

Risico Inventarisatie en Evaluatie

Naam locatie/afdelingactiviteit:	N.v.t
Datum invullen:	
Ingevuld door:	



Algemeen

versie 8 september 2017

Nr	Vraag	Antwoord			Toelichting	Plan van aanpak/Maatregel	Prioriteit
		Ja	Nee	Nvt			
1. Arbozorg en organisatie van de arbeid							
1.1	Is voor elk onderdeel van de organisatie een Risico Inventarisatie & Evaluatie opgesteld, inclusief een plan van aanpak?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Het opstellen van een RI&E is verplicht volgens de arbowetgeving.	Stel een RI&E op voor alle risico's in alle onderdelen van de organisatie, inclusief een plan van aanpak.	
1.2	Zijn de doelstellingen van de organisatie aan de medewerkers schriftelijk kenbaar gemaakt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doelstellingen ten aanzien van arbo- en het verzuimbeleid moeten bekend zijn bij de medewerkers.	Laat de directie verklaren dat er een algemeen Veiligheids-, Gezondheids- en Milieubeleid van toepassing is. Neem de verklaring op in een reglementboekje.	
1.3	Worden de oplossingen en praktijkvoorbeelden uit de arbocatalogus van de SW, Sociale Werkvoorziening gebruikt bij het wegnemen of beperken van de risico's?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	In de arbocatalogus SW is door de sociale partners, werkgevers- en werknemersorganisaties, vastgelegd hoe de doelvoorschriften uit de arbowet binnen de sector worden ingevuld. Deze afspraken zijn bindend. De verschillende deelcatalogi zijn vastgesteld en getoetst door de Inspectie SZW, of voorheen de arbeidsinspectie.	Gebruik de oplossingen en de praktijkvoorbeelden uit de arbocatalogus SW om problemen aan te pakken en knelpunten op te lossen.	
1.4	Is er sprake van integratie van arbobeleid?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	arbobeleid gaat over veilig en gezond werk. Daar hebben werkgevers en werknemers baat bij. Het beleid moet als een rode draad geïntegreerd zijn binnen het bedrijf.	Zorg voor een arboplan. Bespreek het arbo-beleid op alle afdelingen. Neem arbobeleid op als vast punt op de agenda van het management en afdelingsoverleg.	
1.5	Is er een verzuimreglement in gevoerd?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Het voeren van een ziekteverzuimbeleid is een impliciet omschreven wettelijke plicht voor de werkgever. In een verzuimreglement, of –protocol, zijn regels voor verzuim vastgelegd.	Voer een verzuimreglement in en maak dit kenbaar bij de medewerkers. Middel zou huishoudelijk reglement kunnen zijn, boekje bij in dienst name.	
1.6	Is er begeleiding en re-integratie van zieke medewerkers?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Om te voorkomen dat werknemers langdurig ziek blijven, is bewaking van het ziekteverzuimproces door een verzuimcoach vaak efficiënt. Deze coach begeleidt de zieke werknemers, zodat ze sneller kunnen terugkeren op de werkplek. De verzuimcoach werkt samen met de leidinggevenden, zie ook wet verbetering poortwachter	Voer de wet verbetering poortwachter uit en stel beleid op door directie of management.	
1.7	Is er een verzuimregistratiesysteem?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Het is belangrijk om ziekteverzuim goed te registreren, zodat men trends kan zien en bij langdurige zieke medewerkers, poortwachter momenten kan opvolgen. Ook de kosten zijn niet onbelangrijk	Integreer het systeem met het verzuim protocol	

1.8	Wordt er een PMO, Preventief Medisch Onderzoek gehouden en is dit bekend bij de medewerkers?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Het PMO, Preventief Medisch Onderzoek, is een preventief gezondheidsonderzoek, dat Nederlandse werkgevers sinds 2007 verplicht moeten aanbieden aan hun medewerkers, als die daar om vragen.	Periodiek, jaarlijks, medewerkers op de hoogte stellen, dat zij het recht hebben op een preventief medisch onderzoek, bijvoorbeeld door middel van een brief bij een loonronde.	
1.9	Zijn Taken Bevoegdheden en Verantwoordelijkheden ten aanzien van arbo voor de directie beschreven?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	De directie draagt de eindverantwoordelijkheid voor arbeidsomstandigheden en het arbomanagementsysteem binnen de organisatie.	De functie omschrijvingen van directieleden laten aanpassen. Veelal is dit al geregeld.	
1.10	Zijn Taken Bevoegdheden en Verantwoordelijkheden ten aanzien van arbo voor leidinggevendenden beschreven?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Leidinggevendenden spelen een belangrijke rol bij de beheersing van arbo aspecten.	Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden (TBV) per functie vastleggen.	
1.11	Zijn Taken Bevoegdheden en Verantwoordelijkheden ten aanzien van arbo voor medewerkers beschreven?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Medewerkers hebben een eigen verantwoordelijkheid bij de beheersing van arbo aspecten.	Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden (TBV) per functie vastleggen.	
1.12	Is de Ondernemingsraad (OR) in overeenstemming met de Arbowet betrokken bij het arbobeleid?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	De Ondernemingsraad heeft instemmingsrecht/adviesrecht m.b.t. tot het te voeren arbobeleid en instemmingsrecht bij de vaststelling van de RI&E en de aanstelling van de preventiemedewerker(s).	De directie op de hoogte brengen, dat de Ondernemingsraad moet worden betrokken bij het arbobeleid, uitvoering van het arbobeleid en de invulling van het contract met een arbodienst.	
1.13	Is arbobeleid een vast onderwerp op de agenda van werkoverleg?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Arbobeleid moet leven en bespreekbaar zijn. Door het op te nemen als vast agendapunt, komen zaken ter bespreking.	Directie laten besluiten dat arbobeleid als vast punt op de agenda wordt gezet.	
1.14	Is er een contract met een arbodienst of met een gecertificeerde arbo deskundige, dat voldoet aan de wijzigingen in de Arbowet per 1 juli 2017?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Een bedrijf mag zelf kiezen voor een arbodienst of een gecertificeerde arbo deskundige. Voordeel van een arbodienst is dat zij alle deskundigheid in huis hebben. Bij de keuze voor een gecertificeerde arbo deskundige, zal ook een gecertificeerde arbo-arts moeten worden aangesteld.	Contracten opstellen en inhoudelijk beoordelen.	
1.15	Zijn er preventiemedewerkers aangesteld, die kunnen adviseren aan- en samenwerken met andere arbodienstverleners?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	De arbowetgeving eist, dat er een of meer preventiemedewerkers zijn aangesteld, die in staat gesteld moeten worden hun werk op dit gebied uit te voeren. De OR moet ingestemd hebben met hun benoeming	Stel een of meer preventiemedewerkers aan, die voldoende tijd en middelen krijgen om hun werk op dit gebied uit te voeren.	
1.16	Besteden leidinggevende voldoende aandacht aan toezicht, opleiding en voorlichting?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Werkgevers zijn verplicht om hun personeel goed voor te lichten over het werk, dat zij uitvoeren en over de daaraan verbonden veiligheids- en gezondheidsrisico's. Er moet een budget vastgesteld worden voor preventie.	Leidinggevendenden goed opleiden. Een goede opleiding is (bijvoorbeeld VCA VOL, Veiligheid, Checklist Aannemers Voor Operationeel Leidinggevendenden).	
1.17	Houden medewerkers zich aan voorschriften en procedures?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Er wordt van werknemers 'verantwoord gedrag' verwacht. Dit betekent bijvoorbeeld, dat iedere werknemer zijn eigen veiligheid en die van anderen niet in gevaar mag brengen. Werknemers dienen instructies na te komen en materialen op een juiste manier te gebruiken. Bij het herhaaldelijk niet naleven van regels en procedures moet men sanctiebeleid toepassen.	Sanctioneringbeleid en regels opstellen en deze kenbaar maken aan de medewerkers.	

