

# HANDLEIDING

## RISICO-INVENTARISATIE

ZES STAPPEN VOOR EEN OPZET

**NIA**

52-286

WORDT NIET UITGELEEND

DRS. T.J. STEVENS

DRS. M.E. JAGER

A  
R  
B  
O  
-  
B  
E  
L  
E  
I  
D

# HANDLEIDING

## RISICO-INVENTARISATIE

---

# HANDLEIDING RISICO-INVENTARISATIE

---

Z E S   S T A P P E N   V O O R   E E N   O P Z E T

DRS. T.J. STEVENS

DRS. M.E. JAGER

Amsterdam, juli 1995

NEDERLANDS INSTITUUT VOOR ARBEIDSSOMSTANDIGHEDEN NIA

# COLOFON

Uitgave van het Nederlands Instituut voor Arbeidsomstandigheden NIA

CIP-GEGEVENS KONINKLIJKE BIBLIOTHEEK,  
DEN HAAG

Stevens, T.J.

Handleiding risico-inventarisatie: van vragenlijst tot verbetering / T.J. Stevens ; [samenst./red. Liesbeth Jager]. - Amsterdam: Nederlands Instituut voor Arbeidsomstandigheden NIA. - Ill.

Met lit. opg.

ISBN 90-6365-093-0 geb.

Trefw.: arbeidsomstandigheden.

**Tekst:** Drs. T. J. Stevens en drs. M.E. Jager

**Ontwerp:** Mariëlle van der Hulst

**Illustraties:** Arbo-affiches © NIA

Tweede druk, juli 1995

**Te bestellen bij:**

NIA, afdeling Verkoop

Postbus 75665

1070 AR Amsterdam

Tel. (020) 54 98 504/465/404

Fax (020) 64 43 102

Copyright © NIA 1995

Behoudens de in of krachtens de Auteurswet 1912 gestelde uitzonderingen mag niets uit deze uitgave worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, micro-film of op welke andere wijze dan ook zonder de voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever, het Nederlands Instituut voor Arbeidsomstandigheden NIA.

# INHOUDSOPGAVE

---

<b>Voorwoord</b>	<b>7</b>	<b>5. Keuze voor een instrument</b>	<b>55</b>
<b>1. De speelruimte van de werkgever</b>	<b>11</b>	5.1 Instrument nodig, zelf maken of kopen?	55
1.1 De Arbowet	11	5.2 Een wensenlijst voor een instrument of methode	58
1.2 De Dienst voor Inspectie SZW	14	5.3 Zes methoden met elkaar vergeleken	59
1.3 De arbodienst: verplichte deskundige bijstand	16	5.4 Literatuur	63
1.4 Medezeggenschap	19	<b>6. Stappenplan voor de risico- inventarisatie</b>	<b>65</b>
1.5 Literatuur	21	6.1 Zes stappen voor een plan van aanpak	65
<b>2. De motor van het arbo-beleid</b>	<b>23</b>	6.2 Literatuur	71
2.1 Zorg op maat	23	<b>7. De meest gestelde vragen over risico-inventarisatie</b>	<b>73</b>
2.2 Aanpak aan de bron en aanpassing van het werk	24	<b>Bijlagen</b>	<b>77</b>
2.3 Een stappenplan voor arbo-beleid	24	1 Aandachtspuntenlijst voor een risico-inventarisatie	77
2.4 Elementen van het arbo-beleid	27	2 Nuttige adressen	81
2.5 Literatuur	32		
<b>3. Risico's en gevaren op het werk</b>	<b>35</b>		
3.1 Vaststellen van risico en gevaar	35		
3.2 Risico's beoordelen en prioriteiten stellen	37		
3.3 Risico's rangschikken: een voorbeeld	38		
3.4 Van inventarisatie naar aanpak	41		
3.5 Arbo-knelpunten op het werk	43		
3.6 Literatuur	46		
<b>4. Risico-inventarisatie op maat</b>	<b>49</b>		
4.1 De aard van de risico's in een bedrijf	50		
4.2 De situatie in het bedrijf	50		

# VOORWOORD

---

SINDS 1 JANUARI 1994 GELDEN NIEUWE BEPALINGEN VAN DE ARBEIDS-OMSTANDIGHEDENWET, KORTWEG ARBOWET. EEN DAARVAN IS DE VERPLICHTING VAN RISICO-INVENTARISATIE EN -EVALUATIE; ÉÉN VAN DE VELE REGELS EN VERPLICHTINGEN DIE OVER WERKGEVERS UITGESTORT WORDEN. MAAR HET INVENTARISEREN EN EVALUEREN VAN RISICO'S BIEDT TEGELIJKERTIJD EEN NIEUWE MOGELIJKHEID OM SYSTEMATISCH EN STRUCTUREEL AAN GOEDE ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN TE WERKEN. ALS U MAAR WEET HOE U DAT MOET AANPAKKEN.

Aandacht voor goede arbeidsomstandigheden levert een bedrijf méér op dan een gezonde en prettige werkplek voor de werknemers. Zo'n bedrijf biedt zijn werknemers veel pluspunten, zodat het personeelsverloop beperkt blijft en het ook gemakkelijk nieuwe medewerkers kan aantrekken. Het ziekteverzuim blijft beheersbaar. Zorg voor goede arbeidsomstandigheden komt bovendien de kwaliteit van de producten of diensten die het bedrijf levert, ten goede. Kortom, met een goed arbeidsomstandighedenbeleid poetst een bedrijf zijn imago op.

Door de nieuwe wettelijke verplichting om risico's te inventariseren en te evalueren, zien veel bedrijven in Nederland zich geplaatst voor de vraag: hoe organiseer ik dit nu? Daarom is in dit boek in hoofdstuk 6 een stappenplan opgenomen voor het opzetten van een risico-inventarisatie. In de hoofdstukken die eraan voorafgaan, worden de ingrediënten voor dit plan klaargezet.

Dit boek is geschreven voor de werkgever en

iedereen die zich met arbo-beleid bezighoudt of dit wil opzetten. Het is gebaseerd op een jaar lang ervaring met het adviseren over deze verplichting.

## OVER DE INHOUD

**1. De speelruimte van de werkgever. Tussen wetgever en deskundige.** De wettelijke bepalingen in de Arbowet over de risico-inventarisatie, de rol van I-SZW en arbodienst, en de verplichte deskundige bijstand komen in dit hoofdstuk aan bod.

**2. De motor van het arbo-beleid. Risico-inventarisatie centraal.** In dit hoofdstuk wordt beschreven aan welke voorwaarden arbo-beleid moet voldoen, uit welke elementen dit beleid is opgebouwd en hoe u de risico-inventarisatie hierbij kunt laten aansluiten.

**3. Risico's en gevaren op het werk. Over arbo gesproken.** Wat zijn nu eigenlijk de risico's en gevaren op de werkplek? Hoe bereken ik hoe groot een risico is en hoe stel ik prioriteiten? Een antwoord op deze vragen leest u in dit hoofdstuk.

**4. Risico-inventarisatie op maat. De aanpak die bij uw bedrijf past.** Hoe u de risico-inventarisatie aanpakt, zal afhangen van de situatie in uw bedrijf. Zijn er bijvoorbeeld veel of weinig risico's en heeft het bedrijf al dan niet een arbo-beleid. In dit hoofdstuk gaan we hier kort op in.

**5. Keuze voor een instrument. Instrumenten vergeleken.** Dit hoofdstuk gaat over de functie van instrumenten of methoden bij het inventariseren en evalueren van risico's. Zes instrumenten worden met elkaar vergeleken. De informatie helpt u bij de keuze van het juiste instrument voor uw bedrijf.

**6. Stappenplan opzetten risico-inventarisatie. De belangrijkste keuzes op een rij.** Met een 6-stappenplan kunt u een globale opzet voor de risico-inventarisatie in uw bedrijf of instelling ontwerpen. Hebt u deze stappen doorlopen, dan staat niets meer in de weg om de risico-inventarisatie in uw ondernemingsbeleid in te passen.

**7. De meest gestelde vragen.** In dit hoofdstuk staat de meest gevraagde informatie voor u op een rij.

**8. Bijlagen** Een voorbeeld aandachtspuntenlijst en nuttige adressen.

lig en gezond werken. Ze houden de aandacht voor goede arbeidsomstandigheden levend.

Bij iedere Arbo-affiche serie (van drie affiches) hoort een Arbo-themablad. Dit themablad geeft achtergrondinformatie over het onderwerp op het bijbehorende affiche. De teksten in het blad kunt u ook gebruiken voor uw interne communicatie.

Jaarlijks geeft het NIA een aantal series uit die u afzonderlijk of in abonnementsvorm kunt bestellen. De onderwerpen voor bijvoorbeeld 1995 zijn:

- gevaarlijke stoffen in de bouw
- handbescherming
- aandacht voor gezonde leefgewoonten; ook op het werk
- spier- en gewrichtsklachten
- agressie en geweld op het werk
- buiten werken en het gevaar van huidkanker
- veilig werken

Een catalogus kunt u aanvragen bij:

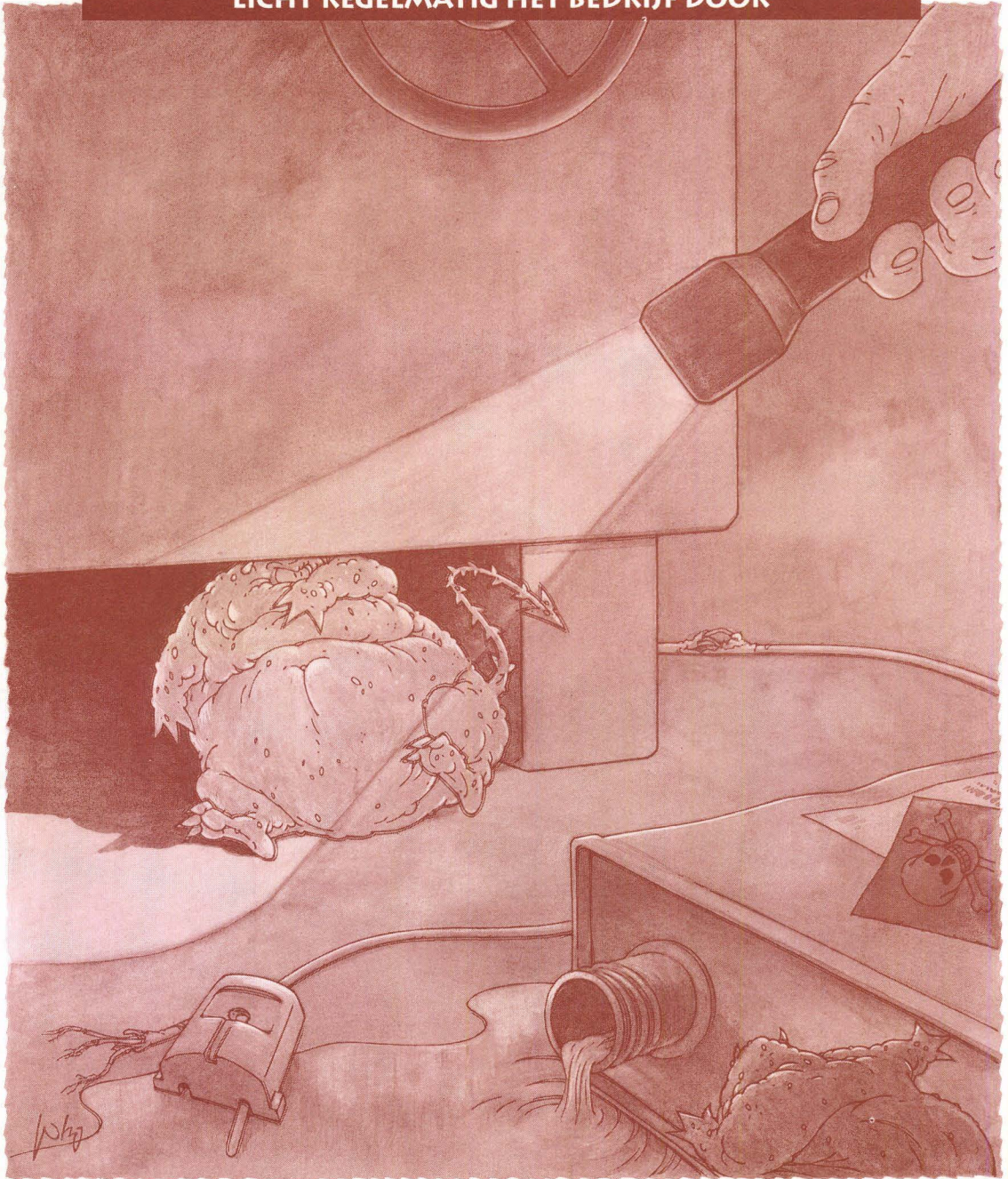
Het Nederlands Instituut voor Arbeidsomstandigheden NIA (020) 54 98 404 / 465 / 504.

## OVER DE ILLUSTRATIES

De illustratie in deze handleiding zijn verkleinde, zwart-wit afdrucken van Arbo-affiches. Het NIA geeft deze affiches in kleur en op posterformaat (42 x 60) uit. Ze zijn geschikt als hulpmiddel bij het geven van voorlichting en instructie over vei-

# KENT U DE RISICO'S ?

LICHT REGELMATIG HET BEDRIJF DOOR





# 1 DE SPEELRUIMTE VAN DE WERKGEVER

TUSSEN WETGEVER EN DESKUNDIGE

IN DIT HOOFDSTUK KUNT U LEZEN AAN WELKE EISEN DE RISICO-INVENTARISATIE EN -EVALUATIE VOLGENS DE ARBOWET MOET VOLDOEN. OOK DE CONTROLERENDE ROL VAN DE INSPECTIEDIENST VAN HET MINISTERIE VAN SOCIALE ZAKEN EN WERKGELEGENHEID, I-SZW (VOORHEEN DE ARBEIDSINSPECTIE) EN DE ADVIESROL VAN DE ARBODIENST KOMEN TER SPRAKE.

## 1.1 DE ARBOWET

De Arbeidsomstandighedenwet, kortweg Arbowet, verplicht alle werkgevers om een beleid te voeren, waardoor iedereen in de onderneming veilig, gezond en prettig kan werken. Daarom moet het werk aan de mens zijn aangepast en niet andersom. Daarom ook moet de werkgever eventuele gevaren die het werk met zich meebrengt, zo veel mogelijk bij de bron aanpakken. Hij moet zijn werknemers voorlichten over mogelijke gevaren van het werk en hen instrueren over een veilige werkwijze. Ook de registratie en melding van ongevallen en beroepsziekten bij de I-SZW zijn Arbowet-verplichtingen.

