

Zijn er met betrekking tot 'Onderhoud' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

27.3.1 Inspectie

Worden de magazijnstellingen regelmatig gecontroleerd?

Toelichting:

Laat een keuringsinstantie of de leverancier een gegevens bord (A4) met informatie over de stelling aanbrengen waarop ruimte is voor een keuringssticker. Bij controle van magazijnstellingen dient te worden gelet op:

- verzakkingen van de vloer;
- uitzakking van goederen;
- overbelasting;
- beschadigde staanders, schoorprofielen etc;
- Dichtleggen van onderdoor lopen.

Zonder controle wordt de kans op ongevallen vergroot.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

27.3.2 Inspectie

Wordt het goed functioneren van de veiligheidsvoorzieningen van de verschillende arbeidsmiddelen periodiek geïnspecteerd? Geef in de toelichting aan hoe dit georganiseerd is en hoe de controle aantoonbaar wordt vastgelegd.

Toelichting:

Hiermee worden bedoeld automatische afslag middelen zoals op een kolomboormachine maar ook machine noodstoppen en remmen op een kettingzaag.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

is vastgelegd in een overzicht wat maandelijks wordt bijgehouden

27.3.3 Inspectie

Zijn er met betrekking tot 'Inspectie' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

28. Afdeling: Psychosociale arbeidsbelasting (PSA)

28.1.1 Ongewenst gedrag

Is het beleid voor ongewenst gedrag (pesten, seksuele intimidatie, discriminatie, agressie en geweld door collega's en/of leidinggevenden) bekend bij medewerkers?

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

28.1.2 Ongewenst gedrag

Is het duidelijk waar de informatie over het beleid ten aanzien van ongewenst gedrag te vinden is?

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

Share point is nog niet geheel ingericht

28.1.3 Ongewenst gedrag

Het volgende onderwerp is een element van het beleid voor ongewenst gedrag, bekend op de afdeling of binnen het team? > De afspraken/huisregels/gedragscodes die worden gehanteerd over ongewenste omgangsvormen

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

Is recent aangepast (2021)

28.1.4 Ongewenst gedrag

Het volgende onderwerp is een element van het beleid voor ongewenst gedrag, bekend op de afdeling of binnen het team? > De registratie en analyse van incidenten

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

Implementatie van DVVS moet nog worden voltooid

28.1.5 Ongewenst gedrag

Het volgende onderwerp is een element van het beleid voor ongewenst gedrag, bekend op de afdeling of binnen het team? > De klachtenprocedure voor medewerkers

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

Verantwoordelijke moet nog worden aangesteld en de procedure moet nog worden aangepast en geïmplementeerd worden

28.1.6 Ongewenst gedrag

Het volgende onderwerp is een element van het beleid voor ongewenst gedrag, bekend op de afdeling of binnen het team? > De onafhankelijke vertrouwenspersoon met wie over klachten van seksuele intimidatie, pesten en discriminatie kan worden gesproken

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

28.1.7 Ongewenst gedrag

Het volgende onderwerp is een element van het beleid voor ongewenst gedrag, bekend op de afdeling of binnen het team? > De voorziening voor opvang en nazorg na de confrontatie met ongewenst gedrag

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

beleid is recent aangepast

28.1.8 Ongewenst gedrag

Wordt er voorlichting gegeven over het signaleren van ongewenst gedrag en de handelwijze bij ongewenst gedrag?

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

er wordt geen structurele bedrijfsbrede voorlichting gegeven

28.1.9 Ongewenst gedrag

Zijn er andere zaken die in relatie tot 'beleid ongewenst gedrag' om aandacht vragen?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Opmerkingen' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

Voor de werkregisseurs moet een training " herkennen risico gesprekken" worden ingezet. De-escalatieteam moet nog worden getraind en worden samengesteld

28.1.10 Ongewenst gedrag

Zijn er met betrekking tot 'Ongewenst gedrag' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

28.2.1 Agressie en Geweld

Is het beleid voor agressie en geweld (publieksagressie) bekend?

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

28.2.2 Agressie en Geweld

Is het bekend waar informatie over het beleid agressie en geweld (publieksagressie) te vinden is?

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

nog niet gedeeld via Sharepoint

28.2.3 Agressie en Geweld

Er is een teamnorm geformuleerd (vertaling van de organisatienorm) waarin duidelijk is omschreven wat wordt verstaan onder agressie en geweld

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

recent aangepast

28.2.4 Agressie en Geweld

De risico's op het gebied van agressie en geweld zijn in kaart gebracht

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

28.2.5 Agressie en Geweld

Er is een protocol waarin de handelwijze voor de preventie en aanpak van agressie-incidenten is uitgewerkt

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

28.2.6 Agressie en Geweld

Kwaliteit van dienstverlening, die wordt ingezet om agressie-incidenten te voorkomen is onderdeel van het protocol

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

is niet benoemd in het protocol

28.2.7 Agressie en Geweld

Medewerkers zijn betrokken bij het opstellen van de werkwijze voor de preventie en aanpak van agressie en geweld

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

28.2.8 Agressie en Geweld

Er is een procedure om incidenten te melden, registreren en afhandelen

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

procedure is nog niet beschreven en gedeeld in de organisatie

28.2.9 Agressie en Geweld

De afspraken uit het protocol worden nageleefd door de medewerkers en leidinggevende

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

protocol is nog niet aanwezig

28.2.10 Agressie en Geweld

Er is inzicht in de aard en omvang van incidenten van publieksagressie

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

er worden incidenten gemeld maar niet alle, er moet actie op gezet worden om alle incidenten te melden en te registreren

28.2.11 Agressie en Geweld

(Ernstige) incidenten die zich voordoen worden geëvalueerd

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

geen ernstige incidenten geweest

28.2.12 Agressie en Geweld

Medewerkers krijgen regelmatig voorlichting, instructie en training over het omgaan met emotie, het voorkomen van en reageren op agressie

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

wordt nog niet structureel gedaan

28.2.13 Agressie en Geweld

De huisregels waaraan bezoekers zich moeten houden zijn bekend

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

28.2.14 Agressie en Geweld

Er zijn personele en organisatorische maatregelen genomen ter voorkoming van agressie en geweld (denk bv. aan een minimale personele bezetting)

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

protocol is in concept en dient nog te worden geïmplementeerd

28.2.15 Agressie en Geweld

Bij de inrichting van werkplekken is gericht aandacht besteed aan veiligheidsaspecten in relatie tot agressie en geweld

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

28.2.16 Agressie en Geweld

Er is een goed werkend alarmsysteem op de werkplekken waar publiek ontvangen wordt

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

recent zijn er alarm knoppen voor spreekruimtes toegevoegd aan EMS

28.2.17 Agressie en Geweld

Er is een goed werkende alarmprocedure en -opvolging

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

training is hier nog noodzakelijk de procedure is net uitgewerkt dus nog onvoldoende bekend

28.2.18 Agressie en Geweld

Er is een adequate regeling voor opvang, ondersteuning en nazorg voor medewerkers

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

dit is belegd bij de bedrijfsarts

28.2.19 Agressie en Geweld

De werkafspraken en de maatregelen tegen agressie en geweld worden minimaal jaarlijks geëvalueerd en waar nodig bijgesteld

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

28.2.20 Agressie en Geweld

Er wordt een lerende aanpak gehanteerd als het gaat over de (preventie van) publieksagressie

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

28.2.21 Agressie en Geweld

Zijn er met betrekking tot 'Agressie en Geweld' (publieksagressie) overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

28.3.1 Werkdruk en Werkstress

Is het beleid rondom werkdruk en werkstress bekend?

- ☐ In orde
- ☒ Aandachtspunt: (1)
- ☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

nog niet volledig uitgewerkt in de nieuwe organisatie

28.3.2 Werkdruk en Werkstress

Is het duidelijk waar informatie over het beleid werkdruk en werkstress te vinden is?

- ☐ In orde
- ☒ Aandachtspunt: (1)
- ☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

nog niet beschikbaar op sharepoint

28.3.3 Werkdruk en Werkstress

Krijgen medewerkers het werk in het algemeen af in de reguliere werktijd?

Toelichting:

Beoordeel aan de hand van de 9 uitspraken of medewerkers van een werkeenheden een te hoge werkdruk ervaren. Deze vragen hebben betrekking op wat mogelijk opvalt over het functioneren van een werkeenheden. De vragen kunnen leiden tot drie groepen van aandachtspunten:

1. Er is vrijwel zeker sprake van een te hoge werkdruk en (dreigende) uitval als gevolg van of aanwezigheid van werkdrukrisico's.
2. Werk dat niet afkomt en deadlines die niet gehaald worden in de daarvoor beschikbare tijd kunnen duiden op werkdruk. Zeker als dit gecombineerd wordt met signalen over hoge ervaren werkdruk.
3. Een te hoge werkdruk kan leiden tot het vaker maken van fouten, een vermindering van de kwaliteit van de dienstverlening, tot spanningen binnen en tussen afdelingen en/ of tot een verhoging van (vooral) het korte verzuim.

Als deze 'symptomen' zich voordoen is het zinvol te onderzoeken of werkdruk hier een oorzaak van kan zijn. Beoordeel vervolgens de mogelijke aandachtspunten in onderlinge samenhang om te bezien welke maatregelen vereist zijn. NB Indien er voorafgaande aan de uitvoering van de RIE al signalen zijn over een hoge werkdruk, kunt u ook gezamenlijk met het uitvoeren van deze module werknemers een individuele vragenlijst laten invullen. Stem hierover af met de afdeling P&O/HRM. Werkdruk is een belangrijke veroorzaker van werk gerelateerde stress. Werkstress kan ook worden veroorzaakt door: problemen met de combinatie van werkverplichtingen en privé, onvrede over ontwikkelingsmogelijkheden, onzekerheid over het behoud van de functie/baan, traumatische ervaringen veroorzaakt door de werksituatie zoals confrontatie met agressie en geweld, seksuele intimidatie of pesten. Vaak zijn dit knelpunten die zich bij een kleine groep of zelfs op individueel niveau voordoen. De bedrijfsarts, managers, P&O, de OR kunnen deze vormen van werkstress rapporteren of dit kan blijken uit medewerkers-tevredenheidsonderzoeken en/of uit gezondheidsonderzoeken. Het kan lang duren voordat een medewerker een traumatische ervaring heeft verwerkt. Directe en adequate opvang van het slachtoffer is van groot belang bij de verwerking van de ervaring.

- ☐ In orde
- ☒ Aandachtspunt: (1)
- ☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

er worden momenteel meldingen gemaakt over werkdruk

28.3.4 Werkdruk en Werkstress

Kunnen medewerkers in het algemeen pauzeren tijdens het werk?

Toelichting:

Beoordeel aan de hand van de 9 uitspraken of medewerkers van een werkeenheid een te hoge werkdruk ervaren. Deze vragen hebben betrekking op wat mogelijk opvalt over het functioneren van een werkeenheid. De vragen kunnen leiden tot drie groepen van aandachtspunten:

1. Er is vrijwel zeker sprake van een te hoge werkdruk en (dreigende) uitval als gevolg van of aanwezigheid van werkdrukrisico's.
 2. Werk dat niet afkomt en deadlines die niet gehaald worden in de daarvoor beschikbare tijd kunnen duiden op werkdruk. Zeker als dit gecombineerd wordt met signalen over hoge ervaren werkdruk.
 3. Een te hoge werkdruk kan leiden tot het vaker maken van fouten, een vermindering van de kwaliteit van de dienstverlening, tot spanningen binnen en tussen afdelingen en/ of tot een verhoging van (vooral) het korte verzuim.
- Als deze 'symptomen' zich voordoen is het zinvol te onderzoeken of werkdruk hier een oorzaak van kan zijn. Beoordeel vervolgens de mogelijke aandachtspunten in onderlinge samenhang om te bezien welke maatregelen vereist zijn. NB Indien er voorafgaande aan de uitvoering van de RIE al signalen zijn over een hoge werkdruk, kunt u ook gezamenlijk met het uitvoeren van deze module werknemers een individuele vragenlijst laten invullen. Stem hierover af met de afdeling P&O/HRM. Werkdruk is een belangrijke veroorzaker van werk gerelateerde stress. Werkstress kan ook worden veroorzaakt door: problemen met de combinatie van werkverplichtingen en privé, onvrede over ontwikkelingsmogelijkheden, onzekerheid over het behoud van de functie/baan, traumatische ervaringen veroorzaakt door de werksituatie zoals confrontatie met agressie en geweld, seksuele intimidatie of pesten. Vaak zijn dit knelpunten die zich bij een kleine groep of zelfs op individueel niveau voordoen. De bedrijfsarts, managers, P&O, de OR kunnen deze vormen van werkstress rapporteren of dit kan blijken uit medewerkers-tevredenheidsonderzoeken en/of uit gezondheidsonderzoeken. Het kan lang duren voordat een medewerker een traumatische ervaring heeft verwerkt. Directe en adequate opvang van het slachtoffer is van groot belang bij de verwerking van de ervaring.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

28.3.5 Werkdruk en Werkstress

Schieten pauzes er regelmatig bij in?

Toelichting:

Beoordeel aan de hand van de 9 uitspraken of medewerkers van een werkeenheid een te hoge werkdruk ervaren. Deze vragen hebben betrekking op wat mogelijk opvalt over het functioneren van een werkeenheid. De vragen kunnen leiden tot drie groepen van aandachtspunten:

1. Er is vrijwel zeker sprake van een te hoge werkdruk en (dreigende) uitval als gevolg van of aanwezigheid van werkdrukrisico's.
2. Werk dat niet afkomt en deadlines die niet gehaald worden in de daarvoor beschikbare tijd kunnen duiden op werkdruk. Zeker als dit gecombineerd wordt met signalen over hoge ervaren werkdruk.
3. Een te hoge werkdruk kan leiden tot het vaker maken van fouten, een vermindering van de kwaliteit van de dienstverlening, tot spanningen binnen en tussen afdelingen en/ of tot een verhoging van (vooral) het korte verzuim.

Als deze 'symptomen' zich voordoen is het zinvol te onderzoeken of werkdruk hier een oorzaak van kan zijn. Beoordeel vervolgens de mogelijke aandachtspunten in onderlinge samenhang om te bezien welke maatregelen vereist zijn. NB Indien er voorafgaande aan de uitvoering van de RIE al signalen zijn over een hoge werkdruk, kunt u ook gezamenlijk met het uitvoeren van deze module werknemers een individuele vragenlijst laten invullen. Stem hierover af met de afdeling P&O/HRM. Werkdruk is een belangrijke veroorzaker van werk gerelateerde stress. Werkstress kan ook worden veroorzaakt door: problemen met de combinatie van werkverplichtingen en privé, onvrede over ontwikkelingsmogelijkheden, onzekerheid over het behoud van de functie/baan, traumatische ervaringen veroorzaakt door de werksituatie zoals confrontatie met agressie en geweld, seksuele intimidatie of pesten. Vaak zijn dit knelpunten die zich bij een kleine groep of zelfs op individueel niveau voordoen. De bedrijfsarts, managers, P&O, de OR kunnen deze vormen van werkstress rapporteren of dit kan blijken uit medewerkers-tevredenheidsonderzoeken en/of uit gezondheidsonderzoeken. Het kan lang duren voordat een medewerker een traumatische ervaring heeft verwerkt. Directe en adequate opvang van het slachtoffer is van groot belang bij de verwerking van de ervaring.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

28.3.6 Werkdruk en Werkstress

Worden deadlines bij dienstverlening of productie in het algemeen gehaald?

Toelichting:

Beoordeel aan de hand van de 9 uitspraken of medewerkers van een werkeenheid een te hoge werkdruk ervaren. Deze vragen hebben betrekking op wat mogelijk opvalt over het functioneren van een werkeenheid. De vragen kunnen leiden tot drie groepen van aandachtspunten:

1. Er is vrijwel zeker sprake van een te hoge werkdruk en (dreigende) uitval als gevolg van of aanwezigheid van werkdrukrisico's.
2. Werk dat niet afkomt en deadlines die niet gehaald worden in de daarvoor beschikbare tijd kunnen duiden op werkdruk. Zeker als dit gecombineerd wordt met signalen over hoge ervaren werkdruk.
3. Een te hoge werkdruk kan leiden tot het vaker maken van fouten, een vermindering van de kwaliteit van de dienstverlening, tot spanningen binnen en tussen afdelingen en/ of tot een verhoging van (vooral) het korte verzuim.

Als deze 'symptomen' zich voordoen is het zinvol te onderzoeken of werkdruk hier een oorzaak van kan zijn. Beoordeel vervolgens de mogelijke aandachtspunten in onderlinge samenhang om te bezien welke maatregelen vereist zijn. NB Indien er voorafgaande aan de uitvoering van de RIE al signalen zijn over een hoge werkdruk, kunt u ook gezamenlijk met het uitvoeren van deze module werknemers een individuele vragenlijst laten invullen. Stem hierover af met de afdeling P&O/HRM. Werkdruk is een belangrijke veroorzaker van werk gerelateerde stress. Werkstress kan ook worden veroorzaakt door: problemen met de combinatie van werkverplichtingen en privé, onvrede over ontwikkelingsmogelijkheden, onzekerheid over het behoud van de functie/baan, traumatische ervaringen veroorzaakt door de werksituatie zoals confrontatie met agressie en geweld, seksuele intimidatie of pesten. Vaak zijn dit knelpunten die zich bij een kleine groep of zelfs op individueel niveau voordoen. De bedrijfsarts, managers, P&O, de OR kunnen deze vormen van werkstress rapporteren of dit kan blijken uit medewerkers-tevredenheidsonderzoeken en/of uit gezondheidsonderzoeken. Het kan lang duren voordat een medewerker een traumatische ervaring heeft verwerkt. Directe en adequate opvang van het slachtoffer is van groot belang bij de verwerking van de ervaring.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

28.3.7 Werkdruk en Werkstress

Wordt het werk gedaan zonder veel fouten?

Toelichting:

Beoordeel aan de hand van de 9 uitspraken of medewerkers van een werkeenheid een te hoge werkdruk ervaren. Deze vragen hebben betrekking op wat mogelijk opvalt over het functioneren van een werkeenheid. De vragen kunnen leiden tot drie groepen van aandachtspunten:

1. Er is vrijwel zeker sprake van een te hoge werkdruk en (dreigende) uitval als gevolg van of aanwezigheid van werkdrukrisico's.
2. Werk dat niet afkomt en deadlines die niet gehaald worden in de daarvoor beschikbare tijd kunnen duiden op werkdruk. Zeker als dit gecombineerd wordt met signalen over hoge ervaren werkdruk.
3. Een te hoge werkdruk kan leiden tot het vaker maken van fouten, een vermindering van de kwaliteit van de dienstverlening, tot spanningen binnen en tussen afdelingen en/ of tot een verhoging van (vooral) het korte verzuim.