1.18	Gebruiken medewerkers de persoonlijke beschermingsmiddelen die ter beschikking worden gesteld?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Medewerkers zijn verplicht de door de werkgever beschikbaar gestelde, persoonlijke beschermingsmiddelen op een juiste manier te gebruiken en ze op de daarvoor bestemde plaats op te bergen.	Sanctioneringbeleid en regels opstellen en deze kenbaar maken aan de medewerkers. Medewerkers laten tekenen voor ontvangst persoonlijke beschermingsmiddelen	
1.19	Wordt er aandacht besteed aan medicijngebruik, alcohol en of drugs voor het uitoefenen van een functie?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Drugs en Alcohol gebruik zijn precieze onderwerpen. Veelal medicijnen hebben al een gele sticker met als waarschuwing 'pas op met het bedienen van machines'. Het is belangrijk dat er ADM beleid wordt gemaakt. Het gebruik van drugs of alcohol op het werk kan de gezondheid of het welzijn van andere collega's in gevaar brengen.	Sanctioneringbeleid en regels opstellen en deze kenbaar maken aan de medewerkers, door middel van posters en afdelings overleggen. Zorg voor nazorg/doorverwijzing naar hulpinstanties.	
1.20	Is er beleid voor zwangere vrouwen en medewerkers die borstvoeding geven?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Zwangere vrouwen en medewerkers, die borstvoeding geven, lopen extra risico's. Voor hen gelden vanuit de arbowet beperkingen en strenge eisen met betrekking tot: het bedienen van machines; het omgaan met gevaarlijke stoffen en fysieke belasting.	Stel een beleid op voor zwangere vrouwen en medewerkers, die borstvoeding geven.	
1.21	Is er beleid voor jongere werknemers, jeugdigen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Jongere werknemers lopen extra risico's. Voor hen gelden vanuit de arbowet beperkingen en strenge eisen met betrekking tot: het bedienen van machines; het omgaan met gevaarlijke stoffen en fysieke belasting.	Stel een beleid op voor jongere medewerkers.	
1.22	Is er een beleid op het gebied van duurzame inzetbaarheid?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ouderen bijvoorbeeld lopen extra risico's, bijvoorbeeld met betrekking tot fysieke belasting en PSA. Dit kan een verhoogd ziekteverzuim tot gevolg hebben.	Stel een beleid op over duurzame inzetbaarheid.	
1.23	Is er beleid voor werknemers, die de Nederlandse taal niet beheersen, zowel gesproken als geschreven (bijvoorbeeld buitenlanders of analfabeten)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Medewerkers moeten (werk)instructies kunnen begrijpen en kunnen opvolgen. Zij moeten gebruiksaanwijzingen en signaleringen kunnen lezen en begrijpen. Zij moeten kunnen communiceren met hun collega's. Kennis van de Nederlandse taal is nodig om veilig te kunnen werken.	Stel een beleid op hoe om te gaan met medewerkers, die de Nederlandse taal niet beheersen in woord en/of geschrift.	
1.24	Is er beleid voor onervaren medewerkers?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Onervaren medewerkers kunnen een gevaar zijn voor zichzelf en voor andere medewerkers bijvoorbeeld bij het (verkeerd) bedienen van machines.	Stel een beleid op voor het werk dat niet door onervaren medewerkers uitgevoerd mag worden.	
1.25	Is er beleid voor medewerkers, die lichamelijke, geestelijke en/of psychische beperkingen hebben?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	In SW-bedrijven zijn veel medewerkers werkzaam, die lichamelijke, geestelijke en/of psychische beperkingen hebben. Het is tenslotte de doelgroep.	Stel een beleid op voor medewerkers met beperkingen.	
1.26	Worden ongevallen geregistreerd en geanalyseerd?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Een ongevalregister is verplicht met als doel het registreren en vervolgens analyseren van ongevallen. Op basis hiervan kunnen preventieve maatregelen worden ingezet.	Ongevallen registreren en analyses bespreken met het managementteam, Directie en werkvloer.	

1.27	Hebben werknemers het recht op een second opinion van een andere bedrijfsarts?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	De bedrijfsarts kan een boete krijgen als hij/zij hier niet aan houdt en als hij/zij geen klachtenregeling heeft.	Werknemers informeren en zonodig het contract met de Arbodienst/bedrijfsarts aanpassen	
1.28	Hebben werknemers toegang tot de bedrijfsarts voor vragen in relatie tot het werk?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Er mogen geen onnodige drempels zijn. De werkgever krijgt over een dergelijk consult geen enkele informatie	Werknemers informeren en zonodig het contract met de Arbodienst/bedrijfsarts aanpassen	
1.29	Heeft de bedrijfsarts de gelegenheid om iedere arbeidsplaats in het bedrijf te bezoeken?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dit is conform de wijzigingen in de Arbowet per 1 juli 2017.	Contract met Arbodienst/bedrijfsarts zonodig aanpassen	
Nr	Vraag	Antwoord			Toelichting	Plan van aanpak/Maatregel	Prioriteit
2. Psychosociale Arbeidsbelasting		Ja	Nee	Nvt			
2.1	Is er beleid op het gebied van psychosociale arbeidsbelasting (PSA) conform de arbocatalogus SW?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Onder het begrip vallen alle factoren die stress veroorzaken en/of een stressbeleving bij medewerkers oproepen, zoals werkdruk en ongewenst gedrag (agressie en geweld, seksuele intimidatie, pesten en discriminatie).	Stel beleid op voor het gebied van PSA.	
2.2	Is het beleid op het gebied van PSA volledig?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Onder het begrip vallen alle factoren die stress veroorzaken en/of een stressbeleving bij medewerkers oproepen, zoals werkdruk en ongewenst gedrag (agressie en geweld, seksuele intimidatie, pesten en discriminatie).	Maak het beleid op het gebied van PSA volledig.	
2.3	Zijn de risico's op het gebied van PSA in kaart gebracht?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Breng de risico's op het gebied van PSA in kaart.	
2.4	Zijn er huisregels en een gedragscode opgesteld?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Het opstellen van huisregels en een gedragscode behoren tot de maatregelen die het bedrijf treft ter voorkoming dan wel beperking van het risico op ongewenste omgangsvormen. Het is van belang duidelijk te maken welk gedrag nog wel en welk gedrag niet wordt geaccepteerd.	Stel huisregels en/of een gedragscode op.	
2.5	Is er een incidentenregister?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Het incidentenregister vormt een onderdeel van een maatregelenpakket ter voorkoming of beperking van ongewenst gedrag en dient ter verificatie van de gevolgde werkwijze en de evaluatie van het resultaat ervan. Het registreren van incidenten is volgens de arbowet verplicht	Zet een incidentenregister op.	
2.6	Is er een klachtenprocedure voor medewerkers die met enige vorm van PSA te maken hebben?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Voor het beperken van het risico op ongewenste gedrag is het zinvol vooraf de organisatie met betrekking tot klachten en afhandeling hiervan, in te richten. Het afhandelen van klachten t.a.v. ongewenst gedrag vereist een zorgvuldige aanpak.	Stel een klachtenprocedure voor medewerkers op en implementeer deze.	
2.7	Is er een onafhankelijke vertrouwenspersoon aangewezen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	De rol van een vertrouwenspersoon heeft als voornaamste functie de drempel te verlagen voor medewerkers met klachten over ongewenst gedrag van collega's of derden en te zorgen voor de opvang.	Wijs een onafhankelijke vertrouwenspersoon aan.	