Op 1 januari 1994 is hier een aantal verplichtingen bijgekomen. De nieuwe verplichting 'risico-inventarisatie en -evaluatie' is het onderwerp van deze handleiding. Iedere werkgever moet de risico's in zijn bedrijf voor de gezondheid van zijn

werknemers beschrijven en beoordelen. Bovendien moet hij een plan maken om deze risico's te voorkomen, of te beperken als voorkomen niet mogelijk is.

Inventariseren en evalueren van arbeidsomstandigheden-risico's is eigenlijk niets nieuws. Simpel vertaald is het niet meer of minder dan de risico's op de werkplek op een rij zetten en deze beoordelen. In veel bedrijven doen arbo-deskundigen dat al jaren. Voor kleinere bedrijven is deze verplichting meestal nieuw.

## **De Arbowet verplicht alle werkgevers om:**

- 1. Te werken aan een optimale zorg voor de veiligheid, gezondheid en welzijn van de werknemers tijdens het werk. Dit betekent ondermeer het werk aanpassen aan de mens en de problemen aanpakken bij de bron. Tevens de bescherming van werknemers tegen agressie en seksuele intimidatie op het werk. (art. 3)*
- 2. De risico's op de werkplek voor de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van de werknemers te inventariseren en te evalueren. Op basis daarvan een plan te maken en uit te voeren om deze risico's te voorkomen of te verminderen. Dit mondt uit in een arbo-beleid. (art. 4a)*
- 3. Een ziekteverzuimbeleid te voeren. (art. 4)*
- 4. Werknemers voor te lichten en te onderrichten hoe zij veilig en gezond kunnen werken. Jongeren moeten extra aandacht krijgen. (art. 6, 7 en 8)*
- 5. Ongevallen en beroepsziekten te melden en te registreren. (art. 9)*
- 6. Te zorgen voor de veiligheid en gezondheid van anderen dan eigen werknemers in het bedrijf. (art. 11)*
- 7. Samen te werken met de werknemers in het behartigen van zorg voor arbeidsomstandigheden. Meestal worden de werknemers vertegenwoordigd door de ondernemingsraad OR. (art. 13)*
- 8. Deskundige bijstand te organiseren. (art. 17, 18 en 19)*
- 9. Bedrijfshulpverlening te organiseren. (art. 22, 23, 23a-d)*

## **OVERHEIDSEISEN VOOR DE RISICO-INVENTARISATIE**

In diverse uitgaven kunt u de exacte tekst van de Arbowet en een toelichting daarop lezen. Maar ook al kent u de letter van de wet, risico's inventariseren en evalueren op zo'n manier dat u aan alle overheidseisen voldoet, is nog niet zo eenvoudig. Vooral ook omdat de wet niet beschrijft wat de precieze inhoud van de risico-inventarisatie en -evaluatie moet zijn. De I-SZW heeft een nadere interpretatie van de wet in het Publikatieblad P190 'arbo- en verzuimbeleid' opgenomen.

Hierna zijn deze verplichtingen samengevat.

- Een werkgever moet een overzicht maken van alle gevaren in zijn bedrijf of onderneming op het gebied van arbeidsomstandigheden. Dit zijn bijvoorbeeld de gevaren van machines of stoffen waarmee gewerkt wordt of de gevaren die samenhangen met de inrichting van de werkplek. De inventarisatie moet het hele gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn bestrijken. Men noemt dat VGW-breed.

- De werkgever moet speciale aandacht besteden aan gevaren die niet vermeden kunnen worden en aan gevaren voor speciale groepen werknemers, zoals jongeren, ouderen, anderstaligen, gehandicapten en zwangere werknemers.
  - Leidinggevenden moeten toezicht houden op het juiste gebruik van werkprocedures, technische voorzieningen en persoonlijke beschermingsmiddelen. Werknemers moeten zich aan die voorschriften houden.
  - De werkgever moet bij de inventarisatie nagaan of dit inderdaad goed gebeurt.
  - De werkgever moet de risico's beoordelen door de situatie op het werk te vergelijken met richtlijnen en normen. Hij moet de ernst van de risico's schatten of meten en de risico's in volgorde van belangrijkheid rangschikken. Het resultaat van deze evaluatie moet op schrift staan. De werkgever moet dit mondeling of schriftelijk kunnen toelichten aan de I-SZW.
  - De werkgever moet op basis van de inventarisatie en evaluatie een systematisch plan maken met maatregelen om de gevaren te beperken of te vermijden. Dit plan moet aansluiten bij zijn andere arbo-verplichtingen.
  - De meest recente inzichten op het gebied van arbeidsomstandigheden vormen het uitgangspunt van de risico-inventarisatie en -evaluatie. Vandaar ook dat de deskundigen van de arbodienst hierbij betrokken moeten worden.
  - De werkgever is in een aantal gevallen verplicht de risico-inventarisatie te herhalen. Bij nieuwbouw en verbouw van zijn bedrijf, als hij nieuwe machines aanschaft, nieuwe productieprocessen invoert of bestaande verandert en als hij nieuwe werkplekken ontwerpt, moet de werkgever de risico's daarvan beschrijven en aangeven hoe hij deze zal voorkomen of beperken.
  - Veranderingen in het bedrijf of in de bedrijfsvoering zijn overigens uitstekende momenten om arbo-risico's te voorkomen of bij de bron aan te pakken. Als men vantevoren goed doordenkt over keuzes en investeringen, kan dat veel problemen en (dure) maatregelen achteraf voorkomen.
  - De inventarisatie van risico's en gevaren mag globaal zijn. Soms zal een inventarisatie per werkplek of afdeling nodig zijn. Hoe gedetailleerd en uitvoerig de werkgever zich van zijn inventarisatietask moet kwijten, hangt af van het soort risico's in zijn bedrijf.
  - In alle gevallen moet de werkgever systematisch inventariseren. In de praktijk betekent dit dat hij daarvoor een methode of instrument zal gebruiken.
  - De overheid beveelt de 'cascade-aanpak' aan met eerst een globale inventarisatie van alle arbo-knelpunten. Een diepgaand onderzoek is nodig als de globale inventarisatie daar aanleiding toe geeft of als wettelijke voorschriften dat eisen. Zie het kader op de volgende pagina. Een bedrijf met enige arbo-deskundigheid kan de eerste globale inventarisatie heel goed zelf uitvoeren. De vervolgonderzoeken naar bijvoorbeeld blootstelling aan geluid of gevaarlijke stoffen zijn echter meestal het werk van arbo-deskundigen.
- Cascade betekent letterlijk een trapsgewijze waterval. Het water stroomt van het ene bekken naar het andere. Vrij vertaald betekent dit voor de inventarisatie dat u niet in een keer alles volledig in kaart brengt en op basis van dat onderzoek maatregelen treft, maar dat u dit in stappen doet.
- Voor een aantal specifieke arbeidsomstandigheden bestaat gedetailleerde regelgeving. Als uw onderneming te maken heeft met deze omstandigheden moet u ook bij de risico-inventarisatie en -evaluatie met deze voorschriften rekening houden. In de praktijk betekent dit, dat u de risico-inventarisatie en -evaluatie met meer diepgang moet uitvoeren.

**De volgende aspecten moeten met meer diepgang worden geïnventariseerd:**

- *toxische stoffen*
- *kankerverwekkende stoffen*
- *biologische agentia*
- *asbest, lood en vinylchloride*
- *ioniserende straling*
- *geluid*
- *lichamelijke belasting*
- *beeldschermen*
- *persoonlijke beschermingsmiddelen*
- *ongevallen*
- *beroepsziekten*
- *ziekteverzuim*

## 1.2 DE INSPECTIEDIENST I-SZW

Sinds mei 1994 is de Arbeidsinspectie opgegaan in de Inspectiedienst van het ministerie van Sociale Zaken, de I-SZW. De I-SZW controleert of de werkgever voldoet aan de verplichting om risico's te inventariseren en te evalueren.

De dienst verwacht dat werkgevers de risico-inventarisatie en -evaluatie met 'gezond verstand' uitvoeren. Van de winkelier om de hoek verwacht zij geen wetenschappelijk rapport, maar van grote chemische bedrijven bijvoorbeeld wel.

De I-SZW adviseert om verschillende soorten risico's te onderscheiden, namelijk die:

- alle werknemers aangaan
- op specifieke afdelingen of werkplekken voorkomen
- voor bepaalde beroepen of functies gelden
- voor risicogroepen gelden

De inspecteur van de I-SZW die een risico-inventarisatie en -evaluatie toetst, stelt de volgende vragen:

- Heeft de werkgever een risico-inventarisatie op schrift?
- Heeft hij er een arbodienst en de juiste deskundigen bij betrokken?
- Heeft hij overleg met de ondernemingsraad gepleegd?
- Heeft hij een plan van aanpak opgesteld?
- Heeft hij de inhoud van de inventarisatie bekend gemaakt bij de werknemers?

Daarna neemt hij steekproeven om op de werkplek te bekijken of het bedrijf de maatregelen die in het verslag van de risico-inventarisatie en -evaluatie staan, ook werkelijk uitvoert. Als hij problemen op de werkplek ziet, gaat hij na of de werkgever daar het nodige aan gedaan heeft. Maar hij kijkt ook of de arbodienst wel goed geadviseerd heeft.

De I-SZW zal vooral nagaan of in een bedrijf de mogelijkheden aanwezig zijn om iets te doen aan knelpunten op de werkvloer. Dat wil zeggen dat er in het bedrijf bijvoorbeeld een werkoverleg is waar medewerkers knelpunten kunnen signaleren en dat iemand verantwoordelijk is voor het oplossen ervan.

## **Controle van de I-SZW als start van de arbo-zorg**

*Een inspecteur van de I-SZW bezoekt een klein, chemisch productiebedrijf. Er werken ongeveer vijftig medewerkers, waarvan dertig in de productie. Sommige werkruimtes zijn nogal verwaarloosd en een aantal apparaten dateert van de jaren vijftig. Hij ziet dat het bedrijf niet volledig aan de wet voldoet. In plaats van af te spreken dat het bedrijf de tekortkomingen die hij signaleert opheft, spreekt hij af dat het bedrijf een risico-inventarisatie uitvoert. In deze inventarisatie moet van de inspecteur in ieder geval een aantal onderwerpen aan de orde komen, zoals de opslag en registratie van gevaarlijke stoffen, ergonomische aspecten van het werk en de stofoverlast in het bedrijf. De inventarisatie moet duidelijk maken, welke verbeteringen voorrang hebben, en moet dus een prioriteitenlijst opleveren.*

*Bedrijven reageren vaak 'ad hoc' op problemen. Last van stof? Hier is een stofkapje. Last van het lawaai? De medewerkers krijgen gehoorbescherming. Met de verplichting om alle risico's te onderzoeken, wil de arbeidsinspecteur in dit bedrijf bereiken dat er een samenhangend arbo-beleid komt en dat het bedrijf zoveel mogelijk de problemen bij de bron aanpakt.*

*De directeur geeft een adviesbureau voor arbo-, milieu- en kwaliteitszorg de opdracht de inventarisatie uit te voeren. De VGW-commissie van het bedrijf stemt daarmee in. De inventarisatie bestaat uit twee delen: het eerste deel is een vragenlijst over de organisatie van de arbo-zorg. De arbo-adviseur interviewt de directeur, de procestechnoloog (die chef is van de Technische Dienst) het hoofd van de productie en de voorzitter van de VGW-commissie. Hij vraagt naar de feiten, maar ook naar hun mening over de zorg voor arbeidsomstandigheden in het bedrijf. Zo maakt hij een lijst van situaties waaraan hij een waardering toekent, zoals 'moet op korte termijn verbeterd worden' of 'de situatie is in orde'.*

*Het tweede, technische deel is ondermeer gebaseerd op de Veiligheidsbesluiten en de publicatiebladen van de Arbeidsinspectie. Voor dit deel maakt hij per afdeling een rondgangsrapport. Samen met de afdelingschef kijkt hij naar technische mankementen, zoals versperde vluchtroutes of het lawaai op de werkplek.*

*Beide onderdelen leveren een definitief rapport. Voor het bedrijf is dit het startpunt om met ondersteuning van het adviesbureau structureel en systematisch de zorg voor goede arbeidsomstandigheden ter hand te nemen.*

*Voor de directie en de VGW-commissie geeft de risico-inventarisatie een overzichtelijk diagnose. De I-SZW beschouwt het rapport als een goede start van een planmatige verbetering.*

Als een arbeidsinspecteur signaleert dat de risico's onvoldoende geïnventariseerd zijn, stelt hij het bedrijf 'in gebreke'. Samen met de werkgever maakt hij vervolgens afspraken om de tekortkomingen op te heffen. De I-SZW bevestigt deze afspraken schriftelijk en noemt ook een termijn waarbinnen dit moet gebeuren. Ook de ondernemingsraad krijgt hiervan bericht.

De inspecteur kan ook een zogenaamde aanwijzing geven. Dat wil zeggen dat hij concreet aangeeft wat de werkgever binnen welke termijn aan de tekortkoming moet doen.

De I-SZW stelt in eerste instantie het bedrijf verantwoordelijk als de risico-inventarisatie en -evaluatie onvoldoende is. Als een arbodienst het bedrijf hierbij slecht heeft geadviseerd, moet de werkgever de arbodienst hierop aanspreken.

### 1.3 DE ARBODIENST: VERPLICHTE DESKUN- DIGE BIJSTAND

De Arbowet verplicht werkgevers om zich bij hun arbo-beleid te laten bijstaan door een interne of externe arbodienst. De deskundigen van deze arbodienst moeten op basis van hun deskundig oordeel en vanuit een onafhankelijke positie adviseren over arbo-beleid en ziekteverzuim. De wet verplicht dat in de arbodienst minimaal de volgende disciplines samenwerken:

- arbeids- en bedrijfsgeneeskunde
- arbeidshygiëne
- veiligheidskunde
- arbeids- en organisatiekunde

Daarnaast werken er vaak ook ergonomen en bedrijfsverpleegkundigen in deze dienst.

De arbodienst ondersteunt werkgevers bij de uitvoering van arbo-beleid en het beleid ziekteverzuim. Het gaat hierbij om de volgende taken, waarvan de eerste vier het verplichte basispakket vormen voor alle werkgevers in Nederland:

- het opstellen van de risico-inventarisatie en -evaluatie
- de begeleiding van zieke medewerkers
- de uitvoering van het vrijwillig arbeidsgezondheidskundig onderzoek
- het arbeidsgezondheidskundig spreekuur
- advies over maatregelen om de arbeidsomstandigheden te verbeteren
- ondersteuning bij de uitvoering van deze maatregelen

Bedrijven met meer dan 15 werknemers moeten zich óók door een arbodienst laten adviseren over maatregelen om de knelpunten in het bedrijf op te lossen. De dienst stelt dan vast welke deskundige ondersteuning het bedrijf daarbij nodig heeft en helpt bij de uitvoering van de maatregelen.