Als deze 'symptomen' zich voordoen is het zinvol te onderzoeken of werkdruk hier een oorzaak van kan zijn. Beoordeel vervolgens de mogelijke aandachtspunten in onderlinge samenhang om te bezien welke maatregelen vereist zijn. NB Indien er voorafgaande aan de uitvoering van de RIE al signalen zijn over een hoge werkdruk, kunt u ook gezamenlijk met het uitvoeren van deze module werknemers een individuele vragenlijst laten invullen. Stem hierover af met de afdeling P&O/HRM. Werkdruk is een belangrijke veroorzaker van werk gerelateerde stress. Werkstress kan ook worden veroorzaakt door: problemen met de combinatie van werkverplichtingen en privé, onvrede over ontwikkelingsmogelijkheden, onzekerheid over het behoud van de functie/baan, traumatische ervaringen veroorzaakt door de werksituatie zoals confrontatie met agressie en geweld, seksuele intimidatie of pesten. Vaak zijn dit knelpunten die zich bij een kleine groep of zelfs op individueel niveau voordoen. De bedrijfsarts, managers, P&O, de OR kunnen deze vormen van werkstress rapporteren of dit kan blijken uit medewerkers-tevredenheidsonderzoeken en/of uit gezondheidsonderzoeken. Het kan lang duren voordat een medewerker een traumatische ervaring heeft verwerkt. Directe en adequate opvang van het slachtoffer is van groot belang bij de verwerking van de ervaring.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

28.3.8 Werkdruk en Werkstress

Zijn burgers tevreden over de dienstverlening of producten?

Toelichting:

Beoordeel aan de hand van de 9 uitspraken of medewerkers van een werkeenheden een te hoge werkdruk ervaren. Deze vragen hebben betrekking op wat mogelijk opvalt over het functioneren van een werkeenheden. De vragen kunnen leiden tot drie groepen van aandachtspunten:

1. Er is vrijwel zeker sprake van een te hoge werkdruk en (dreigende) uitval als gevolg van of aanwezigheid van werkdrukrisico's.
2. Werk dat niet afkomt en deadlines die niet gehaald worden in de daarvoor beschikbare tijd kunnen duiden op werkdruk. Zeker als dit gecombineerd wordt met signalen over hoge ervaren werkdruk.
3. Een te hoge werkdruk kan leiden tot het vaker maken van fouten, een vermindering van de kwaliteit van de dienstverlening, tot spanningen binnen en tussen afdelingen en/ of tot een verhoging van (vooral) het korte verzuim.

Als deze 'symptomen' zich voordoen is het zinvol te onderzoeken of werkdruk hier een oorzaak van kan zijn. Beoordeel vervolgens de mogelijke aandachtspunten in onderlinge samenhang om te bezien welke maatregelen vereist zijn. NB Indien er voorafgaande aan de uitvoering van de RIE al signalen zijn over een hoge werkdruk, kunt u ook gezamenlijk met het uitvoeren van deze module werknemers een individuele vragenlijst laten invullen. Stem hierover af met de afdeling P&O/HRM. Werkdruk is een belangrijke veroorzaker van werk gerelateerde stress. Werkstress kan ook worden veroorzaakt door: problemen met de combinatie van werkverplichtingen en privé, onvrede over ontwikkelingsmogelijkheden, onzekerheid over het behoud van de functie/baan, traumatische ervaringen veroorzaakt door de werksituatie zoals confrontatie met agressie en geweld, seksuele intimidatie of pesten. Vaak zijn dit knelpunten die zich bij een kleine groep of zelfs op individueel niveau voordoen. De bedrijfsarts, managers, P&O, de OR kunnen deze vormen van werkstress rapporteren of dit kan blijken uit medewerkers-tevredenheidsonderzoeken en/of uit gezondheidsonderzoeken. Het kan lang duren voordat een medewerker een traumatische ervaring heeft verwerkt. Directe en adequate opvang van het slachtoffer is van groot belang bij de verwerking van de ervaring.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

28.3.9 Werkdruk en Werkstress

Wordt te hoge werkdruk in het algemeen voorkomen?

Toelichting:

Beoordeel aan de hand van de 9 uitspraken of medewerkers van een werkeenheden een te hoge werkdruk ervaren. Deze vragen hebben betrekking op wat mogelijk opvalt over het functioneren van een werkeenheden. De vragen kunnen leiden tot drie groepen van aandachtspunten:

1. Er is vrijwel zeker sprake van een te hoge werkdruk en (dreigende) uitval als gevolg van of aanwezigheid van werkdrukrisico's.
2. Werk dat niet afkomt en deadlines die niet gehaald worden in de daarvoor beschikbare tijd kunnen duiden op werkdruk. Zeker als dit gecombineerd wordt met signalen over hoge ervaren werkdruk.
3. Een te hoge werkdruk kan leiden tot het vaker maken van fouten, een vermindering van de kwaliteit van de dienstverlening, tot spanningen binnen en tussen afdelingen en/ of tot een verhoging van (vooral) het korte verzuim.

Als deze 'symptomen' zich voordoen is het zinvol te onderzoeken of werkdruk hier een oorzaak van kan zijn. Beoordeel vervolgens de mogelijke aandachtspunten in onderlinge samenhang om te bezien welke maatregelen vereist zijn. NB Indien er voorafgaande aan de uitvoering van de RIE al signalen zijn over een hoge werkdruk, kunt u ook gezamenlijk met het uitvoeren van deze module werknemers een individuele vragenlijst laten invullen. Stem hierover af met de afdeling P&O/HRM. Werkdruk is een belangrijke veroorzaker van werk gerelateerde stress. Werkstress kan ook worden veroorzaakt door: problemen met de combinatie van werkverplichtingen en privé, onvrede over ontwikkelingsmogelijkheden, onzekerheid over het behoud van de functie/baan, traumatische ervaringen veroorzaakt door de werksituatie zoals confrontatie met agressie en geweld, seksuele intimidatie of pesten. Vaak zijn dit knelpunten die zich bij een kleine groep of zelfs op individueel niveau voordoen. De bedrijfsarts, managers, P&O, de OR kunnen deze vormen van werkstress rapporteren of dit kan blijken uit medewerkers-tevredenheidsonderzoeken en/of uit gezondheidsonderzoeken. Het kan lang duren voordat een medewerker een traumatische ervaring heeft verwerkt. Directe en adequate opvang van het slachtoffer is van groot belang bij de verwerking van de ervaring.

- ☐ In orde
- ☒ Aandachtspunt: (1)
- ☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

momenteel is de werkdruk hoog, mede door de fusie met de gemeente en de overgang naar een nieuwe organisatie

28.3.10 Werkdruk en Werkstress

Is de werksfeer tussen medewerkers, tussen medewerkers en leidinggevenden of tussen afdeling is voldoende tot goed?

Toelichting:

Beoordeel aan de hand van de 9 uitspraken of medewerkers van een werkeenheid een te hoge werkdruk ervaren. Deze vragen hebben betrekking op wat mogelijk opvalt over het functioneren van een werkeenheid. De vragen kunnen leiden tot drie groepen van aandachtspunten:

1. Er is vrijwel zeker sprake van een te hoge werkdruk en (dreigende) uitval als gevolg van of aanwezigheid van werkdrukrisico's.
2. Werk dat niet afkomt en deadlines die niet gehaald worden in de daarvoor beschikbare tijd kunnen duiden op werkdruk. Zeker als dit gecombineerd wordt met signalen over hoge ervaren werkdruk.
3. Een te hoge werkdruk kan leiden tot het vaker maken van fouten, een vermindering van de kwaliteit van de dienstverlening, tot spanningen binnen en tussen afdelingen en/ of tot een verhoging van (vooral) het korte verzuim.

Als deze 'symptomen' zich voordoen is het zinvol te onderzoeken of werkdruk hier een oorzaak van kan zijn. Beoordeel vervolgens de mogelijke aandachtspunten in onderlinge samenhang om te bezien welke maatregelen vereist zijn. NB Indien er voorafgaande aan de uitvoering van de RIE al signalen zijn over een hoge werkdruk, kunt u ook gezamenlijk met het uitvoeren van deze module werknemers een individuele vragenlijst laten invullen. Stem hierover af met de afdeling P&O/HRM. Werkdruk is een belangrijke veroorzaker van werk gerelateerde stress. Werkstress kan ook worden veroorzaakt door: problemen met de combinatie van werkverplichtingen en privé, onvrede over ontwikkelingsmogelijkheden, onzekerheid over het behoud van de functie/baan, traumatische ervaringen veroorzaakt door de werksituatie zoals confrontatie met agressie en geweld, seksuele intimidatie of pesten. Vaak zijn dit knelpunten die zich bij een kleine groep of zelfs op individueel niveau voordoen. De bedrijfsarts, managers, P&O, de OR kunnen deze vormen van werkstress rapporteren of dit kan blijken uit medewerkers-tevredenheidsonderzoeken en/of uit gezondheidsonderzoeken. Het kan lang duren voordat een medewerker een traumatische ervaring heeft verwerkt. Directe en adequate opvang van het slachtoffer is van groot belang bij de verwerking van de ervaring.

☒ In orde: (I)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

28.3.11 Werkdruk en Werkstress

Is kort verzuim (1-3 dagen) en/of ziekteverzuim meer dan 3 maal per jaar is binnen het team geen probleem?

Toelichting:

Beoordeel aan de hand van de 9 uitspraken of medewerkers van een werkeenheid een te hoge werkdruk ervaren. Deze vragen hebben betrekking op wat mogelijk opvalt over het functioneren van een werkeenheid. De vragen kunnen leiden tot drie groepen van aandachtspunten:

1. Er is vrijwel zeker sprake van een te hoge werkdruk en (dreigende) uitval als gevolg van of aanwezigheid van werkdrukrisico's.
2. Werk dat niet afkomt en deadlines die niet gehaald worden in de daarvoor beschikbare tijd kunnen duiden op werkdruk. Zeker als dit gecombineerd wordt met signalen over hoge ervaren werkdruk.
3. Een te hoge werkdruk kan leiden tot het vaker maken van fouten, een vermindering van de kwaliteit van de dienstverlening, tot spanningen binnen en tussen afdelingen en/ of tot een verhoging van (vooral) het korte verzuim.

Als deze 'symptomen' zich voordoen is het zinvol te onderzoeken of werkdruk hier een oorzaak van kan zijn. Beoordeel vervolgens de mogelijke aandachtspunten in onderlinge samenhang om te bezien welke maatregelen vereist zijn. NB Indien er voorafgaande aan de uitvoering van de RIE al signalen zijn over een hoge werkdruk, kunt u ook gezamenlijk met het uitvoeren van deze module werknemers een individuele vragenlijst laten invullen. Stem hierover af met de afdeling P&O/HRM. Werkdruk is een belangrijke veroorzaker van werk gerelateerde stress. Werkstress kan ook worden veroorzaakt door: problemen met de combinatie van werkverplichtingen en privé, onvrede over ontwikkelingsmogelijkheden, onzekerheid over het behoud van de functie/baan, traumatische ervaringen veroorzaakt door de werksituatie zoals confrontatie met agressie en geweld, seksuele intimidatie of pesten. Vaak zijn dit knelpunten die zich bij een kleine groep of zelfs op individueel niveau voordoen. De bedrijfsarts, managers, P&O, de OR kunnen deze vormen van werkstress rapporteren of dit kan blijken uit medewerkers-tevredenheidsonderzoeken en/of uit gezondheidsonderzoeken. Het kan lang duren voordat een medewerker een traumatische ervaring heeft verwerkt. Directe en adequate opvang van het slachtoffer is van groot belang bij de verwerking van de ervaring.

☒ In orde: (I)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

28.3.12 Werkdruk en Werkstress

Zijn de resultaten van medewerkerstevredenheids- en/of arbeidsgezondheidskundig onderzoek in relatie tot werkdruk, werkplezier en betrokkenheid bij het werk gunstig/positief?

Toelichting:

Beoordeel aan de hand van de 9 uitspraken of medewerkers van een werkeenheden een te hoge werkdruk ervaren. Deze vragen hebben betrekking op wat mogelijk opvalt over het functioneren van een werkeenheden. De vragen kunnen leiden tot drie groepen van aandachtspunten:

1. Er is vrijwel zeker sprake van een te hoge werkdruk en (dreigende) uitval als gevolg van of aanwezigheid van werkdrukrisico's.
2. Werk dat niet afkomt en deadlines die niet gehaald worden in de daarvoor beschikbare tijd kunnen duiden op werkdruk. Zeker als dit gecombineerd wordt met signalen over hoge ervaren werkdruk.
3. Een te hoge werkdruk kan leiden tot het vaker maken van fouten, een vermindering van de kwaliteit van de dienstverlening, tot spanningen binnen en tussen afdelingen en/ of tot een verhoging van (vooral) het korte verzuim.

Als deze 'symptomen' zich voordoen is het zinvol te onderzoeken of werkdruk hier een oorzaak van kan zijn. Beoordeel vervolgens de mogelijke aandachtspunten in onderlinge samenhang om te bezien welke maatregelen vereist zijn. NB Indien er voorafgaande aan de uitvoering van de RIE al signalen zijn over een hoge werkdruk, kunt u ook gezamenlijk met het uitvoeren van deze module werknemers een individuele vragenlijst laten invullen. Stem hierover af met de afdeling P&O/HRM. Werkdruk is een belangrijke veroorzaker van werk gerelateerde stress. Werkstress kan ook worden veroorzaakt door: problemen met de combinatie van werkverplichtingen en privé, onvrede over ontwikkelingsmogelijkheden, onzekerheid over het behoud van de functie/baan, traumatische ervaringen veroorzaakt door de werksituatie zoals confrontatie met agressie en geweld, seksuele intimidatie of pesten. Vaak zijn dit knelpunten die zich bij een kleine groep of zelfs op individueel niveau voordoen. De bedrijfsarts, managers, P&O, de OR kunnen deze vormen van werkstress rapporteren of dit kan blijken uit medewerkers- tevredenheidsonderzoeken en/of uit gezondheidsonderzoeken. Het kan lang duren voordat een medewerker een traumatische ervaring heeft verwerkt. Directe en adequate opvang van het slachtoffer is van groot belang bij de verwerking van de ervaring.

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

recent is er geen medewerkers tevredenheidsonderzoek gedaan

28.3.13 Werkdruk en Werkstress

Rapporteren medewerkers geen signalen over werkstress door andere oorzaken door werkdruk ?

Toelichting:

Werkdruk is een belangrijke veroorzaker van werk gerelateerde stress. Werkstress kan ook worden veroorzaakt door:

- problemen met de combinatie van werkverplichtingen en privé;
- onvrede over ontwikkelingsmogelijkheden;
- onzekerheid over het behoud van de functie/baan;
- emotionele of traumatische ervaringen veroorzaakt door de werksituatie zoals confrontatie met agressie en geweld, seksuele intimidatie of pesten. Vaak zijn dit knelpunten die zich bij een kleine groep of zelfs op individueel niveau voordoen. De bedrijfsarts, managers, P&O, de OR kunnen deze vormen van werkstress rapporteren of dit kan blijken uit medewerkers- tevredenheidsonderzoeken en/of uit gezondheidsonderzoeken. Het kan lang duren voordat een medewerker een emotionele of traumatische ervaring heeft verwerkt. Directe en adequate opvang van het slachtoffer is van groot belang bij de verwerking van de ervaring.

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

er zijn meldingen recent gedaan

28.3.14 Werkdruk en Werkstress

Zijn er met betrekking tot 'Werkdruk of Werkstress' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

29. Afdeling: Verzuim

29.1.1 Afdeling: Verzuim

Is het beleid rondom arbeidsverzuim(preventie) bekend?

Toelichting:

Medewerkers zijn bekend met het verzuimbeleid en weten wat er van hen verwacht wordt om verzuim te voorkomen en welke stappen zij kunnen zetten om de terugkeer naar het werk soepel te laten verlopen als verzuim aan de orde is. Zij hebben ook inzicht in wat zijn van andere actoren kunnen en mogen verwachten.

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:
in ontwikkeling

29.1.2 Afdeling: Verzuim

Zijn de regels/procedures rond verzuim en re-integratie bekend bij de medewerkers

Toelichting:

Medewerkers raken/blijven actief betrokken bij het minimaliseren van verzuim wanneer de verzuimvisie en de werkwijze van de organisatie goed aan hen gecommuniceerd wordt. Zie ook de webdocumenten Duurzame Verzuimbeheersing in het publicatieoverzicht van het A+O fonds Gemeenten.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

29.1.3 Afdeling: Verzuim

Zijn taken en verantwoordelijkheden van de verschillende actoren/partijen bij verzuim helder beschreven?

Toelichting:

Medewerkers weten wat zij van wie mogen verwachten en waar ze hulp kunnen vragen bij het voorkomen van verzuim of bij het reïntegreren. Zij raken/blijven actief betrokken bij het minimaliseren van verzuim wanneer de werkwijze van de organisatie goed aan hen gecommuniceerd wordt. Zie ook de webdocumenten Duurzame Verzuimbeheersing in het publicatieoverzicht van het A+O fonds Gemeenten.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

29.1.4 Afdeling: Verzuim

Worden de regels/procedures rond verzuim en re-integratie opgevolgd door zowel medewerkers als leidinggevende(n)?

Toelichting:

Het verzuimbeleid werkt alleen, als de afspraken zoals die gemaakt zijn ook daadwerkelijk worden nagekomen. Naast bij de bedrijfsarts en P&O, ligt hier vooral een verantwoordelijkheid bij de medewerkers en de leidinggevende(n)

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

29.1.5 Afdeling: Verzuim

Zijn er met betrekking tot 'Verzuimbeleid' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

30. Afdeling: Bedrijfsnoodorganisatie (BNO)

30.1.1 Afdeling: Bedrijfsnoodorganisatie (BNO)

Zijn medewerkers bekend met hoe te handelen in geval van nood (brand, ongeval en/of ontruiming)?