2.8	Is er een sanctiekader opgesteld?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Het is niet noodzakelijk, maar wel verstandig een sanctiekader vast te stellen, zodat betrokkenen vooraf weten wat de consequenties kunnen zijn van dit gedrag. De genoemde sancties zijn uitsluitend gericht op medewerkers. In de CAO voor de Sociale Werkvoorziening zijn afspraken gemaakt over disciplinaire maatregelen die de werkgever kan nemen indien een werknemer zich misdraagt.	Stel een sanctiekader op.	
Nr	Vraag	Antwoord			Toelichting	Plan van aanpak/Maatregel	Prioriteit
3. Bedrijfs hulpverlening		Ja	Nee	Nvt			
3.1	Is er beleid t.a.v. bedrijfs hulpverlening?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	BHV beleid is afgestemd op de aard van de organisatie. In het beleidsplan zijn de organisatorische voorzieningen en maatregelen beschreven.	Neem BHV op in het (centrale) arbo beleidsplan.	
3.2	Is er op elke locatie een bedrijfsnoodplan/ontruimingsplan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bedrijfsnoodplan is afgestemd op het gebouw/locatie/activiteiten/medewerkers . Hierin moet zeker zijn vastgelegd:Organisatie,Taken verantwoordelijkheden en bevoegdheden,Belangrijke telefoonnummers,Meld en alarm procedures,Ontruimingsplan met te nemen acties en maatregelen, Tekeningen van de gebouwen en ontruimingsplattegronden.	Stel een op de locatie afgestemd bedrijfsnoodplan op.	
3.3	Wordt het bedrijfsnoodplan jaarlijks geëvalueerd en bijgesteld?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Evalueer een maal per jaar het bedrijfsnoodplan.	
3.4	Zijn er altijd voldoende BHV'ers?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Stem het aantal BHV'ers af op de organisatie en leidt deze op.	
3.5	Worden er periodiek oefeningen gehouden afgestemd op het gebouw/locatie/activiteiten/medewerkers?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Oefenen is belangrijk. Niet alleen voor de BHV organisatie maar ook voor medewerkers en andere aanwezigen. Hier is van te leren en de verbeterpunten zijn weer input om het bedrijfsnoodplan te actualiseren.	Neem in de bedrijfsnoodplannen de frequentie op van de ontruimingsoefeningen per locatie.	
3.6	Worden de oefeningen geëvalueerd en gerapporteerd?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Het evalueren van de oefening en eventueel een inzet door de BHV'ers met de observatoren is uiterst leerzaam en verhoogt de binding binnen de groep. Het maken van een verslag en rapporteren hierover is een verantwoording aan de directie en dient als naslag en input voor het actualiseren van het bedrijfsnoodplan	Evalueer iedere inzet en oefening en maak hiervan een verslag.	

3.7	Zijn er in het gebouw/locatie/activiteiten/medewerkers afgestemde EHBO middelen aanwezig en bereikbaar?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Het is belangrijk dat de BHV organisatie beschikt over hulpmiddelen. Het moet bekend zijn waar deze middelen zich bevinden (aangeven met pictogrammen) en moeten makkelijk bereikbaar zijn. We denken dan aan: EHBO koffers, Draagbaar, Blusmiddelen, Communicatie middelen, Veiligheidskleding(hesjes, helmen), AED en EHBO kamer	Zorg dat er voldoende, op de gebouw/locatie/activiteiten/medewerkers hulpmiddelen aanwezig zijn.	
3.8	Worden de verbandtrommels gecontroleerd op inhoud en vervaldatum en vastgelegd in een logboek?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Controleer periodiek de inhoud van de verbandkoffers en leg dit vast.	
3.9	Worden er periodiek controles uitgevoerd m.b.t. de Brand Meld Installatie ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bij elke type BMI worden hierop afgestemde checklijsten/opleidingen verzorgt. We kennen o.a. de volgende checklijsten: Planningslijst, Lijst Systeem, Beschikbaarheid & storingen, Onterechte meldingen, Checklijst maandelijkse controle, Checklijst 4 & 8 maandelijkse controle.	Laat de periodieke inspecties uitvoeren aan de BMI door de installateur en opgeleid persoon.	
3.10	Zijn er verantwoordelijke mensen (opgeleid persoon) aangewezen voor beheer/controle brandmeldinstallatie?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Het is wettelijk verplicht om voldoende opgeleide mensen in dienst te hebben voor het beheer van de BMI.	Leidt mensen op tot opgeleid persoon en stel deze aan voor het beheer van de BMI.	
3.11	Worden de controles en bevindingen van de BMI vast gelegd in een logboek?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Leg de bevindingen vast in het logboek BMI en laat afwijkingen herstellen.	
3.12	Wordt de Wegwijzer Brandveiligheid SW sector gebruikt bij de periodieke controle op brandveiligheid?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Voor de SW sector is een wegwijzer brandveiligheid opgesteld. Hierin staan vragen met toelichting aangevuld met voorbeelden en formulieren.	Gebruik hiervoor de Wegwijzer Brandveiligheid SW sector om alle zaken die met brandveiligheid te maken hebben te toetsen.	
3.13	Worden de controles en bevindingen van de gebouwen vast gelegd in een logboek?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	In de wegwijzer brandveiligheid staat op pagina 26 in tabel 2 een overzicht van bouwkundige, installatietechnisch en gebruikstechnische zaken in relatie met brandveiligheid	Controleer met de lijst als leidraad of deze onderwerpen voor u van toepassing zijn, aanwezig zijn en bijgehouden zijn.	
Nr	Vraag	Antwoord			Toelichting	Plan van aanpak/Maatregel	Prioriteit
4. Inrichting arbeidsplaatsen		Ja	Nee	Nvt			
4.1	Wordt het onderhoud aan de gebouwen gepland en geregistreerd ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Orde en netheid, onderhoud, controle en keuring zijn noodzakelijk om veilig te kunnen werken. Sommige installaties en voorzieningen moeten wettelijk periodiek worden gekeurd.	Stel een onderhoudsplanning op voor gebouwen, installaties en voorzieningen.	
4.2	Zijn er voldoende sanitaire voorzieningen en worden die onderhouden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	De werknemers moeten dicht bij hun werkplek, rustruimten, kleedkamers en douche- of wasruimten beschikken over speciale ruimten met een voldoende aantal toiletten en wastafels. Er moet worden voorzien in aparte toiletten voor mannen en vrouwen, dan wel gescheiden gebruik van de toiletten.		

4.3	Zijn er voldoende omkleedmogelijkheden en kleding opbergplaatsen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	De werkgever moet zorgen voor een kleedruimte voor werknemers als zij speciale werkkleding dragen. Er moeten aparte ruimten beschikbaar zijn voor mannen en vrouwen. De kleedruimten moeten zo veel mogelijk in de buurt zijn van de plek waar de werknemers werken. Wanneer de werkzaamheden in werkkleding verricht worden, moet de werkgever voor een kleedruimte zorgen, deze moet voldoen aan de volgende eisen: de ruimte moet verwarmd zijn, er moet goede ventilatie aanwezig zijn, in de kleedruimte moeten stoelen en/of banken staan, elke werknemer moet een eigen afsluitbare plek hebben om werkkleding te kunnen bewaren, natte of vieze kleding moet op een afgesloten, geventileerde plaats bewaard worden.		
4.4	Wordt voldaan aan de inrichtingseisen voor ontspanningsruimten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Werknemers moeten een plek hebben waar ze ontspannen kunnen eten. Er is een aantal eisen waaraan een ontspanningsruimte moet voldoen: De ruimte moet groot genoeg zijn voor het aantal werknemers dat er gebruik van maakt. In de ruimte moeten voldoende tafels en stoelen staan, zodat alle werknemers aan tafel kunnen zitten. De ontspanningsruimte moet voldoende verwarmd zijn via een brandveilige installatie en moet goed geventileerd kunnen worden. In de ruimte mag het niet te donker zijn, er moet voldoende daglicht binnenkomen. Op de eetplek mag het niet stoffig of lawaaiig zijn. In de ruimte waar de werknemers eten, mogen geen materialen of werkkleding worden opgeslagen. De ontspanningsruimte moet regelmatig worden schoongehouden. In de ontspanningsruimte mag niet worden gerookt.		
4.5	Zijn er voorzieningen getroffen in noodsituaties?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Indien een toestand ontstaat waarin direct gevaar voor de veiligheid of gezondheid van de werknemer aanwezig is (brand of andere situaties die nopen tot snelle ontruiming), dienen doeltreffende maatregelen te zijn genomen. Deze maatregelen moeten het mogelijk maken dat de werknemer zich snel via de kortst mogelijke weg in veiligheid kan stellen.		

