



Beleidsplan bedrijfshulpverlening



Status
definitief

Versie
1.0

Beleidsplan bedrijfshulpverlening

Datum
19 februari 2020

Pagina
2 van 28



Beleidsplan bedrijfshulpverlening

Datum
19 februari 2020

Versie
1.0

Pagina
3 van 28

Versie	Datum	Status	Korte beschrijving aanleiding / wijziging
	06-06-2019	Concept	Review van Kim van de Poll, Erwin van Kints, Ilona Korthoff
	12-06-2019	Concept	Review van Mart van der Ven en Rick van Weersch
	12-06-2019	Concept	Review van René Grootveld
	22-11-2019	Concept	Review van MT H&F, Evert Brink, Marc van Rooijen, Paul van Gassel, Pamela Sedee
	26-11-2019	Concept	Review van Ruud Wijtman
	10-12-2019	Concept	Review Rick van Weersch
	19-12-2019	Concept	Review Sodexo
	20-01-2020	Concept	Review arbo-coördinator Ine Bastings
0.9	10-02-2020	Concept	Laatste aanpassingen verwerkt, zoals versiebeheer.
1.0	19-02-2020	Definitief	Goedgekeurd door MT H&F



Inhoud

1	Inleiding	6
2	Risico inventarisatie en evaluatie	7
2.1	Toetsing RI&E	7
2.2	Algemene en specifieke restrisico's	7
3	Wettelijke eisen BHV-organisatie	8
3.1	Bepaling aantal BHV'ers	9
3.2	Normtijden	10
3.3	Brandveilig gebruik van het gebouw	10
3.4	Maatgevende factoren	10
3.4.1	De aard, de grootte en complexiteit van het gebouw	11
3.4.2	Het aantal aanwezigen en de mate van zelfredzaamheid	11
3.4.3	De beschikbaarheid en opkomsttijd van professionele hulpverleningsdiensten	12
3.5	Samenwerken	12
4	inrichting van de BHV-organisatie binnen UWV	13
4.1	Het aantal aan te stellen BHV'ers	13
4.2	Organisatie van de BHV	13
4.2.1	Strategisch hoofd BHV	13
4.2.2	Operationeel hoofd-BHV / Ploegleider	14
4.2.3	BHV'er	14
4.2.4	Centraal meldpunt BHV	14
4.3	Selectie van bedrijfshulpverleners	15
4.4	opleiding en borging van kennis	16
4.4.1	opleiding strategisch Hoofd BHV	16
4.4.2	opleiding operationeel hoofd-BHV	16
4.4.3	opleiding BHV'er	17
4.4.4	opleiding centraal meldpunt BHV	17
4.4.5	borging van kennis en vaardigheden	17
4.5	Roosterplanning en BHV	17
4.6	Afstemming hulpverleningsdiensten	17
4.7	Materiaal en voorzieningen	17
4.8	Oefenen	19
4.8.1	Oefenplan	19
4.8.2	Oefencyclus	19
4.9	Vergoedingen	20
5	Verzekering & aansprakelijkheid	21
5.1	Aansprakelijkheid	21
5.2	Samenwerken	21



Datum
19 februari 2020

Versie
1.0

Pagina
5 van 28

5.3	Aansprakelijkheid voor arbeidsongeval	21
5.3.1	Risicoafwending	21
5.3.2	Verzekeringen	22

Bijlage A – begrippenlijst	23
-----------------------------------	-----------

Bijlage B – Rechten en plichten arbo betrokken partijen	24
--	-----------

Bijlage C – Matrix risico taxatie en restrisico's	27
--	-----------



1 Inleiding

De organisatie en coördinatie van bedrijfshulpverlening is door de Raad van Bestuur aan het Facilitair Bedrijf gedelegeerd. Dit is vastgelegd in een intentieverklaring (zie Bijlage 1.)

De rol van coördinator BHV is vastgelegd in het functieprofiel van de Facilitair Manager, welke toeziet op een correcte uitvoering van de bepalingen binnen de uitgangspunten van bedrijfshulpverlening van UWV. De BHV'ers van de diverse kantoorlocaties zijn medewerkers die waar van toepassing worden ondersteund door (ingehuurde) beveiligers of gastvrouw/-heren.

In de laatste jaren krijgen nieuwe werkplekconcepten en thema's als thuiswerken meer aandacht, daarnaast krijgen medewerkers door ontwikkelingen in IT automatisering meer vrijheid en is full-time aanwezigheid op kantoor niet langer vanzelfsprekend. De bestaande organisatie van bedrijfshulpverlening verdient daarmee passende aandacht, in dit document is daar uitvoerig ruimte voor gecreëerd.

In de komende hoofdstukken is aandacht besteed aan de uitgangspunten van de Arbowet en wettelijke bepalingen omtrent aansprakelijkheid en verantwoordelijkheden bij bedrijfshulpverlening. Vervolgens zijn een risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) en restrisico's beschreven en wordt specifiek ingegaan op de restrisico's die voor UWV van belang zijn.

Vanuit de wettelijke kaders en de restrisico's die van toepassing zijn, is vervolgens de BHV-organisatie beschreven met alle bijbehorende rollen en taken die binnen deze discipline worden aangemerkt waaronder opleiding en borging van kennis voor de BHV-organisatie.

2 Risico inventarisatie en evaluatie

UWV heeft een gestandaardiseerde Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E) die zij periodiek uitvoert. Bij het invullen van de RI&E (door de arbocoördinator UWV) komen er mogelijk acties die opgelost dienen te worden. Deze acties worden gebundeld in een plan van aanpak waarin aangegeven dient te worden hoe deze acties/risico's geborgd worden. Enkele van deze acties/risico's hebben betrekking op de BHV.

2.1 Toetsing RI&E

De wet verplicht dat de RI&E door een gecertificeerde arbodienst/(interne) deskundige wordt getoetst. In artikel 20 van de Arbowet is de certificering geregeld.

De arboncoördinatoren van UWV voeren de RI&E uit. Vervolgens laten zij dit toetsen door de externe Arbodienst (HCC). Deze dienst beoordeelt of alle risico's op de lijst staan, of de situatie in het bedrijf goed is weergegeven en of de laatste normen en richtlijnen zijn gebruikt.

2.2 Algemene en specifieke restrisico's

Uitgangspunt van de Arbowet is het aanpakken van risico's bij de bron. Gevolgde procedures en gemaakte keuzes moeten terug te vinden zijn in de RI&E. In de toekomst nog te ondernemen acties worden in het plan van aanpak per locatie opgenomen.

Ondanks alle maatregelen blijven er altijd restrisico's over. De restrisico's zijn onder te verdelen in algemene restrisico's en specifieke restrisico's. Hieronder zijn alleen de algemene restrisico's weergegeven:

- ongevallen met als gevolg open wonden, snijwonden, kneuzingen, verrekkingen, verstuikingen, botbreuken, brandwonden, amputaties en ander letsel;
- branden;
- externe dreiging: gaslekkage, explosie, brand bij een bedrijf in de buurt.
- aanwezigheid van klanten/cliënten/gasten en bezoekers: zij kunnen zich mogelijk niet zelf in veiligheid brengen in geval van een incident of ernstig en onmiddellijk gevaar (zelfredzaamheid).