Een werkgever met minder dan 15 medewerkers mag deze twee taken zelf uitvoeren, als het bedrijf tenminste over voldoende deskundigheid, ervaring en uitrusting beschikt (art. 21a). Maar de I-SZW kan deze bedrijven altijd verplichten zich voor deze taken door een arbodienst te laten bijstaan. Bedrijven met meer dan 15 werknemers zijn bovendien verplicht een arbodienst in te schakelen voor een arbeidsgezondheidskundig spreekuur voor hun medewerkers. Zij moeten regelmatig naar het spreekuur van de bedrijfsarts kunnen gaan om zich te laten onderzoeken op klachten die eventueel met het werk samenhangen.

Dit verplichte basispakket mag in de toekomst alleen worden uitgevoerd door een gecertificeerde interne of externe arbodienst. Gecertificeerd wil zeggen dat de dienst aan een aantal eisen van de overheid voldoet.

Deze verplichte bijstand wordt voor een aantal bedrijven per 1996 van kracht. Andere bedrijven moeten met ingang van 1 januari 1998 aan deze verplichting voldoen. Dit tijdstip is afhankelijk van de bedrijfsvereniging waarbij het bedrijf is aangesloten. Een overzicht van deze bedrijfsverenigingen vindt u in het kader hiernaast.

### **Verplichte ondersteuning vanaf 1 januari 1996 (risicoklasse I)**

voor bedrijven die aangesloten zijn bij de bedrijfsverenigingen:

- 03 Bouwnijverheid
- 04 Hout- en meubelindustrie en groothandel in hout
- 08 Grafische industrie
- 10 Metaalindustrie en elektrotechnische industrie
- 11 Metaalnijverheid
- 16 Slagers- en vleeswarenbedrijf (de Samenwerking)
- 21 Vervoer
- 23 Gezondheid, geestelijke en maatschappelijke belangen
- 24 Overheidsdiensten

### **Verplichte ondersteuning vanaf 1 januari 1998 (risicoklasse II) voor bedrijven die aangesloten zijn bij de bedrijfsverenigingen:**

- 01 Tabakverwerkende en agrarische bedrijven (TAB)
- 02 Zuivelindustrie
- 15 Bakkersbedrijf
- 18 Detailhandel, ambachten en huisvrouwen (Detam).
- 19 Haven en aanverwante bedrijven, binnenscheepvaart en visserij (HABIVI)
- 20 Koopvaardij
- 22 Hotel-, restaurant-, café-, pension-, en aanverwante bedrijven (Horeca).
- 25 Bank- en verzekeringswezen, groothandel en vrije beroepen (NAB)
- 26 Nieuwe Algemene Bedrijfsvereniging (Hiertoe behoren ondermeer culturele instellingen, de rayon-industrie en bewakingsondernemingen.)
- 27 Nieuwe Industriële Bedrijfsvereniging (Hiertoe behoren ondermeer de papier-industrie en de papierverwerkende industrie, de rubberverwerkende industrie en de medisch-farmaceutische industrie.)

### **ZELF DOEN OF UITBESTEDEN**

Er zijn globaal twee manieren om de risico-inventarisatie in te vullen. Een werkgever mag de risico's in zijn bedrijf zelf inventariseren, maar hij kan ook een arbodienst opdragen dit voor hem uit te voeren. Waar de werkgever voor kiest, hangt ondermeer af van het soort problemen in het bedrijf, de deskundigheid waarover het bedrijf beschikt en het beschikbare budget. Wel moet ieder bedrijf zich door een arbodienst laten begeleiden.

### **Zelf doen**

Als een werkgever zelf de risico-inventarisatie uitvoert, is het verstandig om van tevoren met de arbodienst te overleggen over de invulling ervan. De arbodienst beoordeelt tijdens de uitvoering of achteraf of de risico-inventarisatie aan de eisen voldoet. De deskundige stelt daarbij de volgende vragen:

- Zijn de risico's in het bedrijf op een zo betrouwbaar mogelijke manier in kaart gebracht met de meest geschikte methode en aanpak?
- Zijn de belangrijkste risico's goed ingeschat en hebben deze dus een hoge prioriteit?
- Heeft de werkgever rekening gehouden met ondermeer actuele inzichten, wettelijke normen en risicogroepen?
- Biedt de inventarisatie voldoende basis om concrete maatregelen te nemen?

Voor bedrijven met meer dan 15 werknemers beoordeelt de arbodienst bovendien het volgende:

- Leiden de maatregelen in het plan van aanpak tot het voorkomen van risico's of tot een voldoende beheersing ervan? Kiest de werkgever voor een aanpak zoveel mogelijk bij de bron (zie hoofdstuk 2) en heeft hij ook de belangrijkste alternatieve oplossingen overwogen?
- Heeft het bedrijf voldoende deskundigheid, ervaring en middelen in huis om de maatregelen uit te voeren? Is ondersteuning door de arbodienst noodzakelijk of gewenst?

### ***Uitbesteden***

Als de werkgever de arbodienst inhuurt om de risico-inventarisatie uit te voeren, dan beoordeelt deze dienst de risico's in het bedrijf. De arbo-deskundige maakt een schriftelijk rapport met een overzicht van alle risico's en een prioriteitsstelling. Dat wil zeggen dat hij aangeeft welke de grootste arbo-risico's zijn.

Deze rapportage bespreekt de arbo-deskundige met de werkgever. Ook de maatregelen die de werkgever zou kunnen nemen om de risico's te voorkomen of te beheersen, bespreken zij.

Welke maatregelen hij zal nemen en in welke volgorde, beslist de werkgever.

Bedrijven met meer dan 15 werknemers adviseert de arbodienst ook schriftelijk over de maatregelen die het bedrijf moet nemen en de ondersteuning die nodig is om die maatregelen uit te voeren.

De bespreking van de inventarisatie en van de maatregelen die de arbodienst voorstelt, kan

ertoe leiden dat werkgever en arbodienst samen een plan van aanpak opstellen. In dialoog komen zij zo tot een plan van concrete maatregelen die zijn toegesneden op het bedrijfssituatie en de arbo-risico's in het bedrijf. Zo wordt 'zorg op maat' ingevuld.

Bedrijven met méér dan 15 werknemers hoeven dus niet op dezelfde manier een arbodienst in te schakelen als kleinere bedrijven.

Zie het overzicht op bladzijde 19.

### **T E N S L O T T E**

- Een werkgever die de inventarisatie zelf uitvoert, kan het beste van tevoren overleggen met de arbodienst over de uitvoering van de risico-inventarisatie.
- Als een werkgever afwijkt van het advies van een arbodienst, moet hij dit schriftelijk motiveren bij arbodienst en OR.
- Een bedrijf met minder dan 15 werknemers dat de inventarisatie zelf uitvoert, kan advies vragen over de effectiviteit en juistheid van het plan van aanpak.



## **Samengevat:**

### **Bedrijven met meer dan 15 werknemers**

*Als het bedrijf de risico-inventarisatie zelf uitvoert, dan beoordeelt de arbodienst minimaal:*

- de gebruikte methode
- de prioriteitsstelling
- of er aan wettelijke eisen is voldaan
- de juistheid van het plan van aanpak
- effectiviteit van het plan van aanpak
- de noodzaak van deskundige ondersteuning

*Het bedrijf besteedt de risico-inventarisatie aan de arbodienst. Deze:*

- beoordeelt de risico's
- rapporteert schriftelijk over risico's en hun prioriteit
- rapporteert schriftelijk over maatregelen en ondersteuning hierbij
- kan samen met de werkgever een plan van aanpak maken

### **Bedrijven met minder dan 15 werknemers**

*Als het bedrijf de risico-inventarisatie zelf uitvoert, dan beoordeelt de arbodienst:*

- de gebruikte methode
- de prioriteitsstelling
- of er aan wettelijke eisen voldaan is
- of er voldoende basis is voor maatregelen

*Het bedrijf besteedt de risico-inventarisatie uit. De arbodienst:*

- beoordeelt de risico's
- rapporteert schriftelijk over de risico's
- bespreekt risico's en maatregelen met de werkgever
- kan samen met de werkgever een plan van aanpak maken

## **1.4 MEDEZEGGENSCHAP**

In de voorgaande paragrafen is de rol van medezeggenschapsorganen in het kader van de risico-inventarisatie al een aantal keren ter sprake geweest. Hieronder worden de nieuwe mogelijkheden toegelicht, en de rechten op een rij gezet.

### **MEDEZEGGENSCHAP EN RISICO-INVENTARISATIE**

De risico-inventarisatie en -evaluatie biedt de

medezeggenschapsorganen zoals de OR en de Dienstcommissie (DC) nieuwe mogelijkheden om het arbo-beleid van de werkgever te beïnvloeden en te verbeteren. Zij krijgen met de risico-inventarisatie het overzicht van arbo-knelpunten in hun organisatie op een presenteerblaadje aangeboden; de werkgever heeft immers een informatieplicht over de rapportage. Een structurele aanpak van belangrijke knelpunten kan hiermee worden gestimuleerd.

Met name de keuze voor een bepaalde aanpak

van de risico-inventarisatie in het bedrijf, het stellen van prioriteiten, het formuleren van de verbeteringen in een plan van aanpak, het vaststellen van de budgetten/investeringen en de data waarbinnen een en ander gerealiseerd moet zijn, zijn momenten waarbij een actieve OR of DC haar inbreng het best kan doen gelden.

Ook kunnen nieuwe onderwerpen voor de risico-inventarisatie worden aangedragen, of kan een deskundige worden ingeschakeld op initiatief van de OR of de DC.

Naast nieuwe mogelijkheden komen er ook een aantal potentiële valkuilen bij.

De primaire rol van de werknemersvertegenwoordiging is, ook bij de risico-inventarisatie, gelegen in het stimuleren, sturen en toetsen. Om deze rol te kunnen vervullen, zullen medezeggenschapsorganen de risico-inventarisatie en het plan van aanpak moeten kunnen beoordelen. Enige inhoudelijke kennis van arbo-knelpunten en ervaring met het doorvoeren van arbo-verbeteringen is dus noodzakelijk. Maar te veel kennis of 'feitengerichtheid' kan een effectieve aanpak ook verhinderen. De vraag is namelijk in hoeverre bijvoorbeeld OR-en en VGW-commissies op de hoogte moeten zijn van alle arbo-risico's met wettelijke normen en bepalingen. Een valkuil is door de bomen het bos niet meer zien en houvast zoeken bij één boom: een concreet arbo-knelpunt dat dan volledig inhoudelijk wordt uitgediept. Het gevaar is groot dat men in een dergelijke situatie de energie richt op het inventariseren en evalueren van één aspect. En niet op het (stimuleren tot) realiseren van structurele verbeteringen op basis van de risico-inventarisatie. Deze valkuil én de routes om deze te vermijden, kunnen als volgt worden samengevat:

### **Valkuil**

De OR/DC/VGW-commissie heeft te veel of te weinig inhoudelijke kennis van de arbo-risico's. Het resultaat is dat bij te weinig kennis de risico's niet worden herkend en aangepakt, maar op

de lange baan worden geschoven. Bij teveel kennis wordt het overleg sterk inhoudelijk gericht en blijft het soms beperkt tot de deskundige; de beslisser blijft buiten beeld.

### **Tip**

- Verzamel alleen informatie/kennis als je weet waarom: wat wil je concreet met die informatie bereiken? Relateer de benodigde kennis (de kennisvraag) dus aan het doel.
- De vraag 'kan ik deze informatie in het volgend overleg met de werkgever gebruiken?', kan een hulpmiddel zijn om de relevantie van de kennis te toetsen.
- Streef altijd naar een mix van systeemkennis en inhoudskennis; systeemkennis over arbozorgsystemen, beleidsprocessen, jaarplan en risico-inventarisatie, inhoudskennis over concrete arbo-thema's en risico's die relevant zijn voor de bedrijfssituatie
- Blijf niet te lang zelf zoeken en praten maar raadpleeg bij twijfel in een vroeg stadium een arbo-deskundige en beslis dan of verdere studie zinvol is.
- Organiseer indien nodig direct scholing en voorlichting, als de problematiek actueel is en de kennis optimaal kan worden ingezet in het overleg met de werkgever (in het stadium dat beslissingen nog genomen moeten worden kunnen deze ook nog beïnvloed worden).

Medezeggenschapsorganen behartigen primair de werknemersbelangen in de organisatie. Een risico-inventarisatie die uitgevoerd wordt op alle werkplekken in de organisatie, of een enquête naar de gezondheidsbeleving van de werknemers kan veel vragen en/of verwachtingen bij de werknemers oproepen. Veel van deze vragen kunnen (ook) bij leden van het medezeggenschapsorgaan terecht komen. Zij zijn in eerste instantie niet verantwoordelijk voor antwoorden of afhandeling. een valkuil is namelijk:

### **Valkuil**

De OR/VGW-commissie fungeert als klachtenloket voor de werkvloer. Het resultaat is dat de OR/DC/VGW-commissie weliswaar opkomt voor de werknemersbelangen maar dat door een versnipperde inzet een structurele aanpak op de achtergrond raakt.

### **Tip**

- ▶ Stel prioriteiten voor de OR/VGW-inbreng in het overleg met de werkgever, bijvoorbeeld voor een jaar op basis van het jaarplan en jaarverslag. Geef de klachten van de werkvloer die passen binnen de prioriteiten voorrang in de aanpak.
- ▶ Maak een procedure voor de behandeling van werknemersklachten door de OR; waak voor een ad hoc aanpak van gemelde knelpunten!

## **RECHTEN VAN DE MEDEZEGGENSCHAP**

De medezeggenschapsorganen hebben op het gebied van de arbeidsomstandigheden in het algemeen, een aantal rechten. Daarnaast hebben medezeggenschapsorganen rechten voor een aantal specifieke onderdelen van de arbeidsomstandigheden, waaronder ziekteverzuimbeleid, arbo-jaarplan en -verslag, en de risico-inventarisatie. De basis voor deze rechten is vastgelegd in de Wet op Ondernemingsraden (WOR). In de Arbowet wordt dit voor een aantal onderwerpen ingevuld. De rechten voor arbeidsomstandigheden in het algemeen en voor de risico-inventarisatie in het bijzonder zijn samengevat:

### **Arbo algemeen**

- ▶ overlegrecht over het algemene arbo-beleid
- ▶ overlegrecht over de organisatie van de deskundige ondersteuning
- ▶ overlegrecht over de keuze van een arbodienst
- ▶ recht op informatie over de adviezen van de arbodienst of andere deskundigen aan de werkgever
- ▶ recht op ondersteuning door deskundigen

- ▶ recht om I-SZW te vergezellen bij een inspectiebezoek in het bedrijf
- ▶ recht om bij I-SZW een verzoek tot wettoepassing te doen

Overleggen op grond van de Arbowet betekent dat werkgever en OR het samen zoveel mogelijk eens moeten worden. Lukt dat niet, dan kan de OR de I-SZW inschakelen.