Toelichting:

Medewerkers moeten weten wat ze moeten doen in geval van nood.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

30.1.2 Afdeling: Bedrijfsnoodorganisatie (BNO)

Weten medewerkers waar zich de BHV-middelen (zoals blusmiddelen en verbanddozen, AED) bevinden?

Toelichting:

Duid BHV-middelen aan met de juiste pictogrammen zoals daar zijn vierkante of rechthoekige borden met een EHBO-pictogram. Voor brandbestrijdingsmiddelen zijn dit rode borden met een wit pictogram en voor reddingsborden, waaronder het Eerste hulp bord, groene borden met een wit pictogram.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

30.1.3 Afdeling: Bedrijfsnoodorganisatie (BNO)

Weten medewerkers wie de BHV-ers op de afdeling zijn?

Toelichting:

Het vergroot de veiligheid als de medewerker, in geval van ongevallen en/of incidenten, weet welke persoon(en) hij aan kan spreken en weet van wie hij orders op dient te volgen in geval van calamiteiten en/of ontruiming.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

30.1.4 Afdeling: Bedrijfsnoodorganisatie (BNO)

Worden er jaarlijks ontruimingsoefeningen gehouden?

Toelichting:

In het BNP zal aan de hand van het risico een oefenplan moeten worden opgezet. De frequentie van oefeningen houdt nauw verband met de risico's van een gebruik of complexiteit van een gebouw. Voor elk gebouw geldt dat jaarlijks de minimum frequentie is voor een ontruimingsoefening.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

30.1.5 Afdeling: Bedrijfsnoodorganisatie (BNO)

Zijn er met betrekking tot 'Bedrijfsnoodorganisatie (BNO)' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

31. Afdeling: Keuring, Onderhoud en Inspectie

31.1 Afdeling: Keuring, Onderhoud en Inspectie

Kunnen medewerkers gebruik maken van gekeurde arbeidsmiddelen (gereedschappen, machines, voertuigen, hef- en hijsmiddelen, transportwerktuigen)? Hebben zij een overzicht op de afdeling/in de werkplaats voor het keuringsregime van de arbeidsmiddelen?

Toelichting:

Arbidsmiddelen (gereedschappen, machines, voertuigen, hef- en hijsmiddelen, transportwerktuigen) moeten bij aflevering voldoen aan minimale veiligheidseisen. Dit is te zien aan de CE-markering. Maar afhankelijk van het gebruik kan slijtage optreden. Arbobesluit Hst 7 geeft aan dat indien het gebruik van een arbeidsmiddel kan leiden tot verminderde veiligheid dient het arbeidsmiddel periodiek gekeurd te worden. Hierdoor kunnen dezelfde arbeidsmiddelen verschillende keuringstermijnen hebben (nooit, meer jaarlijks, jaarlijks tot zelfs maandelijks). Daarom is periodieke keuring noodzakelijk. De periodiciteit is onder andere afhankelijk van hoe gevaarlijk een arbeidsmiddel is en hoe groot de kans is op slijtage. Voor heftrucks, kranen en takels, liften en hefbruggen geldt een jaarlijkse keuring door een deskundige. Dit kan bijvoorbeeld de leverancier zijn.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

31.1.2 Afdeling: Keuring, Onderhoud en Inspectie

Zijn de elektrische voorzieningen in de gebouwen veilig te gebruiken?

Toelichting:

Er zijn geen beschadigingen aan de elektrische voorzieningen, er is voldoende aarding, er zijn veilige aansluitingen (bijvoorbeeld verlengsnoeren), et cetera. Het uitgangspunt is dat de installaties voldoen aan NEN 1010 en gekeurd worden volgens NEN 3140. Zie voor inhoudelijke vragen de module keuring onderhoud en inspectie.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

31.1.3 Afdeling: Keuring, Onderhoud en Inspectie

Weten medewerkers waar en bij wie zij kunnen melden als arbeidsmiddelen en materialen (ladders, trappen, steiger materiaal) waarmee ze dagelijks werken, defect zijn of niet meer veilig gebruikt kunnen worden?

Toelichting:

Om de gezamenlijke verantwoordelijkheid voor het veilig kunnen werken te bevorderen is het noodzakelijk om helder te maken waar problemen gemeld kunnen worden en hoe defecten opgelost zullen worden.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

31.1.4 Afdeling: Keuring, Onderhoud en Inspectie

Zijn er met betrekking tot 'Keuring, Onderhoud en Inspectie' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

32. Afdeling: Beeldschermwerk

32.1.1 Algemeen

Bedraagt de duur van te verrichten beeldscherm-werkzaamheden, per medewerker, maximaal 5 à 6 uur per dag?

Toelichting:

Langdurig beeldschermwerk kan tot klachten aan de schouder, nek, armen, polsen of vingers leiden. Wettelijk is bepaald dat medewerkers niet langer dan 5 à 6 uur per dag beeldschermwerkzaamheden mogen verrichten. Meer informatie en praktische tools over het onderwerp beeldschermwerk kunt u vinden op de pagina van beeldschermwerk of bij de Arbocatalogus Beeldschermwerk van het A+O fonds Gemeenten.

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

er wordt regelmatig meer uur gewerkt achter een beeldscherm

32.1.2 Algemeen

Is bij beeldschermwerkzaamheden, de aaneengesloten werkduur maximaal 2 uur?

Toelichting:

Voorschrift is dat na maximaal 2 uur achtereenvolgende beeldschermwerk minimaal 10 minuten onderbreking is (ander werk of pauze).

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

is geen voorlichting op aanwezig

32.1.3 Algemeen

Als één of meerdere medewerkers een laptop zonder hulpmiddelen gebruiken, is de gebruiksduur hiervan dan beperkt tot maximaal 2 uur per dag?

Toelichting:

Ter voorkoming van beeldscherm gerelateerde klachten (klachten aan arm, nek of schouder) wordt geadviseerd om bij langdurig werken met een laptop (meer dan 2 uur per dag) een los beeldscherm, apart toetsenbord en muis (zo mogelijk met dockingstation) toe te passen. Ook kan in combinatie met een apart toetsenbord en muis, een laptop houder toegepast worden.

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

met thuiswerken is dit moeilijk te controleren, medewerkers werken in voorkomende gevallen uitsluitend fulltime thuis op de laptop zonder hulpmiddelen

32.1.4 Algemeen

Wordt voorkomen dat langer dan zeven uur totaal per dag of langer dan twee uur onafgebroken wordt gezeten?

Toelichting:

Statische werkhoudingen belemmeren de doorbloeding van het lichaam en daarmee het transport van voedings- en afvalstoffen in het lichaam. De Nederlandse norm gezond bewegen geeft als richtlijnen:

- Bewegen is goed, meer bewegen is beter.
- Doe minstens 150 minuten per week aan matig intensieve inspanning, verspreid over diverse dagen. Langer, vaker en/ of intensiever bewegen geeft extra gezondheidsvoordeel.
- Doe minstens tweemaal per week spier- en botversterkende activiteiten, voor ouderen gecombineerd met balansoefeningen.
- En: voorkom veel stilzitten.

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (I)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

geen voorlichting op

32.1.5 Algemeen

Wordt aan de medewerkers een doelmatige zitgelegenheid ter beschikking gesteld?

Toelichting:

Bij de aanschaf van meubilair wordt geadviseerd de NPR 1813 samen met NEN-EN 1335 te volgen. Eisen die gelden voor bureaustoelen zijn onder andere:

- zithoogte instelbaar (40 - 54 cm);
- hoge rugleuning, bij voorkeur in hoogte verstelbaar;
- zitdiepte instelbaar;
- in hoogte verstelbare, korte armsteunen aanwezig.

Wanneer de gebruiker uitzonderlijke lichaamsmaten heeft, kan worden afgeweken van de opgegeven afmetingen. Wanneer de stoel op een flexwerkplek wordt gebruikt, dienen de instelmogelijkheden te worden afgestemd op alle gebruikers.

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (I)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

oude stoelen die niet maximaal instelbaar zijn

32.1.6 Algemeen

Is de hoogte van de bureaus afgestemd op de lichaamslengte van de gebruiker(s)?

Toelichting:

Wanneer de medewerkers geen goede werkhouding aan kunnen nemen, vanwege de hoogte van het werkblad, dient dit hoger of lager te worden geplaatst. Als het aanpassen van de hoogte van het bureaublad niet mogelijk is, kan voor kleinere medewerkers een voetenbankje uitkomst bieden. Wanneer het bureau op een flexwerkplek wordt gebruikt, dient de instelhoogte te worden afgestemd op alle gebruikers en het verstelmecanismen eenvoudig in gebruik te zijn.

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (I)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

bureaus zijn niet makkelijk te verstellen (niet elektrisch maar met schroevendraaier) , er is geen voorlichting op en door het flexwerken zitten de medewerkers niet altijd achter hetzelfde bureau

32.1.7 Algemeen

Wordt voorkomen dat medewerkers in een ongunstige houding voor de benen moeten werken?

Toelichting:

Het is mogelijk dat onder de werktafels onvoldoende ruimte is om een goede zithouding aan te nemen, bijvoorbeeld door opslag van spullen onder het bureau of plaatsing van een ladeblok. De stoel kan dan niet goed onder het werkblad geschoven worden of er is onvoldoende ruimte om een rechte hoek te maken tussen boven- en onderbeen. De benodigde beenruimte onder het werkblad is ten minste 70 centimeter hoog en 65 centimeter breed en diep.

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (I)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

geen voorlichting op en geen controle

32.1.8 Algemeen

Is de opstelling van de beeldschermen in de kantoorruimte(n) optimaal?

Toelichting:

Beeldschermen staan goed opgesteld wanneer:

- het beeldscherm recht voor de gebruiker staat;
- het beeldscherm op een afstand van minimaal 1,5 à 2 m van het venster staat opgesteld;
- de kijkrichting van de gebruiker evenwijdig aan het venster is (dus niet met de rug of gezicht naar het raam toe);
- de bovenrand van het beeldscherm op ooghoogte of iets lager is geplaatst;
- afhankelijk van de wens van de gebruiker, een comfortabele kijkafstand gerealiseerd kan worden: 50 tot 70 cm bij 14 inch beeldschermen, 55 tot 75 cm bij 15 inch beeldschermen en verder bij nog grotere schermen.

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

geen controle en geen voorlichting

32.1.9 Algemeen

Wordt voorkomen dat in beeldschermen hinderlijke reflecties waarneembaar zijn?

Toelichting:

Hinderlijke reflecties als gevolg van verlichtingsarmaturen kunnen de leesbaarheid van een beeldscherm aanzienlijk beperken. Dergelijke reflecties kunnen onder andere worden voorkomen door:

- beeldschermen en armaturen zodanig ten opzichte van elkaar te positioneren dat de verlichting geen hinderlijke spiegeling veroorzaakt in de beeldschermen;
- toepassing van speciale beeldschermarmaturen.

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

onvoldoende rekening mee gehouden, de opstelling is Corona proef en verder is er eigenlijk te kort ruimte aanwezig

32.1.10 Algemeen

Worden alle beeldschermwerkers periodiek geïnstrueerd over een goed gebruik van de beeldschermwerkplek?

Toelichting:

Een richtlijn voor de frequentie waarmee de instructie herhaald moet worden, is minimaal eens per twee jaar.

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

geen instructie

32.1.11 Algemeen

Wordt herhaaldelijk nagegaan of werknemers zich aan de gegeven instructie en afspraken houden en de juiste arbeidsmiddelen gebruiken?

Toelichting:

Ook medewerkers zijn verplicht de nodige voorzichtigheid en zorgvuldigheid in acht te nemen en naar vermogen zorg te dragen voor de eigen gezondheid en die van anderen. Medewerkers zijn onder meer verplicht om arbeidsmiddelen en gevaarlijke stoffen op de juiste wijze te gebruiken, persoonlijke beschermingsmiddelen juist te gebruiken, beveiligingen niet te wijzigen, mee te doen aan voorlichting, eventuele opgemerkte gevaren te melden bij de werkgever of leidinggevende en medewerking te verlenen aan de uitvoering van taken van de Arboret. Het gaat erom dat werkgever en werknemers gezamenlijk naar vermogen er alles aan doen om de zorg voor arbeidsomstandigheden goed in te vullen en veilig en gezond te werken. Daarbij worden dus ook eisen gesteld aan de medewerkers.

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

word niet gedaan

32.1.12 Algemeen

Zijn er met betrekking tot 'Beeldschermwerk' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

32.2.1 Plaats- en tijdsonafhankelijk werken

Worden alle beeldschermwerkers periodiek geïnstrueerd over een goed gebruik van plaatsonafhankelijke beeldschermwerkplekken?

Toelichting:

Een richtlijn voor de frequentie waarmee de instructie herhaald moet worden, is minimaal eens per twee jaar.

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

geen structurele instructie

32.2.2 Plaats- en tijdsonafhankelijk werken

Wordt herhaaldelijk nagegaan of werknemers zich aan de gegeven instructie en afspraken houden en de juiste arbeidsmiddelen gebruiken?

Toelichting:

Ook medewerkers zijn verplicht de nodige voorzichtigheid en zorgvuldigheid in acht te nemen en naar vermogen zorg te dragen voor de eigen gezondheid en die van anderen. Medewerkers zijn onder meer verplicht om arbeidsmiddelen en gevaarlijke stoffen op de juiste wijze te gebruiken, persoonlijke beschermingsmiddelen juist te gebruiken, beveiligingen niet te wijzigen, mee te doen aan voorlichting, eventuele opgemerkte gevaren te melden bij de werkgever of leidinggevende en medewerking te verlenen aan de uitvoering van taken van de Arboret. Het gaat erom dat werkgever en werknemers gezamenlijk naar vermogen er alles aan doen om de zorg voor arbeidsomstandigheden goed in te vullen en veilig en gezond te werken. Daarbij worden dus ook eisen gesteld aan de medewerkers.

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

niet gedaan

32.2.3 Plaats- en tijdsonafhankelijk werken

Is men bekend met een gedragscode waarin duidelijke afspraken over plaats- en tijdsonafhankelijk werken zijn opgenomen (bijv. waar mag worden gewerkt, wanneer en hoe lang)?

Toelichting:

Zorg voor een gedragscode, zodat de risico's van plaats- en tijdsonafhankelijk werken zoveel mogelijk worden beperkt. Den hierbij aan psychosociale overbelasting, gezondheidsrisico's als gevolg van de werkplekinrichting (ergonomie, geluidshinder, onvoldoende hulpmiddelen, langdurig gebruik van mobiele apparatuur) en veiligheidsrisico's (bv. BHV-organisatie, verkeersdeelnamen, sociale onveiligheid (werktijden)).

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

geen afspraken aanwezig

32.2.4 Plaats- en tijdsonafhankelijk werken

Blijft bij het werk op mobiele apparatuur (laptops, smartphones, tablets) zonder hulpmiddelen, de gebruiksduur beperkt tot maximaal 2 uur per dag?

Toelichting:

Als medewerkers overal en altijd kunnen werken en daarbij geen goede werkplek hebben, bestaat de kans op lichamelijke klachten. Langdurig beeldschermwerk is onprettig en ongezond. Het is wettelijk niet toegestaan om meer dan twee uur per dag met een laptop te werken als het beeldscherm en toetsenbord aan elkaar vast zitten. Met andere woorden, als twee uur per dag gewerkt wordt, dan moet een los toetsenbord en/of een los beeldscherm gebruikt worden.

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

geen voorlichting en geen instructie

32.2.5 Algemeen

Zijn er met betrekking tot 'Werkplekinrichting bij plaats- en tijdonafhankelijk werken' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

geen controle en geen voorlichting

33. Afdeling: Veiligheid binnendienst

33.1.1 Algemeen

Geschiedt de bediening van machines uitsluitend door daarvoor aangewezen en opgeleide medewerkers? Geef in de toelichting aan hoe dit is geregeld.

Toelichting:

Dit is vooral een aandachtspunt bij ziekte en vakantie. Voorkomen moet worden dat tijdelijk te onervaren mensen aan de machines werken. Het gaat hierbij om medewerkers in werkplaatsen, maar ook om bodes (inbind- of snijapparatuur), medewerkers van zwembaden en sporthallen, catering- en schoonmaakmedewerkers, et cetera. Let hierbij sterk op tijdelijke krachten zoals uitzendkrachten, jeugdigen en vakantie krachten.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

33.1.2 Algemeen

Zijn ten aanzien van de aanwezige machines, schriftelijke instructies opgesteld hoe veilig en gezond te werken? Geef aan in de toelichting hoe dit is geregeld.

Toelichting:

Het is van belang dat goede veiligheidsinstructies zijn opgesteld. Door de instructies schriftelijk vast te leggen, beschikt iedereen over dezelfde informatie. Daarnaast heeft de werkgever de mogelijkheid om aan te tonen dat instructies daadwerkelijk zijn verstrekt.

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

niet overal schriftelijke instructie aanwezig

33.1.3 Algemeen

Zijn de machines voorzien van een Nederlandse, en zo nodig ook voor anderstaligen begrijpelijke handleiding?

Toelichting:

Voor CE-gemarkeerde machines is de leverancier verplicht om een deugdelijke Nederlandstalige handleiding te leveren. Behalve dat de handleiding Nederlandstalig is, is het belangrijk dat deze (met werkinstructies), ook in de begrijpelijke voertaal beschikbaar zijn. Gebruiksaanwijzingen van de fabrikant zijn niet altijd handig leesbaar. Een bedieningskaart met veiligheidsaanwijzingen voldoet hier ook en is zelf vaak beter.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

33.1.4 Algemeen

Zijn bedieningsmiddelen van de machines veilig, duidelijk zichtbaar en herkenbaar uitgevoerd?

Toelichting:

Denk bij bedieningsmiddelen aan knoppen, schakelaars, controlelampen en beeldschermen. Hierbij gelden onder andere de volgende verplichtingen:

- de teksten bij bedieningsmiddelen zijn in het Nederlands opgesteld;
- de noodschakelaar is niet als een verzonken knop, maar paddenstoelvormig rood met gele ondergrond uitgevoerd;
- voor de gebruiker is het direct duidelijk en logisch welke handeling leidt tot welke actie van de machine. Voor CE-gemarkeerde machines is de leverancier verplicht hiervoor te zorgen.

☒ In orde: (I)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

33.1.5 Algemeen

Zijn van de machines alle bedieningsmiddelen goed bereikbaar?

Toelichting:

Denk bij bedieningsmiddelen aan knoppen, noodstoppen, schakelaars, controlelampen en controleschermen.