Vanuit de RI&E blijkt dat er ten aanzien van de bedrijfsvoering van UWV en de inrichting van de werkplekken en kantoren geen specifieke restrisico's van toepassing zijn. Zoals in elke organisatie zijn er

binnen UWV de algemene restrisico's van toepassing welke niet middels technische- en/ of organisatorische maatregelen afgedekt kunnen worden.

In bijlage C is een uitgebreide matrix te vinden van de specificering van de algemene restrisico's welke van toepassing zijn binnen UWV. In de matrix is de identificatie van een gevaar als volgt opgebouwd:

1. vaststellen / beschrijven van gevaren;
2. het inschatten van de risico's (risico taxatie);
3. beoordeling of het een bedrijfsspecifiek, en/of een direct risico is waaraan de BHV'er bloot wordt gesteld bij het uitoefenen van de BHV-taak.

Een BHV-organisatie is primair bedoeld om de gevolgen van restrisico's te beperken welke niet door preventieve, technische- en/of organisatorische maatregelen zijn te voorkomen. Daarnaast is een BHV-organisatie bedoeld ter overbrugging van de periode tussen ontstaan van het incident, totdat de professionele hulpverleners arriveren. Zodra de hulpdiensten er zijn, nemen zij de taken van de BHV over.

Samengevat, de restrisico's worden per pand geïdentificeerd door de facilitair manager. Aan de hand van deze restrisico's wordt de BHV-organisatie binnen UWV opgezet en geïmplementeerd.

3 Wettelijke eisen BHV-organisatie

Op grond van de Arbowet 2007 zijn werkgevers verplicht te zorgen voor de veiligheid en de gezondheid van de werknemers inzake alle met het werk verbonden aspecten en werkgevers zijn verplicht de arbeidshygiënische strategie toe te passen en de risico's te evalueren die niet kunnen worden voorkomen [artikel 3 en 5]. Artikel 3 stelt tevens dat de werkgever doeltreffende maatregelen moet treffen op het gebied van:

- Eerste hulp bij ongevallen;
- brandbestrijding en evacuatie van werknemers en andere personen;
- doeltreffende verbindingen moeten worden onderhouden met de desbetreffende externe hulpverleningsorganisaties.

De uitvoering van de deskundige bijstand op het gebied van eerste hulp, beperken en bestrijden van brand en beperken van gevolgen van ongevallen en het alarmeren en evacueren van werknemers en anderen, is geregeld in artikel 15 van de Arbowet.

In artikel 15 staat ook dat BHV'ers over een zodanige opleiding en uitrusting moeten beschikken en zodanig in aantal zijn en zodanig georganiseerd zijn, dat genoemde taken naar behoren kunnen worden

vervuld. De BHV-taken zijn werkzaamheden gedelegeerd door de werkgever aan één of meer werknemers. BHV is met andere woorden "arbeid" die een werknemer voor de werkgever uitvoert.

De BHV moet zodanig worden georganiseerd dat:

- het aantal werknemers met een BHV-taak voldoende is en dat zij beschikken over een adequate opleiding, middelen, voorzieningen en organisatie;
- de aanwezigheid en beschikbaarheid van BHV'ers is gewaarborgd;
- de BHV binnen de afgesproken tijd bij een incident aanwezig is;
- de hulp doorgaat totdat professionele hulpverleningsorganisaties de hulp overnemen;
- de afstemming met de professionele hulpverleningsdiensten goed geregeld is;
- met organisaties in hetzelfde gebouw of in de omgeving afspraken zijn gemaakt over de BHV en dat deze afspraken op schrift staan.

3.1 Bepaling aantal BHV'ers

Er moeten voldoende BHV'ers aanwezig zijn om een incident het hoofd te bieden en de situatie te beheersen tot het moment dat de professionele hulpverleningsdiensten arriveren. Het aantal aan te stellen BHV'ers dient te worden bepaald door middel van het 'zorg op maat principe'. De organisatie moet te allen tijde operationeel zijn, ook in het geval van ziekte of verlof van de medewerkers met een BHV-taak.

De Inspectie SZW kan controleren of een werkgever op een juiste wijze uitvoering geeft aan de verplichtingen uit de Arbowet. Als basis voor de controle op BHV hiervoor gebruikt de Inspectie SZW de Arbowet, de arbocatalogus (zie 4.3) en de Basisinspectiemodule (BIM) BHV.

Binnen UWV zijn onderstaande algemene scenario's van toepassing.

- ongeval waarbij de BHV eerste hulp kan verlenen (bijvoorbeeld: een snijwondje verzorgen)
- ongeval waarbij het slachtoffer moet worden begeleid naar een arts/een arts geraadpleegd moet worden (bijvoorbeeld een snijwond in het gezicht of aan de handen, oogletsel)
- ongeval waarbij de inzet van een ambulance nodig is, zonder spoed (bijvoorbeeld een gebroken been)
- ongeval waarbij de inzet van een ambulance nodig is, spoedeisend (bijvoorbeeld een slachtoffer met meerdere letsels)
- ongeval met meerdere slachtoffers waarbij de inzet van een ambulance nodig is, spoedeisend (bijvoorbeeld een slachtoffer met meerdere letsels en een slachtoffer met een hartstilstand)
- brandje dat door de BHV kan worden geblust, inzet brandweer zonder spoed
- brand die inzet van de brandweer vraagt
- ontruiming (bijvoorbeeld door brand, gaslekkeage of bommelding).

Door het verloop van de scenario's en de daarbij behorende hulpverlening te beschrijven, kan worden bepaald hoe de BHV moet worden georganiseerd. Om een goed beeld te kunnen scheppen van wat er

aanwezig is in het gebouw en hoe de BHV hierop kan inspelen moeten de volgende zaken meegenomen worden in deze omschrijving:

- de maatgevende factoren;
- de brandveiligheid van het gebouw;
- de responstijden van de BHV'ers;
- De beschrijving van de scenario's moet uiteindelijk antwoord geven op de volgende vragen.
- Wat is het aantal benodigde BHV'ers en wat zijn hun taken en specialisaties? Zijn er BHV'ers nodig die de inzet aansturen/coördineren?
- Welke voorzieningen zijn nodig om de BHV-taken te kunnen uitvoeren, zoals eerste hulpmaterialen, blusmiddelen, persoonlijke beschermingsmiddelen en communicatiemiddelen?
- Welke procedures moeten worden opgesteld voor alarmering, ontruiming, brandbestrijding en het verlenen van eerste hulp?
- Welke vaardigheden en kennis hebben de BHV'ers nodig om de taken, specialisaties en procedures uit te kunnen voeren en om te kunnen gaan met de voorzieningen?
- Wat is de benodigde instructie en voorlichting aan werknemers en bezoekers in het bedrijf?

3.2 Normtijden

Voor 2007 stonden in de Arbowet de responstijden van de BHV. Met de aanpassing van de Arbowet in 2007 zijn deze responsetijden losgelaten en is dit tevens een kwestie van maatwerk. Een werkgever beslist zelf binnen welke tijd BHV'ers aanwezig moeten zijn.