### **Risico-inventarisatie en -evaluatie**

- ▶ overlegrecht over het contract met de arbodienst over de risico-inventarisatie
- ▶ recht op informatie van de werkgever over:
  - ▶ de schriftelijke risico-inventarisatie en -evaluatie (de rapportage)
  - ▶ het advies van de arbodienst daarover (dit advies moet de OR rechtstreeks van de arbodienst krijgen)

## **1.5 LITERATUUR**

- ▶ De praktijkreeks Arbo & Milieu. Kiezen van een arbodienst. Samsom Bedrijfsinformatie, Alphen aan den Rijn (1994)
- ▶ Het Arbo-memo van Kluwer (jaar-uitgave)
- ▶ Het Arbo-jaarboek van het NIA
- ▶ Waaraan moet een arbodienst voldoen. Taken van de arbodienst op een rij en toelichting van de eisen tot certificatie. Ministerie van SZW 1994.
- ▶ Arbo- en Verzuimbeleid. Publikatieblad P 190, I-SZW.
- ▶ De Arbowet Compleet. J.H. Kwantes en L. Hoogendijk. NIA (1995) Tekst van de Arbowet met per wetsartikel een toelichting.
- ▶ Arbowet onder de loep. Arbeidsomstandigheden en medezeggenschap. NIA, 1994.
- ▶ Handboek arbeidsomstandigheden: gebruiksaanwijzing bij de Arbowet voor medezeggenschapsorganen en VGW-commissies. FNV Centrum Ondernemingsraden, 1994.

# LEG RISICO'S AAN BANDEN!

PAS WERKMETHODEN, APPARATUUR EN PRODUCTEN AAN



# 2 DE MOTOR VAN HET ARBO-BELEID

## RISICO-INVENTARISATIE CENTRAAL

DE RISICO-INVENTARISATIE EN -EVALUATIE MOET AAN VEEL EISEN VOLDOEN. MAAR HET BELANGRIJKSTE IS TOCH DAT DE WERKGEVER DEZE VERPLICHTING EEN CENTRALE PLAATS GEEFT IN ZIJN ARBO-BELEID. DIT HOOFDSTUK GAAT OVER DRIE BELANGRIJKE UITGANGSPUNTEN VOOR DIT BELEID, NAMELIJK 'ZORG OP MAAT', 'AANPAK BIJ DE BRON' EN 'HET WERK AANPASSEN AAN DE MENS'. DE VERSCHILLENDE ELEMENTEN WAARUIT HET ARBO-BELEID BESTAAT EN HOE U ZO'N BELEID KUNT OPZETTEN, KOMEN IN DIT HOOFDSTUK AAN DE ORDE.

### 2.1 ZORG OP MAAT

Een organisatie of onderneming is steeds in beweging, alleen al door de steeds veranderende omgeving van elk bedrijf. Om niet stuurloos mee te dobberen met iedere verandering maken bedrijven 'beleid'. Hierin wordt vastgelegd wat het bedrijf in een bepaalde tijd wil bereiken, en ook de weg waarlangs het bedrijf dat wil realiseren. Arbo-beleid is een onderdeel van het bedrijfsbeleid. In Nederland heeft elke werkgever de wettelijke verplichting om arbo-beleid te voeren en voor de werknemers (arbo-)zorg op maat te leveren. Deskundigen op verschillende terreinen kunnen de werkgever adviseren over de arbeidsomstandigheden en de zorg op maat. Veiligheidskundigen, arbeidshygiënisten of bedrijfsartsen hebben dan een rol bij het voeren van een

arbo-beleid. Maar de verantwoordelijkheid en de beslissing blijven altijd liggen bij de werkgever en de 'lijn'-functionarissen (de afdelings- of sectorhoofden) van een onderneming. De OR kan de directie stimuleren arbo-beleid te ontwikkelen en heeft ook bepaalde rechten, zoals het instemmingsrecht of het recht op informatie. (zie ook paragraaf 1.4).

Wat is nu 'zorg op maat'? In de Veiligheidsbesluiten en de publikatiebladen van de I-SZW staan de wettelijke minimum-normen, waaraan de werkgever moet voldoen. (N.B.: In 1996 zullen alle Veiligheidsbesluiten opgaan in één groot Arbo-besluit.) Als de werkgever voldoet aan deze normen, is hij nog niet klaar. Hij heeft in Nederland daarnaast de wettelijke plicht om te streven naar een optimale bescherming van zijn werknemers op het gebied van de arbeidsomstandighe-

den. Dit staat in artikel 3 van de Arboret. Ieder bedrijf moet ernaar streven méér dan minimale arbo-zorg te bieden. Een bedrijf moet daarvoor de ernst van de risico's afwegen tegen de inspanning en de investering om de risico's te voorkomen of te beheersen.

Deze 'redelijkerwijs-clausule' heeft te maken met de financiële, technische en organisatorische mogelijkheden van een bedrijf. Van een bedrijf in financiële moeilijkheden is bijvoorbeeld geen investering voor arbo te verwachten. Als de techniek er niet is om een risico te voorkomen, mag de wetgever dit ook niet van een bedrijf verwachten. Ook als het organisatorisch onmogelijk is om bijvoorbeeld te voorkomen dat medewerkers alléén werken in de nachtdienst, dan kan de I-SZW dit niet van een werkgever verwachten.

In de ideale situatie bepaalt de werkgever in overleg met de werknemers en met advies van één of meer arbo-deskundigen de optimale zorg. De I-SZW toetst dit vervolgens.

## 2.2 AANPAK AAN DE BRON EN AANPASSING VAN HET WERK

De Arboret geeft meer richtlijnen voor het voeren van een arbo-beleid en het treffen van maatregelen. 'Aanpak aan de bron' is één daarvan. Het betekent dat een werkgever om een gevaar te verminderen:

1. Eerst bekijkt of het gevaar kan worden voorkomen, dat wil zeggen dat hij voor een andere produktiewijze kiest of andere, minder schadelijke produkten gebruikt.
2. Als dit om zwaarwegende redenen niet mogelijk is (de werkgever moet dit kunnen verantwoorden voor de I-SZW), moet hij proberen de gevaarsbron af te schermen. Bijvoorbeeld met een geluiddichte omkasting om een machine of door het werk uit te laten voeren in een zuurkast.
3. Als dit onvoldoende resultaat oplevert, moet

de werkgever ervoor zorgen dat minder mensen gedurende minder lange tijd aan het gevaar zijn blootgesteld, bijvoorbeeld door taakrotatie.

4. Als er dan toch nog mensen aan gevaar zijn blootgesteld, moeten deze persoonlijke beschermingsmiddelen kunnen gebruiken.

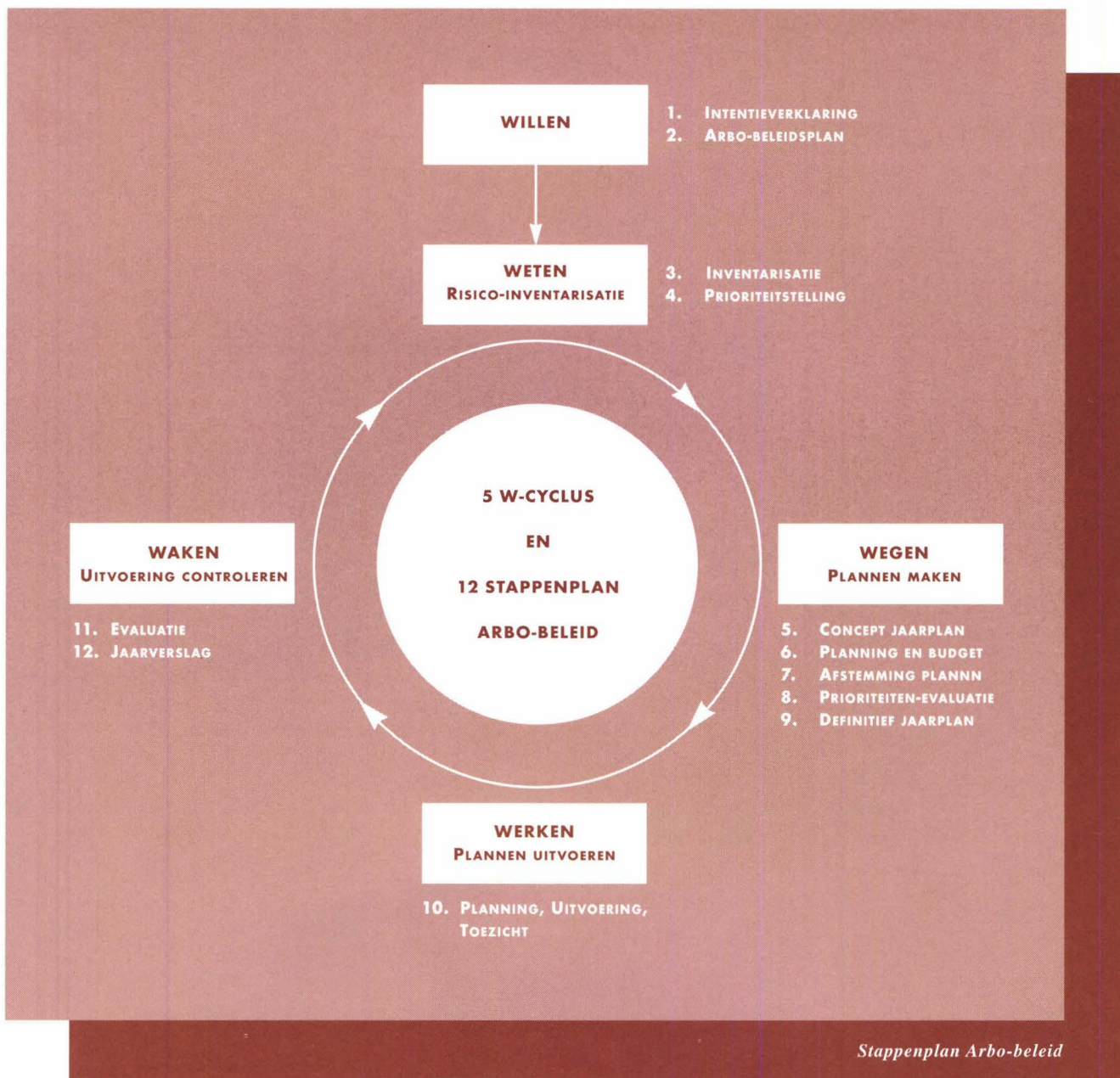
Het uitgangspunt 'werk aanpassen aan de mens' houdt in dat de inrichting van de werkplek, de methode van werken en de gebruikte hulpmiddelen zoveel mogelijk aan de werknemers aangepast moeten zijn. Dit is het werkerterrein van de ergonomie.

Ook bij het samenstellen en toewijzen van taken moet de werkgever rekening houden met de persoonlijke eigenschappen van de werknemer, zoals leeftijd en lichamelijke en geestelijke gesteldheid.

Wat volgens de Arboret bijvoorbeeld niet mag, is slechts werknemers die langer zijn dan 1.80 m in een magazijn laten werken, omdat de magazijnstellingen anders minder goed bereikbaar zouden zijn. De werkplek moet immers aan de mens worden aangepast, en niet andersom.

## 2.3 EEN STAPPENPLAN VOOR ARBO-BELEID

De Handleiding arbo-jaarplan, die ook in deze NIA-reeks verschijnt, beschrijft een 12-stappenplan waarmee bedrijven een eigen arbo-beleid kunnen opzetten. Bedrijven die gedurende een jaar met dit stappenplan hebben gewerkt, hebben een arbo-jaarplan en daarnaast ook al een goed deel van het arbo-jaarverslag in handen. De stappen 3, 4 en 5 in deze aanpak komen overeen met de risico-inventarisatie en -evaluatie.



Dit stappenplan is uitgebreid beschreven in de handleiding arbo-jaarplan. (Zie literatuur-opgave). Ook in het Publikatieblad Arbo- en Verzuimbeleid (P-190) wordt de risico-inventarisatie geplaatst in een arbo-beleidscyclus. Hiervoor wordt de zogenaamde W-cyclus gehanteerd (weten - wegen - werken - waken). Deze cyclus kunnen we nog aanvullen met de 'W' van willen: de intentieverklaring en het vertalen van de intenties in een arbo-beleidsplan. Deze W-cyclus spoort geheel met het hierboven gepresenteerde 12-stappenplan en is ook in het schema verweven.

Hierna volgt een samenvatting.

### **1. Intentieverklaring**

De werkgever (of directie) stelt een verklaring op om de medewerkers te informeren wat hij met arbo-zorg in het bedrijf wil bereiken en hoe het arbo-beleid past in het hele ondernemingsbeleid.

### **2. Arbo-beleidsplan**

In deze stap verwerkt de werkgever zijn voornemens uit de intentieverklaring tot een arbo-beleidsplan. Hierin beschrijft hij de middelen, bevoegdheden en verantwoordelijkheden voor arbo in het bedrijf. Ook het doel van de risico-inventarisatie zal de werkgever in deze stap moeten vastleggen. Meer hierover leest u in hoofdstuk 6.

### **3. Inventarisatie**

Alle arbo-risico's in het bedrijf worden geïnventariseerd.

### **4. Prioriteitsstelling**

De risico's worden beoordeeld en geëvalueerd. De werkgever stelt prioriteiten vast naar gelang de ernst van de risico's. Dit is de eerste prioriteitsstelling.

### **5. Opstellen concept arbo-jaarplan**

De prioriteiten worden in een concept-plan verwerkt. De werkgever (of een arbo-deskundige) bedenkt maatregelen voor ieder knelpunt. Hoe lossen we het probleem op? Wie is verantwoordelijk? Wie voert de plannen uit? Wat zijn de verwachte kosten en de start- en einddatum?

Dit plan is nog niet definitief. In stap 8 kan het nog gewijzigd worden op basis van de overige bedrijfsdoelstellingen en de beschikbaarheid van middelen en menskracht.

### **6. Planning en budget**

In deze stap worden de voorstellen van het concept-plan getoetst op haalbaarheid wat betreft planning, personele bezetting en budgettering. Het commentaar kan ertoe leiden dat prioriteiten anders komen te liggen. Als het mogelijk is, worden alternatieve plannen voorgesteld om de problemen op te lossen.