☒ In orde: (I)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

33.1.6 Algemeen

Zijn de elektrische voorzieningen van de machines in orde?

Toelichting:

Hierbij moet gedacht worden aan:

- beschadigingen;
- onvoldoende aarding;
- onveilige aansluitingen (bijvoorbeeld verlengsnoeren die permanent worden gebruikt).

Vereist is dat de machines gekeurd zijn conform NEN 3140. Aanvullend daarop is het van belang dat dagelijks gewaakt wordt voor beschadigingen en dat in geval van beschadigingen direct actie wordt genomen.

☒ In orde: (I)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

33.1.7 Algemeen

Zijn bij alle machines, alle bewegende of draaiende delen afdoende afgeschermd, waardoor plet- of knelgevaar van lichaamsdelen afdoende wordt voorkomen?

Toelichting:

Overal waar zich bewegende of draaiende delen bevinden (bijvoorbeeld rollen) moeten deze door veiligheidsschermen voldoende zijn afgeschermd om plet-, snij- of knelgevaar van lichaamsdelen te voorkomen. Op deze regel zijn geen uitzonderingen van toepassing. Voorts geldt dat deze beveiligingen niet makkelijk moeten kunnen worden verwijderd. Dit moet alleen mogelijk zijn met behulp van speciaal gereedschap (bijvoorbeeld een sleutel), tenzij:

- in het geval van opklapbare veiligheidsschermen of -schermen;
- deze zijn voorzien van een goed werkende elektronische beveiliging.

Ook als veiligheidsschermen bij aanschaf niet aanwezig waren, moeten ze alsnog worden aangebracht.

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (I)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

Op Designstar niet afdoende

33.1.8 Algemeen

Zijn de messen van de snijmachines afgeschermd?

Toelichting:

De messen van de snijmachines (bijvoorbeeld in de repro) dienen te worden afgeschermd, om snijwonden te voorkomen.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (I)

33.1.9 Algemeen

Zijn hete delen afgeschermd of voorzien van waarschuwingssignalen?

Toelichting:

Denk aan warmhoudplaten, koffiezetapparatuur en hete lampen.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

33.1.10 Algemeen

Zijn de machines beveiligd tegen omvallen of verschuiven?

Toelichting:

Machines dienen zodanig te zijn opgesteld dat verschuiven of omvallen niet mogelijk is. Indien de fabrikant mogelijkheden voor vastzetten heeft aangebracht zoals bv. bij een kolomboormachine dienen deze gebruikte worden.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

33.1.11 Algemeen

Zijn bij machines alle (wegklapbare) veiligheidskappen, -schermen, -luiken, -deuren et cetera voorzien van een goed werkende elektronische beveiliging?

Toelichting:

Het overbruggen van een beveiliging geldt als een ernstige overtreding.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

33.1.12 Algemeen

Zijn de beveiligingen op de machines deugdelijk, sabotage-veilig en worden deze daadwerkelijk toegepast?

Toelichting:

Sabotage-veilig kan onder andere inhouden dat de beveiliging niet gemakkelijk kan worden overbrugd. Sabotage van beveiligingen dient te leiden tot persoonlijke formele waarschuwing van de overtreder.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

33.1.13 Algemeen

Starten de machines alleen door het uitvoeren van een speciale handeling?

Toelichting:

Als een machine is uitgevallen door bijvoorbeeld een stroomstoring, dan mag deze machine niet vanzelf weer opstarten zodra elektriciteit weer beschikbaar is.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

33.1.14 Algemeen

Zijn voor het stopzetten van de machines bedieningsknoppen aanwezig?

Toelichting:

Een noodstop geldt bijvoorbeeld niet als normale knop om een machine mee uit te schakelen! Bepaalde kleine apparatuur kan een geïntegreerde noodstop en start/stop knop hebben.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

33.1.15 Algemeen

Zijn de machines voorzien van voldoende, goed werkende noodstopvoorzieningen?

Toelichting:

Noodstoppen kunnen uit gevoerd zijn om als gebruiker uit te schakelen of voor een collega op afstand de machine(s) uit te schakelen. De meest werkplaatsen beschikken over een noodstop per machine die alleen de machine uitschakelt en één noodstop centraal (bv. bij de deur) om het hele machinepark spanningsloos te maken. Ga in overleg met een deskundige voor de optimale uitvoering.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

33.1.16 Algemeen

Worden machines alleen gebruikt voor het doel waartoe deze ontworpen zijn?

Toelichting:

Ga geen hout op een metaal machine verwerken en andersom!

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

33.1.17 Algemeen

Kunnen schoonmaak- en/of onderhoudswerkzaamheden bij alle machines/apparatuur, op een veilige manier worden uitgevoerd?

Toelichting:

Denk onder andere aan:

- het moeten verrichten van onderhoud of schoonmaakwerkzaamheden aan apparaten terwijl deze niet spanningsloos zijn (per ongeluk inschakelen is mogelijk)
- het moeten verrichten van onderhoud aan machines terwijl deze in werking zijn;
- slecht bereikbare situaties (valrisico als gevolg van klimmen/klauteren, beknelling) etc.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

33.1.18 Algemeen

Is de paternoster voorzien van een noodstop?

Toelichting:

Een paternoster is een kast voor onderdelen welke rond kan draaien. Met behulp van de noodstop kunnen de draaiende delen van de paternoster worden stilgezet.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

33.1.19 Algemeen

Zijn de elektrische voorzieningen in natte omstandigheden afgeschermd?

Toelichting:

Wanneer water in contact komt met bijvoorbeeld open stopcontacten, kan kortsluiting en brand optreden. Denk aan spoelruimtes van keukens, maar ook aan wasstraten en zwembaden.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

33.1.20 Algemeen

Is het duidelijk en overwogen waar niet met aardlekbeveiliging wordt gewerkt? Geef in de toelichting aan hoe deze afweging is gemaakt.

Toelichting:

Aardlekbeveiliging kan levens redden. Het toepassen is niet altijd mogelijk maar waar het mogelijk is dient aardlekbeveiliging te worden toegepast. Waar vroeger aardlekbeveiliging niet toegepast kon worden kan het tegenwoordig mogelijk wel door de ontwikkeling van steeds slimmere aardlekschakelaars.

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

wordt onvoldoende overwogen

33.1.21 Algemeen

Zijn er met betrekking tot 'Arbeidsmiddelen' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

33.2.1 Hijs- en hefmiddelen

Worden hijswerkzaamheden, bijvoorbeeld met een bovenloopkraan of takels, uitsluitend uitgevoerd door daartoe aangewezen en geïnstrueerde personen?

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

33.2.2 Hijs- en hefmiddelen

Is er een aantoonbare instructie ten behoeve van het verrichten van hijswerkzaamheden? Geef aan in de toelichting hoe de aantoonbaarheid is geregeld.

Toelichting:

Denk aan gebruik van een autolaadkraan of een takel.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

33.2.3 Hijs- en hefmiddelen

Zijn er met betrekking tot 'Hijs- en Hefmiddelen' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

33.3.1 Gladde vloeren

Worden bij natte en gladde vloeren waarschuwingmaterialen geplaatst?

Toelichting:

Wanneer tijdens werktijd wordt schoongemaakt, kunnen medewerkers of bezoekers uitglijden over natte vloeren. Met waarschuwingmaterialen kunnen ze op de gladheid worden geattendeerd.

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

33.3.2 Gladde vloeren

Beschikt personeel dat moet werken op gladde vloeren over antislipschoeisel?

Toelichting:

Op natte tegelvloeren bestaat het gevaar van uitglijden. Gebruik van antislip vermindert de kans op ongevallen. Denk aan vloeren van zwembaden, sporthallen, maar ook aan net gedweilde vloeren.

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

33.3.3 Gladde vloeren

Zijn er met betrekking tot 'Gladde vloeren' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

33.4.1 Werken op geringe hoogte (<2,5 meter)

Wordt voorkomen dat medewerkers op trapjes of opstapjes moeten klimmen om hoger gelegen spullen te pakken?

Toelichting:

Wanneer de documenten binnen reikhoogte worden geplaatst, is het niet nodig dat medewerkers op trapjes klimmen.

- ☐ In orde
- ☒ Aandachtspunt: (1)
- ☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

is incidenteel wel aan de orde

33.4.2 Werken op geringe hoogte (<2,5 meter)

Zijn er voldoende veilige opstapjes om hoger gelegen materialen te kunnen bereiken?

Toelichting:

Voor werkzaamheden zoals het vervangen van lampen, pakken van archiefmappen, schoonmaken van ramen, ophangen van slingers en inspectie van het plenum boven het systeemplafond, moeten hulpmiddelen worden gebruikt om er goed bij te kunnen. Bureaustoelen op wielen zijn hiervoor ongeschikt.

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

niet overal aanwezig

33.4.3 Werken op geringe hoogte (<2,5 meter)

Zijn er met betrekking tot 'Werken op geringe hoogte (< 2,5 meter)' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

33.5.1 Werken op hoogte (>2,5 meter)

Worden werkzaamheden op hoogte (>2,5 meter) veilig uitgevoerd?

Toelichting:

Afhankelijk van de hoogte en andere omstandigheden zijn maatregelen vereist om veilig op hoogte te kunnen werken. Voorbeelden zijn:

- aanbrengen van deugdelijk hekwerk;
- gebruik van een veilige steiger;
- gebruik van een hoogwerker;
- gebruik van een rolsteiger;
- gebruik van persoonlijke valbeveiliging door geoefende medewerkers.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

33.5.2 Werken op hoogte (>2,5 meter)

Hebben medewerkers die op hoogte (> 2,5 m) moeten werken bij indiensttreding en bij herhaling aantoonbaar een instructie gehad? Geef aan in de toelichting hoe deze aantoonbaarheid gerealiseerd is.

Toelichting:

Werkzaamheden op ladders zijn voorbeelden van werken op hoogte (> 2,5 m).

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

33.5.3 Werken op hoogte (>2,5 meter)

Wordt bij werken op hoogte het gebruik van ladders vermeden?

Toelichting:

In principe dient laddergebruik vermeden te worden. Alleen als de organisatie kan aantonen (met een gerichte risico-inventarisatie) dat het echt niet anders kan, is laddergebruik toegestaan. Anders dient bijvoorbeeld van een hoogwerker gebruik te worden gemaakt.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

33.5.4 Werken op hoogte (>2,5 meter)

Is, indien gebruik gemaakt wordt van werkbakken, een instructie aanwezig?

Toelichting:

- werkbakken waarin werknemers worden vervoerd met bijvoorbeeld een heftruck of hijskraan mogen slechts enkele keren per jaar ingezet worden voor maximaal 4 uur achtereenvolgend;
- rekening moet worden gehouden met de maximale belasting van het hefwerktuig;
- de bedieningsplaats moet permanent bezet zijn;
- maximale rijsnelheid is 2,5 km/uur;
- medewerkers beschikken over doeltreffende communicatiemiddelen.
- Is de verplichte valbeveiliging aanwezig.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

33.5.5 Werken op hoogte (>2,5 meter)

Zijn er met betrekking tot 'Werken op hoogte (> 2,5 meter)' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

33.6.1 Heftrucks

Is aanrijdgevaar door intern transport, zoals heftrucks tot een minimum beperkt?

Toelichting:

Door heftruckverkeer kunnen gevaarlijke situaties ontstaan. Vooral als heftrucks niet gehoord worden door het hoge achtergrondgeluid, in combinatie met het ontbreken van aparte rijpaden, onoverzichtelijke kruispunten etc. De voornaamste maatregelen om gevaarlijke situaties door heftruckverkeer te voorkomen zijn:

- zorgen voor voldoende vrije ruimte, zodat aparte rijpaden mogelijk zijn en heftrucks niet op werkplekken komen;
- pas zo nodig spiegels toe;
- voorzie heftrucks van een duidelijke claxon, eventueel zwaailicht;
- heftrucks alleen te laten gebruiken door voldoende opgeleide chauffeurs;
- werkdruk voldoende te voorkomen;
- de rijsnelheid strikt te beperken, in de buurt van werkplekken tot maximaal 5 km/uur.
- werkplekken in de rijrichting van de heftruck dienen mechanisch afgeschermd te zijn.

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

blijft een punt van aandacht

33.6.2 Heftrucks

Worden heftrucks uitsluitend bestuurd door chauffeurs die aantoonbaar een instructie heftruckchauffeur hebben gevolgd? Geef in de toelichting aan hoe de heftruckchauffeurs geïnstrueerd worden.

Toelichting:

Indien gebruik wordt gemaakt van heftrucks is de werkgever wettelijk verplicht een opleiding en instructie te (laten) verzorgen, waarin ten minste de volgende onderwerpen aan de orde komen:

- gevaren voor de bestuurder en voor personen in de omgeving van de heftruck;
- doel en gebruik van de veiligheidsvoorzieningen;
- de veiligheidsregels die in acht genomen moeten worden bij de diverse handelingen;
- verboden handelingen;
- toezicht op de staat van onderhoud en de handelwijze bij defecten of schade.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

jaarlijks wordt er een training heftruck gegeven

33.6.3 Heftrucks

Worden gasflessen van LPG-trucks uitsluitend buiten verwisseld?

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (I)

33.6.4 Heftrucks

Zijn er met betrekking tot 'Heftrucks' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (I)

33.7.1 Laswerkzaamheden

Wordt bij lassen altijd de elektrische veiligheid vooraf goed gecontroleerd (goede aarding en dergelijke)?

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (I)

33.7.2 Laswerkzaamheden

Wordt bij lassen altijd een LCD-laskap en beschermende kleding gebruikt van het juiste type?

Toelichting:

Vooraf bij puntlassen wordt wel eens 'vergeten' de laskap en goed beschermende kleding te gebruiken. Risico's zijn lasogen, lasspatten op de armen, het gezicht of zelfs in de ogen, huidverbranding (afhankelijk van lasproces) en een te hoge blootstelling aan lasrook. Belangrijk is dat het glastype voldoende bescherming biedt, afgestemd op het lasproces. De kosten voor een LCD-laskap zijn zo afgenomen dat een klassieke laskap eigenlijk niet meer aanvaardbaar is.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (I)

33.7.3 Laswerkzaamheden

Zijn gasflessen altijd voldoende geborgd tegen omvallen?

Toelichting:

Borging door middel van een ketting.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (I)

33.7.4 Laswerkzaamheden

Wordt na het lassen de druk van de gasleidingen/slangen altijd ontlast?

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (I)

33.7.5 Laswerkzaamheden

Zijn er met betrekking tot 'Laswerkzaamheden' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (I)

33.8.1 Besloten ruimten

Is voor het werken in besloten ruimten een procedure aanwezig?

Toelichting:

Onder een besloten ruimte wordt verstaan: een gesloten of deels open omgeving met een al dan niet vernauwde toegang, die niet ontworpen is voor het verblijf van personen, en waar activiteiten plaatsvinden die risico's met zich meebrengen. Bij het werken in besloten ruimten bestaat het risico op bedwelming of verstikking. Het is daarom erg belangrijk goede afspraken te maken over de manier waarop hier veilig gewerkt kan worden.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (I)

33.8.2 Besloten ruimten

Wordt tijdens de werkzaamheden in besloten ruimten het zuurstofgehalte en de concentratie gevaarlijke stoffen (onder andere H2S) gemeten met gekalibreerde meetapparatuur door hierin getrainde mensen?

Toelichting:

Voor en tijdens de werkzaamheden in besloten ruimten moet altijd door middel van metingen worden gecontroleerd of het zuurstofgehalte voldoende (minimaal 18 volume %) is, of de concentratie brandbare dampen of gasen kleiner is dan 10% LEL, en/of de concentratie giftige gasen en dampen lager is dan de grenswaarde.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (I)

33.8.3 Besloten ruimten

Is bij het betreden van een besloten ruimte een tweede persoon met een communicatiemiddel aanwezig?

Toelichting:

De tweede persoon kan zo nodig alarmeren met behulp van een communicatiemiddel.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (I)

33.8.4 Besloten ruimten

Zijn ventilatievoorzieningen beschikbaar bij het werken in besloten ruimten?

Toelichting:

Om te zorgen voor voldoende verse lucht, kan de inzet van ventilatievoorzieningen nodig zijn.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (I)

33.8.5 Besloten ruimten

Is de BHV-organisatie geoefend in het verlenen van hulp bij incidenten in besloten ruimten.

Toelichting:

Als zich een incident in een besloten ruimte heeft voorgedaan, bijvoorbeeld wanneer iemand bewusteloos is geraakt, moet de hulpverlening rekening houden met de mogelijke risico's en maatregelen treffen. Alleen door oefening is na te gaan of de BHV-organisatie op dit scenario goed is voorbereid.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (I)

33.9.1 Toezichthouders

Wordt voorafgaand aan een bezoek op locatie door de toezichthouder eventuele veiligheids- en gezondheidsrisico's in geschat?

Toelichting:

De risico's op locatie die de toezichthouder kan tegenkomen zijn zeer divers. De toezichthouder kan zichzelf en anderen dus het beste vooraf een aantal vragen stellen en zo nodig voorzorgsmaatregelen treffen, zoals bijvoorbeeld: ?zijn op de locatie speciale beschermingsmiddelen voorgeschreven, zoals een helm op bouwlocaties? ?bestaat de kans op de aanwezigheid van gevaarlijke stoffen? Voor het inschatten van de risico's voor het bezoek aan een locatie, kan gebruik gemaakt worden van een TRA (Taak Risico Analyse).

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (I)

33.9.2 Toezichthouders

Beschikken de toezichthouders over een mobiele telefoon of andere communicatiemiddelen voor alarmering?

Toelichting:

Met een mobiele telefoon of iets dergelijks. kan een toezichthouder eenvoudig hulp inroepen. Ook is een procedure vereist waarin is beschreven wat gedaan moet worden indien de medewerker het alarm gebruikt. Meer informatie en praktische tools over het onderwerp Agressie en geweld kunt u vinden op de Agressie en geweld of de Arbocatalogus Agressie en geweld van het A+O fonds Gemeenten.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

33.9.3 Toezichthouders

Nemen de toezichthouders op locatie kennis van voorzieningen en afspraken in noodsituaties?