Binnen UWV worden de volgende normtijden gehanteerd:

- bij een brand moet binnen 3 minuten een BHV'er aanwezig zijn;
- bij een levensbedreigend ongeval moet binnen 3 minuten een BHV'er bij het slachtoffer aanwezig zijn;
- bij een niet-levensbedreigend ongeval moet de BHV'er binnen 4 tot 6 minuten bij het slachtoffer aanwezig zijn;
- bij een ontruiming moeten aanwezigen binnen 1 minuut na de alarmmelding achter een brandwerende scheiding zijn gebracht;
- bij een ontruiming van het hele gebouw moeten alle aanwezigen binnen 15 minuten na de melding buiten het gebouw zijn gebracht.

3.3 Brandveilig gebruik van het gebouw

Op alle UWV-locaties waar meer dan vijftig medewerkers werkzaam zijn, is UWV verplicht om een gebruiksmelding hebben of een omgevingsvergunning brandveilig gebruik (dit verschilt per gemeente).

De verplichting tot het hebben van een omgevingsvergunning brandveilig gebruik is vermeld in het Besluit Omgevingsrecht (BOR), dat het onderliggende besluit is van de Wet Algemene Bepalingen Omgevingsrecht (WABO).

3.4 Maatgevende factoren

Dit beleid is opgesteld als leidraad voor alle UWV-panden en deze paragraaf zal dan ook per pand specifiek ingevuld worden.

Maatgevende factoren zijn, naast de restrisiko's, bepalend voor het inrichten van de BHV-organisatie. De maatgevende factoren zijn:

- a) aard, grootte en complexiteit van het gebouw, zie 3.4.1;
- b) het aantal aanwezigen, zie 3.4.2;
- c) het aantal niet-zelfredzame personen, zie 3.4.2;
- d) de beschikbaarheid en opkomsttijd van professionele hulpverleningsdiensten, zie 3.4.3;
- e) risico's uit de externe omgeving, 3.4.4.

3.4.1 De aard, de grootte en complexiteit van het gebouw

- De aard van het bedrijf

UWV is een kantoororganisatie.

- De grootte

Totaal vloer oppervlakte: [...] m2

- De complexiteit

Het gebouw betreft [...] etages en heeft [...] als onderhuurder.

3.4.2 Het aantal aanwezigen en de mate van zelfredzaamheid

In het pand zijn ongeveer [...] medewerkers werkzaam, waarvan er ongeveer [...] dagelijks aanwezig zijn. Daarnaast heeft UWV [...] ongeveer [...] bezoekers per dag in de klantzone.

Tabel: Personele bezetting

Medewerkers UWV	Personeel werkzaam andere organisaties
[...] UWV medewerkers	[...] Externe leveranciers

Er wordt bij UWV niet in ploegendienst gewerkt. Onderstaande tabel geeft de verdeling weer van het aantal aanwezige personen van maandag tot en met vrijdag. Werktijden: [...]uur tot en met [...] uur.

Dag	Tijdstip		Aantal personen aanwezig
	Aanvang	Tot	
Maandag t/m Vrijdag	[...]	[...]	[...]
	[...]	[...]	[...]
	[...]	[...]	[...]



Datum
19 februari 2020

Versie
1.0

Pagina
12 van 28

* inclusief bezoek

Conclusie:

Redelijkerwijs mag er vanuit worden gegaan dat vrijwel alle personen, afgezien van de ernst van de verwonding bij het slachtoffer(s), zelfredzaam zijn en zichzelf in veiligheid kunnen brengen.

3.4.3 De beschikbaarheid en opkomsttijd van professionele hulpverleningsdiensten

Bij een grote brand, een ongeluk of een groot incident zullen de deskundigheid en hulpmiddelen van de BHV'ers niet altijd voldoende zijn. In dat geval zal hulp van buitenaf ingeroepen moeten worden. Voordat deze hulpverleningsdiensten aanwezig zijn, zullen de BHV'ers al het mogelijke doen om gevaar en letsel te beperken.

Tabel: Opkomsttijd hulpverleningsdiensten

Instantie	Telefoonnummer	Opkomsttijd [minuten]
Ambulance (spoed)	112	15
Ambulance (zonder spoed) - Centrale GGD post [...]	[...]	45
Brandweer (spoed)	112	8
Brandweer (zonder spoed)	[...]	30
Politie (spoed)	112	12
Politie (zonder spoed)	0900-8844	30

3.5 Samenwerken

De werkgever moet samenwerken op het gebied van BHV indien dat noodzakelijk en wenselijk is. UWV heeft meerdere dienstverleners werkzaam in het bedrijfspand.

Het personeel van de externe leverancier valt bij werkzaamheden 'binnen' de kantooruren onder de BHV-organisatie van UWV. Deze samenwerking is van kracht tot het moment dat de laatste BHV'er van UWV het pand verlaat. Na deze tijd is de externe leverancier verantwoordelijk voor de BHV.

In hoofdstuk 5 wordt ingegaan op de aspecten van de samenwerking en de wettelijke aansprakelijkheid. UWV heeft een protocol opgesteld, terug te vinden in het document fysieke beveiliging per pand waarin zogenaamde 'Veiligheids- en milieuprotocol t.b.v. derden' in zijn opgenomen.

Werkgevers moeten samenwerken op het gebied van BHV indien dat noodzakelijk is. Afspraken moeten zij schriftelijk vastleggen. De werkgever blijft aansprakelijk voor het goed regelen van de BHV in zijn eigen bedrijf zoals eerder in dit rapport uitvoerig benoemd is.

4 Toepassing BHV-organisatie binnen UWV

De Arbowet verplicht de werkgever passende maatregelen te nemen om in het geval van een ongeval, bij brand of een ontruiming doeltreffend te kunnen optreden, voor de eigen werknemers en derden welke zich in de panden van UWV bevinden.

De opleiding tot BHV komt voort uit artikel 8 en artikel 15 Arbowet, hierin wordt de werkgever verplicht BHV'ers op te leiden. In artikel 15 wordt gesteld dat de werkgever een werknemer(s) moet aanwijzen voor het uitvoeren van BHV-taken. In dit hoofdstuk wordt uiteengezet hoe de BHV-organisatie voor UWV ingericht moet worden en met welke capaciteit en aantallen de diverse rollen moeten worden ingevuld.

Artikel 8 van de Arbowet geeft aan dat de werkgever haar medewerkers moet informeren hoe deskundige bijstand voor wat betreft de BHV-organisatie is/ wordt georganiseerd. Deze informatie is terug te vinden op de digitale Werkplek van UWV. Alle medewerkers hebben toegang tot dit portaal.

4.1 Het aantal aan te stellen BHV'ers

Gelet op de huidige wetgeving, de resultaten uit de RI&E, de restrisico's en de maatgevende factoren dient worden geconcludeerd of extra risicofactoren zoals genoemd in 2.2. van toepassing zijn in het pand. Het belangrijkste aspect tot het inrichten van de BHV-organisatie is de minimale bezettingsgraad.

Gedurende de normale werktijden dienen minimaal de aantal BHV'ers aanwezig te zijn die de restrisico's kunnen afdekken die per pand benoemd zijn in de RI&E. UWV is vertegenwoordigd in circa 64 kantoorlocaties welke variëren in omvang en complexiteit. Het minimum aantal BHV'ers is dan ook afhankelijk van de risico's die op een bewuste locatie van toepassing zijn. Uitgangspunt moet zijn: één BHV'er is geen BHV, waardoor ten minste twee BHV'ers aanwezig moeten zijn tijdens kantooruren.