### **7. Afstemming met andere plannen**

Het concept arbo-jaarplan wordt kritisch bekeken in combinatie met andere plannen in het bedrijf. Het arbo-beleid is niet op de goede weg, als de produktie door de maatregelen stil komt te liggen, of wanneer de arbo-maatregelen alleen geld kosten en niets zouden opleveren.

Werkgever, werknemers en staf moeten de prioriteitsstelling accepteren zodat de plannen ook worden uitgevoerd.

### **8. Prioriteiten-evaluatie**

Na de budgettering, taakverdeling en afstemming

met andere plannen kan het concept arbo-jaarplan worden bijgesteld. Het eindresultaat van deze stap is dan ook een gewijzigd concept-jaarplan dat ter beoordeling aan de OR wordt voorgelegd.

### **9. Vaststellen definitief arbo-jaarplan**

In deze stap zijn vooral de directie en de OR aan zet. Het eindresultaat is het definitieve arbo-jaarplan.

### **10. Planning, uitvoering en toezicht**

Per afdeling wordt de voorbereiding, uitvoering en controle gepland van de activiteiten die in het arbo-jaarplan vastliggen. Werknemers en deskundigen krijgen vervolgens taken toegewezen. De uitvoering van het jaarplan kan van start.

### **11. Evaluatie**

Het gaat er in de evaluatie om de goede ervaringen vast te houden voor volgende keren en te leren van gemaakte fouten. Dit kan door kritisch de gevolgde werkwijze na te gaan en de maatregelen die zijn getroffen te beoordelen op hun effectiviteit.

### **12. Arbo-jaarverslag**

Alle activiteiten, resultaten en bevindingen die met arbeidsomstandigheden te maken hebben worden in het jaarverslag opgenomen.



## 2.4 ELEMENTEN VAN HET ARBO-BELEID

Het arbo-beleid in een onderneming bestaat ten minste uit de volgende wettelijk verplichte elementen:

- arbo-jaarplan (alleen voor 100+ bedrijven)
- arbo-jaarverslag (alleen voor 100+ bedrijven)
- overlegstructuur
- risico-inventarisatie en -evaluatie
- voorlichting en onderricht
- melding en registratie van ongevallen en beroepsziekten
- bedrijfshulpverlening
- arbeidsgezondheidskundig onderzoek en spreekuur
- verzuimbegeleiding
- deel-beleid voor bijzondere groepen van werknemers (bijvoorbeeld ouderen of gehandicapten) en voor seksuele intimidatie, agressie en geweld
- arbeidsveiligheidsrapport
- samenwerking met andere werkgevers

Deze uiteenlopende elementen worden hier toegelicht.

### ARBO-JAARPLAN EN ARBO-JAARVERSLAG

De verplichting om een arbo-jaarplan en -jaarverslag te schrijven geldt voor bedrijven met meer dan 100 werknemers. Dit in tegenstelling tot de verplichting om risico's te inventariseren en te evalueren die voor alle werkgevers geldt.

In het arbo-jaarplan is het arbo-beleid voor minstens één jaar vastgelegd. Het resultaat van de risico-inventarisatie is altijd een reeks knelpunten met daaraan gekoppeld een plan om deze op te lossen: een meerjaren-arbo-plan dus. Het is een kleine moeite uit dit plan van aanpak een arbo-jaarplan te distilleren, ook voor kleinere bedrijven.

Het arbo-jaarverslag is de jaarlijkse evaluatie van het arbo-beleid. In dit verslag legt de werkgever

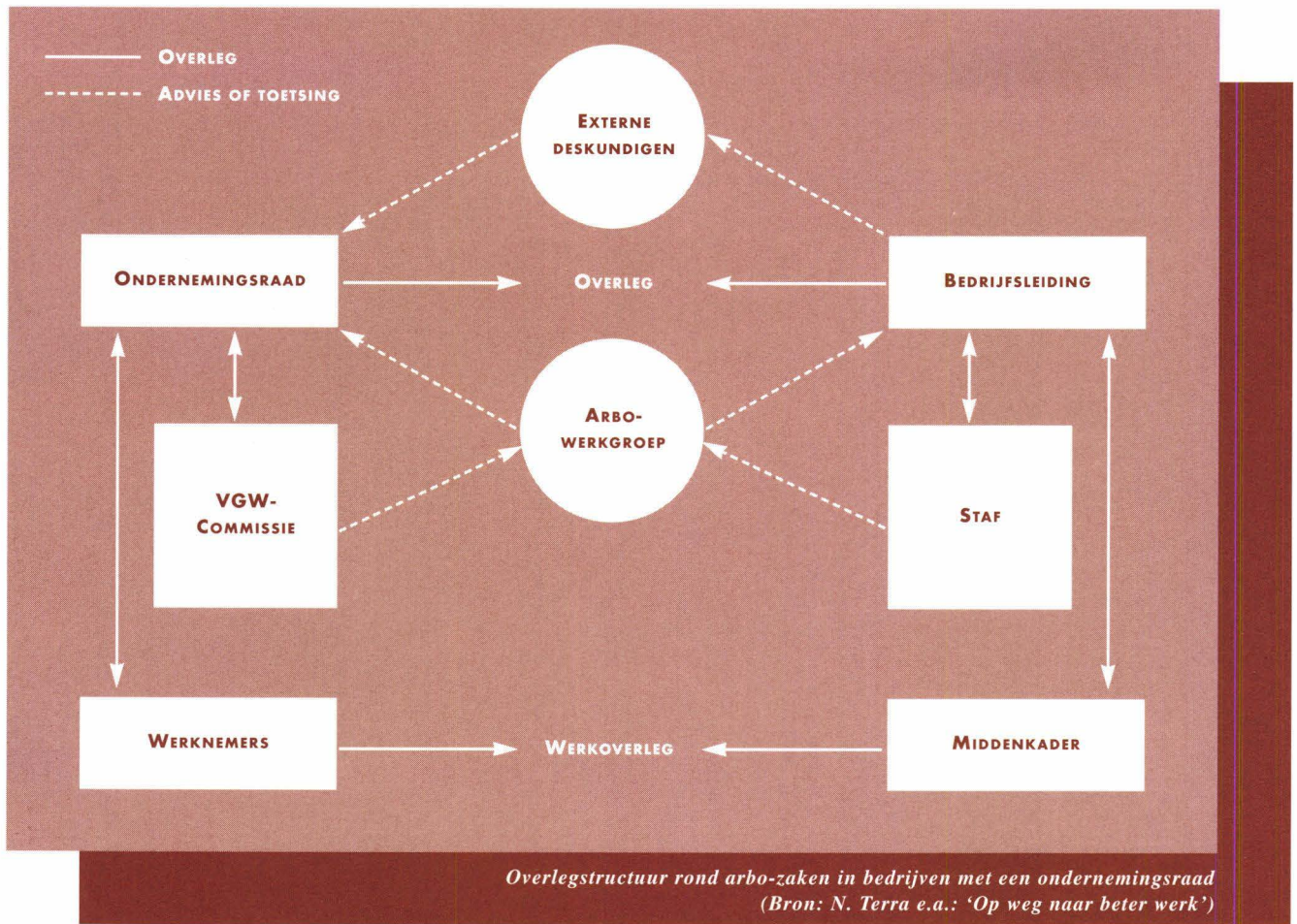
verantwoording af over het arbo-beleid dat hij het afgelopen jaar voerde. Voor bedrijven met meer dan 100 werknemers is dit verslag verplicht. Maar ook in kleinere bedrijven moet men geregeld nagaan of met de arbo-plannen het juiste resultaat bereikt is.

### OVERLEGSTRUCTUUR

Arbo-beleid is een gemeenschappelijk belang van werkgever en werknemers. Het is niet alleen een zaak van de top, maar ook van de afdelingen van een onderneming of bedrijf. De Arbowet verplicht tot werkoverleg op afdelingsniveau, waarin veiligheid, gezondheid en welzijn op het werk op de agenda moeten staan.

Op zo'n manier werken leidinggevenden en medewerkers op een afdeling samen aan het verbeteren van arbeidsomstandigheden en is iedereen ook betrokken bij dit onderwerp. Op een werkoverleg kunnen leidinggevende en werknemers bijvoorbeeld spreken over klachten over eentonig werk, over oorzaken van 'bijna-ongevallen', of over onveilige situaties.

Omdat werkgever en werknemers samen het arbo-beleid moeten ontwikkelen en soms ook tegenstrijdige belangen hebben, is naast het werkoverleg ook overleg nodig op bedrijfsniveau om beiden zoveel mogelijk op één lijn te krijgen. In het schema op bladzijde 28 gaan we uit van een bedrijf met een OR. In bedrijven met meer dan 35 werknemers is deze verplicht. Aan de linkerkant in het schema staan de werknemers, aan de rechterkant de bedrijfsleiding. Zij vinden elkaar in het midden via overleg, bijvoorbeeld in de arbo-werkgroep of in het overleg tussen OR en directie.



In de Arbowet staat dat een werkgever zijn algemeen ondernemingsbeleid mede moet richten op creëren van goede arbeidsomstandigheden. Dit arbo-beleid kan dus niet los staan van bijvoorbeeld financieel beleid. De werkgever formuleert in een intentieverklaring wat hij met het arbo-beleid wil bereiken en maakt plannen om de arbeidsomstandigheden te verbeteren.

Hij moet daarover vooraf met de OR overleggen. Bij een aantal onderwerpen heeft de OR adviesrecht, bij andere onderwerpen instemmingsrecht. Adviesrecht heeft een OR bijvoorbeeld bij plannen voor een grootscheepse verhuizing.

Arbo-beleid behoeft instemming van de OR. Bij de wet is verder geregeld dat de OR informatie-recht heeft. De OR heeft bijvoorbeeld recht op inlichtingen van de I-SZW en moet ook een afschrift krijgen van het advies van de arbodienst over de risico-inventarisatie.

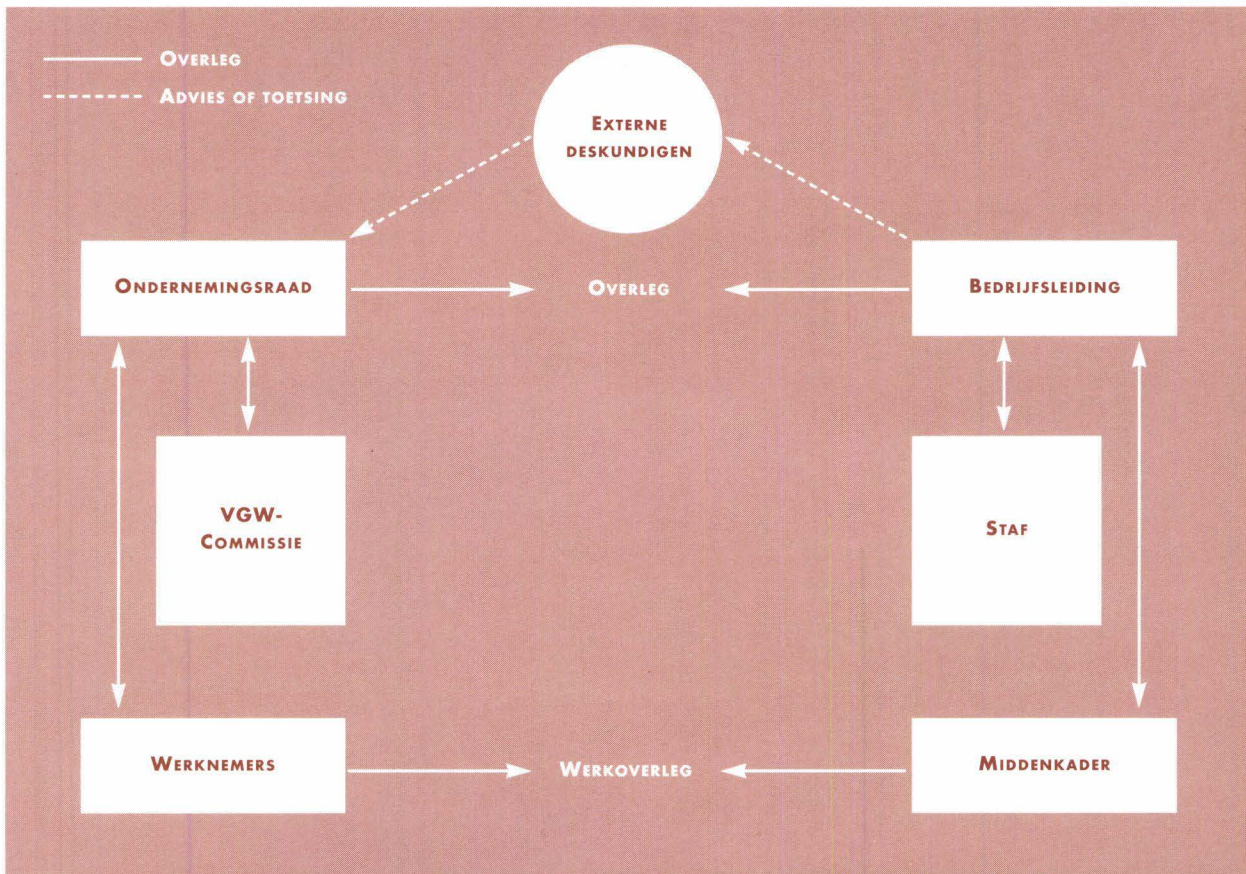
De werkgever kan zich laten adviseren door deskundigen uit de stafafdelingen. Dat kan bijvoorbeeld de personeelsfunctionaris zijn. Hij kan ook

een van zijn medewerkers speciaal belasten met de zorg voor arbeidsomstandigheden, door bijvoorbeeld een arbo-coördinator aan te stellen.

De werkgever kan zich laten adviseren door een arbodienst. De arbodienst adviseert ook de OR, en de OR kan op eigen initiatief de dienst om advies vragen.

De OR kan een commissie instellen die zich speciaal met arbo-zaken bezighoudt: de commissie Veiligheid, Gezondheid en Welzijn, kortweg VGW-commissie. Deze commissie kan verschillende bevoegdheden hebben. Ze adviseert en ondersteunt de OR over arbo-beleid.

De arbo-werkgroep heeft geen wettelijke status. Hierin zitten bijvoorbeeld VGW-commissieleden, stafmedewerkers en deskundige werknemers. Deze werkgroep adviseert de werkgever. Het voordeel is dat werkgever en werknemers al in een vroeg stadium samenwerken, zodat OR en directie snel overeenstemming kunnen bereiken.