Toelichting:

Ter voorbereiding op eventuele noodsituaties bij derden op locatie kan de toezichthouder het beste actief kennis nemen van de voorzieningen en afspraken in noodsituaties, bijvoorbeeld;

- aanwezigheid van een verzamelplaats;
- de plaats van de nooduitgangen.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

33.9.4 Toezichthouders

Zijn er met betrekking tot 'Toezichthouders' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

34. Afdeling: Veiligheid buitendienst

34.1.1 Arbeidsmiddelen

Er wordt veilig gewerkt met een bosmaaier

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

34.1.2 Arbeidsmiddelen

Er wordt veilig gewerkt met een maaimachine

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

34.1.3 Arbeidsmiddelen

Er wordt veilig gewerkt met een kettingzaag/boomzaag

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

34.1.4 Arbeidsmiddelen

Er wordt veilig gewerkt met een bladblazer

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

34.1.5 Arbeidsmiddelen

Er wordt veilig gewerkt met versnippermachines

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

34.1.6 Arbeidsmiddelen

Er wordt veilig gewerkt met een veegmachine

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

34.1.7 Arbeidsmiddelen

Er wordt veilig gewerkt met een graafmachine

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

34.1.8 Arbeidsmiddelen

Er wordt veilig gewerkt met een aanstampmachine

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

34.1.9 Arbeidsmiddelen

Er wordt veilig gewerkt met een trilplaat

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

34.1.10 Arbeidsmiddelen

Er wordt veilig gewerkt met een grafdelfmachine

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

34.1.11 Arbeidsmiddelen

Er wordt veilig gewerkt met aggregaten

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

34.1.12 Arbeidsmiddelen

Geschiedt de bediening van machines uitsluitend door daarvoor aangewezen en aantoonbaar opgeleide medewerkers? Geef aan in de toelichting hoe de aantoonbaarheid is geregeld.

Toelichting:

Dit is vooral een aandachtspunt bij ziekte en vakantie. Voorkomen moet worden dat tijdelijk te onervaren mensen aan de machines werken. Voorbeelden van gevaarlijke machines zijn de grafdelfmachine en een kettingzaag.

- ☐ In orde
- ☒ Aandachtspunt: (1)
- ☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

bevoegdheden zijn niet centraal vastgelegd geen totaal overzicht van de bevoegdheden en de bekwaamheden

34.1.13 Arbeidsmiddelen

Zijn ten aanzien van de aanwezige machines, schriftelijke aantoonbare instructies opgesteld hoe veilig en gezond te werken? Geef in de toelichting aan hoe dit is gerealiseerd.

Toelichting:

Het is van belang dat goede veiligheidsinstructies zijn opgesteld. Door de instructies schriftelijk vast te leggen, beschikt iedereen over dezelfde informatie. Daarnaast heeft de werkgever de mogelijkheid om aan te tonen dat instructies daadwerkelijk zijn verstrekt.

- ☐ In orde
- ☒ Aandachtspunt: (1)
- ☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

de instructies zijn verouderd en moeten worden herzien

34.1.14 Arbeidsmiddelen

Zijn de machines voorzien van een Nederlandse, en zo nodig ook voor anderstaligen begrijpelijke handleiding?

Toelichting:

Voor CE-gemarkeerde machines is de leverancier verplicht om een deugdelijke Nederlandstalige handleiding te leveren. Behalve dat de handleiding Nederlandstalig is, is het belangrijk dat deze (met werkinstructies), ook in de begrijpelijke voertaal beschikbaar zijn. Er mag ook gebruik gemaakt worden van een zelf opgestelde instructie kaart welke bij de machine aanwezig is.

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

34.1.15 Arbeidsmiddelen

Zijn bedieningsmiddelen van de machines veilig, duidelijk zichtbaar en herkenbaar uitgevoerd?

Toelichting:

Denk bij bedieningsmiddelen aan knoppen, schakelaars, controlelampen en beeldschermen. Hierbij gelden onder andere de volgende verplichtingen:

- de teksten bij bedieningsmiddelen zijn in het Nederlands opgesteld;
- de noodschakelaar is niet als een verzonken knop, maar paddenstoelvormig uitgevoerd;
- voor de gebruiker is het direct duidelijk en logisch welke handeling leidt tot welke actie van de machine. Voor CE-gemarkeerde machines is de leverancier verplicht hiervoor te zorgen.

☒ In orde: (I)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

34.1.16 Arbeidsmiddelen

Zijn van de machines alle bedieningsmiddelen goed bereikbaar?

Toelichting:

Denk bij bedieningsmiddelen aan knoppen, noodstoppen, schakelaars, controlelampen en controleschermen.

☒ In orde: (I)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

34.1.17 Arbeidsmiddelen

Zijn de elektrische voorzieningen van de machines in orde?

Toelichting:

Zeker in de buitendienst is elektriciteit nog gevaarlijker. Door vaak natte omgevingen en het ontbreken van aardlekschakelaars is elektriciteit vaak dodelijk. Hierbij moet gedacht worden aan:

- Beschadigingen;
- Onvoldoende aarding;
- Onveilige aansluitingen (bijvoorbeeld verlengsnoeren die permanent worden gebruikt).

Vereist is dat de machines gekeurd zijn conform NEN 3140. Aanvullend daarop is het van belang dat dagelijks gewaakt wordt voor beschadigingen en dat in geval van beschadigingen direct actie wordt genomen.

☒ In orde: (I)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

34.1.18 Arbeidsmiddelen

Zijn bij alle machines, alle bewegende of draaiende delen afdoende afgeschermd, waardoor plet- of knelgevaar afdoende wordt voorkomen?

Toelichting:

Overal waar zich bewegende of draaiende delen bevinden (bijvoorbeeld rollen) moeten deze door veiligheidsschermen voldoende zijn afgeschermd om plet-, snij- of knelgevaar te voorkomen. Op deze regel zijn geen uitzonderingen van toepassing. Voorts geldt dat deze beveiligingen niet makkelijk moeten kunnen worden verwijderd. Dit moet alleen mogelijk zijn met behulp van speciaal gereedschap (bijvoorbeeld een sleutel), tenzij:

- in het geval van opklapbare veiligheidsschermen of -schermen;
- deze zijn voorzien van een goed werkende elektronische beveiliging.

Ook als veiligheidsschermen bij aanschaf niet aanwezig waren, moeten ze alsnog worden aangebracht. Voor afval verzamelen geldt: het persmechanisme moet beveiligd zijn tegen persen tijdens het rijden.

☒ In orde: (I)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

34.1.19 Arbeidsmiddelen

Zijn de machines beveiligd tegen omvallen of verschuiven?

☒ In orde: (I)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

34.1.20 Arbeidsmiddelen

Zijn bij machines alle (wegklapbare) veiligheidsschermen, -luiken, -deuren et cetera voorzien van een goed werkende elektronische beveiliging?

Toelichting:

Het overbruggen van een beveiliging geldt als een ernstige overtreding.

- ☒ In orde: (I)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

34.1.21 Arbeidsmiddelen

Zijn de beveiligingen op de machines deugdelijk, sabotageveilig en worden deze daadwerkelijk toegepast?

Toelichting:

Sabotageveilig kan onder andere inhouden dat de beveiliging niet gemakkelijk kan worden overbrugd.

- ☒ In orde: (I)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

34.1.22 Arbeidsmiddelen

Starten de machines alleen door het uitvoeren van een speciale handeling?

Toelichting:

Onder andere mag na een stroomstoring waarbij de machine is uitgevallen, deze niet vanzelf weer opstarten zodra weer elektriciteit beschikbaar is.

- ☒ In orde: (I)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

indien dit nodig is

34.1.23 Arbeidsmiddelen

Zijn voor het stopzetten van de machines bedieningsknoppen aanwezig?

Toelichting:

Een noodstop geldt bijvoorbeeld niet als normale knop om een machine mee uit te schakelen!

- ☒ In orde: (I)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

34.1.24 Arbeidsmiddelen

Zijn de machines voorzien van voldoende, goed werkende noodstopvoorzieningen?

Toelichting:

Noodstopvoorzieningen dienen vanaf elke positie waarbij aan de machine gewerkt wordt, snel en makkelijk bereikbaar te zijn. Dit impliceert dat soms op meerdere plaatsen op de machine een noodstopvoorziening aanwezig moet zijn. Een treklijn kan bij een grote installatie worden toegepast. Voor een aantal machines (zoals motorkettingzagen) geldt dat deze onmiddellijk stil moeten staan als de bediening wordt losgelaten.

- ☒ In orde: (I)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

indien dit nodig is

34.1.25 Arbeidsmiddelen

Worden machines alleen gebruikt voor het doel waartoe deze ontworpen zijn?

- ☒ In orde: (I)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

34.1.26 Arbeidsmiddelen

Kunnen onderhoudswerkzaamheden bij alle machines, op een veilige manier worden uitgevoerd?

Toelichting:

Denk onder andere aan:

- het moeten verrichten van onderhoud aan machines terwijl deze in werking zijn;
- slecht bereikbare situaties (valrisico als gevolg van klimmen/klauteren, beknelling) etc.

- ☒ In orde: (I)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

34.1.27 Arbeidsmiddelen

Worden aggregaten veilig gebruikt zodat er geen risico is voor elektrocutie? Geef in de toelichting aan welke deskundige hierbij betrokken is.

Toelichting:

Denk onder andere aan:

- gebruik onder natte omstandigheden;
- gebruik van verlengsnoeren;
- gebruik van meerdere toestellen.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

34.1.28 Arbeidsmiddelen

Zijn er met betrekking tot 'Arbeidsmiddelen' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

34.2.1 Risicovolle werkzaamheden

De volgende werkzaamheden worden veilig uitgevoerd: Werken met een kettingzaag, een motormaaier, een bosmaaier, een grafdelfmachine, een ladder, een elektrische heggenschaar en/of onkruidbranden

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

34.2.2 Risicovolle werkzaamheden

De volgende werkzaamheden worden veilig uitgevoerd: Werken op hoogte

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

34.2.3 Risicovolle werkzaamheden

De volgende werkzaamheden worden veilig uitgevoerd: Hijswerkzaamheden

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

34.2.4 Risicovolle werkzaamheden

De volgende werkzaamheden worden veilig uitgevoerd: Werken bij de weg (wegafzettingen)

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

34.2.5 Risicovolle werkzaamheden

De volgende werkzaamheden worden veilig uitgevoerd: Graf delven

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

34.2.6 Risicovolle werkzaamheden

De volgende werkzaamheden worden veilig uitgevoerd: Sleuven graven

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

34.2.7 Risicovolle werkzaamheden

De volgende werkzaamheden worden veilig uitgevoerd: Leidingen en kabelwerkzaamheden

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

34.2.8 Risicovolle werkzaamheden

De volgende werkzaamheden worden veilig uitgevoerd: Gladheidsbestrijding

- ☒ In orde: (I)
☐ Aandachtspunt
☐ Niet van toepassing

34.2.9 Risicovolle werkzaamheden

De volgende werkzaamheden worden veilig uitgevoerd: Valgevaar putten

- ☐ In orde
☐ Aandachtspunt
☒ Niet van toepassing: (I)

34.2.10 Risicovolle werkzaamheden

Worden voor risicovolle werkzaamheden een TRA (Taak Risico Analyse) uitgevoerd?

Toelichting:

Een TRA is een methodiek / instrument om van de risicovolle werkzaamheden de risico te inventariseren, te classificeren en evalueren. Het doel er van is te komen tot goede beheersmaatregelen om het risico zoveel mogelijk te beheersen. Het is raadzaam een Taak Risico Analyse uit te voeren wanneer de risicovolle werkzaamheden niet tot de standaard werkzaamheden van de medewerkers behoren, wanneer de werkplek extra gevaren met zich mee brengt of wanneer het werk dermate complex is dat zich extra gevaren voor kunnen doen.

- ☐ In orde
☒ Aandachtspunt: (I)
☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

word nog niet structureel gedaan

34.2.11 Risicovolle werkzaamheden

Zijn voor risicovolle werkzaamheden werk- / veiligheidsinstructies beschikbaar en wordt toegezien op de naleving ervan?

Toelichting:

Voorbeelden van specifieke risicovolle werkzaamheden zijn onder andere:

- werken met een kettingzaag, een motormaaier, een bosmaaier, een grafdelfmachine, een ladder, een elektrische heggenschaar en/of onkruidbranden;
- werken op hoogte;
- hijswerkzaamheden;
- werken bij de weg (wegafzettingen);
- grafdelven;
- leidingen en kabel-werkzaamheden;
- sleuven graven;
- gladheidsbestrijding;
- valgevaar putten.

- ☒ In orde: (I)
☐ Aandachtspunt
☐ Niet van toepassing

34.2.12 Risicovolle werkzaamheden

Worden werkzaamheden op hoogte (>2,5 meter) veilig uitgevoerd?

Toelichting:

Afhankelijk van de hoogte en andere omstandigheden zijn er maatregelen vereist om veilig op hoogte te kunnen werken. Voorbeelden zijn:

- aanbrengen van deugdelijk hekwerk;
- gebruik van een veilige steiger;
- gebruik van een hoogwerker;
- gebruik van een rolsteiger;
- gebruik van persoonlijke valbeveiliging door geoefende medewerkers.

- ☐ In orde
☐ Aandachtspunt
☒ Niet van toepassing: (I)

34.2.13 Risicovolle werkzaamheden

Hebben medewerkers die op hoogte (> 2,5 m) moeten werken bij indiensttreding en bij herhaling aantoonbaar een instructie gehad? Geef in de toelichting aan hoe de aantoonbaarheid is geregeld.

Toelichting:

In de groenvoorziening werken mensen op hoogte (> 2,5 m) bij bijvoorbeeld boomverzorging.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

34.2.14 Risicovolle werkzaamheden

Wordt bij werken op hoogte het gebruik van ladders vermeden?

Toelichting:

In principe dient laddergebruik vermeden te worden. Alleen als de organisatie kan aantonen (met een gerichte risico-inventarisatie) dat het echt niet anders kan, is laddergebruik toegestaan. Anders dient bijvoorbeeld van een hoogwerker gebruik te worden gemaakt.

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

34.2.15 Risicovolle werkzaamheden

Is, indien gebruik gemaakt wordt van werkbakken, een instructie aanwezig?

Toelichting:

werkbakken waarin werknemers worden vervoerd met bijvoorbeeld een heftruck of hijskraan mogen slechts enkele keren per jaar ingezet worden voor maximaal 4 uur achtereen;

- rekening moet worden gehouden met de maximale belasting van het hefwerktuig;
- de bedieningsplaats moet permanent bezet zijn;
- maximale rijsnelheid is 2,5 km/uur;
- medewerkers hebben doeltreffende communicatiemiddelen.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

34.2.16 Risicovolle werkzaamheden

Worden hijswerkzaamheden bijvoorbeeld met een autolaadkraan of takels, uitsluitend uitgevoerd door daartoe aangewezen en aantoonbaar geïnstrueerde personen? Geef in de toelichting aan hoe de aantoonbaarheid is geregeld.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

34.2.17 Risicovolle werkzaamheden

Zijn er voldoende borden, hekken, linten en dergelijke om (delen van) wegen af te zetten?

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

34.2.18 Risicovolle werkzaamheden

Hebben alle medewerkers die langs de weg werken bij indiensttreding en bij herhaling aantoonbaar een training gevolgd over veilig werken langs de weg? Geef in de toelichting aan hoe de aantoonbaarheid is geregeld.

Toelichting:

Medewerkers die op of langs de weg werken moeten op de hoogte zijn van de nodige gedragsregels en maatregelen om de weg af te zetten. Zo kunnen zij zelf veilig werken en verkeersongevallen voorkomen.

- ☐ In orde
- ☒ Aandachtspunt: (1)
- ☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

training veilig werken langs de openbare weg wordt gegeven dit is centraal gecoördineerd

34.2.19 Risicovolle werkzaamheden

Wordt het delven van graven volgens de belangrijkste veiligheidseisen uitgevoerd? Geef in de toelichting aan hoe of welke procedure wordt aangehouden.

Toelichting:

De belangrijkste veiligheidseisen voor het delven van graven (handmatig en machinaal) zijn;

- verwijder altijd het staande grafmonument, dit kan namelijk in het graf storten;
- voorkom instortingsgevaar, gebruik altijd en onder alle omstandigheden een bekisting;
- gebruik een ladder om in en uit het graf te komen. Zorg dat deze niet in het graf wegzakt, dit is te voorkomen met een stabilisatiebalk of een plank;
- draag altijd een helm binnen het bereik van de graafbak van de grafdeelfmachine;
- zorg ervoor dat de grafdeelfmachine altijd goed afgestempeld is en blijft;
- werk altijd met twee personen waarbij één persoon zich buiten het graf bevindt. Hierdoor kan snel hulp verleend worden als het graf instort;
- leg naast het gedolven graf altijd deugdelijke loopplanken of roosters, zodat een veilige staplaats rondom het graf gegarandeerd is;
- laat een graf nooit onbeheerd open liggen: sluit het af met planken of roosters, ook al is het maar voor even;
- reinig vooral na het delven van graven voor bijzettingen het materiaal en de persoonlijke beschermingsmiddelen goed.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

34.2.20 Risicovolle werkzaamheden

Is er voldoende deskundigheid bij het graven van sleuven om instortingsgevaar te voorkomen?

Toelichting:

Bij het graven van sleuven is deskundigheid vereist om instortingsgevaar te voorkomen.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

34.2.21 Risicovolle werkzaamheden

Wordt gladheidsbestrijding alleen uitgevoerd door aantoonbaar voldoende geïnstrueerde en ervaren mensen? Geef in de toelichting aan hoe de aantoonbaarheid is geregeld.

Toelichting:

Zinvol onderdeel van de instructie is een slipcursus.

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

niet voldoende aantoonbaar geïnstrueerd

34.2.22 Risicovolle werkzaamheden

Beschikken medewerkers tijdens gladheidsbestrijding over hands-free communicatiemiddelen?

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

geen beschikking hierover

34.2.23 Risicovolle werkzaamheden

Zijn putten en dergelijke waarbij sprake is van valgevaar afgeschermd?

Toelichting:

Bij het oplichten van (put)deksels kan ook sprake zijn van valgevaar, dat verlaagd kan worden door het plaatsen van roosters. Medewerkers kunnen ook vallen wanneer zij bedwelmd worden door de gassen uit de riolering. Rood/wit lint is niet voldoende bij risico's voor ernstig letsel!

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

34.2.24 Risicovolle werkzaamheden

Zijn er met betrekking tot 'Risicovolle werkzaamheden' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

34.3.1 Treeplanken

Zijn de treeplanken in goede staat?