Buiten kantooruren, bijvoorbeeld weekendwerk, dient de veiligheid van medewerkers geborgd te zijn door bijvoorbeeld een beveiligder ter plaatste. Een HBHV'er of de coördinator BHV dient te allen tijde geïnformeerd te zijn over deze situaties.

Bovenstaande leidt niet tot uniforme uitgangspunten. Het is van belang dat er voor elk pand een risicoanalyse wordt uitgevoerd. In deze analyse dienen alle voorkomende risico's te worden beoordeeld en gewogen op rol, functie en aantal. Na deze analyse kan gefundeerd worden gesteld door de facilitair manager hoeveel BHV'ers aangesteld dienen te worden om de minimale bezetting te garanderen.

4.2 Organisatie van de BHV

Ongeacht de aantallen dient de BHV-organisatie kundig opgeleid en handelingsbekwaam te zijn. Organisatieontwikkeling vraagt om een dynamische inrichting en bewustzijn van het belang van BHV. UWV gaat steeds meer flexwerken en is minder op kantoor dan een aantal jaren geleden. Naast de BHV'ers bestaat de BHV-organisatie binnen UWV uit de volgende rollen:

4.2.1 Strategisch hoofd BHV

De functie van Strategisch hoofd BHV is een functie op managementniveau. De facilitair manager is Strategisch Hoofd BHV en is verantwoordelijk voor de BHV-organisatie binnen zijn panden. Het

Strategisch hoofd BHV geeft uitvoering aan de wettelijk aan de werkgever opgedragen taken op het gebied van de BHV. De Strategisch hoofd BHV dient zich alleen bezig te houden met de voorbereiding op de BHV-taak en dus niet met de uitvoering daarvan. Met andere woorden: de taak van de Strategisch hoofd BHV is beëindigd zodra BHV'ers effectief kunnen optreden.

De hoofdtaak van het Strategisch hoofd BHV is uitvoering geven aan de BHV-organisatie die de werkgever wil voeren. Hiervoor dient hij het beleid te vertalen in concrete maatregelen en rekening te houden met de wettelijk aan de werkgever opgedragen taken op het gebied van de BHV. De bovenstaande hoofdtaak is opgebouwd uit de volgende deeltaken:

- beheer van de BHV-organisatie;
- communicatie (intern en extern);
- organiseren dat de BHV-organisatie opgeleid is en getraind wordt.

4.2.2 Operationeel hoofd-BHV / Ploegleider

In geval van nood is een goede coördinatie en efficiënte aansturing van de operationele BHV-organisatie essentieel. De aansturing op locatie wordt uitgevoerd door een 'Operationeel hoofd BHV'.

Zorg op maat komt in deze rol tot wasdom. UWV kiest voor deze vorm van aansturing en in samenwerking met BHV opleider Regio BHV is certificering voor deze rol aangevraagd bij NIBHV. De hoofdtaak van de Operationeel hoofd BHV is de sturing en coördinatie van de werkzaamheden van de ploeg BHV'ers die aan hem is toegewezen. Hiervoor is kennis noodzakelijk van het gebied waar de BHV-ploeg moet worden ingezet en van de hulpmiddelen die hierbij gebruikt moeten worden. Op grond van deze hoofdtaak zijn de volgende deeltaken vastgesteld:

- voorbereiding op de inzet van de BHV-ploeg;
- oefenen met de BHV-ploeg;
- beoordelen van de veiligheidssituatie van het werkgebied;
- beheer en controle van de aan de ploeg ter beschikking gestelde middelen;
- evalueren en rapporteren van de inzet en de oefeningen.

4.2.3 BHV'er

De motor van de hulpverleningsorganisatie zijn de BHV'ers. Collega's die zich belasten met deze taak krijgen training en oefenen vaardigheden met regelmaat om adequaat te kunnen handelen. BHV is vrijwillig maar niet vrijblijvend. De BHV'er is verplicht op te treden bij een incident binnen het hem aangewezen gebied, indien zich tijdens zijn aanwezigheid binnen dat gebied een incident voordoet en hij daarvan kennis neemt. Het verlenen van de bijstand houdt in elk geval in:

- het verlenen van eerste hulp bij ongevallen;
- het beperken en het bestrijden van brand en het beperken van de gevolgen van ongevallen;
- het in noodsituaties alarmeren en evacueren van alle werknemers en andere personen in het bedrijf of de inrichting.
- het opvolgen van de instructies van de HBHV.

4.2.4 Centraal meldpunt BHV

Voor een snel en doeltreffend optreden bij incidenten is de doorlooptijd van essentieel belang. Daarom moet bij incidenten of gevaarsituaties een centraal alarmnummer worden geïnformeerd. Het nummer van

dit centrale meldpunt, dat zich in veel gevallen bij de receptiebalie of beveiligingsloge bevindt, dient vermeld te zijn op een alarmkaart of telefoon. Het meldpunt is permanent bezet tijdens uren waarop personen in het bedrijf aanwezig zijn, zodat direct gerichte maatregelen genomen kunnen worden. De volgende taakelementen zijn van belang:

- analyseren/ beoordelen van de incidentmelding;
- doormelden van incident aan professionele hulpverleningsdiensten;
- doormelden van incident aan de Operationeel hoofd BHV;
- doormelden van incident aan de Strategisch hoofd BHV; deze maakt een doormelding naar de crisisorganisatie indien continuïteit van bedrijfsvoering in gevaar is.
- inwerking stellen ontruimingssignaal.

Tijdens calamiteiten of incidenten vormt deze positie de rechterhand van de HBHV. Bovengenoemde taken, als ook bijkomende taken die HBHV delegeert, hoeven niet allen door één functionaris te worden uitgevoerd. De kracht in deze rol zit in een uitstekende voorbereiding en stressbestendige houding bij de uitvoering van taken.

4.3 Selectie van bedrijfshulpverleners

De selectie van BHV'ers geschiedt via selectie door HBHV. Bij beperkte aanmelding van BHV'ers dient ook een kritische beoordeling plaats te vinden. Deze beoordeling heeft betrekking op stressbestendigheid en bijvoorbeeld communicatieve vaardigheden. Daarnaast is ook de functie van belang. Een collega die veel 'buiten' is of parttime werkt kan maar beperkt bijdragen aan de BHV-organisatie. De aanmelding van een

nieuwe BHV'er wordt in geval van twijfel of discussie altijd bepaald door het strategisch hoofd BHV van dat bewuste pand.