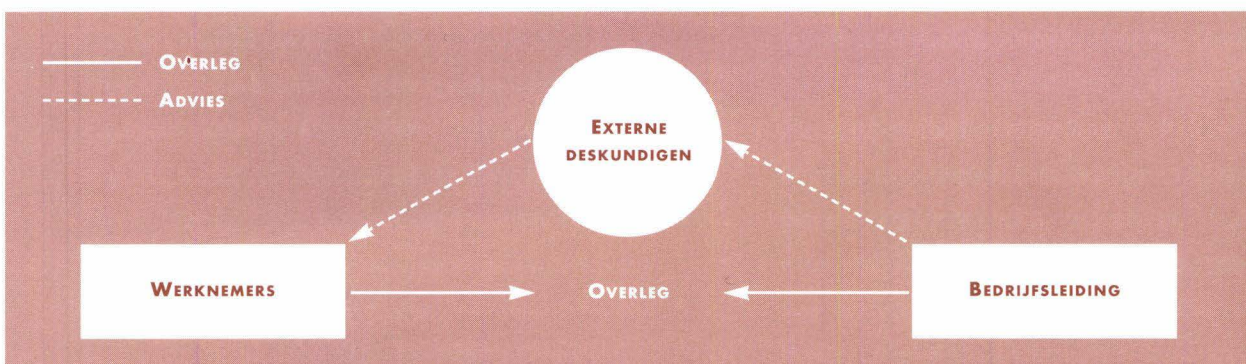
Overlegstructuur rond arbo-zaken in bedrijven met een ondernemingsraad  
 (Bron: N. Terra e.a.: 'Op weg naar beter werk')

Een nadeel echter is dat er vermenging van belangen kan optreden. Leden van de VGW-commissie hebben als taak de OR te adviseren en in een arbo-werkgroep adviseren zij juist de directie. Dat betekent dat de taken van VGW-commissie en arbo-werkgroep goed omschreven moeten zijn. Overigens hebben veel bedrijven géén arbo-werkgroep om de overlegstructuur niet nodeloos ingewikkeld te maken. Het schema hierboven geeft de overlegstructuur weer.

Behalve het overleg tussen OR en bedrijfsleiding

is er werkoverleg tussen medewerkers en hun chefs. Werknemers zullen vaak als eersten knelpunten signaleren en oplossingen voorstellen. Omdat zij zich zullen moeten aanpassen aan bijvoorbeeld nieuwe, veiliger werkmethoden, is hun betrokkenheid bij het arbo-beleid van groot belang.

In bedrijven zonder OR ziet de overlegstructuur over arbo-beleid er op papier een stuk eenvoudiger uit. Zie het schema hieronder.



Overlegstructuur rond arbo-zaken in (kleine) bedrijven zonder ondernemingsraad of arbo-commissie

Arbeidsomstandigheden komen dan aan de orde in het rechtstreekse overleg tussen de werkgever en de werknemers, zoals in werkoverleg of in

periodieke bijeenkomsten van het hele personeel. Zowel de werkgever als de werknemers kunnen zich laten adviseren door externe deskundigen.

### **Betrokkenheid van alle partijen bij de risico-inventarisatie**

*Het bedrijf DAF paste een methode voor risico-inventarisatie aan, zodat het bedrijf daarmee aan de eisen van de Arbowet kon voldoen. Bij deze zogenaamde Quick-scan methode vult een arbo-deskundige een checklist in over allerlei arbo-zaken zoals het werken met gevaarlijke stoffen of de werkplekinrichting. Zijn beoordeling kan alleen 'goed' of 'fout' zijn. Maar ook de medewerkers krijgen een vragenlijst met dezelfde opbouw en kunnen dus hun visie op de arbeidsomstandigheden geven. Vergelijking van beide lijsten levert het eindoordeel op. Als deskundigen en werknemers van mening verschillen, wordt daarover overlegd. Het voordeel van deze werkwijze is ondermeer dat de werknemers zich bewust worden van hun eigen arbeidsomstandigheden. Dat maakt het gemakkelijk om kennis over te dragen, bijvoorbeeld over de juiste wijze van tillen. De methode stimuleert de werknemers ook om actief mee te werken aan de verbetering van de arbeidsomstandigheden .*

*De procedure loopt door alle lagen van de overlegstructuur (zie de schema's in dit hoofdstuk). Uitgangspunt bij de procedure is dat een area-manager verantwoordelijk is voor de arbeidsomstandigheden in zijn gebied. Hij zorgt ervoor dat hij periodiek een risico-inventarisatie laat uitvoeren door de arbodienst. De deskundige van de arbodienst rapporteert aan de area-manager.*

*Een veiligheidskundige, een bedrijfsarts, degene die de risico's inventariseerde en een 'production engineer' voeren de evaluatie en prioriteitsstelling uit. De area-manager of het afdelingshoofd informeren vervolgens de medewerkers over de resultaten van het onderzoek. De area-manager stelt nu samen met zijn chef een plan op om de problemen aan te pakken. Ideeën die zijn medewerkers voorstellen, kan hij hierbij betrekken. Als hij dat wenst, ondersteunt de arbodienst hem hierbij.*

*Vervolgens wordt de ondernemingsraad geïnformeerd. De OR kent de inventarisatieplannen en kan de resultaten van de vorige inventarisaties inzien. Als laatste stap in de procedure wordt er voor het plan van aanpak ruimte gemaakt in het budget.*

*Dit voorbeeld maakt duidelijk dat iedereen in het bedrijf bij de inventarisatie betrokken is en daarover kan meepraten.*

## **VOORLICHTING EN ONDERRICHT**

Voorwaarde voor een succesvol arbo-beleid is dat in het bedrijf de juiste kennis aanwezig is over arbeidsomstandigheden. Onoordeelkundig omgaan met stoffen of hulpmiddelen bijvoorbeeld kan een groot risico inhouden. Daarom is zorg voor voorlichting en onderricht van werknemers belangrijk.

De werkgever is verplicht om zijn medewerkers voor te lichten, te beginnen met de meest risicovolle werkzaamheden. Hij kan dit bijvoorbeeld doen door werkinstructies te geven.

Als uit de risico-inventarisatie en -evaluatie blijkt dat sommige gevaren niet te voorkomen zijn, moet de werkgever de werknemers instrueren over de meest veilige werkprocedure en het juiste gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen.

Ook wanneer een werkmethode verandert, zal nieuw onderricht moeten volgen. De werkgever moet nieuwe of tijdelijke medewerkers voorlichten over het werk en bovendien extra aandacht besteden aan jonge werknemers. Voorlichting aan buitenlandse medewerkers moet hij in hun eigen taal geven.

## **BEDRIJFSHULPVERLENING**

Iedere werkgever is verplicht om werknemers aan te wijzen voor de bedrijfshulpverlening. Deze werknemers verlenen in geval van nood eerste hulp, blussen brand, evacueren werknemers en werken samen met de hulpverleningsorganisaties zoals brandweer, politie en ambulance-dienst.

Van de grootte van zijn bedrijf en het soort risico's hangt af hoeveel werknemers hij moet aanwijzen voor de bedrijfshulpverlening.

## **ZIEKTEVERZUIMBELEID**

Werkgevers zijn verplicht om een ziekteverzuimbeleid te voeren met ondersteuning van een arbo-dienst. Dit beleid moet zijn afgestemd op de

beroepsrisico's in het bedrijf. Als de ziekte door het werk wordt veroorzaakt, is verbetering van arbeidsomstandigheden noodzakelijk.

## **VRIJWILLIG ARBEIDSGEZOND- HEIDSKUNDIG ONDERZOEK**

Het periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek (PAGO) is een recht van werknemers. Soms is het een verplichting, zoals voor kraanmachinisten. Voor sommige beroepen, zoals voor brandweermannen, geldt dat het onderzoek jaarlijks moet gebeuren. De werkgever moet de arbo-dienst hierbij inschakelen.

Op basis van de risico-inventarisatie moet de werkgever bepalen hoe vaak hij het arbeidsgezondheidskundig onderzoek laat uitvoeren en wat het in moet houden.

## **MELDING EN REGISTRATIE VAN ONGEVALLLEN EN BEROEPSZIEKTEN**

Een werkgever is verplicht om alle ongevallen waarbij medewerkers letsel oplopen of waarbij materiële schade ontstaat te melden bij de I-SZW. Deze registratie levert zo een overzicht op van risicovolle werkzaamheden en werkplekken. De werkgever zal prioriteit moeten geven aan maatregelen om deze knelpunten op te lossen.

## **ARBEIDSVEILIGHEIDSRAPPORT**

Bedrijven die grote hoeveelheden gevaarlijke stoffen gebruiken in complexe processen, moeten beschikken over een arbeidsveiligheidsrapport. Daarin moet onder andere het proces gedetailleerd worden vastgelegd en moeten de gevaren die door storingen kunnen ontstaan, worden beschreven.

Deze verplichting geldt ondermeer voor bepaalde chemische opslagbedrijven en veel bedrijven uit de (petro)chemische procesindustrie.

## SAMENWERKING MET ANDERE WERKGEVERS

Als meerdere werkgevers samenwerken op een project, bijvoorbeeld op een bouwplaats, geldt de verplichting om samen afspraken te maken over het arbo-beleid en dat beleid ook gezamenlijk te voeren.

Voor karweiwerkers, die voor een bepaalde klus ingehuurd worden, zijn het uitlenende en inlenende bedrijf samen verantwoordelijk. Dit is niet het geval als de karweiwerker zijn werk geheel zelfstandig doet. Dan is het uitlenende bedrijf verantwoordelijk.

Voor uitzendkrachten is het inlenende bedrijf volledig verantwoordelijk. Het bedrijf moet het uitzendbureau vantevoren informeren over de risico's door bijvoorbeeld de risico-inventarisatie en -evaluatie te overleggen.

## DEELBELEID: BIJZONDERE GROEPEN, SEKSUELE INTIMIDATIE, AGRESSIE EN GEWELD

Bijzondere groepen zoals zwangere werknemers of gehandicapte medewerkers kunnen in het arbo-beleid van een onderneming extra aandacht krijgen.

Ook de onderwerpen seksuele intimidatie, agressie en geweld staan sinds begin 1994 met name in de Arbowet genoemd. Werkgevers zullen een beleidsplan moeten maken om agressie en geweld op het werk tegen te gaan.

- Quick-scan inventariseert risico's bij DAF VGW-breed; geschikt voor fabrieken en kantoren.

A.H.M.H. Peters

Maandblad Arbeidsomstandigheden 70 (1994)  
nr. 3, blz. 131-133

## 2.5 LITERATUUR

- Handleiding arbo-jaarplan  
Een praktische aanpak voor het opstellen, uitvoeren en evalueren.  
Drs. S.M. Nossent, drs. J. Swaan.  
NIA, (1994).
- Handleiding arbo-jaarverslag  
Een praktische aanpak voor het schrijven.  
L. Hoogendijk. NIA, (1994).

# EEN SLECHTE HOUDING NEKT JE

VERKEERD STAAN EN ZITBEN,  
SLOOPT RUG,  
SCHOULDERS  
EN NEK!



# 3 RISICO'S EN GEVAREN OP HET WERK

O V E R   A R B O   G E S P R O K E N

IEMAND DIE RISICO'S INVENTARISEERT, ZAL AL VANTEVOREN EEN IDEE MOETEN HEBBEN VAN WAT HEM AL DAN NIET BELANGRIJKE INFORMATIE LIJKT. HIJ MOET OOK WEL, WANT ALLEEN ZO KAN HIJ EEN EERSTE SCHIFTING MAKEN VAN ALLE INFORMATIE DIE OP HEM AFKOMT. WIL HIJ EEN GOEDE LIJST MAKEN VAN MOGELIJKE GEVAREN, DAN MOET HIJ INZICHT IN DE RISICO'S HEBBEN. ANDERS HERKENT HIJ ZE NIET, OF NOTEERT HIJ ALLES WAT HIJ ZIET EN MAAKT EEN ONHANTEERBARE LIJST. ER HEERST NOGAL WAT SPRAAKVERWARRING ROND DE BEGRIPPEN RISICO EN GEVAAR. DAAROM BESPREKEN WE DEZE BEGRIPPEN HIER. BOVENDIEN ZIJN TWEE ANDERE BEGRIPPEN VAN BELANG OM EEN RISICO TE KUNNEN VASTSTELLEN: SCENARIO EN BLOOTSTELLING. ZE WORDEN IN DIT HOOFDSTUK TOEGELICHT. HET HOOFDSTUK EINDIGT MET EEN OVERZICHT VAN MOGELIJKE RISICO'S EN GEVAREN OP HET WERK EN DE WETGEVING DIE DAARBIJ EEN ROL SPEELT.

## 3.1 VASTSTELLEN VAN RISICO EN GEVAAR

### RISICO EN GEVAAR

In artikel 4 van de Arbowet heeft de wetgever het over een inventarisatie en evaluatie van alle gevaren die de arbeid voor de veiligheid, gezondheid en het welzijn van de werknemer

met zich meebrengt. Ook in het publikatieblad P-190 van de I-SZW staat dat inventariseren het in kaart brengen van gevaren is. Evaluatie is dan weer volgens het publikatieblad het schatten van risico's.

Gevaar en risico worden veel door elkaar gebruikt, maar het zijn twee verschillende begrippen. Een gevaar is een situatie of een



gebeurtenis die mogelijk schade kan veroorzaken. De omgeving, de medewerkers zelf, of de materialen, grondstoffen, gereedschappen en hulpmid-

delen die zij gebruiken, kunnen een gevaar inhouden. Bij een risico gaat het echter om de kans op schade door een bepaalde gebeurtenis.

### **Een voorbeeld**

*Het hoofd van de bedrijfsveiligheidsdienst wijst zijn directeur erop dat op de derde verdieping van zijn kantoorgebouw een vluchtweg eindigt op een bordes, zonder hek, trap of vervolgroute. De directeur vindt dit gevaarlijk. Deze situatie kan leiden tot letsel of schade voor zijn kantoorpersoneel en betekent een gevaar.*

*Maar hoe groot is nu het risico, dus de kans op schade?*

*De directeur redeneert als volgt: stel er breekt brand uit en alle twintig medewerkers van de derde verdieping gebruiken de bedoelde route als vluchtweg. Zij kunnen letsel oplopen doordat ze bijvoorbeeld van de rand van het bordes worden geduwd.*

*Hij vindt de situatie gevaarlijk en het risico te groot en besluit morgen een aannemer offerte te vragen voor een hek en een brandtrap.*

## **EFFECT EN KANS**

Dit voorbeeld maakt duidelijk dat bij het schatten van risico's niet alleen het gevaar een rol speelt, maar ook het effect en de kans dat dit effect optreedt. Het effect kan zijn: ziekte, letsel, invaliditeit of zelfs de dood. De kans dat deze gevaarlijke situatie zich voordoet kan in getallen worden uitgedrukt, of ook geschat, bijvoorbeeld: erg groot, klein of verwaarloosbaar klein.