4.6	Voldoen alle werkruimten aan de eisen uit de arbowedgeving?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Voor de inrichting van werkruimten zijn allerlei eisen opgenomen in het arbobesluit. Zo moeten kantoorwerkplekken een minimale afmeting hebben en moet er voldaan worden eisen op het gebied van bijvoorbeeld klimaat, verlichting en ventilatie. Ook de inrichting moet voldoen aan tal van eisen, afhankelijk van het type werkplek. Alle informatie is te vinden in het arbobesluit en veel hiervan is opgenomen in de arbocatalogus sw.	Zorg dat alle werkplekken voldoen aan de eisen uit de arbowedgeving.	
Nr	Vraag	Antwoord			Toelichting	Plan van aanpak/Maatregel	Prioriteit
5. Gevaarlijke Stoffen en biologische agentia		Ja	Nee	Nvt			
5.1	Is er een beleid geformuleerd op het terrein gevaarlijke stoffen conform de arbocatalogus SW wordt dit beleid periodiek geëvalueerd?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	In het arbobeleid van de organisatie moet zijn opgenomen welk beleid het bedrijf hanteert ten aanzien van gevaarlijke stoffen en biologische agentia. Hierin kan worden opgenomen hoe het bedrijf: registreert, beoordeelt, informeert, invulling geeft aan de arbeidshygiënische strategie, omgaat met inkoop van stoffen en nieuw werk beoordeelt.	Stel een adequaat beleid op. Toets dit beleid regelmatig op effectiviteit.	
5.2	Is er een beleid geformuleerd op het terrein biologische agentia conform de handreiking van SBCM en wordt dit beleid periodiek geëvalueerd?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
5.3	Is er een overzicht van alle stoffen / biologische agentia die binnen het bedrijf voor (kunnen) komen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Denk bij het inventariseren aan onder andere: Processen: gebruikte stoffen (VIB), ontstane (rest)producten, afval, Groen, schoonmaak, Schimmels, bacteriën, ziektekiemen, Dieselrook, houtstof, kwartsstof, lasrook ..., Allergenen (endotoxinen, meel, ...)	Stel een overzicht van stoffen op. Verzamel de VIB of andere relevante informatie voor de verdere beoordeling en te nemen maatregelen.	
5.4	Zijn de stoffen die voorkomen, de mogelijke blootstelling en blootstellingsscenario's geïnventariseerd en zijn hiervoor maatregelen voorgesteld en genomen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Een organisatie moet van alle mogelijke gevaarlijke stoffen waar medewerkers aan blootgesteld (kunnen) worden vaststellen of er risico is op gezondheidsschade door de blootstelling te beoordelen en zonodig met maatregelen te beperken. Hierbij moet de arbeidshygiënische strategie worden gevolgd.	Registreer welke stoffen voorkomen, in welke hoeveelheden, het gebruik, mogelijke blootstelling (scenario's), toets de blootstelling aan grenswaarden. Te hanteren methoden: metingen, stoffenmanager, neem maatregelen conform arbeidshygiënische strategie, documenteer maatregelen.	
5.5	Is vastgesteld en beoordeeld wie er (mogelijk) blootgesteld wordt (na het nemen van de maatregelen)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Medewerkers die mogelijk blootgesteld worden aan gevaarlijke stoffen moeten: Geïdentificeerd worden, voorgelicht en geïnstrueerd worden; d.m.v. een PMO periodiek gecontroleerd (kunnen) worden op mogelijke gezondheidsklachten.	Registreer (groepen) medewerkers, Voorzie in voorlichting en instructie, Verzorg een gepast PMO (aanbieden, herhaling)	
5.6	Wordt bij het werken met gevaarlijke stoffen en biologische agentia rekening gehouden met bijzondere groepen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Voor bijzondere groepen (zwangere, lactatie, jeugdigen, 'gevoeligen') gelden mogelijk (afhankelijk van de stof) extra beperkingen of instructies t.a.v. gebruik, hantering, blootstelling etc.	Houdt bij de beoordeling ook rekening met bijzondere groepen. Zorg dat de bijzondere groepen ook op de hoogte zijn van de voor hun geldende aspecten. Zorg dat bijzondere groepen zichzelf kenbaar maken opdat maatregelen kunnen worden getroffen.	

5.7	Zijn er maatregelen genomen om te voorkomen dat medewerkers worden blootgesteld aan zogenaamde CMR stoffen (kankerverwekkend, celveranderend of voor de voortplanting schadelijk)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Voor CMR stoffen geldt de plicht om deze te vervangen door minder schadelijke varianten en, als dat niet mogelijk is, de verplichting tot: Een aanvullende RIE t.a.v. blootstelling -beoordeling en te nemen maatregelen; Verregaande registratieverplichtingen m.b.t. welke medewerkers wanneer hoe blootgesteld zijn en hoe groot deze blootstelling is geweest.	Bekijk of de stoffen tot de CMR categorieën horen en zo ja of deze kunnen worden vervangen door minder schadelijke varianten. Zo neen: voldoe aan de verplichtingen voor CMR stoffen.	
5.8	Zijn er maatregelen genomen te voorkomen dat medewerkers worden blootgesteld aan bijzondere stoffen waarvoor aanvullende verplichtingen gelden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Denk hierbij aan: 1. Blootstelling aan asbest bij bouw of verbouwwerkzaamheden: hiervoor is een asbestinventarisatie (inclusief te nemen beheersmaatregelen) verplicht; 2. De gevaren van legionella: Als er risico is op legionella dient een legionellabeheersplan opgesteld te worden; 3. Stoffen met oplosmiddelen (VOS = vluchtige organische stoffen): hiervoor geldt in veel gevallen een vervangingsplicht (bijvoorbeeld bij binnenverven). 4. Andere stoffen die specifieke verplichtingen inhouden (link: AI 31 blz. 53)	Zorg voor het nemen van (stof)specifieke maatregelen om het risico te beheersen.	
5.9	Zijn er structurele afspraken gemaakt over de wijze van verpakking en etikettering (werkwijze, beoordeling, verantwoordelijkheden)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Voor iedere stof en iedere vorm waarin deze opgeslagen en gebruikt wordt moet de verpakking deugdelijke en de etikettering duidelijk zijn. Denk ook aan eventuele afvalproducten en restanten.	Zorg voor adequate verpakking en etikettering	
5.10	Zijn er structurele afspraken gemaakt t.a.v. opslag en hantering (transport) (werkwijze, beoordeling, verantwoordelijkheden)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Opslag van gevaarlijke stoffen moet voldoen aan de voorschriften uit de PGS (publicatiereeks gevaarlijke stoffen), over het algemeen de PGS 15. Ook hantering en transport (in bulk) moet voldoen aan eisen zoals bijvoorbeeld vastgelegd in de ADR wetgeving (vervoer over de weg). Als sprake is van interne overslag of voorbereiding dient ook dat deel van het proces beoordeeld te worden als een normaal productieproces.	Zorg voor een goede beoordeling van de eisen t.a.v. opslag (PGS15), hantering en overslag en neem indien nodig passende maatregelen.	
5.11	Wordt structureel gekeken welke calamiteiten zich met de aanwezige stoffen kunnen voordoen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bij calamiteiten (ongevallen, ongewenst vrijkomen van (grote) hoeveelheden) dient bekend zijn hoe gehandeld moet worden door bijvoorbeeld collega's, medewerkers, de bhv organisatie, de externe hulpdiensten etc.	Neem calamiteiten t.a.v. gevaarlijke stoffen op in het de bhv plannen. Zorg dat hulpdiensten geïnformeerd kunnen worden over de stoffen en hun gevaarseigenschappen (VIB, instructiebladen). Zorg voor instructies hoe te handelen bij calamiteiten.	
5.12	Zijn er afspraken over het inventariseren van mogelijke extra gevoeligheid voor bepaalde stoffen en/of biologische agentia bij de intake van medewerkers?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gezien de grote groep medewerkers met (mogelijk chronische) extra gevoeligheid voor bepaalde (categorieën) stoffen dient bij intake een mogelijke extra gevoeligheid voor bepaalde stoffen en/of bekende allergieën worden meegenomen.	Neem vragen over gevoeligheid voor bepaalde stoffen en/of allergieën mee bij intake. Zorg voor goede documentatie hierover in de personeelsdossiers.	