Indien er zich geen onoverkomelijkheden voordoen bij aanmelding wordt de collega aangemeld als BHV'er. Dit houdt het volgende in:

- aanwijzing als BHV'er vindt voor onbepaalde tijd plaats door het invullen van het aanmeldingsformulier vergoeding voor bedrijfshulpverlening,
- De medewerkers dient binnen redelijke termijn een basiscursus BHV te volgen.
- De medewerkers dient vanaf dat moment te voldoen aan alle verplichtingen die voortvloeien uit de BHV-organisatie.
- De medewerker krijgt, zoals bepaald in de CAO, een vergoeding voor zijn extra inzet;
- De medewerker krijgt, zoals bepaald in de CAO, een vrijstelling van werkzaamheden voor een deel van zijn tijd om te voldoen aan de verplichtingen vanuit de BHV-organisatie.
- Intrekking door de werkgever van de aanwijzing als BHV'er vindt plaats:
- op verzoek van de BHV'er;
- indien de BHV'er niet langer in het bezit is van de vereiste diploma's, of als deze verlopen zijn;
- indien de HBHV de BHV'er lange in staat acht op adequate wijze de taak uit te voeren;
- bij schorsing, non-actiefstelling en ontslag;
- indien in de BHV-organisatie aanpassingen nodig zijn;
- indien na een medische keuring daartoe aanleiding bestaat.

4.4 opleiding en borging van kennis

Aan de hand van de gestelde risico's zullen de aangestelde BHV'ers opgeleid moeten worden. Dit leidt tot een maatwerk opleidingsprogramma voor UWV waarbij alle rollen op elkaar aansluiten. Iedere BHV'er volgt minimaal de basisopleiding BHV. De kennis en vaardigheden moeten in stand worden gehouden door jaarlijkse bijscholing.

4.4.1 opleiding strategisch Hoofd BHV

De Strategisch hoofd BHV geeft uitvoering aan de wettelijk aan de werkgever opgedragen taken op het gebied van de BHV. De hoofdtaak van de Strategisch hoofd BHV is het uitvoeren van het arbobeleid dat met BHV te maken heeft. Hiervoor moet de Strategisch hoofd BHV het beleid (kunnen) vertalen in concrete maatregelen.

Toelatingseisen: aantoonbaar HBO werk- en denkniveau. Duur van de opleiding: de opleiding duurt twee hele dagen. In de periode tussen de twee dagen dient de cursist een opdracht (BHV-beleidsplan) uit te voeren. Aantal; minimaal één, meer is wenselijk om continuïteit te borgen op organisatieniveau.

4.4.2 opleiding operationeel hoofd-BHV

Het Operationeel HBHV geeft leiding tijdens de inzet van (meerdere) BHV'ers. Hij zorgt ervoor dat zijn ploeg geoefend wordt en blijft. Het beheer en de controle van de BHV-middelen van de ploeg horen ook

tot zijn takenpakket. In de opleiding operationeel HBHV komen al deze facetten aan bod. Toelatingseisen: diploma basis BHV.

Duur van de opleiding: de opleiding duurt twee hele dagen (niet aaneengesloten). In de periode tussen de twee dagen dient de cursist een opdracht uit te werken. De herhalingsstraining voor HBHV'ers bestaat één werkdag waarbij alle relevante onderwerpen worden aangehaald.

4.4.3 opleiding BHV'er

De opleiding is modulair opgebouwd. De basisopleiding bestaat uit een e-learning module welke de kandidaat de gelegenheid biedt om kennis te verwerven. Naast de e-learning is nog een dag praktijktraining van toepassing welke wordt afgesloten met een examen. De onderstaande modules komen aan bod tijdens het doorlopen van de opleiding:

- Eerste Hulp;
- reanimatie/AED;
- brandbestrijding;
- ontruiming.

Binnen UWV is de basisopleiding BHV voldoende voor de operationele BHV'ers.

4.4.4 opleiding centraal meldpunt BHV

De uitvoering van deze taak is uitbesteed aan onze beveiligingspartner die ook voorziet in deze opleiding.

4.4.5 borging van kennis en vaardigheden

De Arbowet verplicht de werkgever ervoor te zorgen dat de BHV'er te allen tijde zijn taken kan uitvoeren. UWV heeft de norm vastgesteld om jaarlijks de herhalingscursus te verplichten voor alle BHV'ers en operationeel Hoofd BHV'ers.

Door de BHV'ers jaarlijks het herhalingscertificaat te laten behalen, toont de werkgever aan te voldoen aan deze basisverplichting. Naast de verplichte herhaling biedt de werkgever ruimte om, in lijn met de pandgebonden specificaties, aanvullende trainingen te organiseren.

4.5 Roosterplanning en BHV

De Operationeel hoofd BHV draagt zorg voor de bezettingsgraad van de BHV-organisatie. Hierbij dient het vastgesteld minimum voor de bewuste locatie altijd gegarandeerd te zijn. Aan de hand van een roosterplanning moet hij de bezettingsgraad waarborgen, hierbij rekening houdend met vakanties, atvdagen etc.

4.6 Afstemming hulpverleningsdiensten

UWV heeft geen bijzondere afspraken met de brandweer of gemeente om aansluiting te vinden bij het Gemeentelijk rampenbestrijdingsplan.

4.7 Materiaal en voorzieningen

Een goede uitrusting in de vorm van persoonlijke beschermmiddelen en voorzieningen zijn noodzakelijk om de BHV-taken bij een incident adequaat uit te voeren. De BHV'ers moeten in hun functie duidelijk

herkenbaar zijn om hun functie te kunnen vervullen, hiervoor is het dragen van een BHV-hesje noodzakelijk.

Om incidenten zoveel mogelijk te voorkomen en eventuele gevolgen van incidenten te beperken, zijn er aanvullende middelen nodig. Deze middelen zijn zowel technisch als organisatorisch van aard en noodzakelijk voor het goed functioneren van de BHV-organisatie.

Middel/ voorziening	Toelichting
Brandbestrijdingsmiddelen	Op alle verdiepingen in het gebouw zijn volgens de voorschriften brandbestrijdingsmiddelen geplaatst, zoals haspels en draagbare blustoestellen. De middelen zijn bedoeld een beginnende brand te blussen of te beperken totdat de brandweer het werk overneemt. De brandbestrijdingsmiddelen worden jaarlijks, middels een onderhoudscontract, door een extern bedrijf gecontroleerd.
EHBO- middelen	Op alle verdiepingen dient een EHBO-trommel aanwezig te zijn. De EHBO koffers dienen verzegeld te zijn. Indien de koffer door de BHV gebruikt is en de verzegeling verbroken is, dient de BHV-er dit door te geven aan de beveiliging. Deze trommels dienen minimaal 2x per jaar gecontroleerd op: - de houdbaarheid; - aanwezig zijn van benodigde middelen.
Rookmelder	Op alle verdiepingen dienen rookmelders te worden geplaatst.
Blusdeken	Bij de catering/restaurant dient een blusdeken aanwezig te zijn. Deze kan gebruikt worden bij beginnende brand.
Noodverlichting	Het gehele gebouw dient te zijn voorzien van decentrale noodverlichting.
Pictogrammen	Alle nooduitgangen, vluchtroutes, brandbestrijdingsmiddelen en overige BHV-voorzieningen dienen middels een pictogram aangeduid te zijn.
Vluchtroutes	Het gehele gebouw dient voorzien te zijn van voldoende vluchtmogelijkheden. Vluchtwegen moeten gemarkeerd zijn.
Meld installatie (intern)	Op de telefooncentrale dient een alarm c.q. meldfunctie aanwezig te zijn zodat het gehele pand middels een oproep gealarmeerd kan worden.
Evacuatiemiddelen	brancard; evac chair alleen op de locaties met trap.
Communicatiemiddelen	De BHV-organisatie moet voldoende portofoons en PZI bieperts in bezit hebben.
AED	In elk UWV-pand dient minimaal 1 AED aanwezig te zijn.