Toelichting:

De treeplanken zijn in goede staat als ze:

- voldoende ruim zijn om er op te kunnen staan;
- onbeschadigd zijn;
- stroef zijn.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

34.3.2 Treeplanken

Wordt alleen vooruit gereden tijdens gebruik van de treeplanken?

Toelichting:

Het gebruik van de treeplanken tijdens achteruit rijden is gevaarlijk door het risico op beklemming.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

34.3.3 Treeplanken

Wordt alleen op de treeplanken meegereden als de snelheid lager is dan 10 km/u?

Toelichting:

Bij hogere snelheden kunnen beladers worden gelanceerd bij bijvoorbeeld verkeersdrempels of bij hard remmen. Bovendien is sprake van een hoge belasting aan lichaamstrillingen.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

34.3.4 Treeplanken

Wordt alleen op de treeplanken meegereden als deze schoon en droog zijn?

Toelichting:

Door bijvoorbeeld sneeuwval en bevrozing wordt het risico dat medewerkers van de treeplanken afglijden vergroot.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

34.3.5 Treeplanken

Wordt voorkomen dat de beladers of chauffeur het hoofd tijdens het rijden voorbij de zijkant van de wagen steken?

Toelichting:

Door langskomend verkeer of andere objecten kan hoofdletsel ontstaan.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

34.3.6 Treeplanken

Zijn er met betrekking tot 'Treeplanken' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

35. Afdeling: Fysieke belasting

35.1.1 Algemeen

Wordt in geval van tilwerkzaamheden voorkomen, dat per persoon lasten van meer dan 23 kg zonder hulpmiddelen moeten worden getild?

Toelichting:

Risico's van zwaar tillen zijn klachten over en aandoeningen van de rug en schouders. Zwaar tilwerk kan bijvoorbeeld voorkomen bij tillen van losse dozen, kisten en zakken. Tillen kan ook voorkomen tijdens instructies van kinderen (zwembad, sporthal) en het tillen van de toestellen. De grens van 23 kg tillen is alleen van toepassing bij het tillen onder optimale omstandigheden. Als de omstandigheden niet optimaal zijn, is het maximaal te tillen gewicht lager. Een snelle beoordeling kan worden uitgevoerd met tools van het A+O fonds Onder tillen in optimale omstandigheden wordt verstaan:

- Staan;
- tilhoogte rond heuphoogte;
- last tegen het lichaam (met onder andere. voldoende beenruimte);
- last recht voor het lichaam (rug niet gedraaid);
- last is goed vast te pakken (geen scherpe randen, pols in redelijke stand);
- niet of zo weinig mogelijk lopen met de last;
- de last niet meer dan 25 cm in verticale richting verplaatsen;
- effen, niet gladde vloer;
- de last is stabiel. Voorbeelden van zwaar tillen zijn onder andere:
- tillen van pakketten of dozen (repro, receptie, bode, portiersloge, archief of opslag)
- tillen en verplaatsen van meubilair (schoonmaak);
- tillen van ketels met soep of koffie, bladen serviesgoed (catering);
- tillen van kratten met (fris)dranken (catering);
- tillen van toestellen en kinderen (zwembad of sporthal).

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

35.1.2 Algemeen

Wordt voorkomen dat medewerkers zware lasten moeten dragen?

Toelichting:

Bij het tweehandig dragen van lasten groter dan 23 kg, wordt de richtlijn overschreden. Voor eenhandig dragen geldt 6 kg als grens, bij frequent eenhandig dragen zijn gewichten groter dan 4 kg te zwaar.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

35.1.3 Algemeen

Wordt voorkomen dat medewerkers zware lasten moeten duwen of trekken?

Toelichting:

Zware duw- en trekwerkzaamheden kunnen leiden tot aandoeningen van spieren en gewrichten, vooral in de schouderregio. Duw- en trekkrachten kunnen worden gemeten en worden uitgedrukt in N(ewton). Bij incidenteel duwen en trekken is de maximale duw- en trekkracht 30 N. Bij continu duwen en trekken is de maximale duw- en trekkracht 20 N. Voorbeelden van duwen en trekken zijn onder andere:

- duwen of trekken van karren (schoonmaak, catering, repro, bode, archief of opslag);
- duwen of trekken van (papier)containers (schoonmaak, opslag of intern transport)
- verplaatsen kasten, tafels en stoelen (opslag of intern transport)
- verplaatsen gymtoestellen, matten en banken (sporthal)
- verplaatsen van (afval)containers

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

35.1.4 Algemeen

Wordt voorkomen dat medewerkers in een ongunstige houding (gebogen/gedraaide rug- en/of nek, knielend, hurkend) moeten werken?

Toelichting:

De volgende richtlijnen mogen voor de rug niet worden overschreden:

- achterover gebogen rug (rughoek <0°);
- 60° voorovergebogen rug;
- meer dan minuut achtereen met meer dan 20° gebogen rug;
- meer dan 4 minuten achtereen met gebogen rug van 0° tot 20°;
- alle werkzaamheden met gedraaide rug (rotatie).

De volgende richtlijnen mogen voor de nek niet worden overschreden:

- 25° voorovergebogen ten opzichte van de rug;
- achterover gebogen nek;
- draaiing om lengteas. De volgende richtlijnen mogen voor de benen niet worden overschreden:
- staan: meer dan 4 uur per dag en/of meer dan 1 uur achtereen;
- zitten: meer dan 7 uur per dag en/of meer dan 2 uur achtereen;
- meer dan 3 min/uur staan waarbij de knieën meer dan 45 graden gebogen zijn;
- meer dan 3 min/uur hurken;
- meer dan 3 min/uur op een been staan.

Voorbeelden van ongunstige werkhouding zijn onder andere:

- telefoneren waarbij de telefoonhoorn tussen hoofd en schouder wordt geklemd;
- gebruik van hulpmiddelen die vaak worden gebruikt maar buiten handbereik liggen, denk bijvoorbeeld aan een rekenmachine;
- omhoog kijken of gedraaide houding bij contact met bezoekers (receptie, balie, spreekkamers of portier);
- gebogen en/of gedraaide rug tijdens schoonmaakactiviteiten (dweilen of stofzuigen);
- gebogen en/of gedraaide rug tijdens werkzaamheden in de catering (uitserveren en ophalen serviesgoed, vaatwasmachine laden, bereikbaarheid in vitrine, kasten of kassawerkplek);
- reiken, bukken, knielen en gedraaide werkhouding door matige bereikbaarheid van de materialen (opslag, intern transport, repro, bode, archief, receptie, kassawerkplek, sporthal, of zwembad);
- langdurig staan of zitten (receptie, portiersloge, archief, kassawerkplek, repro of toezicht houden zwembad);
- schuin opgestelde beeldschermwerkplek (receptie, kassawerkplek, portier).

☒ In orde: (I)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

35.1.5 Algemeen

Wordt voorkomen dat medewerkers langdurig, onafgebroken toezicht moeten houden?

Toelichting:

Afwisseling is belangrijk te voorkomen van fysieke klachten door eenzijdige houdingen of bewegingen. Ook in het kader van 'alert blijven' is afwisseling van belang. Afwisseling kan gerealiseerd worden door: wisselen van toezichtsplek (bijvoorbeeld diepe bad, instructiebad, peuterbad); wisselen van positie (zittend / staand); afwisselen van werkzaamheden (toezicht, kassawerk, schoonmaakwerk).

☒ In orde: (I)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

35.1.6 Algemeen

Wordt voorkomen dat er repeterende bewegingen worden uitgevoerd?

Toelichting:

Herhaalde soortgelijke relatief kortdurende bewegingen van de armen en handen, komen vaker dan twee keer per minuut voor.

☒ In orde: (I)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

35.1.7 Algemeen

Is voorkomen dat ver bereikt moet worden?

Toelichting:

Regelmatig ver reiken kan leiden tot arm-, rug- of schouderklachten.

☒ In orde: (I)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

35.1.8 Algemeen

Worden (alle) medewerkers (periodiek) geïnstrueerd over goede (gezonde) til- en werkhoudingen?

Toelichting:

Een richtlijn voor de frequentie waarmee de instructie herhaald moet worden is minimaal 1 keer per 2 jaar.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

35.1.9 Algemeen

Zijn er met betrekking tot 'Fysieke belasting, algemeen' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

35.2.1 Voertuigen

Is de toegang tot de cabine zonder hoge opstap?

Toelichting:

Vooraf wanneer veelvuldig in- en uit wordt gestapt. Om de belasting op de knieën te beperken, wordt een lage instap geadviseerd.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

35.2.2 Voertuigen

Is de stoel van de chauffeur voldoende verstelbaar?

Toelichting:

De chauffeursstoel is voldoende instelbaar als:

- de stoelhoogte instelbaar is;
- de stoel naar voren en achterwaarts instelbaar is;
- de zittingsdiepte instelbaar is;
- de hellingshoek instelbaar is;
- de zitting voldoende breed en diep is;
- de rugleuning instelbaar is.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

35.2.3 Voertuigen

Geeft de stoel van de chauffeur voldoende steun?

Toelichting:

De chauffeursstoel geeft voldoende steun als:

- de zitting voldoende steun geeft;
- de rugleuning voldoende steun in de onderrug geeft.
- de rugleuning voldoende steun zijdelings geeft.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

35.2.4 Voertuigen

Zijn er met betrekking tot 'Voertuigen' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

35.3.1 Bestrating

Wordt zoveel mogelijk machinaal gewerkt bij het opbreken, opperen en plaatsen van bestratingsmateriaal?

Toelichting:

Bij oppervlakten groter dan 1500 m² is machinaal bestraten verplicht. Dit moet ook in het bestek omschreven zijn.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

35.3.2 Bestrating

Zijn kniebeschermers beschikbaar bij langdurig knielend werk?

Toelichting:

Veelvuldig op de knieën werken (zoals bij straatwerk) kan tot knieklachten leiden.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

35.3.3 Bestrating

Zijn er met betrekking tot 'Bestrating' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

35.4.1 Huisvuilbeladers

Wordt voldaan aan de P90 norm?

Toelichting:

Door een combinatie van fysiek belastende werkzaamheden halen veel huisvuilbeladers niet hun pensioengerechtigde leeftijd. Veel tillen, trekken en lopen kan tot over-belastingsklachten leiden. Daarom is een zogenaamde P90 norm ingesteld, die betrekking heeft op handmatig plaatsen/beladen van containers en zakken. Als consequent volgens deze norm wordt gewerkt, is de verwachting dat 90% van de beroepsgroep de pensioengerechtigde leeftijd haalt zonder werkgebonden fysieke gezondheidsproblemen.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

35.4.2 Huisvuilbeladers

Zijn er met betrekking tot 'Huisvuilbeladers' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

35.5.1 Werken met handgereedschappen

Is het handgereedschap ergonomisch (denk aan gewicht, trillingen, grip, knijpkracht)?

Toelichting:

Ergonomisch matig of slecht uitgevoerd handgereedschap, kan op termijn tot klachten leiden. Het kiezen van ergonomisch goed gereedschap is een belangrijke preventieve maatregel (bronmaatregel) om de fysieke belasting in het werk te beperken

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

35.5.2 Werken met handgereedschappen

Is de steellengte van handgereedschap aangepast aan de gebruiker?

Toelichting:

Een te korte steel aan handgereedschap leidt tot onnodig voorovergebogen werken. Een te lange steel is veelal onhandig te gebruiken. Denk bij steellengte ook aan bijvoorbeeld de lengte van de bosmaaier of snoeigereedschap (bijvoorbeeld in bomen).

- ☒ In orde: (1)
☐ Aandachtspunt
☐ Niet van toepassing

35.5.3 Werken met handgereedschappen

Wordt voorkomen dat medewerkers in een ongunstige houding voor polsen en onderarmen moeten werken?

Toelichting:

Er is sprake van een risico als meer dan 2 uur per dag:

- de elleboog volledig gestrekt of gebogen is;
- de handpalm naar beneden of naar boven is gedraaid;
- de pols meer dan 45° naar boven of naar onderen is gebogen;
- de pols gedraaid is naar de duim of pink.

- ☒ In orde: (1)
☐ Aandachtspunt
☐ Niet van toepassing

35.5.4 Werken met handgereedschappen

Wordt voorkomen dat medewerkers in een ongunstige houding voor de benen moeten werken?

Toelichting:

Er is sprake van een risico als meer dan drie minuten per uur:

- Wordt gestaan waarbij de knieën meer dan 45 graden gebogen zijn;
- wordt gehurkt;
- op één been wordt gestaan.

- ☒ In orde: (1)
☐ Aandachtspunt
☐ Niet van toepassing

35.5.5 Werken met handgereedschappen

Zijn er met betrekking tot 'Werken met handgereedschappen' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

- ☐ In orde
☐ Aandachtspunt
☒ Niet van toepassing: (1)

36. Afdeling: Fysische factoren

36.1.1 Klimaat

Ervaren de medewerkers het binnenklimaat in de werkruimten binnen doorgaans als behaaglijk?

Toelichting:

Hinder van warmte kan onder andere worden ondervonden door:

- een over het algemeen te hoge omgevingstemperatuur (in kantoren, maar bijvoorbeeld ook in zwembaden of keukens);
- hitte-afgifte van apparatuur, zoals bijvoorbeeld in spoelkeukens;
- dat onvoldoende zonwering beschikbaar is (men zit in de zon);
- dat men te dicht bij een verwarming werkt. Hinder van kou kan onder andere worden veroorzaakt door:
- dat de capaciteit van de verwarming te kort schiet;
- koude raamoppervlakten;
- openstaande (buiten)deuren. Bij klachten eerst nagaan in welke situaties de klachten optreden: bijvoorbeeld 's zomers of bij een bepaalde windrichting. Dan is het beter na te gaan welk type maatregel zin zou kunnen hebben.

- ☐ In orde
☒ Aandachtspunt: (1)
☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

vaak klachten over te koud of te warm

36.1.2 Klimaat

Wordt voorkomen, dat medewerkers werkzaamheden moeten verrichten in hete of warme omstandigheden?

Toelichting:

Mogelijke maatregelen zijn: Technische maatregelen:

- Isolatie;
- Ventilatie/airco in keten of wagens;
- Verminderen van de zwaarte van het werk door technische hulpmiddelen.

Organisatorische maatregelen:

- Aanpassen van werkroosters (andere werktijden, op hete dagen geen werkzaamheden in de zon). Aanvullende maatregelen zoals onder andere:
- Het ter beschikking stellen van voldoende (sport) drank. Als algemene regel kan worden aangehouden dat iemand die in een hete omgeving werkt gemiddeld 250 ml water moet drinken per 20 minuten.

Kleding:

- Lichte, losse katoenen kleding.

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

buitenwerkzaamheden in bijvoorbeeld het groen zijn vaak onder warme omstandigheden, tevens bij bijvoorbeeld Cleanlease is er sprake van warme omstandigheden

36.1.3 Klimaat

Worden medewerkers geïnstrueerd voor het werken in de zon?

Toelichting:

Werkzaamheden in de zomerperiode tussen 11 en 15 uur in direct zonlicht kunnen gevaar opleveren voor de gezondheid. Medewerkers dienen te weten hoe zij zich kunnen beschermen.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

36.1.4 Klimaat

Beschikken de medewerkers over speciale middelen om zich tegen zonnestraling te beschermen?

Toelichting:

Ultraviolet licht kan bij medewerkers die de hele dag buiten werken, leiden tot huidkanker en een versnelde veroudering van de huid. Speciale middelen om tegen zonnestraling te worden beschermd zijn:

- bedekkende kleding;
- hoofdbedekking;
- zonnebrand.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

36.1.5 Klimaat

Beschikken de medewerkers die buiten werken over kleding die beschermd tegen wisselende weersinvloeden?

Toelichting:

Denk aan:

- regenkleding;
- doorwerkkleding.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

36.1.6 Klimaat

Zijn er met betrekking tot 'Fysische factoren, Klimaat' overige knelpunten geconstateerd?

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

36.2.1 Licht

Is voorkomen dat medewerkers klachten hebben over de verlichting?

Toelichting:

In werkruimten binnen kunnen klachten voorkomen over:

- te veel of te weinig licht, bijvoorbeeld bij bepaalde werkzaamheden waarbij men details moet kunnen zien;
- hinderlijke schaduwen;
- hinderlijke spiegelingen;
- in lampen kijken. Buiten kan sprake zijn van onvoldoende verlichting wanneer het donker is. Aanvullende verlichting kan dan nodig zijn om het werk goed te kunnen zien.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

36.2.2 Licht

Zijn er met betrekking tot 'licht' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

36.3.1 Geluid

Wordt voorkomen dat er sprake is van hinderlijk geluid dat de communicatie en concentratie verstoort?

Toelichting:

Afhankelijk van de mate waarin medewerkers met elkaar of bijvoorbeeld aan de telefoon moeten communiceren en de mate waarin iemand zich bij het werk moet concentreren, kan een geluidsniveau hinderlijk zijn. Geluid is ook hinderlijker als het niet met het eigen werk te maken heeft en als het geluid zich op onverwachte momenten voordoet. Als er klachten zijn over geluidhinder, kan de akoestische situatie in de werkruimte worden verbeterd door:

- geluidsabsorberende materialen toe te passen;
- het verminderen of verplaatsen van storende geluidsbronnen.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

36.3.2 Geluid

Wordt passende gehoorbescherming verstrekt aan alle medewerkers die werken bij geluidsniveaus boven de 80 dB(A)?

Toelichting:

Wanneer het geluidsniveau boven de 80 dB(A) komt, bestaat er kans op gehoorschade. In dat geval is de werkgever verplicht passende gehoorbescherming aan te bieden. Voordat gekozen wordt voor een bepaald type gehoorbeschermingsmiddel, moet u weten welke effecten u wilt bereiken. Daarbij zijn de volgende aspecten van belang:

- hoeveel dB(A) moet er gereduceerd worden? Er moet voldoende gedempt worden om gehoorschade te voorkomen, maar niet zoveel dat waarschuwingssignalen niet meer worden gehoord;
- hoe comfortabel vinden medewerkers een bepaald gehoorbeschermingsmiddel?
- hoe vaak moet de gehoorbescherming gedragen worden?
- hoe gemakkelijk is de gehoorbescherming schoon te houden (hygiëne)
- wat zijn de aanschaf- en exploitatiekosten?
- wat is de duurzaamheid van het gehoorbeschermingsmiddel?
- Er bestaan drie bekende soorten gehoorbeschermingsmiddelen op de markt:
- oordopjes (van schuimplastic), die (indien goed ingedraaid) tot 15 dB(A) kunnen dempen;
- otoplastieken (van transparante kunststof), die persoonlijk zijn aangemeten en tot maximaal 30 dB(A) kunnen dempen;
- oorkappen, die afhankelijk van het type maximaal 30 dB(A) kunnen dempen. De wekelijkse blootstelling aan geluid mag voor een medewerker nooit hoger zijn dan 87 dB(A). In deze blootstelling is bescherming door gehoorbescherming meegerekend.