5.13	Wordt bij inkoop en acquisitie van nieuw werk rekening gehouden met de mogelijke gevolgen van gevaarlijke stoffen en biologische agentia?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bij inkoop en acquisitie kan al in een vroeg stadium een beoordeling van risico's plaatsvinden. Hierdoor kan een betere beoordeling gemaakt worden van de geschiktheid van de voorgestelde stof en/of het voorgestelde werk en kunnen tijdig maatregelen worden genomen om mogelijke risico's te beperken.	Zorg voor een structurele en systematische beoordeling van nieuwe inkopen en nieuw werk op aanwezigheid van mogelijke gezondheidseffecten van stoffen en probeer in een vroeg stadium deze te voorkomen of te beperken.	
5.14	Is er een beleid voor het werken in besloten ruimtes?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Voor het werken in besloten ruimtes gelden strenge eisen vanuit de arbowetgeving.	Stel een beleid op voor het werken in besloten ruimtes.	
5.15	Is er een beleid voor het werken met nanodeeltjes?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Voor het werken met nanodeeltjes gelden eisen vanuit de arbowetgeving.	Stel een beleid op voor het werken met nanodeeltjes.	
5.16	Is er een prikprotocol waarin afspraken zijn vastgelegd hoe er gehandeld moet worden bij verwondingen met een mogelijk besmettingsrisico?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Denk aan verwondingen als prikken of snijden aan (verontreinigd) huis- of straatvuil, naalden en spuiten (HIV, Hepatitis) of bijvoorbeeld bijtincidenten met mens en dier. In een prikprotocol staat beschreven wat de te nemen acties zijn wanneer er zich een prikaccident heeft voorgedaan. Richtlijnen voor het opstellen van het prikprotocol zijn gegeven door de NVAB.	Prikprotocol opstellen.	
5.17	Is er een beleid voor het werken met allergenen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Allergenen kunnen grote gezondheidsschade veroorzaken bij medewerkers, die allergisch zijn voor bepaalde stoffen.	Stel een beleid op voor het werken met allergenen.	
Nr	Vraag	Antwoord			Toelichting	Plan van aanpak/Maatregel	Prioriteit
6.Fysieke Belasting		Ja	Nee	Nvt			
6.1	Is er een beleid fysieke belasting geformuleerd conform de arbocatalogus SW?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	In het arbobeleid moet zijn opgenomen welk beleid ten aanzien van fysieke belasting en de bestrijding van fysieke overbelasting het bedrijf hanteert. Hierbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan structurele maatregelen, zoals het structureel mechaniseren van werkzaamheden. Onderdelen van beleid kunnen afspraken zijn over: Hoe fysieke belasting wordt geïnventariseerd; hoe voorlichting en onderricht wordt gegeven.	Stel een beleid t.a.v. fysieke belasting op en verwerk daarin de elementen zoals die zijn opgenomen in de arbocatalogus fysieke belasting.	
6.2	Is er een bedrijfsbrede aanpak voor het beoordelen van werkzaamheden op het gebied van fysieke belasting?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gezondheidsschade als gevolg van fysieke belasting moet worden voorkomen. Dit betekent dat werkzaamheden moeten worden beoordeeld. Hierbij moet gekeken worden naar de risico's ten aanzien van: tillen, dragen, duwen trekken; repeterende bewegingen, statische en dynamische werkhoudingen; krachtinspanning en energetische belasting; combinaties hiervan. Als een werkzaamheid risico's meebrengt moeten maatregelen worden genomen om die risico's te beperken.	Maak afspraken over hoe de risico's op het gebied van fysieke belasting worden geïnventariseerd en beoordeeld. In de arbocatalogus SW staan diverse algemeen geaccepteerde hulpmiddelen, tools en instrumenten hoe dit kan worden aangepakt. Denk daarbij bijvoorbeeld aan het gebruiken van een 'quickscan' die globaal de risico's op afdelingsniveau beoordeeld, en schrijf voor dat een verdiepend onderzoek met een geschikt instrument wordt gedaan naar die werkzaamheden die op grond van de quick scan als potentieel risicovol worden geïdentificeerd.	

6.3	Wordt er bij de bestrijding van fysieke belasting gewerkt volgens de arbeidshygiënische strategie?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bij risico's in het werk verlangen de arboret en het Arbeidsomstandighedenbesluit dat gebruik gemaakt wordt van de arbeidshygiënische strategie. Bronmaatregelen;Collectieve maatregelen,Individuele maatregelen en PBM. Deze hebben een hiërarchische volgorde. De werkgever moet dus eerst de mogelijkheden op hoger niveau onderzoeken voordat besloten wordt tot maatregelen op een lager niveau. Het is alleen toegestaan een niveau te verlagen als daar goede redenen voor zijn (technische, uitvoerende en economische redenen). Dit is het redelijkerwijs-principe. Die afweging geldt voor elk niveau opnieuw.	Maak medewerkers bekend met de arbeidshygiënische strategie en beoordeel risico's en maatregelen conform.	
6.4	Zijn er structurele afspraken over de afstemming tussen werkplek en medewerker (de FIT)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	In de sociale werkvoorziening moeten de werkplekken indien nodig worden aangepast aan de beperkingen van de te plaatsen medewerkers. Het is aan te bevelen hier op managementniveau afspraken over te maken.	Maak afspraken hoe de FIT tussen medewerker en werkplek wordt geborgd. Denk daarbij aan afspraken over beschikbare middelen, verantwoordelijkheden en termijnen waarin e.e.a. beoordeeld dan wel gerealiseerd moet worden.	
6.5	Wordt in de aanpak en beoordeling van fysieke belasting rekening gehouden met bijzondere groepen werknemers, met name zwangere vrouwen en jongeren?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Voor bijzondere groepen medewerkers gelden aanvullende eisen op een aantal terreinen, waaronder fysieke belasting.	Houdt bij de aanpak fysieke belasting rekening met de bijzondere groepen.	
6.6	Is er structureel aandacht voor voorlichting en onderricht op het gebied van fysieke belasting (herkennen, maatregelen, preventie, toezicht)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Binnen SW-bedrijven moet extra aandacht worden besteed aan instructie en training van medewerkers om fysieke overbelasting te bestrijden. Medewerkers binnen de SW-sector zijn zich vaak niet bewust van de gevolgen van een verkeerde werkhouding of fysieke overbelasting. Het is daarom belangrijk dat deze medewerkers hierover goede voorlichting krijgen, die aansluit bij hun verstandelijke niveau. Leidinggevenden dienen alert te zijn op een verkeerde werkhouding en/of fysieke overbelasting van hun medewerkers, maar ook op die van henzelf. Zij dienen daarvoor onderricht te krijgen en te worden getraind om dergelijke situaties te herkennen.	Zorg voor voorlichting over fysieke belasting voor leidinggevenden zodat zij fysieke belasting kunnen herkennen, de maatregelen kunnen toepassen en medewerkers kunnen aanspreken op bijvoorbeeld verkeerde werkhoudingen. Informeer medewerkers (op hun eigen nivo) over de gevaren van fysieke belasting en wat zij daar zelf in kunnen betekenen.	