Ten behoeve van de werknemers moeten er instructies opgehangen worden waarop duidelijk is aangegeven wat te doen bij brand. Op de ontruimingsplattegrond is deze instructie ook opgenomen. Tevens zijn op diverse strategische plaatsen instructies opgehangen met daarop 'Wat te doen ingeval van ongeval of brand'. Zo'n strategische plek is in veel gevallen een plek waar brandblusser/EHBO koffer/ontruimingsplan hangt.

4.8 Oefenen

De BHV'er moet kunnen handelen bij incidenten. Hiervoor heeft de betreffende persoon een opleiding gevolgd. Een belangrijk aspect in de opleiding is het oefenen in de eigen organisatie.

De BHV'er moet voorbereid zijn op het verlenen van eerste hulp bij ongevallen, het beperken en het bestrijden van brand en het beperken van de gevolgen van ongevallen en het alarmeren en evacueren van alle werknemers en andere personen in het eigen bedrijf.

Bij de opzet en het uitwerken van oefeningen moeten de volgende uitgangspunten in acht genomen worden:

- de oefeningen dienen omwille van het leereffect zo realistisch mogelijk te worden opgezet;
- de oefeningen dienen primair gericht te zijn op de bedrijfssituatie en moeten door de verkregen kennis uit gevolgde opleidingen en instructies uitvoerbaar zijn.

4.8.1 Oefenplan

In artikel 8 van de Arbowet staat dat de werkgever ervoor zorgt dat de werknemers doeltreffend worden ingelicht over de te verrichten werkzaamheden en de daaraan verbonden risico's, alsmede over de maatregelen die erop gericht zijn deze risico's te voorkomen of te beperken. Tevens zorgt de werkgever ervoor dat de werknemers doeltreffend worden ingelicht over de wijze waarop de deskundige bijstand in zijn bedrijf of inrichting is georganiseerd. Op DWU is een [BHV pagina](#) waarin alle informatie mbt BHV is terug te vinden.

Om de organisatie van de BHV en de genomen BHV-maatregelen in de praktijk te toetsen, kan in het bedrijf een incident worden nagebootst. Denk bijvoorbeeld aan een brand, ongeval of ontruiming. Door een BHV-oefening te houden, kunnen gebreken in de organisatie van de BHV naar voren komen. Een ander belangrijk doel van het regelmatig organiseren van oefeningen is het op peil houden van de vaardigheden van de BHV'ers. Naast het oefenen van de ontruimingsprocedures in het bedrijf, zullen de BHV'ers ook hun vaardigheden op het gebied van eerste hulp en brandbestrijding regelmatig moeten oefenen om in noodsituaties adequaat te kunnen handelen.

4.8.2 Oefencyclus

De organisatie wordt in eerste instantie in zijn totaliteit voorgelicht over het ontruimingsplan. De oefeningen welke daarop volgen kunnen gefaseerd in de organisatie worden geïntroduceerd. Elke afdeling (verdieping) wordt in eerste instantie afzonderlijk geïnstrueerd.

Pas wanneer alle gebruikers van het gebouw op de hoogte zijn van alle taken en instructies uit het BHV-plan, kan een echte ontruimingsoefening plaats vinden. Tevens kan voordat daadwerkelijk geoefend



wordt, op een vooraf bekend gemaakt tijdstip, het ontruimingssignaal getest worden. Hierbij hoeft het personeel nog geen actie te ondernemen. Ontruimingsprocedures kunnen eerst alleen met de BHV, zonder overige werknemers, worden geoefend. Pas daarna wordt geoefend met het overige personeel en de eventuele bezoekers.

4.9 Vergoedingen

Indien de BHV'er in het bezit is van het bedoelde certificaat en hij in het betreffende jaar voldaan heeft aan de voorwaarden, ontvangt hij een toelage. De toelage wordt per jaar toegekend, naar rato van het aantal maanden dat de aanwijzingen geldt. Zij bedraagt bruto (peildatum 15 januari 2020):

- a) voor de basis-BHV'er: € 170;
- b) voor de Hoofd BHV: € 350;
- c) Elke 5 jaar ontvangt lid BHV-organisatie een gratificatie van € 250.

De toelagen worden toegekend namens de Facilitair Manager.

5 Verzekering & aansprakelijkheid

Het menselijk gedrag en handelen gaat gepaard met vele (on-)voorzienbare risico's. Soms leiden die onvoorzienbare risico's tot incidenten, hierbij is het belangrijk in te gaan op het vraagstuk van de verzekering tegen financiële risico's welke UWV c.q. de BHV'er loopt bij het uitoefenen van de BHV-taak.

5.1 Aansprakelijkheid

UWV kan aansprakelijk worden gesteld voor de gevolgen van het inadequaats handelen van de BHV'er en voor een ongeval dat de BHV'er treft.

Als de werknemer optreedt als BHV'er en aansprakelijk is, dan is automatisch ook zijn werkgever aansprakelijk. De verantwoordelijkheid van de werkgever vervalt niet als de BHV'er persoonlijk een ernstig verwijt gemaakt kan worden. Mogelijk kan het handelen van de bewuste BHV'er wel meegewogen worden in de verdere afwikkeling van het ongeval.

UWV is aansprakelijk voor de schade die ontstaat door fouten die zijn werknemers maken. Bij het begrip werknemer gaat het om een afhankelijkheidsrelatie tussen opdrachtgever en de werknemer, waarbij de werknemer niet zelfstandig optreedt. Vaak gaat de afhankelijkheidsverhouding gepaard met een arbeidsovereenkomst, maar noodzakelijk is dit niet.

5.2 Samenwerken

Werkgevers moeten samenwerken op het gebied van BHV indien dat noodzakelijk is. Afspraken moeten zij schriftelijk vastleggen. De werkgever blijft aansprakelijk voor het goed regelen van de BHV in zijn eigen bedrijf zoals eerder in dit rapport uitvoerig benoemd is.

5.3 Aansprakelijkheid voor arbeidsongeval

De aansprakelijkheid van de werkgever voor een arbeidsongeval wordt beheerst door artikel 7:658 van het Burgerlijk Wetboek. Dit artikel schrijft het volgende voor:

De werkgever moet aantonen dat hij alles heeft gedaan wat redelijkerwijs nodig is om het ongeval te voorkomen.

5.3.1 Risicoafwending

Iemand die schade heeft geleden die is veroorzaakt door een rechtspersoon, zal vaak proberen de schade te verhalen bij de rechtspersoon. Bij de aangesproken rechtspersoon zal de behoefte bestaan zich hiertegen financieel te beschermen door middel van een vorm van aansprakelijkheidsverzekering. UWV



heeft gekozen deze verantwoordelijkheid jaarlijks te verzekeren, onder andere op basis van het totaal aantal BHV'ers binnen de gehele organisatie.

5.3.2 Verzekeringen

Het optreden van de BHV'er bij een incident voor de werkgever is niet zonder financieel risico. De werkgever kan aansprakelijk worden gesteld voor de gevolgen van het inadequaat handelen van de BHV'er en voor een ongeval dat de BHV'er treft.

Ten behoeve van de deelnemers aan de BHV-organisatie is er een aansprakelijkheidsverzekering en (collectieve) ongevallen- en risicoverzekering afgesloten.