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

36.3.3 Geluid

Worden de noodzakelijke gehoorbeschermingsmiddelen consequent gedragen?

Toelichting:

Sommige geluidniveaus zijn zo hoog, dat zelfs een kwartier werken zonder gehoorbescherming kan leiden tot gehoorschade. Het is daarom van belang dat medewerkers gehoorbeschermingsmiddelen consequent dragen. Voorlichting over de noodzaak van het gebruik helpt daarbij. Mensen aanspreken op niet dragen van gehoorbescherming is essentieel. Overigens zijn medewerkers volgens de wet verplicht om gehoorbescherming te gebruiken als het geluidniveau hoger is dan 85 dB(A).

- ☐ In orde
- ☒ Aandachtspunt: (1)
- ☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

controle en handhaving is noodzakelijk

36.3.4 Geluid

Zijn medewerkers die blootstaan aan schadelijk geluid goed voorgelicht over de risico's van schadelijk geluid en de preventieve maatregelen?

Toelichting:

Blootstelling aan schadelijk geluid levert gezondheidsrisico's op voor de medewerker en de omgeving. Door middel van periodieke voorlichting en instructie over schadelijk geluid wordt de medewerker geïnformeerd over de gezondheidsrisico's en welke maatregelen hij/zij dient te treffen (w.o. het dragen van gehoorbeschermingsmiddelen).

- ☐ In orde
- ☒ Aandachtspunt: (1)
- ☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

geen aantoonbare voorlichting

36.3.5 Geluid

Zijn de arbeidsmiddelen (apparatuur, gereedschap en machines) die meer dan 85 dB(A) produceren en de werkplekken waar het geluidniveau hoger is dan 85 dB(A) gemarkeerd met het pictogram 'gehoorbescherming verplicht'?

Toelichting:

Sommige geluidniveaus zijn zo hoog, dat zelfs een kwartier werken zonder gehoorbescherming kan leiden tot gehoorschade. Het is daarom van belang dat medewerkers gehoorbeschermingsmiddelen consequent dragen. Om medewerkers eraan te herinneren zijn de pictogrammen 'gehoorbescherming verplicht' essentieel.

- ☐ In orde
- ☒ Aandachtspunt: (1)
- ☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

moet na de verhuizing gedaan worden

36.3.6 Geluid

Zijn er met betrekking tot 'schadelijk geluid' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

36.4.1 Trillingen

Zijn medewerkers die blootstaan aan trillingen goed voorgelicht over de risico's van schadelijk geluid en de preventieve maatregelen?

Toelichting:

Blootstelling aan trillingen (hand-arm of hele lichaam) levert gezondheidsrisico's op voor de medewerkers. Door middel van periodieke voorlichting en instructie over trillingen wordt de medewerker geïnformeerd over de gezondheidsrisico's en welke maatregelen hij/zij dient te treffen.

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

36.4.2 Trillingen

Zijn er met betrekking tot 'Trillingen' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

36.5.1 Straling

Beschikken de medewerkers over speciale middelen om zich tegen straling te beschermen?

Toelichting:

Regelmatige blootstelling aan UV straling van de zon dient vermeden te worden. Bedekken van de huid, op een beschutte plaats staan/zitten aangevuld met zonnebrandcrème, zijn passende maatregelen. Ook blootstelling aan straling bij laswerkzaamheden moet vermeden worden. Dit kan door gebruik te maken van goede laskappen en beschermende kleding. Blootstelling van andere medewerkers kan voorkomen worden door (verplaatsbare) schotten.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

36.5.2 Straling

Worden medewerkers geïnstrueerd voor het werken aan of bij bronnen van straling?

Toelichting:

Werkzaamheden aan of bij stralingsbronnen kunnen gevaar opleveren voor de gezondheid. Medewerkers dienen te weten wat zij wel en niet veilig kunnen doen en welke beschermingsmaatregelen getroffen dienen te worden.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

36.5.3 Straling

Zijn er met betrekking tot 'Straling' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

36.6.1 Elektromagnetische velden

Zijn afdoende maatregelen genomen om risico's door elektromagnetische velden te voorkomen?

Toelichting:

Dit kunnen technische maatregelen zijn (goede apparatuur, goed onderhoud, goede afscherming), maar ook organisatorische maatregelen (werkmethode, inrichting werkplaats, opleiding werknemers) en persoonlijke beschermingsmiddelen..

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

36.6.2 Elektromagnetische velden

Worden medewerkers geïnstrueerd voor het werken aan of bij bronnen van elektromagnetische velden?

Toelichting:

Werkzaamheden aan of bij elektromagnetische velden kunnen gevaar opleveren voor de gezondheid. Medewerkers dienen te weten wat zij wel en niet veilig kunnen doen en welke beschermingsmaatregelen getroffen dienen te worden. Speciale aandacht hierbij is nodig voor risico groepen.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

36.6.3 Elektromagnetische velden

Zijn er met betrekking tot 'Elektromagnetische velden' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

37. Afdeling: Gevaarlijke stoffen

37.1.1 Algemeen

Zijn medewerkers die met gevaarlijke stoffen werken goed voorgelicht over de risico's en de preventieve maatregelen?

Toelichting:

Het werken met gevaarlijke stoffen levert bijzondere risico's op voor de medewerker en de omgeving. Door middel van periodieke voorlichting en instructie over gevaarlijke stoffen wordt de medewerker geïnformeerd over de gezondheidsrisico's en welke maatregelen hij/zij dient te treffen. Denk hierbij aan instructies over het gebruiken van bronafzuiging, ventileren, gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen (onder andere handschoenen en adembescherming).

- ☐ In orde
- ☒ Aandachtspunt: (1)
- ☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

voorlichting niet altijd volledig, blijft punt van aandacht

37.1.2 Algemeen

Zijn de veiligheidsinformatiebladen van de gevaarlijke stoffen waarmee gewerkt wordt voor iedere medewerker gemakkelijk voor handen?

Toelichting:

Gevaarlijke stoffen zijn bijvoorbeeld bestrijdingsmiddelen, olie, benzine of schoonmaakmiddelen. Het gaat om producten waar R- en S-zinnen (of H- en P-zinnen) op de verpakking zijn vermeld en/of waarschuwingssymbolen (bijvoorbeeld schadelijk, irriterend, corrosief).

- ☐ In orde
- ☒ Aandachtspunt: (1)
- ☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

VIB worden niet standaard meegestuurd of opgevraagd

37.1.3 Algemeen

Zijn alle gevaarlijke stoffen op de juiste wijze geëtiketteerd met naam en eventueel bijbehorend gevarenetiket?

Toelichting:

Met een gevarenetiket wordt bedoeld een afbeelding waarbij op een oranje achtergrond de volgende gevaarscategorieën kunnen worden aangegeven:

- Brandbaar;
- Giftig;
- Bijtend;
- Explosief
- Oxiderend
- Gas; onder druk
- Milieugevaarlijk
- Ernstige gezondheidsschade

Minder ernstige gezondheidsschade In 2009 is het Globally Harmonized System ingevoerd, afgekort het GHS. Met de invoering van het GHS verdwijnen tussen 2009 en 2015 de oude R- en S-zinnen en de bekende oranje gevaarsymbolen. Ze worden vervangen door H- en P-zinnen en ruiten met rode rand. Er komen ook nieuwe plaatjes op de symbolen. Zie ook de Nederlandse EU-GHS Helpdesk. Deze verplichting geldt ook voor tijdelijke verpakkingen zoals jerrycans of sproeiapparaten. Deze moet in ieder geval de volgende informatie bevatten:

- productnaam;
- gevaarlijk(e) bestandde(e)l(en);
- gevaarspictogram(men);
- signaalwoord;
- R- en S-zinnen of H- P-zinnen.

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (I)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

controle op de wetgeving is van belang, stoffen hebben niet altijd een juiste etikettering gehad

37.1.4 Algemeen

Wordt consequent het juiste type handschoenen gedragen bij werkzaamheden waarbij dit nodig en voorgeschreven is?

Toelichting:

Handschoenen beschermen de huid tegen verwondingen, uitdroging en binnendringen van gevaarlijke stoffen. Handschoenen zijn in ieder geval noodzakelijk bij werkzaamheden waarbij huidcontact mogelijk is met gevaarlijke stoffen die irriterend of schadelijk voor de huid kunnen zijn (te zien op de veiligheidsinformatie van de gevaarlijke stoffen). Ga eerst na tegen welk risico de handschoenen moet beschermen en welke andere eisen worden gesteld, bijvoorbeeld comfort. Kies daarna een passende handschoen.

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (I)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

PBM wordt niet standaard gecontroleerd

37.1.5 Algemeen

Wordt door de medewerkers bij bepaalde werkzaamheden, waarvoor is vastgesteld dat dit noodzakelijk is, de juiste adembescherming gedragen?

Toelichting:

Adembescherming heeft tot doel het inademen van schadelijke stoffen te voorkomen. Alleen op basis van een nadere beoordeling kan worden vastgesteld of adembescherming noodzakelijk is omdat dit afhankelijk is van veel factoren. Van invloed zijn de gevaareigenschappen van de stof, werkwijze, frequentie en duur van gebruik.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (I)

37.1.6 Algemeen

Kunnen medewerkers schone werkkleding aantrekken als de werkkleding door het werk vervuild is?

Toelichting:

Medewerkers kunnen vervuilde werkkleding krijgen bij bijvoorbeeld morsen van gevaarlijke stoffen of tijdens onderhoudswerkzaamheden.

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (I)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

er is niet voor elke afdeling schone kleding aanwezig

37.1.7 Algemeen

Geldt voor plaatsen waar gewerkt wordt met gevaarlijke stoffen, behalve het algemene rookverbod, ook een verbod op eten en drinken op de werkplek?

Toelichting:

Het gebruik van gevaarlijke stoffen in het werk brengt onder andere het risico met zich mee dat deze via de handen en de mond in het lichaam terecht kunnen komen. Dit risico wordt vergroot als eten, drinken en eventueel roken op de werkplek is toegestaan.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

37.1.8 Algemeen

Is het personeel voldoende geïnstrueerd en geoefend hoe te handelen bij een 'spills, incidenten of calamiteiten'?

Toelichting:

Denk hierbij aan bijvoorbeeld incidenten in zwembaden waarbij chloorvrij komt, omgevallen jerrycan met brandstof. Personeel dient bekend te zijn hoe bij dergelijke incidenten te handelen. Regelmatige ontruimingsoefeningen horen daarbij.

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

spills worden nauwelijks besproken bij calamiteiten niet altijd direct duidelijk waar de gevaarlijke stoffen staan

37.1.9 Algemeen

Is bij de werkplekken waar wordt gewerkt met gevaarlijke stoffen een oogspoelvoorziening aanwezig?

Toelichting:

Zorg voor een oogspoelmogelijkheid, liefst aangesloten op de waterleiding. Als dit niet mogelijk is, kan gekozen worden voor een oogspoelfles. Deze moet wel regelmatig vervangen worden. Zorg daarom voor een periodieke controle van de oogspoelfles.

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

spoelvoorziening is niet overal aanwezig

37.1.10 Algemeen

Zijn er met betrekking tot 'Gevaarlijke stoffen' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

37.2.1 Milieustraat

Zijn medewerkers die gevaarlijk afval aannemen en opslaan daartoe aangewezen en geschoold?

Toelichting:

Het werken met gevaarlijke afvalstoffen levert bijzondere risico's voor de medewerker en de omgeving op. Daarom is deskundigheid bij de verwerking vereist.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (1)

37.2.2 Milieustraat

Zijn medewerkers geïnstrueerd over hoe om te gaan met niet-geëtiketteerde verpakkingen?

Toelichting:

Medewerkers dienen bij de ontvangst van niet-geëtiketteerde verpakkingen een zo goed mogelijke inschatting te maken van de risico's van de aangeleverde stoffen. Een gerichte instructie kan hen hierbij helpen.

- ☐ In orde
- ☒ Aandachtspunt: (1)
- ☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

medewerkers zijn niet geïnstrueerd

37.2.3 Milieustraat

Zijn medewerkers getraind in het herkennen van asbesthoudend materiaal?

Toelichting:

Asbest is een gevaarlijke stof. Inademen van vezels kan ernstige aandoeningen veroorzaken. Medewerkers dienen getraind te zijn in het herkennen van mogelijk met asbest besmet afval en dienen te weten hoe ze daarmee om moeten gaan.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

37.2.4 Milieustraat

Is er een sluitende procedure gemaakt over de handelswijze bij het vinden van (vermoedelijk) asbest?

Toelichting:

Blootstelling aan asbest moet te allen tijde worden voorkomen. Medewerkers van de reiniging en de milieustraat moeten getraind worden in het herkennen van asbest. En wanneer zij tijdens hun werk asbest vinden, moet duidelijk zijn hoe gehandeld moet worden om blootstelling te voorkomen.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

37.2.5 Milieustraat

Zijn er met betrekking tot 'Milieustraat en/of reiniging' overige knelpunten geconstateerd?

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze sub-module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

- ☐ In orde
- ☐ Aandachtspunt
- ☒ Niet van toepassing: (1)

38. Afdeling: Biologische Agentia

38.1.1 Afdeling: Biologische Agentia

Zijn medewerkers die kunnen blootstaan aan biologische agentia goed voorgelicht over de risico's van de gevaarlijke stoffen en de preventieve maatregelen?

Toelichting:

Het werken waarbij sprake is van blootstelling aan biologische agentia levert bijzondere risico's op voor de medewerker en de omgeving. Door middel van periodieke voorlichting en instructie over biologische agentia wordt de medewerker geïnformeerd over de gezondheidsrisico's en welke maatregelen hij/zij dient te treffen.

- ☐ In orde
- ☒ Aandachtspunt: (1)
- ☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

niet op elke afdeling wordt de toolbox gehouden

38.1.2 Afdeling: Biologische Agentia

Wordt consequent de juiste werkkleding gedragen bij werkzaamheden waarbij dit nodig en voorgeschreven is?

Toelichting:

Werkkleding beschermt de huid tegen verwondingen en binnendringen van biologische agentia. Ga eerst na tegen welk risico de werkkleding (w.o. handschoenen) moet beschermen en welke andere eisen worden gesteld, bijvoorbeeld comfort. Kies daarna een passende werkkleding.

- ☒ In orde: (1)
- ☐ Aandachtspunt
- ☐ Niet van toepassing

38.1.3 Afdeling: Biologische Agentia

Wordt door de medewerkers bij bepaalde werkzaamheden, waarvoor is vastgesteld dat dit noodzakelijk is, de juiste adembescherming gedragen?

Toelichting:

Adembescherming heeft tot doel het inademen van biologische agentia te voorkomen. Alleen op basis van een nadere beoordeling kan worden vastgesteld of adembescherming noodzakelijk is omdat dit afhankelijk is van veel factoren. Van invloed zijn de gevaareigenschappen van de stof, werkwijze, frequentie en duur van gebruik.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (I)

38.1.4 Afdeling: Biologische Agentia

Kunnen medewerkers schone werkkleding aantrekken als de werkkleding door het werk vervuild is?

Toelichting:

Medewerkers kunnen vervuilde werkkleding krijgen bij bijvoorbeeld ontruiming van vervuilde woonruimtes of hennepplantages. Wanneer zij geen schone werkkleding aan kunnen trekken, kunnen zij voor verspreiding van bacteriën of andere verontreinigingen zorgen. Meer informatie en praktische tools over het onderwerp biologische agentia kunt u vinden op de website van het A+O fonds Gemeenten.

☒ In orde: (I)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

38.1.5 Afdeling: Biologische Agentia

Is bekend hoe moet worden gehandeld bij een prikaccident?

Toelichting:

Maak afspraken over de handelswijze in geval van een prikaccident. Maak deze bekend bij de medewerkers. Als een medewerker zich prikt aan een naald, moet contact opgenomen worden met een deskundige, bijvoorbeeld van de GGD. Meer informatie en praktische tools over het onderwerp biologische agentia kunt u vinden op de website van het A+O fonds Gemeenten, onder andere een Protocol Prik-, snij- en bijtaccidenten (bijlage 2).

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (I)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

niet bij iedereen bekend

38.1.6 Afdeling: Biologische Agentia

Hier kunnen knelpunten over biologische agentia die nog niet bevraagd zijn, worden vermeld.

Toelichting:

Als er rond het onderwerp van deze module knelpunten zijn waar niet naar is gevraagd, noteer deze dan bij 'Toelichting' en voeg in de stap Maatregelen voor elk knelpunt een verbetermaatregel toe. Voor de duidelijkheid kunt u daarin het knelpunt herhalen. Als er meer dan één knelpunt is, geef dan in de stap Evalueren de risicoklasse aan van het ernstigste knelpunt.

☐ In orde

☐ Aandachtspunt

☒ Niet van toepassing: (I)

COVID-19: Gemeenten

c1.1.1 Plannen

Is de verantwoordelijkheid voor het Corona-beleid belegd binnen de organisatie?

Toelichting:

De verantwoordelijkheid voor het Corona-beleid is belegd bij een werkgroep of bij een persoon.

Voorwaarde is dat relevante stakeholders zijn aangesloten.

De taken van deze Corona werkgroep of -verantwoordelijke zijn:

- Zorg dragen voor uitwerking van maatregelen om besmetting met het Corona-virus te voorkomen naar de organisatieonderdelen.
- Organiseren van centraal en eventueel ook decentraal aanspreek- en communicatiepunt voor medewerkers en leidinggevenden.
- Organiseren van de naleving van de maatregelen.

Er is aansluiting op de reguliere arbo-infrastructuur binnen de organisatie (preventiemedewerker, arbo-contactpersonen, BHV-organisatie) en afstemming met de arbodienstverleners (arbodienst, bedrijfsarts en andere kerndeskundigen).

Er is aansluiting op en afstemming met het crisisteam in het kader van het bedrijfscontinuïteitsplan.

☒ In orde: (I)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

c1.1.2 Plannen

Is er een communicatieplan waar uitvoering aan wordt gegeven?