6.7	Worden medewerkers met een verhoogde blootstelling aan fysieke belasting geïventariseerd en meegenomen bij het PMO?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sommige werkzaamheden hebben een verhoogd risico op gezondheidsschade als gevolg van fysieke belasting. Met name als de maatregelen ter beperking volgens de arbeidshygiënische strategie alleen op nivo 3 of 4 kunnen worden genomen, zal er bij verkeerd gebruik van hulpmiddelen of PBM toch risico op gezondheidsschade zijn. Door het periodiek beoordelen van de gezondheid kan worden bekeken of de genomen maatregelen afdoende zijn of dat op collectief of individueel nivo (aanvullende) maatregelen nodig zijn.	Inventariseer welke medewerkers – ondanks de genomen maatregelen – mogelijk toch gezondheidsschade kunnen ondervinden en biedt deze een PMO aan.	
6.8	Vind op management niveau evaluatie en bijsturing plaats van de voortgang en effectiviteit van de maatregelen ter beperking van gezondheidsschade door fysieke belasting?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Om te kunnen beoordelen of het beleid effectief is moeten de resultaten van inventarisaties, de voortgang van uitvoering en effectiviteit van voorgenomen maatregelen en bijvoorbeeld de resultaten van PMO's periodiek worden verzameld en geëvalueerd.	Evalueer de effectiviteit van het gevoerde beleid fysieke belasting.	
6.9	Is er een (bedrijfsbreed) beleid opgesteld en operationeel voor beeldschermwerk?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Iedere organisatie moet beleid implementeren om gezondheidsschade als gevolg van beeldschermwerk te voorkomen. Hierbij moet gedacht worden aan het voorkomen van RSI / KANS, een verkeerde houding achter het beeldscherm en/of maatregelen t.a.v. visuscontrole. Onderdelen van beleid kunnen zijn: Beoordeling en voorlichting werkplekinrichting, beleid t.a.v. draagbare devices (bijvoorbeeld laptop, tablet), inzet PMO en het ter beschikking stellen van beeldschermbrillen.	Stel een beleid op waarin aandacht is voor de genoemde elementen.	
6.10	Is er aandacht voor fysieke onderbelasting (sedentair gedrag), zoals bijvoorbeeld langdurig zitten op het werk?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	In SW-bedrijven doen veel medewerkers zittend werk, omdat zij veelal fysieke beperkingen hebben. Op langere termijn kan dit tot schade aan de gezondheid leiden.	Sedentair gedrag is als onderwerp nog niet opgenomen in de Arbowetgeving. Werkgevers hebben echter een zorgplicht. Schenk daarom aandacht aan dit onderwerp.	
Nr	Vraag	Antwoord			Toelichting	Plan van aanpak/Maatregel	Prioriteit
	7.Fysische factoren	Ja	Nee	nvt			
7.1	Is preventie tegen fysische factoren opgenomen in het centrale beleid conform de arbocatalogus SW?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bij fysische factoren kunnen we de volgende onderwerpen onderscheiden: Geluid, Trillingen, Klimaat, Licht, Optische straling, Ioniserende straling, Elektromagnetische straling (niet ioniserend). Stel bij het opstellen van de specificaties de eis aan welke normen het middel moet voldoen m.b.t. fysische factoren.	Neem Fysische factoren op in het arbo beleidsplan.	

7.2	Wordt bij aanschaf van arbeidsmiddelen getoetst of deze voldoen aan de laatste stand ter techniek m.b.t. fysische factoren?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Stel bij het opstellen van de specificaties de eis aan welke normen het middel moet voldoen m.b.t. fysische factoren. Geluid, Trillingen, Verlichting, daglicht, uitzicht Klimaat (kou en warmte) Straling (ioniserend en niet ioniserend).	Voor nieuwe middelen een arbo toets uitvoeren voor dat tot aanschaf wordt overgegaan.	
Nr	Vraag	Antwoord			Toelichting	Plan van aanpak/Maatregel	Prioriteit
8.Arbeidsmiddelen		Ja	Nee	Nvt			
8.1	Is er een beleid vastgesteld op het gebied van machineveiligheid conform de arbocatalogus SW?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	In het arbobeleid van een SW bedrijf is specifiek opgenomen welk beleid ten aanzien van machineveiligheid wordt gehanteerd.	Stel een beleid voor machineveiligheid op.	
8.2	Zijn alle machines (arbeidsmiddelen met bedieningssystemen) gefabriceerd in 1995 of later voorzien van een CE markering en een gebruiksaanwijzing in de Nederlandse taal?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Machines moeten altijd voldoen aan de wettelijke eisen, het Warenwetbesluit Machines. Het maakt geen verschil of machines eigendom zijn van het SW-bedrijf, gehuurd zijn of toegeleverd zijn door een opdrachtgever. Machines moeten voorzien zijn van een CE markering en een gebruiksaanwijzing in de Nederlandse taal.	Stel machines die niet voldoen buiten gebruik. Breng vervolgens de machine in overeenstemming met de wettelijke eisen.	
8.3	Voldoen alle machines gefabriceerd voor 1995 aan de Europese Richtlijn Arbeidsmiddelen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bij deze machines moet er voor gezorgd worden, dat deze bij ingebruikname in overeenstemming zijn gebracht met de eisen, die volgen uit de Europese Richtlijn Arbeidsmiddelen. In principe moet een machine in overeenstemming zijn gebracht met de laatste stand der techniek, maar hier kan om technische, organisatorische en economische redenen van worden afgeweken. Er moet echter altijd worden voorkomen, dat machines gevaar opleveren voor medewerkers.	Stel machines die niet voldoen buiten gebruik. Breng vervolgens de machine in overeenstemming met de wettelijke eisen.	
8.4	Zijn alle machines opgenomen in een machinelijst met de volledige veiligheidsdocumentatie?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Om te waarborgen dat iedere machine veilig gebruikt wordt is dit in ieder SW bedrijf geregeld: Er is een volledig overzicht van de gebruikte machines waarin de veiligheidsinformatie voldoende gedocumenteerd is.	Tel een machinelijst op, waarin alle machines met bijbehorende documentatie zijn opgenomen conform de oplossing uit de deelcatalogus Machineveiligheid	
8.5	Zijn de machines met een verhoogd risico geïnventariseerd en zijn hiervoor aanvullende maatregelen (TRA) genomen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dit zijn minimaal alle machines die volgens bijlage IV van de EG Richtlijn 2006/42/EC zijn ingedeeld. Voor deze machines moeten alle bepalingen uit de arbocatalogus Machineveiligheid worden toegepast, bijvoorbeeld het opstellen van een Taak-Risico-Analyse (TRA).	Inventariseer alle machines met een verhoogd risico. Leg deze machines vast in de RI&E en bepaal de noodzakelijke maatregelen. Stel voor het gebruik van risicovolle machines een TRA op.	
8.6	Worden machines voor aanschaf, huur en in gebruik stelling beoordeeld op arbo- en veiligheidsaspecten (geldt ook voor machines die door opdrachtgevers ter beschikking worden gesteld)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Voordat een machine wordt aangeschaft, gehuurd of toegeleverd, wordt deze door een hiervoor gekwalificeerde functionaris beoordeeld op arbo- en veiligheidsaspecten en op de van toepassing zijnde wet- en regelgeving.	Stel een werkinstructie op, waarin dit wordt geregeld.	