De organisatie vrijwaart de BHV'ers van (wettelijke) aansprakelijkheid voor schadeclaims waarmee deze geconfronteerd zouden kunnen worden als uitvloeisel van zijn of haar handelen of nalaten, tenzij er blijk is van ernstige verwijtbaarheid of nalatigheid. Met deze dekking kan de organisatie haar activiteiten en bedrijfsvoering borgen door te vertrouwen op kennis en kunde van de bedrijfshulpverleningsorganisatie. Mochten er echter zich toch verwijtbare incidenten voordoen, dan is de organisatie voor deze zaken beschermd. Deze verzekering heeft enkel betrekking op de eventuele financiële schade die geleden wordt. Uiteraard zijn er andere vormen van schade die voor UWV minstens zo belangrijk zijn, hierbij wordt gedacht aan reputatieschade of zelfs ongevallen met dodelijke afloop.

Bijlage A – begrippenlijst

UWV	Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen
BHV	BHV staat voor bedrijfshulpverlening en is verplicht voor alle organisaties met personeel. Elk bedrijf is volgens de Arbowet verplicht zorg te dragen voor een goede BHV organisatie.
BHV middelen	Materialen die de BHV organisatie inzet, bijvoorbeeld ter voorkoming van brand; blusdekens en blussers, voor verlenen eerste hulp; verbandkoffers en AED, of communicatie middelen zoals portofoon en piepers.
WOR	Wet van 28 januari 1971, houdende nieuwe regelen omtrent de medezeggenschap van de werknemers in de onderneming door middel van ondernemingsraden.
OR	Ondernemingen met 50 of meer medewerkers zijn verplicht een ondernemingsraad (OR) in te stellen. Een van de taken van een OR is het meebeslissen over regelingen voor goede arbeidsomstandigheden voor de medewerkers.
Inspectie SZW	De Inspectie SZW van het Nederlandse Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW) is op 1 januari 2012 ontstaan door samenvoeging van de Arbeidsinspectie, de Inspectie Werk en Inkomen en de Sociale Inlichtingen- en Opsporingsdienst
Single tenant	Een Single tenant kantoor huren betekent dat jij het gebouw in zijn geheel huurt, zonder dat je de ruimte met een of meerdere andere bedrijven deelt.
Multi tenant	Een Multi tenant kantoor huren betekent dat jij een eigen kantoorruimte of kantoorvloer huurt binnen een gebouw met meer gebruikers
FDO	FDO is de afkorting voor Facilitaire Diensten Overeenkomst.
Multiservice (leverancier)	Het facilitaire contract, genaamd Multiservice 2.0, aanbesteed door UWV. Het contract omvat diverse facilitaire diensten ingedeeld in de clusters Eten & Drinken, Veiligheid & Welzijn en Werkomgeving. In Noord-Nederland is de partner Facicom Solutions de dienstverlening verzorgen. Sodexo is de partner voor Zuid-Nederland.

Bijlage B – Rechten en plichten arbo betrokken partijen

A: Verplichtingen van de werkgever

- De werkgever moet zo goed mogelijk zorgen voor de arbeidsomstandigheden, rekening houdend met de stand van wetenschap en professionele dienstverlening, voor zover redelijkerwijs mogelijk. De werkgever heeft tevens een zorgplicht voor de werknemers Arbowet (art. 3).
 - De werkgever is verplicht de problemen bij de bron aan te pakken en verstrekt alleen persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) als andere maatregelen niet haalbaar zijn (art.3.1.b).
 - De werkgever is verplicht duidelijk aan te geven wie welke taken en bevoegdheden heeft bij de uitvoering van het arbobeleid (art 3 lid 3).
 - De werkgever moet regelmatig, het arbobeleid toetsen aan ervaringen en zo nodig maatregelen nemen (art. 3 lid 4).
 - De werkgever heeft de verplichting om arbobeleid te voeren over ziekteverzuim, gericht op het voorkomen en begeleiden van zieken (art 4).
 - De werkgever moet een Risico-Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) maken die in een plan van aanpak wordt uitgewerkt. In de RI&E moet genoemd worden welke maatregelen op welke termijn genomen zullen worden.
 - Tevens dient de actualiteit van de RI&E geëvalueerd te worden. Een gecertificeerde kerndeskundige moet de RI&E toetsen (art 5).
 - De werkgever is verplicht om goede voorlichting en goed onderricht te geven over risico's op het werk, de te nemen voorzorgsmaatregelen en de organisatie van de arbozorg. Bij het gebruik van PBM's dient de werkgever te informeren over het doel en de werking van deze middelen. De werkgever heeft de taak toe te zien op de naleving van het juist gebruiken van PBM's en de naleving van de door de werkgever opgestelde arboregels in het bedrijf (art. 8)
 - De werkgever moet ongevallen die leiden tot de dood, blijvend letsel of een ziekenhuisopname direct melden bij de Inspectie SZW (art 9).
 - De werkgever moet gevaar voor derden, zoals bezoekers en omwonenden, voorkomen (art 10).
- Voor de Arbowet is een uitzendkracht gelijk aan een eigen werknemer (art 1). Wanneer meerdere

werkgevers op een locatie werken, moeten ze onderling afspraken maken over arbeidsomstandigheden (art. 19).

- De werkgever moet overleggen en samenwerken met de OR, PVT of belanghebbende werknemers over de uitvoering van het arbobeleid. (art 12).
- Als de werkgever regelingen op het gebied van arbeidsomstandigheden wil uitvaardigen, wijzigen en intrekken moet hij daarover overleggen met de OR of PVT en tijdig instemming (=toestemming!) aan hen vragen (Wet op de Ondernemingsraden art. 27). Zie ook paragraaf B, Taken OR en PVT.
- De werkgever is verplicht om zorg te dragen voor voldoende BHV en ontruimingsmogelijkheden bij calamiteiten (art 15 en art.3.1e)

Het is de werkgever verboden om kosten die verbonden zijn aan uitvoering en naleving van de Arbowet ten laste van de werknemers te brengen (art.44). De werkgever mag geen eigen bijdrage heffen voor het gebruik van (comfortabelere) PBM's en het onderhouden van PBM's en bedrijfskleding.