Een ander voorbeeld. Het risico dat een vliegtuig op de werkplek neerstort is altijd aanwezig. Het effect is zeer groot: het dak zal naar beneden komen met alle gevolgen van dien. De kans echter dat een vliegtuig neerstort, en juist op deze werkplek, is zeer klein. Dus ondanks dat het effect groot is, gaat het hier om een klein risico, omdat de kans dat de situatie zich voordoet zeer klein is.

Een eenvoudige formule om de grootte van een risico vast te stellen is: risico is kans maal effect.

$$\text{RISICO} = \text{KANS} \times \text{EFFECT}$$

Als u een aantal mensen vraagt om op basis van deze formule de risico's van een situatie te schatten, zullen hun uitkomsten vrijwel altijd zeer verschillen. Het blijkt nodig een nieuw begrip te introduceren: het scenario.

## **SCENARIO EN BLOOTSTELLING**

De directeur uit het voorbeeld hierboven hanteerde het volgende scenario: bij brand verdringen zich twintig personen op het bordes, ze springen eraf of worden eraf geduwd. Maar ook een ander scenario is denkbaar. Er werken veel part-time medewerkers en daarom zullen er nooit meer dan acht personen aanwezig zijn; er zijn nog twee alternatieve vluchtroutes, dus de kans dat men op dit bordes uitkomt is klein. Bovendien is de kans op brand gezien alle voorzorgsmaatregelen zeer klein. Al deze kleine kansen samen maken dat het totale risico niet zo groot is.

Elke gebeurtenis in dit scenario kan met een bepaalde waarschijnlijkheid optreden: De kans op brand, de kans dat er op dat moment twintig

medewerkers aanwezig zijn en de kans dat zij allen dezelfde vluchtweg moeten gebruiken. Om de kans te schatten, moet u dus in feite een hele reeks van kansen schatten en deze met elkaar vermenigvuldigen.

Een scenario is dus niets anders dan een beknop- te beschrijving van opeenvolgende gebeurtenis- sen. Pas als u een scenario in steekwoorden heeft vastgesteld, kunt u de totale kans schatten of berekenen door de deelkansen met elkaar te ver- menigvuldigen. Overigens is het opsplitsen in deelkansen alleen zinvol als het de berekening of schatting vergemakkelijkt of verbetert. Als u het geheel overziend direct tot een goede inschatting kan komen, is dat ook prima.

Om de grootte van het risico te kunnen inschat- ten, is ook informatie nodig over het aantal men- sen en de tijd dat zij aan de gevaarlijke situatie zijn blootgesteld.

Duur en frequentie van blootstelling aan het gevaar bepalen mede de grootte van het risico. Hoe langduriger en vaker men aan de gevaarlijke situatie is blootgesteld, des te groter het risico. Bovendien is het risico groter, als er meer men- sen in zo'n situatie werken. De formule kan dan ook uitgebreid worden tot:

$$\text{RISICO} = \text{KANS} \times \text{EFFECT} \times \text{BLOOTSTELLINGSFREQUENTIE}$$

Een voorbeeld over de blootstellingsfrequentie. In een slachterij worden de pas geslachte varkens onthaard in een waterbad van ongeveer 65°C. Dit gebeurt in een afgesloten ruimte waar het warm en vochtig is. Alles gebeurt automatisch, dus in deze ruimte hoeft niemand te werken. Alleen om af en toe iets te controleren moet een medewer- ker naar binnengaan. De blootstelling van de medewerkers aan deze ongezonde situatie is dus gering.

## 3.2 RISICO'S BEOORDELEN EN PRIORITEITEN STELLEN

Nadat u een lijst met mogelijke knelpunten en gevaren heeft vastgesteld, moet u deze vergelij- ken met normen en richtlijnen. U kunt dan vast- stellen of de situatie al dan niet aanvaardbaar is. U kunt daarvoor verschillende soorten normen en richtlijnen gebruiken.

Allereerst zijn er wettelijk vastgelegde normen die terug te vinden zijn in de Arboret en de Veiligheidsbesluiten Restgroepen (VBR) en Fabrieken en Werkplaatsen (VBF). (Deze besluiten zul- len in 1996 opgaan in één groot Arboret.) Een uitwerking van deze regels staat in de publi- katiebladen (P-bladen) van de I-SZW. Ook zijn er normen van zogenaamde Normalisatie-institu- ten. Voor Nederland zijn dat de NEN-normen van het Nederlands Normalisatie-instituut. Voor Europa is er de CE-markering en op wereldschaal de ISO-normen. ISO staat voor International Standardisation Organisation. Het gaat hier om afspraken tussen betrokken partijen. Fabrikanten kunnen daarmee bijvoorbeeld een bepaalde kwa- liteit van hun produkt voor de kopers garanderen. Lang niet altijd heeft de overheid bemoeienis met het opstellen van deze normen, maar ze gebruikt de normen soms wel om haar beleid te concretise- ren. In de publikatiebladen over Fysieke Belas- ting en Het Werken met Beeldschermen haalt de overheid bijvoorbeeld NEN-normen aan.

Op de tweede plaats zijn er vuistregels die gang- baar zijn bij arbo-deskundigen. Dit zijn profes- sionele richtlijnen die vaak de wettelijke normen aanvullen. Ze zijn gebaseerd op de meest recente kennis van wetenschap en techniek. Toen de overheid bijvoorbeeld het gebruik van asbest nog niet verboden had, was het onder arbo-des- kundigen algemeen aanvaard om werken met asbest zonder speciale veiligheidsvoorzieningen te ontraden. Zij hadden bewijzen om aan te

nemen dat bepaalde vormen van asbest kanker-  
verwekkend waren.

Op de derde plaats zijn er subjectieve normen, de zogenaamde belevingsnormen. Een enquête onder de medewerkers van een verpleeghuis kan bijvoorbeeld duidelijk maken dat zij het als een risico ervaren om alleen nachtdienst te draaien, hoewel er feitelijk voldoende voorzorgsmaatregelen genomen zijn. Soms kan deze belevingsnorm het treffen van maatregelen belemmeren. Er is wel degelijk sprake van een gevaarlijke situatie, maar de medewerkers ervaren dat niet zo. Ze zijn dan ook niet gemotiveerd om hun gedrag aan te passen. Het is dus belangrijk dat iedereen in het bedrijf de risico's onderkent.

Daarnaast zijn er soms normen op bedrijfstakniveau vastgelegd in CAO's of heeft het bedrijf eigen normen vastgelegd in de bedrijfs-CAO of het arbo-jaarplan. Als het goed is, vallen deze normen binnen de wettelijke grenzen, zijn ze deskundig onderbouwd en is er rekening gehouden met de beleving van de risico's door het personeel.

U heeft de risico's nu opgespoord en beoordeeld (geïnterpreteerd en geëvalueerd). De volgende stap is nu om de risico's op de werkplek met elkaar te vergelijken en er een prioriteitsvolgorde in aan te brengen. Het stellen van prioriteiten kan op veel verschillende manieren worden ingevuld. Welke manier u ook kiest, de onderbouwing moet in ieder geval expliciet zijn en de prioriteitsstelling moet verdedigbaar zijn.

Een **expliciete onderbouwing** houdt in dat de wijze waarop men tot de prioriteiten is gekomen, mondeling dan wel schriftelijk, wordt toegelicht. Hiermee wordt de achterliggende redenering bespreekbaar en toetsbaar.

Een **verdedigbare prioriteitsstelling** houdt in dat het waarom van de prioriteiten ondersteund

wordt met beweringen, argumenten, een bepaalde techniek van risico-schatten of berekenen etcetera.

Expliciet en verdedigbaar prioriteiten stellen is essentieel om de rangorde in risico's uit te leggen aan bijvoorbeeld werknemers, of om de deskundige van de arbodienst inzage in de afweging te geven. Indien de prioriteitsstelling niet aan deze twee voorwaarden voldoet, is de kans groot dat het verbeter-traject hier stagneert.

De verschillende methoden om risico's te vergelijken kunnen worden ingedeeld in kwalitatieve, semi-kwantitatieve en kwantitatieve methoden.

Bij een kwalitatieve methode gaat het om een schatting van de risico's, zoals 'groot', 'klein' of 'verwaarloosbaar klein'. De prioriteitsstelling gebeurt op basis van overwegingen, argumenten, kennis en ervaring.

Bij een semi-kwantitatieve methode schat de arbo-deskundige de risico's globaal met de formule:  $\text{risico} = \text{kans} \times \text{effect} \times \text{blootstelling}$ . Hoewel deze berekening een getal oplevert, heeft dat cijfer geen absolute betekenis, maar een relatieve. Met deze getallen kunt u een rangorde aanbrengen in de risico's. De methode is dus vooral een hulpmiddel om prioriteiten te stellen.

Bij de kwantitatieve benadering berekent de arbo-deskundige de risico's. Het gaat hier vaak om veiligheidsrisico's, maar soms ook om risico's die de organisatie van het werk en het gedrag van werknemers met zich meebrengen. Vooral in de chemische industrie gebruikt men deze methoden. In het algemeen zijn deze methoden specialistisch en tijdsintensief, en daardoor erg kostbaar.

In de hierna volgende paragraaf wordt ter illustratie een semi-kwantitatieve methode toegelicht.

### 3.3 RISICO'S RANGSCHIKKEN: EEN VOORBEELD

De formule: risico is kans maal effect, lijkt op het vermenigvuldigen van appels met peren. U kunt echter kans en effect een waarde geven en vervolgens wel de twee met elkaar vermenigvuldigen. Het getal dat uit de formule rolt, heeft

#### **Kans op een incident:**

- 0,1 - bijna niet denkbaar
- 0,2 - praktisch onmogelijk
- 0,5 - denkbaar maar onwaarschijnlijk
- 1 - onwaarschijnlijk maar mogelijk in grensgeval
- 3 - ongewoon
- 6 - zeer wel mogelijk
- 10 - te verwachten

#### **Effect, als het incident zich voordoet:**

- 1 - gering; letsel zonder verzuim (EHBO) of hinder
- 3 - belangrijk; letsel en verzuim
- 7 - ernstig; irreversibel effect (invaliditeit)
- 15 - zeer ernstig; één dode (acuut of op termijn)
- 40 - ramp; enkele doden (acuut of op termijn)

#### **Blootstellingsfrequentie:**

- 0,5 - zeer zelden (eenmaal per jaar)
- 1 - zelden (jaarlijks)
- 2 - soms (maandelijks)
- 3 - af en toe (wekelijks)
- 6 - regelmatig (dagelijks)
- 10 - voortdurend

We kunnen nu gaan rekenen met de formule risico = kans x effect x blootstellingsfrequentie. Als de kans dat een gevaarlijke situatie zich voordoet bijvoorbeeld onwaarschijnlijk is (0,5), de verwachte schade ernstig (7) en er regelmatig personen aan zijn blootgesteld (6) dan levert dit een risico (R) op met de waarde 21. Hoe groter dit getal is, des te groter is het risico. Deze

echter geen absolute waarde. Het is een hulpmiddel om risico's met elkaar te vergelijken.

U zult in publikaties over risico-classificatie verschillende indelingen aantreffen. Dat maakt nog eens het relatieve karakter duidelijk. Onderstaande relative-ranking-methode staat beschreven in het maandblad Arbeidsomstandigheden (1994) nr 1.

methode is een hulpmiddel om risico's met elkaar te vergelijken en ze naar grootte te rangschikken.

Het grootste getal dat uit de formule kan rollen, is 4000 en het kleinste natuurlijk bijna 0. Dit levert de indeling in klassen op zoals afgebeeld in het kader op bladzijde 40.

<b>Klasse</b>	<b>Risico - score</b>	<b>Omschrijving</b>	<b>Actie / advies</b>
1	<i>R is kleiner dan 20</i>	<i>risico wellicht aanvaardbaar</i>	<i>geen actie</i>
2	<i>R ligt tussen 20 en 70</i>	<i>mogelijk risico</i>	<i>aandacht vereist</i>
3	<i>R ligt tussen 70 en 200</i>	<i>belangrijk risico</i>	<i>maatregelen vereist</i>
4	<i>R ligt tussen 200 en 400</i>	<i>hoog risico</i>	<i>directe verbetering vereist</i>
5	<i>R is groter dan 400</i>	<i>zeer hoog risico</i>	<i>werkzaamheden stoppen</i>

Als u straks risico's gaat evalueren, moet een gezond-verstand-aanpak steeds voorop staan. Dat wil zeggen: géén ingewikkelde, tijdrovende berekeningen voor simpele problemen, maar een praktische aanpak die gericht is op het voorbereiden van maatregelen. Het heeft bijvoorbeeld weinig zin om alle gebeurtenissen die met een zeer kleine kans optreden (en dus niet erg waarschijnlijk zijn) met alle maximale gevolgen daarvan in kaart te brengen. Het heeft ook weinig zin om de dagelijkse praktijk van allerlei min of meer gevaarlijke situaties met nauwelijks negatieve gevolgen in kaart te brengen.

Het is overigens feitelijk onmogelijk om alle risico's op het werk te inventariseren en te berekenen. Het voor alle gevaren op het werk alle mogelijke scenario's opstellen en de kansen daarop doorrekenen of schatten, levert namelijk een oneindig aantal varianten op.

Toch wilt u de risico-inventarisatie en -evaluatie zo volledig mogelijk uitvoeren en geen risico's over het hoofd zien. Een pragmatische aanpak biedt dan een uitweg. U berekent of schat het risico van een bepaald gevaar of gevaarlijke situatie met het meest waarschijnlijke scenario. U gebruikt daarbij uw eigen ervaring en waarneming. U kiest dus voor één of enkele scenario's, en niet voor alle denkbare scenario's. Het is wel

verstandig om dit scenario (de meest waarschijnlijke gebeurtenis die u bij het inschatten van het risico in het achterhoofd had) kort te beschrijven, eventueel met een beknopte motivatie voor de keuze. Bij complexe situaties met meer of grote risico's kunt u de mening van anderen erbij betrekken.

Vaak weten werkgever en werknemers in een bedrijf feilloos de grootste gevaren te benoemen, zeker op het gebied van de veiligheid. Een arbo-deskundige kan deze eerste inventarisatie compleet maken.

Om een inventarisatie zo volledig mogelijk uit te voeren, kunt u de risicovolle activiteiten het beste beoordelen door een methode te gebruiken waarmee u systematisch alle werkplekken bekijkt op arbo-aspecten. In hoofdstuk 5 is een aantal van deze methoden beschreven.

## 3.4 VAN INVENTARISATIE NAAR AANPAK

U heeft de risico's vastgesteld, beoordeeld en er een prioriteit aan toegekend. U weet nu wat de grootste risico's in uw onderneming zijn. Meestal wordt deze fase met een 'Risico-inventarisatie Rapport' afgesloten.