Toelichting:

Er is een communicatieplan, dit is onlosmakelijk verbonden met de Corona-verantwoordelijke (werkgroep of functionaris). Aandachtspunten in het communicatieplan zijn:

- Duidelijke informatie, in woord en beeld over de maatregelen.
- Afgestemd op medewerkers.
- Inzicht over hoe de organisatie ervoor staat in relatie tot de Corona-epidemie.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

c1.1.3 Plannen

Zijn de gedragsregels voor medewerkers over gezondheidsklachten, risicogroep en thuisblijven of werken vastgelegd?

Toelichting:

In gedragsregels voor medewerkers zijn de volgende afspraken vastgelegd:

- Als je klachten hebt kun je dan werken en wanneer ga je in quarantaine? (*)
- Als je huisgenoten klachten hebben kun je dan werken? (*)
- Als je behoort tot een [risicogroep](#) mag je dan weer werken op je werkplek? Consulteer de Bedrijfsarts hierover.
- Voor medewerkers die betrokken zijn bij vitale processen kunnen afwijkende regels worden opgesteld.
- Waar kun je naar toe met vragen over gezondheidsklachten of een kwetsbare naaste en wel of niet werken?

(*) De informatie hierover kan veranderen, raadpleeg de informatie van de [Rijksoverheid](#).

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

c1.1.4 Plannen

Zijn de hygiëneregels voor medewerkers om besmetting tegen te gaan vastgelegd?

Toelichting:

De algemene hygiëneregels zijn vastgelegd en gecommuniceerd met medewerkers.

Daarbij worden de RIVM-regels gevolgd. Het gaat om:

- Handen wassen bij aankomst op het werk en vóór vertrek naar huis, vóór en na toiletgebruik, vóór en na gebruik lunchruimte. En verder zo vaak als nodig.
- Afstand houden (1,5 meter of meer)
- Geen handcontact met collega's en derden.
- Niezen/hoesten in elleboog.
- Hygiënisch werken.

Het belang van deze hygiëneregels is onder meer dat men al twee dagen voor dat men symptomen heeft anderen kan infecteren.

Van de 1,5 meter afstand wordt alleen afgeweken als er geen alternatieven zijn.

Zie vraag c1.1.8 en c1.1.9.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

c1.1.5 Plannen

Wordt thuiswerken voorgeschreven of gestimuleerd als dit nodig is om het besmettingsrisico te verminderen?

Toelichting:

Bij toenemend besmettingsgevaar is thuiswerken het uitgangspunt mits functies dit toelaten.

Het thuiswerken wordt gefaciliteerd.

- Ergonomische hulpmiddelen zijn beschikbaar voor een goede thuiswerkplek.
- Voorlichting over een goede inrichting en werkhouding thuis.
- Aandacht voor hoe men vanuit huis op een goede manier kan samenwerken en binding houdt met collega's en de organisatie.
- Duidelijkheid over werktijden, beschikbaarheid en faciliteiten.

De psychosociale aspecten van thuiswerken komen aan bod in vraag c1.2.1.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

c1.1.6 Plannen

Zijn er afspraken over het woon-werkverkeer?

Toelichting:

Reizen van en naar het werk vormt een potentieel besmettingsrisico. Is het verantwoord en toegestaan om met het openbaar vervoer te reizen, om samen te reizen? Is een aanpassing van werktijden nodig om de spits te vermijden? Het rijksoverheidsbeleid is bepalend welke vormen zijn toegestaan. Zie in de toelichting onder [vervoer](#).

De gemeente zal zelf de risicoafweging moeten maken wat verantwoord is.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

c1.1.7 Plannen

Zijn er afspraken over werkverkeer en dienstreizen?

Toelichting:

Er zijn regels over werkverkeer, dat wil zeggen rijden in auto's, vrachtauto's en andere vervoersmiddelen.

Uitgangspunt is om samen reizen c.q. samen rijden te voorkomen. En als dat niet mogelijk is zijn dienstreizen cq werkverkeer verantwoord.

Kijk in hoeverre het vervoersbeleid in lijn is met het [rijksoverheidsbeleid](#). Check o.a. de volgende punten:

- Het hanteren van een reserveringssysteem. Dat wil zeggen een systeem om achteraf, in het kader van contact- en brononderzoek, vast te kunnen stellen wie met elkaar in nauw contact is geweest. Wellicht volstaat de werkplanning.
- Een gezondheidscheck bij instappen. Bij klachten die wijzen op besmetting met het Corona-virus stapt deze medewerker niet in.
- Het gebruik van een niet-medisch mondk masker bij samen reizen.
- Onderling zoveel mogelijk afstand bewaken. Dit geldt ook bij in- en uitstappen.
- Vaste zitplaats in de auto.
- Vast stellen van een maximum aantal inzittende, mede op basis van het actuele overheids- en handhavingsbeleid.
- Ventilatie van het vervoersmiddel met buitenlucht (geen recirculatie).
- Optimale hygiëne van de bedieningsmiddelen door voor en na dienst of bij wisseling van chauffeur te reinigen (stuur, versnellingspook, deurklink, touchscreen, etc.) met een goed ontvettend reinigingsmiddel (bijvoorbeeld schoonmaakdoekjes).
- Gedragsregels bij tanken/koffie drinken/eten /WC-bezoek op tankstation; ook hier rekening houden met de afstand en na bezoek handen wassen met water en zeep.
- Afstand bewaren en hygiëne met materiaal bijvullen/ werkplaatsbezoek;

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

c1.1.8 Plannen

Is de werkplek en het werk zo georganiseerd dat 1,5 meter afstand houden mogelijk is?

Toelichting:

We beoordelen hier de raadszittingen, de werkplek en het werk in kantoor, werkplaats, werf en buitenwerk. In andere vragen worden de volgende aspecten nader uitgewerkt:

- Bezoek van burgers, leveranciers en werkverkeer.
- Werkzaamheden bij burgers en bedrijven.

Het werk en de werkplek zijn zo ingericht dat geen fysieke aanwezigheid van collega's (burgers, ...) nodig is of dat afstand gehouden kan worden. Denk aan de volgende aspecten:

- Andere organisatie van het werk: kan met afstand creëren of het scheiden in tijd fysieke aanwezigheid worden beperkt? Denk aan beeldbellen, digitale hulpmiddelen inzetten, spreiden van werktijden en pauzes, flexibele uren, werkroosters splitsen, aanpassing volgorde taken.
- Tussen werkplekken is minimaal 1,5 meter ruimte. Hetzelfde geldt voor zitplaatsen in vergaderruimtes, overleg ruimtes en kantines. Dit is circa 9 m2 per persoon.
- Balie- en wachtruimtes zijn zodanig ingericht dat 1,5 meter afstand gewaarborgd is.
- Loop- en transportroutes inclusief trappen zijn zo aangelegd dat zo min mogelijk 'gekruipt' wordt met andere personen (bijvoorbeeld éénrichting).
- Bij buitenwerk wordt de werkplek afgezet en dragen medewerkers hesjes (met de tekst 'houdt 1,5 meter afstand').

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

c1.1.9 Plannen

Zijn werk en werkplekken waar de 1,5 meter niet haalbaar zijn, zo georganiseerd en zo ingericht dat de veiligheid gewaarborgd is?

Toelichting:

Er zijn extra maatregelen nodig als:

- het werk aantoonbaar niet anders te organiseren is dat 1,5 meter afstand kan worden gehouden;
- het werk niet is uit te stellen,

Laat zo nodig een Taak-Risico-Analyse opstellen. Denk aan de volgende maatregelen:

- Organisatie: werken in kleine vaste teams.
- Minimaliseren van de blootstellingstijd.
- Schermen
- Persoonlijke beschermingsmiddelen.

• Extra hygiëne maatregelen

Aandachtspunten bij persoonlijke beschermingsmiddelen zijn:

- Goede instructie geven: [Handschoenen en mondmasker video](#).
- Maskers niet hergebruiken en tijdig vervangen.
- Bij alle adembeschermingsmiddelen (mondkapjes) is een goed sluitende pasvorm belangrijk. Omdat elk gezicht anders is, brengen fabrikanten op diverse plekken buigzame delen aan. Deze moeten correct in vorm worden gebracht om de gewenste bescherming te bieden. Mannen hebben geen gezichtsbeharing.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

c1.1.10 Plannen

Zijn er afspraken over omgang met derden in gemeentelijke gebouwen en terreinen?

Toelichting:

Onder gebouwen en terreinen wordt verstaan alle panden van of in gebruik door de gemeente waar medewerkers werken, inclusief de raadszaal en publiek tribune. En denk ook aan ruimtes die de gemeente verhuurt (zoals gymzalen).

Met 'derden' wordt bedoelt burgers, leveranciers, onderaannemers e.d.

Werk van medewerkers in de openbare ruimte of bij burgers en bedrijven komt aan bod bij vraag c1.1.11 en c1.1.12

- De wenselijkheid en noodzaak van externe contacten is beoordeeld.
- Er zijn gedragsregels en die zijn gecommuniceerd met externe contacten (raadsleden, burgers, bezoekers, leveranciers, opdrachtnemers, huurders).
- Bezoekersbeweging binnen in de ruimte zijn, indien nodig, beperkt tot strikt noodzakelijke (looproutes, toegang dosering e.d.).

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

c1.1.11 Plannen

Zijn er afspraken over omgang met derden in de openbare ruimte?

Toelichting:

- De gemeente communiceert over de gedragsregels voor burgers in de openbare ruimte.
- Medewerkers die hun taak in de openbare ruimte uitvoeren zijn goed geïnstrueerd over de gedragsregels in hun contact met burgers.
- Medewerkers beschikking over hesjes met een waarschuwingstekst ('houdt 1,5 meter afstand').
- Het gedrag van burgers in de openbare ruimte naar medewerkers wordt gemonitord om te zien of bijstelling van de communicatie of instructie nodig is.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

c1.1.12 Plannen

Zijn er afspraken voor werkzaamheden bij burgers en bedrijven?

Toelichting:

Voor werk bij burgers en bedrijven zijn gedragsregels opgesteld en die worden gevolgd. Zo nodig worden ook persoonlijke beschermingsmiddelen voorgeschreven.

Zie de [toelichting](#) onder Maatregelen voor verantwoord werken bij burgers en bedrijven.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

c1.1.13 Plannen

Zijn er afspraken over de opvang van medewerkers na spuugincidenten of ander situaties waarbij gevaar op directe besmetting speelt?

Toelichting:

In de omgang met burgers kunnen medewerker bedreigd worden dat ze besmet worden of bespuugd of ongewild aangeraakt worden. Organiseer opvang, bijvoorbeeld via de arbodienst. Denk hierbij ook aan het aanbieden van contactonderzoek en aangifte bij de politie

☐ In orde

☒ Aandachtspunt: (1)

☐ Niet van toepassing

Opmerkingen:

geen afspraken over gemaakt

c1.1.14 Plannen

Is het gebouwbeheer op orde bij zowel opstart na periode van lage bezettingsgraad of bij nieuwe lockdown-situatie?

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

c1.1.15 Plannen

Is de luchtbehandeling is op orde?

Toelichting:

Als de bezetting van werkruimtes lager is dan vóór de COVID-19-epidemie dan kan men ervan uitgaan dat bij de normale bedrijfsstand van de luchtbehandeling de ventilatie voldoende is. Is de bezetting van de werkruimte niet veranderd, was er al sprake van te weinig ventilatie, zorg dan dat dit wordt aangepast. De ondergrens voor goede ventilatie is 25 m³ /uur per medewerker of 3m³ /uur/m² vloeroppervlak. Enkele praktische opties voor goed ventileren zijn:

- Ventilatiesystemen 's ochtends eerder aanzetten of 's nachts laten draaien.
- Regelmatig de ramen openzetten en bij voorkeur gedurende de werkdag openhouden.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

c1.1.16 Plannen

Zijn er hygiënemaatregelen op de werkplek?

Toelichting:

Denk hierbij aan:

- Mogelijkheden om de deuren te openen zonder aan te raken. Maar niet als de veiligheid in het geding is (branddeuren, vergroot valgevaar).
- Beperkende maatregelen voor gebruik van liften.
- Dispensers om handen te wassen en oppervlakken en hulpmiddelen schoon te maken.
- Schoonmaak. Met name deurklinken en contactoppervlakken.
- Bij flex- en aanlandplekken worden beeldscherm, telefoon en headset ook schoongemaakt.
- Markeren van gebruikte /ongebruikte werkplekken

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

c1.1.17 Plannen

Zijn de sanitaire ruimtes op orde?

Toelichting:

Denk bij het toilet aan:

- Ventilatie van de toiletruimte
- Voorkeur voor wegwerp handdoeken boven handdoekrollers.
- Zet hand blowers buiten gebruik als meerdere mensen het toilet kunnen bezoeken.
- Hygiëneregels zijn opgehangen.
- Aangepast schoonmaakregime (frequenter schoonmaken van deurklinken, toilet en andere contactoppervlakken).

Denk bij douches aan:

- Leidingen zijn doorgespoeld..
- Pas het schoonmaakregime aan (frequenter schoonmaken van deurklinken, douche en andere contactoppervlakken).

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

c1.2.1 Implementeren

Is er aandacht voor de psychosociale aspecten van de 1,5-meter-economie?

Toelichting:

Er is aandacht aan de gevolgen van de 1,5-meter-economie op de psychosociale belasting van medewerkers. Dat betekent dat er in ieder geval aandacht is voor de volgende punten:

- Veranderende werkprocessen door de COVID-19-epidemie kan ertoe leiden dat medewerkers meer ondersteuning nodig hebben (feedback, instructie).
- Thuiswerk: balans werk-privé, collegiaal contact en contact leidinggevende-medewerker zijn anders dan als je fysiek in de organisatie werkt.
- De binding met de collega's en de organisatie verandert: de omgang met collegá's en burgers en relaties is anders, het gevoel van 'weekenddienst', of vaker alleen werken.
- Een deel van de mensen ervaart de epidemie als angstig en dit nemen ze mee naar het werk.
- Het vraagt van leidinggevende een andere stijl van communiceren.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

c1.2.2 Implementeren

Zijn de Corona-afspraken vertaald in gedragsregels per functie, team of vestiging en worden die nageleefd?

Toelichting:

Alle Corona-maatregelen en -procedures worden vertaald naar gedragsregels per functie, team of locatie, zodat elke medewerker weet wat hij/zij moet doen. En collega's en leidinggevende spreken elkaar daar op aan.

Er wordt tenminste een onderscheid gemaakt naar de volgende functiekenmerken:

- Werkzaam in gebouwen of terreinen en geen of weinig fysieke publiekcontacten
- Werken in de openbare ruimte en geen of weinig fysieke publiekscontacten
- Werkzaam in gebouwen of terreinen in combinatie met fysieke publiekscontacten uit hoofde van de functie
- Werkzaam bij burgers en/of bedrijven
- Werkzaam in de openbare ruimte en publiekscontacten uit hoofde van de functie.

Zie [Gemeente specificiteit](#)

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

c1.2.3 Implementeren

Worden gebouw en werkplekken voldoende schoongehouden om besmettingsrisico's te verkleinen?

Toelichting:

- Het schoonmaakrooster is aangepast en gericht op infectiepreventie.
- Dagelijks schoonmaken van oppervlakken waar mensen aan werken, bij intensief contact van meerdere personen op een dag: vaker schoonmaken.
- Water en zeep is in principe voldoende. Zie [desinfectie](#).
- Er wordt geen gebruik gemaakt van elkaars gereedschappen, vervoersmiddelen, mobiel, enz. tenzij deze vooraf gereinigd zijn met desinfecterend middel.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

c1.2.4 Implementeren

Is de BHV-organisatie afgestemd op het Corona besmettingsrisico?

Toelichting:

In de organisatie van de BHV-organisatie zijn de volgende punten op orde:

- De bezetting van de BHV-organisatie is op orde. Dat wil zeggen dat de aanwezigheid van BHV-ers gewaarborgd is als een deel van de medewerkers niet op de werkplek aanwezig is.
- Ten aanzien van reanimatie wordt het [advies](#) in verband met het Coronavirus gevolgd van de Nederlandse Reanimatie Raad.
- Bij ontruiming en bij terugkeer blijft, zoveel als kan, de 1,5 m afstand van elkaar gehandhaafd.
- Op de verzamelplaats wordt 1,5 m van elkaar gehandhaafd in alle richtingen (9m2 p.p.).
- Indien dit niet mogelijk is, dan gebruiken de aanwezigen bij voorkeur geschikte mond-neusmaskers.
- BHV en personeel zijn op de hoogte van nieuwe procedures.
- Opgehangen instructies, verspreid in het pand en op de verzamelplaats, worden aangepast.
- Het ontruimingsplan wordt, indien nodig, op maat aangepast op de volgende onderdelen:
 1. ontruimingswijze; plaats en grootte van de verzamelplaats;
 2. gefaseerde terugkeer na een ontruiming.
- Nieuwe procedures worden geoefend door opdrachten, table-top instructie enz. Dit kan deels op afstand door online vergaderplatforms.

☒ In orde: (1)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

c1.2.5 Implementeren

Is de agressie-interventie is afgestemd op het Corona besmettingsrisico?

Toelichting:

Voor medewerkers die een taak hebben bij agressie-interventie (BOA's of agressie-interventieteam) zijn de instructies aangepast met het oog infectiepreventie (oa. gedragsregels over fysiek contact).

De bezetting van het agressie-interventieteam is op peil als de kantoorbezetting laag is.

☒ In orde: (I)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing

c1.3.1 Verifiëren, beoordelen en evalueren

Wordt periodiek gekeken wat de stand van zaken is en waar bijstelling nodig is?

Toelichting:

- Stel de frequentie vast van de herbeoordeling. Bijvoorbeeld wekelijks wordt de actualiteit van relevante informatie nagelopen, per kwartaal de status van de verbetermaatregelen en jaarlijks het bedrijfscontinuïteitsbeheer-plan beoordeelt op het scenario van een pandemie.

- De werkgroep of persoon die verantwoordelijk is voor het Corona-beleid stelt vast of alle maatregelen nog werken. Dit is nodig om voldoende alertheid te houden..

- De evaluatie wordt gedeeld met het hoogste management in de organisatie en het medezeggenschapsorganisatie.

- De evaluatie leidt tot een bijstelling van het beleid en de activiteiten

☒ In orde: (I)

☐ Aandachtspunt

☐ Niet van toepassing