B: Taken van de Ondernemingsraad (OR) en Personeels Vertegenwoordiging(PVT)

- De OR, PVT of belanghebbende werknemers zijn verplicht om te overleggen en samen te werken met de werkgever (Arbowet art 12). De OR heeft ook het recht om met de werkgever te overleggen over alles wat de OR aan de orde stelt (Wet op de Ondernemingsraden, afgekort WOR art. 23 lid 3).
- De OR/PVT heeft Instemmingsrecht voor regelingen op het gebied van arbeidsomstandigheden (WOR art 27 lid 1j). Het betreft regelingen als:
 - o Keuze en contract van deskundigen (Arbowet art. 14)
 - o RI&E en plan van aanpak RI&E (Arbowet art 5)
 - o Organisatie BHV (Arbowet art 15)
 - o Organisatie PAGO (Arbowet art 18)
 - o Sanctiebeleid, rookbeleid enz.
- De OR/PVT heeft het recht om onder werktijd kennis te nemen van de arbeidsomstandigheden in het bedrijf (WOR art 18 lid 1).
- De OR, PVT of belanghebbende werknemers hebben vooraf overleg met de werkgever over de rapportage over het plan van aanpak (gebaseerd op de RI&E) en de actualiteit van de RI&E (Arbowet art 5). De OR/PVT heeft het recht op een exemplaar van de RI&E en de voortgangsrapportage (Arbowet art 12).
- De OR, PVT of belanghebbende werknemers hebben het recht op afschriften van alle adviezen van de arbodienst en het recht op overleg met deskundigen (veelal met de arbodienst of eigen arbodeskundigen) (Arbowet art 14). Daarnaast heeft de OR/PVT het recht op inschakeling van deskundigen via de WOR. De OR moet dit melden aan de werkgever en de PVT moet om toestemming

Datum
19 februari 2020

Versie
1.0

Pagina
26 van 28

vragen aan de werkgever (WOR art 16). Werknemers kunnen te allen tijde gebruik maken van het arbeidsomstandighedenspreekuur van de arbodienst (Arbowet art 14).

- De werkgever heeft de plicht de OR schriftelijk te informeren over alle zaken die de OR nodig heeft voor de taakuitoefening. Voor de PVT kan de werkgever zich beperken tot het geven van mondelinge informatie (WOR art 31).
- De OR of PVT heeft recht om de Inspectie SZW te vergezellen tijdens haar inspectierondes. Tevens heeft de OR of PVT het recht om de Inspectie SZW onder vier ogen te spreken (Arbowet art 12).
- De Inspectie SZW heeft de plicht om gehoor te geven aan de vraag van OR, PVT of vakbond om een onderzoek in te stellen naar arbeidsomstandigheden op een bedrijf (Arbowet art 24 lid 7).
- De OR heeft adviesrecht voor milieumaatregelen en milieuzorgsystemen (WOR art 25).
- De OR heeft de taak om arbozorg en milieuzorg in het bedrijf te bevorderen en toe te zien op de naleving van de regels (WOR art. 28).

C: Rechten en plichten van de werknemers:

- De werknemers zijn verplicht om (Arbowet art 11):
 - o Machines, gereedschappen en gevaarlijke stoffen op de juiste wijze te gebruiken;
 - o Persoonlijke Beschermingsmiddelen (PBM's) op de juiste wijze te gebruiken en op te bergen;
 - o Beveiligingen te gebruiken en niet weg te halen;
 - o Deel te nemen aan voorlichting en onderricht;
 - o Gevaren te melden aan de leiding;
 - o Deskundigen te ondersteunen.
- Werknemers hebben het recht op voorlichting en onderricht over arbeidsomstandigheden, het gebruik van PBM's en de organisatie van de arbozorg (Arbowet art 8).
- Werknemers kunnen een klacht indienen bij de Inspectie SZW als de werkgever een verplichting uit de arbowetgeving niet nakomt (Arbowet art 24).
- Werknemers hebben het recht om het werk te onderbreken bij direct gevaar voor gezondheid en veiligheid. Dit kan zowel bij directe kans op schade als bij te verwachten gevaar in de toekomst. De werknemer mag geen nadeel ondervinden van de werkonderbreking. Bij een werkonderbreking moet onmiddellijk de Inspectie SZW ingeschakeld worden om een oordeel te geven (Arbowet art 29).
- Werknemers kunnen via de OR, de PVT of als belanghebbende werknemers met de directie in overleg gaan over de arbeidsomstandigheden (Arbowet art 5).



Status
definitief

Versie
1.0

Beleidsplan bedrijfshulpverlening

Datum
19 februari 2020

Pagina
27 van 28

Bijlage C – Matrix risico taxatie en restrisico's

Omschrijving van het gevaar	Toelichting	Specifiek bedrijfsgevaar	Gevaar voor BHV bloot wordt gesteld bij uitoefenen taak	Rest- risico
Beschikt de organisatie over een bedrijfshulpverlening organisatie en of voldoende BHV'ers?	Een organisatie behoort te beschikken over voldoende bedrijfshulpverleners (BHV'ers). Nu moet het aantal BHV'ers aangepast zijn aan • algemene en specifieke restrisico's • het aantal aanwezigen • de mate van zelfredzaamheid • beschikbaarheid en opkomsttijd van de professionele hulpverleningsdiensten			
Beschikken de bedrijfshulpverleners over voldoende opleiding en oefening?	Een BHV'er moet te allen tijde in staat zijn snel en effectief op te treden bij een ongeval of brand tot het moment waarop de hulpverlening wordt overgenomen door een professionele externe instantie, zoals brandweer of ambulancedienst. In die zin vervult de BHV'er een voorpostfunctie. Goede communicatie en afstemming met de parate externe hulpverleningsinstanties zijn daarom essentieel. De BHV'ers moeten zodanig zijn opgeleid dat zij de BHV-taken naar behoren kunnen vervullen volgens het principe 'zorg op maat'. In kantoren volstaat meestal een eenvoudige			



Beleidsplan bedrijfshulpverlening

Datum

19 februari 2020

Versie

1.0

Pagina

28 van 28

	opleiding over hoe te handelen bij brand en ongevallen (basisopleiding BHV). In complexe bedrijven met veel risico's moet de opleiding zijn aangepast aan het bedrijf en de risico's. In grote bedrijven moet minimaal jaarlijks een ontruimingsoefening worden uitgevoerd om na te gaan of de BHV naar behoren functioneert. Dat geldt ook als er met betrekking tot BHV wordt samengewerkt met andere bedrijven in de buurt.			
Beschikt de bedrijfshulpverlening over adequate uitrusting en voorzieningen?	Op de eerste plaats zijn goede communicatiemiddelen essentieel voor de BHV'ers. Daarnaast zijn blusmiddelen, evacuatiemiddelen en EHBO-middelen beschikbaar die zijn afgestemd op de aard en de risico's van de organisatie. In kleinere bedrijven met weinig risico's voor de veiligheid kan worden volstaan met een verbandtrommel. De BHV'er controleert van tijd tot tijd de compleetheid van de uitrusting van de eerstehulp post en de inhoud van de verbandtrommel.			
Zijn de (nieuwe) medewerkers geïnformeerd over de bedrijfshulpverlening, bijvoorbeeld via het werkoverleg?	Zonder waarneming en melding geen actie. Als iedere seconde telt is het van belang dat medewerkers – maar ook bezoekers - geïnformeerd zijn over de (werking van de) bedrijfshulpverleningsorganisatie. Dit kan bijvoorbeeld bij een inwerkprogramma, bij een contact met een balie of portier, bij aanvang van een vergadering met gasten, maar ook bij een werkoverleg of een speciaal hiertoe belegde bijeenkomst.			
Is er een ontruimingsplan?	Een ontruimingsplan beschrijft wat er precies moet gebeuren in geval van nood om zo veel mogelijk mensen veilig uit het gebouw te krijgen. Het ontruimingsplan speelt een cruciale rol tijdens de voorbereiding op een eventuele calamiteit, maar is ook van belang tijdens een daadwerkelijke evacuatie. Een ontruimingsplan moet op grond van artikel 6.23, lid 6 Bouwbesluit 2012 aanwezig zijn als een Brand Meld Installatie verplicht is.			