8.7	Is een verantwoordelijke voor machineveiligheid en een installatieverantwoordelijke aangewezen conform de wet- en regelgeving?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Het is verplicht om in de RI&E aan te geven op welke wijze de vereiste deskundigheid op het gebied van machineveiligheid beschikbaar wordt gemaakt. Wie de inhoudelijk coördinerende bevoegdheid heeft (wie is het hoogste aanspreekpunt), wie is aangewezen als installatieverantwoordelijke (alle nutsvoorzieningen) die qua deskundigheidsniveau minimaal voldoet aan de eisen zoals genoemd in NEN 3140, met de bijbehorende taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden.	Benoem de verantwoordelijke personen conform de afspraken in de deelcatalogus Machineveiligheid en de norm NEN 3140.	
8.8	Is er een explosieveiligheid document opgesteld?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bij sommige installaties en machines kan er gevaar bestaan voor het ontstaan van explosieve atmosferen (bijvoorbeeld als gevolg van houtstof op een houtbewerkingafdeling of als gevolg van het vrijkomen van waterstofgas bij een acculaadstation). Indien er sprake is van een risico op dat gebied, moet er een explosieveiligheid document aanwezig zijn.	Stel een explosieveiligheid document op.	
8.9	Is er en keurings- en onderhoudsprogramma voor machines en installaties opgesteld?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	In ieder SW bedrijf is een systematiek aanwezig voor de aanschaf, de keuring, het onderhoud en de reparatie van machines, installaties, arbeidsmiddelen, magazijnstellingen en de werkomgeving. Daarbij wordt periodiek geïnspecteerd of de werkplekken en de daar aanwezige machines, installaties en arbeidsmiddelen in de gewenste staat verkeren en voldoen aan de wettelijke en de veiligheidseisen. Dat geldt ook voor machines of arbeidsmiddelen die gehuurd worden of die door een opdrachtgever ter beschikking worden gesteld. Alle elektrisch aangedreven machines en handgereedschappen worden jaarlijks gekeurd volgens NEN-3140. Alle keuringen, reparaties en/of onderhoud mogen alleen worden uitgevoerd door gekwalificeerde bedrijven of aantoonbaar gekwalificeerde medewerkers.	Stel een keurings- en onderhoudsprogramma voor machines en installaties op.	
8.10	Is er een keuring- en onderhoudsprogramma opgesteld voor ladders, hijs- en hefwerktuigen (inclusief heftrucks)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bij het gebruik van ladders, hijs- en hefwerktuigen moeten de gebruikte machines en arbeidsmiddelen (en de noodzakelijke persoonlijke beschermingsmiddelen), altijd voldoen aan de wettelijke eisen en de eisen die volgen uit de van toepassing zijnde NEN-normen.	Stel een keurings- en onderhoudsprogramma voor ladders, hijs- en hefwerktuigen (waaronder heftrucks) op.	
Nr	Vraag	Antwoord			Toelichting	Plan van aanpak/Maatregel	Prioriteit
9.Persoonlijke Beschermings Middelen en Veiligheidssignalering		Ja	Nee	nvt			

9.1	Worden er voldoende PBM's ter beschikking gesteld?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Werkgevers moeten persoonlijke beschermingsmiddelen gratis beschikbaar stellen en zorgen voor goede voorlichting over het gebruik en onderhoud ervan. Dit geldt ook in de gevallen waarbij het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen niet wettelijk verplicht is.	Maak beleid en gebruik de richtlijnen vanuit de arbocatalogus Machineveiligheid, laat dit beleid vaststellen door de directie.	
9.2	Zijn de PBM's voorzien van een CE markering?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Schaf uitsluitend PBM's aan, die zijn voorzien van een CE markering	
9.3	Worden PBM's volgens de voorschriften onderhouden en gekeurd?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Stel een werkinstructie op, waarin dit wordt geregeld.	
9.4	Is op alle plaatsen waar dit nodig is veiligheids- en gezondheidssignalering aanwezig?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Alle plaatsen waar een risico voor de gezondheid bestaat, moeten voorzien zijn van een goed leesbare signalering conform de eisen uit de arbowetgeving. Dit kan zijn in de vorm van een verbodsbord (bijvoorbeeld "Roken en open vuur verboden"), een gebodsbord (bijvoorbeeld "Veiligheidsschoenen verplicht") of een waarschuwbord (bijvoorbeeld "Let op: Heftrucks"). Vluchtwegen en nooduitgangen moeten op de juiste wijze aangegeven zijn, evenals de plek van brandblusmiddelen	Zorg voor een volledige en goed zichtbare veiligheids- en gezondheidssignalering, die voldoet aan de eisen van de arbowetgeving.	
Nr	Vraag	Antwoord			Toelichting	Plan van aanpak/Maatregel	Prioriteit
10 .Werk- en rusttijden		Ja	Nee	Nvt			
10.1	Zijn de arbeidstijden, ploegendiensten en roosters (indien van toepassing) vastgesteld en is instemming verkregen van de OR?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Stel arbeidstijden, ploegendiensten en roosters (indien van toepassing) vast en laat deze goedkeuren door de OR.	
10.2	Zijn de pauzes vastgesteld en is instemming verkregen van OR?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Stel pauzetijden vast en laat deze goedkeuren door de O.R.	
Nr	Vraag	Antwoord			Toelichting	Plan van aanpak/Maatregel	Prioriteit
11. Aparte inventarisatie- en registratieverplichtingen		Ja	Nee	Nvt			
11.1	Worden de oplossingen en praktijkvoorbeelden uit de arbocatalogus gebruikt bij het wegnemen of beperken van de bijzondere risico's?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	In het arbobesluit staan bijzondere risico inventarisatie- en evaluatieverplichtingen vermeld. Deze moeten in de totale RI&E worden opgenomen. In de arbocatalogus SW is door de sociale partners (werkgevers- en werknemersorganisaties) vastgelegd hoe de doelvoorschriften uit de arbowet binnen de sector worden ingevuld. Deze afspraken hebben een bindend karakter. De arbocatalogus is te vinden op www.arbocatalogus.nl en via de website van SBCM.	Gebruik de oplossingen en de praktijkvoorbeelden uit de arbocatalogus SW om problemen aan te pakken en knelpunten op te lossen.	
11.2	Is er een aanvullende RI&E voor jeugdigen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Zie het arbobesluit art. 1.36	Stel een aanvullende RI&E op voor jeugdigen.	
11.3	Is er een aanvullende RI&E voor zwangere vrouwen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Zie het arbobesluit art. 1.41	Stel een aanvullende RI&E op voor zwangere.	

11.4	Is er een aanvullende RI&E voor gevaarlijke stoffen in het algemeen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Zie het arbobesluit art. 4.2	Stel een aanvullende RI&E op voor gevaarlijke stoffen in het algemeen.	
11.5	Is er een aanvullende RI&E voor kankerverwekkende en reprotoxische stoffen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Zie het arbobesluit art. 4.13 en 4.14	Stel een aanvullende RI&E op voor kankerverwekkende en reprotoxische stoffen.	
11.6	Is er een aanvullende RI&E voor asbest?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Zie het arbobesluit art. 4.43 en 4.50	Stel een aanvullende RI&E op voor asbest.	
11.7	Is er een aanvullende RI&E biologische agentia?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Zie het arbobesluit art. 4.85 en 4.97	Stel een aanvullende RI&E op voor biologische agentia.	
11.8	Is er een aanvullende RI&E voor thuiswerk?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Zie het arbobesluit art. 1.43 t/m 1.53	Stel een aanvullende RI&E op voor thuiswerk.	
11.9	Is er een aanvullende RI&E voor fysieke belasting?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Zie het arbobesluit art. 5.3	Stel een aanvullende RI&E op voor fysieke belasting.	
11.10	Is er een aanvullende RI&E voor beeldschermen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Zie het arbobesluit art. 5.9	Stel een aanvullende RI&E op voor beeldschermen.	
11.11	Is er een aanvullende RI&E voor fysieke factoren, waaronder geluid en trillingen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Zie het arbobesluit art. 6.1 t/m 6.20	Stel een aanvullende RI&E op voor de van toepassing zijnde fysieke factoren.	
11.12	Is er een aanvullende RI&E voor persoonlijke beschermingsmiddelen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Zie het arbobesluit art. 8.2	Stel een aanvullende RI&E op voor persoonlijke beschermingsmiddelen.	
11.13	Als er risicovolle werkzaamheden worden uitgevoerd, die nog niet elders in de RI&E zijn opgenomen, worden deze dan apart geïnventariseerd?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Voor risicovolle taken, zoals het werken met kankerverwekkende stoffen, het spuiten van bestrijdingsmiddelen, het verwerken van asbest en het werken in een omgeving met veel lawaai, moeten de risico's aanvullend worden beoordeeld. Een overzicht van deze taken is te vinden in het arbobesluit	Stel een aanvullende RI&E op voor risicovolle taken.	
Nr	Vraag	Antwoord			Toelichting	Plan van aanpak/Maatregel	Prioriteit
12 .Milieu		Ja	Nee	Nvt			
12.1	Heeft het SW-bedrijf een melding gedaan in het kader van het Activiteitenbesluit of heeft het SW-bedrijf een geldige milieuvergunning die "up to date" is?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Het is verboden zonder vergunning een inrichting op te richten, te veranderen of de werking ervan te veranderen, of het in werking hebben van een inrichting die gevaar, schade of hinder kan veroorzaken (zie art. 8.1 van de Wet Milieubeheer). Een uitzondering op dit verbod wordt gevormd door het verlenen van een milieuvergunning. Op grond van het Activiteitenbesluit is het SW-bedrijf een type A, B of C inrichting. Dat hangt af van de bedrijfsactiviteiten. Er is geen milieuvergunning vereist, wanneer het een categorie inrichting betreft, die als een Type A inrichting (geen melding nodig) of Type B inrichting (alleen melden) is geclassificeerd. Een Type C inrichting heeft een omgevingsvergunning nodig.	Onderzoek of het SW-bedrijf een milieuvergunning nodig heeft of dat een melding in het kader van het Activiteitenbesluit noodzakelijk is. Zorg vervolgens voor de benodigde acties.	

12.2	Is er een procedure voor het registreren van milieu incidenten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ongelukken die gevolgen hebben voor het milieu, kunnen (op langere termijn) een risico vormen voor de gezondheid van medewerkers en omstanders.	Stel een procedure op voor het registreren van meldingen over milieu incidenten.	
12.3	Zijn alle gevaarlijke stoffen beoordeeld op milieuaspecten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	In het Veiligheidsinformatieblad (VIB of MSDS) wordt altijd melding gemaakt van de milieuaspecten van gevaarlijke stoffen.	Neem milieuaspecten op in de werkinstructies over het gebruik van gevaarlijke stoffen.	
12.4	Zijn alle fysische belastingen beoordeeld op milieuaspecten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Verscheidene aspecten van fysische belasting hebben ook gevolgen voor het milieu, bijvoorbeeld lawaai en straling.	Neem milieuaspecten op in de beoordeling van fysische aspecten.	
12.5	Is er beleid opgesteld hoe om te gaan met afvalstoffen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Conform de Wet milieubeheer mogen afvalstoffen slechts worden afgegeven aan bedrijven die beschikken over een vergunning om dit afval over te nemen of bedrijven die gerechtigd zijn afval in te zamelen. Tevens is vastgelegd dat alleen de eigenaar zich mag ontdoen van het afval. Het is dus niet toegestaan om (bijvoorbeeld als verpakker of exploitant van een kringloopbedrijf) op te treden als ontdoener van afval van anderen.	Stel een beleid op hoe om te gaan met afvalstoffen.	
12.6	Worden milieubelastende stoffen (en afvalstoffen) opgeslagen volgens de geldende wet- en regelgeving?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	De PGS-15 is de richtlijn voor opslag en tijdelijke opslag met betrekking tot brandveiligheid, arbeidsveiligheid en milieuveiligheid van gevaarlijke afvalstoffen. In deze publicatie zijn de regels opgenomen voor de opslag van verpakte gevaarlijke stoffen waarmee een aanvaardbaar beschermingsniveau voor mens en milieu wordt gerealiseerd. Voor de bepaling van het vereiste beschermingsniveau is uitgegaan van de huidige stand der techniek die geldt voor de bouwkundige uitvoering van opslagvoorzieningen, brandbestrijdingssystemen en arbeidsmiddelen.	Hanteer de PGS-15 voor de opslag van gevaarlijke stoffen (en afvalstoffen).	
12.7	Is in het BHV beleid en in de ontruimingsplannen rekening gehouden met milieuaspecten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Een brand heeft vrijwel altijd gevolgen voor het milieu (luchtvervuiling, vervuiling van het oppervlaktewater, verspreiding van asbestdeeltjes, enz.).	Neem milieuaspecten op in de BHV beleidsdocumenten en in de ontruimingsplannen.	
Nr	Vraag	Antwoord			Toelichting	Plan van aanpak/Maatregel	Prioriteit
13 .Detachering		Ja	Nee	Nvt			
13.1	Is beleid opgesteld hoe juiste arbeidsomstandigheden van gedetacheerde medewerkers worden beheerst en geborgd?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Werkgevers in de sociale werkvoorziening hebben een grote verantwoordelijkheid bij het detacheren van medewerkers bij andere werkgevers (zorgplicht). De organisatie moet borgen dat de gedetacheerde medewerkers in veilige omstandigheden werkzaam zijn en dat afspraken met inleners worden gemaakt om dat bij plaatsing maar ook daarna zeker te stellen.	Stel een beleid op waarmee een veilige werkplek voor medewerkers is verzekerd. De arbocatalogus detachering geeft daar goede handvatten voor.	

13.2	Is het beleid volledig in overeenstemming met de adviezen uit de arbocatalogus Detachering voor de sociale werkvoorziening?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	In de arbocatalogus detachering zijn een aantal onderwerpen genoemd die de sw organisatie moet regelen om aan de zorgplicht te voldoen. Het betreft: het beoordelen van de arbeidsomstandigheden op de werkplek waar de gedetacheerde terecht komt (door een RIE van de inlener) en het informeren van de gedetacheerde daarover; het verstrekken van de vereiste beroeps kwalificaties en functie-eisen aan de gedetacheerde; het informeren van de inlener over de mogelijkheden van de gedetacheerde; het in overleg met de inlener borgen van: een aan de beperkingen van de gedetacheerde aangepaste werkplek indien noodzakelijk; voorlichting en onderricht over de risico's op de werkplek; voorzieningen en toezicht; beoordeling van alternatieve werkzaamheden voorafgaand aan de uitvoering daarvan; nazorg bij een ongeval; de beschikbaarheid van PBM en werkkleding; het wijzen van de inlener op de verplichting dat: ongevallen en beroepsziekten gemeld moeten worden; werk- en rusttijden in overeenstemming moeten zijn met de cao SW; Het beleidsmatig en organisatorisch inbedden van het detacheringproces door: Een schriftelijk detacheringprotocol op te stellen; Dit periodiek te evalueren; Afspraken over arbeidsomstandigheden met inleners vast te leggen; Afspraken over arbeidsomstandigheden met medewerkers vast te leggen.	Maak afspraken over die elementen die in vergelijking met de arbocatalogus ontbreken. Maak daarbij gebruik van de adviezen die worden gegeven.	
13.3	Is bij leidinggevenden op alle niveau's bekend wat de verschillen zijn tussen detachering en andere vormen van samenwerking zoals werken op locatie en aangenomen werk?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Omdat de verantwoordelijkheden bij detachering aanzienlijk verschillen van de andere genoemde werkconstructies, is het van belang als organisatie vast te stellen welke werkzaamheden en projecten nu feitelijk detacheringen zijn en welke nog onder de verantwoordelijkheid van de sw organisatie plaatsvinden.	Zorg ervoor dat binnen de organisatie van alle projecten en klanten duidelijk is onder welke werkconstructie medewerkers van het SW bedrijf aan het werk zijn, en welke verantwoordelijkheden t.a.v. arbeidsomstandigheden gelden en hoe deze zijn geborgd.	
13.4	Wordt het beleid en de ervaringen van consultants en gedetacheerden periodiek getoetst?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Om de beoordelen of de afspraken ten aanzien van arbeidsomstandigheden bij detachering effectief zijn moet periodiek (bijvoorbeeld jaarlijks) getoetst worden of het nog volgens de afspraken loopt. Bijvoorbeeld door een interne controle (audit), analyses van rapportages (aantallen ongevallen en verzuim bij gedetacheerden), en/of bijvoorbeeld door middel van het uitvoeren van een medewerkertevredenheidonderzoek onder gedetacheerde medewerkers.	Toets periodiek de effectiviteit van het beleid. Betrek daar medewerkers en/of de personeelsvertegenwoordiging bij.	