Belangrijk is dat u met de rangorde die u in de risico's hebt aangebracht, uw prioriteiten gaat stellen om de problemen aan te pakken. Het grootste risico krijgt niet altijd prioriteit nummer één als het om het beheersen van het probleem gaat. Het kan best zijn, dat u een kleiner risico eerder aanpakt, omdat daarvan bijvoorbeeld de voordelen voor iedereen zichtbaar zijn. En u kunt die extra motivatie voor het arbo-beleid op dit moment best gebruiken.

Maak daarom een duidelijk onderscheid tussen rangorde van risico's en prioriteitsvolgorde van maatregelen (zie ook hoofdstuk 2, het 12-Stappenplan, stap 4 en 7, 8).

Een goede prioriteitsstelling om tot maatregelen te komen, is een in het bedrijf geaccepteerde prioriteitsstelling (werkgever, werknemers, staf) die leidt tot het daadwerkelijk treffen van maatregelen.

In de prioriteitsstelling ten aanzien van de maatregelen wordt dus meegewogen:

- De arbo-prioriteit: de ernst en omvang van het risico/effect; een arbo-inhoudelijke afweging, inschatting of berekening.
- De uitvoeringsprioriteit; acceptatie van betrokkenen, technische en financiële haalbaarheid, en de termijn van realiseren.

Een hoge uitvoeringsprioriteit betekent dat de maatregel een hoog nut heeft voor het bedrijf en dat er geen of een lage weerstand in de organisatie tegen de maatregel is. Het nut van een maatregel kan worden bepaald met behulp van de volgende criteria:

- De maatregel moet voor het bedrijf of een

aantal betrokkenen in de organisatie een voordeel opleveren. Als we deze maatregel treffen dan...?

- De maatregel moet een knelpunt van de betrokkenen oplossen; de werkgever, staf en/of werknemers zien de maatregel als een oplossing voor een probleem of een aantal problemen die ze in het dagelijks werk tegenkomen.
- Het resultaat of de voordelen moeten ook zichtbaar zijn, of zichtbaar gemaakt kunnen worden. Daarmee worden de 'baten' van de investering aantoonbaar, en dat is in de praktijk de beste motivator voor een arbo-beleid.

Daarnaast moet de maatregel geen weerstand oproepen in het bedrijf. Weerstand staat acceptatie en dus een succesvolle uitvoering van de maatregelen in de weg. Nu zijn er veel oorzaken en achtergronden voor het ontstaan van weerstanden te geven. Zonder daar nu diep op in te gaan, zijn er vooraf een aantal punten te noemen waarmee mogelijke weerstanden kunnen worden voorkomen:

- De voorgestelde maatregel past in de bestaande bedrijfsvoering. Het is een bekende aanpak of techniek binnen de organisatie. Anders gezegd: een niet bekende aanpak en nieuwe ideeën kunnen weerstand oproepen.
- De maatregel is niet te ingewikkeld; een helder en bruikbaar voorstel heeft meer kans.
- De voorgestelde maatregel of aanpak is al uitgetest of elders toegepast. Vooral bij grotere investeringen of veranderingen is het belangrijk dat het resultaat ergens anders kan worden bekeken. Of de maatregel wordt eerst op kleine schaal uitgetest, zodat het 'afbreukrisico' wordt verkleind.

De arbo-prioriteit kan op verschillende manieren worden vastgesteld. In de vorige paragraaf is een methode toegelicht die leidt tot een indeling in 5 klassen. Gecombineerd met uitvoeringsprioriteiten ontstaat het volgende schema: (zie bladzijde 42)

ZEER HOOG	1	1	1
HOOG	2	1	1
BELANGRIJK RISICO	2	2	1
MOGELIJK RISICO	3	3	2
WELLICHT AANVAARDBAAR RISICO	3	3	2
	LAAG	MIDDEN	HOOG

Uitvoeringsprioriteit

**Categorie 1** maatregelen worden met voorrang doorgevoerd.

**Categorie 2** maatregelen daarna.

**Categorie 3** maatregelen worden op dit moment niet verder uitgewerkt of in een plan van aanpak opgenomen; het stellen van prioriteiten kan ook betekenen dat niet alles wordt gedaan.

### Toelichting

Het schema is een hulpmiddel bij de besluitvorming en moet niet 'absoluut' worden gelezen. Het geeft richting aan een op te stellen plan van aanpak. Het spreekt voor zich dat maatregelen met een belangrijke tot zeer hoge arbo-prioriteit én een hoge uitvoeringsprioriteit met voorrang worden doorgevoerd.

Maatregelen met een hoge arbo-prioriteit en een lage uitvoeringsprioriteit moeten in ieder geval worden doorgevoerd. Alleen op welke manier en wanneer kunt u nog nader bepalen. Het is belangrijk dat u met het doorvoeren van deze categorie maatregelen een mogelijke weerstand zoveel mogelijk probeert te voorkomen. Een lage uitvoeringsprioriteit kan immers betekenen dat de

voordelen niet (direct) zichtbaar zijn, het probleem niet wordt 'gezien' of ervaren, of dat men de maatregelen technisch of financieel slecht haalbaar acht. U kunt proberen voor deze categorie maatregelen een hogere uitvoeringsprioriteit te krijgen alvorens tot een aanpak over te gaan. Bijvoorbeeld door meer informatie over het knelpunt te geven, een andere maatregel te ontwikkelen of met de fasering beter bij de organisatie aan te sluiten.

Maatregelen met een lage arbo-prioriteit en een hoge uitvoeringsprioriteit zijn vanuit arbo-optiek niet noodzakelijk maar leveren het bedrijf kennelijk een aantal (zichtbare) voordelen op. Vaak liggen die voordelen op andere terreinen van de bedrijfsvoering. Bijvoorbeeld doordat met het doorvoeren van de maatregel wordt aangesloten bij lopende bedrijfsinvesteringen, de levertijd, produktiviteit en/of flexibiliteit positief worden beïnvloed, of omdat de kwaliteit van de producten of diensten wordt verbeterd. Het arbo-aspect van deze maatregelen is dan niet doorslaggevend voor de beslissing. Maar het is wel mooi meegenomen dat door het treffen van de maatregelen ook een mogelijk arbo-risico wordt aangepakt!

## 3.5 ARBO-KNELPUNTEN OP HET WERK

Veel factoren spelen een rol bij het ontstaan van een risicovolle situatie op het werk. Men zou ze kunnen onderscheiden in: technische, organisatorische en individuele factoren. Deze drie worden hieronder toegelicht met enkele voorbeelden.

### TECHNISCHE FACTOREN

Het gaat hier om problemen die met de werkplek en de aard van het werk te maken hebben. Voorbeelden zijn:

- ▶ omgeving van de werkplek (veel lawaai, slecht licht)
- ▶ inrichting van de werkplek (smalle looppaden, weinig bewegingsruimte)
- ▶ ontwerp en opstelling van de machines (slecht bereikbaar, te hoog of te laag)
- ▶ eigenschappen van de stoffen waarmee gewerkt wordt (giftig, explosief)
- ▶ ontbrekende machinebeveiliging
- ▶ geen juist gebruik en slecht onderhoud van persoonlijke beschermingsmiddelen

### ORGANISATORISCHE FACTOREN

Het gaat hier om problemen die ontstaan door de wijze waarop het werk georganiseerd is. Voorbeelden zijn:

- ▶ onvoldoende voorlichting over het arbo-beleid in het bedrijf
- ▶ onvoldoende systematisch onderzoek van de risico's van het werk
- ▶ onvoldoende opleiding en training
- ▶ onvoldoende aandacht voor de selectie van het personeel
- ▶ onvoldoende aandacht voor arbeidsomstandigheden bij het inkoopbeleid
- ▶ slechte werkplanning
- ▶ onvoldoende toezicht
- ▶ ontbreken van noodplannen

### INDIVIDUELE FACTOREN

Het gaat hier om oorzaken die voor een deel bij de medewerkers zelf liggen. Voorbeelden zijn:

- ▶ onvoldoende opleiding en training
- ▶ risico's die met de leeftijd samenhangen
- ▶ gevaren van medicijngebruik
- ▶ gevaar van alcohol- en druggebruik op het werk
- ▶ oneigenlijk gebruik van machines en gereedschap

Er zijn risico's in soorten en maten. De 'maat' is hierboven uitgebreid aan de orde gekomen. Hier volgt een overzicht van de soorten risico's, de belangrijkste knelpunten op het werk.

### FYSIEKE BELASTING

De belangrijkste oorzaken van fysieke of lichamelijke belasting zijn zwaar werk, werk in één houding en werk dat zich steeds herhaalt. Steigerbouwers bijvoorbeeld die veel boven hun hoofd moeten werken en zware lasten op hun schouders dragen, kunnen daardoor last krijgen van hun schouders. Verpleegkundigen die geregeld en zwaar moeten tillen, kampen vaak met lage-rugpijn.

Vaak is het een combinatie van factoren die een risico vormt. Als iemand bijvoorbeeld veel kracht moet gebruiken, terwijl hij bovendien in een lastige houding staat, is het risico groot.

Het Besluit fysieke belasting verplicht een werkgever de werkplek zo in te richten dat deze geen gevaar oplevert voor de gezondheid van werknemers. In de risico-inventarisatie moet hij ondermeer aandacht besteden aan de werkplek, de werkhouding of het voorkomen van steeds terugkerende, zogenaamde repeterende handelingen.

### BEELDSCHERMWERK

Werken met beeldschermen komt veel voor. Naar schatting werkt één miljoen, vooral vrouwelijke werknemers er regelmatig mee. Dit soort werk kan gezondheidsklachten veroorzaken. Datatypisten bijvoorbeeld die lange tijd in één hou-



ding zitten en voortdurend met hun vingers in de weer zijn, krijgen vaak nekklachten of last van hun ellebogen en polsen.

Beeldschermwerk moet vaak onder hoge tijdsdruk gedaan worden en is dikwijls eentonig en saai. Dus ook de organisatie van het werk en de functie-inhoud bij beeldschermwerk houden soms een risico in.

Het Besluit beeldschermwerk stelt eisen aan het werk en de arbeidsomstandigheden van werknemers die gemiddeld langer dan twee uur per dag met beeldschermen werken. Met vragenlijsten zoals de checklist Beeldschermwerk kan een werknemer beoordelen of zijn werkplek voldoet aan de belangrijkste eisen uit het Besluit beeldschermwerk.

De apparatuur, het meubilair, de inrichting van de werkplek en de functie-inhoud komen erin aan de orde.

## LAWAAI

Lawaai is niet alleen hinderlijk, maar kan bij hoge niveaus ook het gehoor beschadigen. Geluid is schadelijk bij een niveau van ongeveer 80 decibel(A). Een derde van de werknemers in de industrie werkt in een lawaaiige omgeving. Het is dus belangrijk om in de risico-inventarisatie aandacht aan lawaai te besteden.

Regels voor het beperken of voorkomen van lawaai staan in de beide Veiligheidsbesluiten VBF en VBR. (N.B.: In 1996 zullen deze opgaan in één groot Arbobesluit, zie literatuur-opgave). Publikatieblad 166-2 van de I-SZW geeft een overzicht van gehoorbeschermingsmiddelen.

## KLIMAAT

Vooraf in kantoren kan het binnenklimaat een probleem zijn. Medewerkers vinden het te warm of juist te koud; de lucht te droog of juist te vochtig; of ze vinden dat het tocht.

Het Nederlands Normalisatie Instituut NNI heeft normen vastgelegd voor de klimaatomstandigheden in verschillende werksituaties.

## GIFTIGE EN GEVAARLIJKE STOFFEN

Werknemers kunnen op hun werk met allerlei stoffen in aanraking komen. Schilders bijvoorbeeld werken met verf die ze met organische oplosmiddelen verdunnen en kunnen daar ziek van worden. Bollenkwekers gebruiken bestrijdingsmiddelen en moeten de nodige voorzorgsmaatregelen nemen om vergiftiging te voorkomen. Bakkers kunnen allergisch worden voor de toevoegingen in het meel waarmee ze hun broden bakken.

Werknemers krijgen giftige of schadelijke stoffen binnen via de neus, mond of huid. Sommige stoffen hebben direct een nadelig effect op de gezondheid, bij andere stoffen is er pas op de langere termijn schade voor de gezondheid. Het Veiligheidsbesluit voor Fabrieken of Werkplaatsen VBF schrijft voor dat de werkgever blootstelling aan gevaarlijke stoffen doeltreffend moet voorkomen. Dat betekent ondermeer dat waar mogelijk gevaarlijke stoffen door minder gevaarlijke moeten worden vervangen.

Als er toch met gevaarlijke stoffen gewerkt moet worden, moet de concentratie daarvan onder een bepaalde grenswaarde blijven. Voor ruim 600 stoffen heeft de overheid grenswaarden opgesteld. Dit zijn de MAC-waarden, de Maximaal Aanvaarde Concentraties. In de Nationale MAC-lijst vindt u een overzicht van de MAC-waarden.

De MAC is gebaseerd op de gezondheidskundige grenswaarde: beneden deze concentratie onder vinden werknemers geen schade voor hun gezondheid. Omdat bij het vaststellen van de MAC ook technische en economische overwegingen een rol spelen, is de MAC soms hoger dan de gezondheidskundige grenswaarde. Daarom raadt de I-SZW aan om ongeveer twintig procent onder de MAC-waarde te blijven.

Een werkgever is verplicht om een stoffenregister te maken van de gevaarlijke stoffen die in

zijn bedrijf voorkomen. Hierin moeten de giftige eigenschappen van deze stoffen staan en de veiligheidsvoorschriften die in acht genomen moeten worden.

### **KANKERVERWEKKENDE STOFFEN**

Voor het werken met kankerverwekkende stoffen bestaat het Besluit Kankerverwekkende stoffen en processen. Dat bepaalt ondermeer dat de risico's van deze stoffen apart geïnventariseerd moeten worden. Daarnaast is er een registratieplicht. De werkgever moet bijhouden welke stoffen waar gebruikt worden. Bovendien moet hij vermelden waarom ze daar zijn en niet door andere, mindere gevaarlijke stoffen vervangen kunnen worden.

### **BIOLOGISCHE AGENTIA**

Het Besluit Biologische Agentia stelt regels om werknemers te beschermen die op hun werk zijn blootgesteld aan bijvoorbeeld schimmels of bacteriën. Werk met genetisch gemodificeerde organismen valt ook onder dit besluit.

### **STRESS EN WERKDruk**

Stress op het werk ontstaat als iemand niet in staat is, of zich niet in staat acht, om aan de gestelde eisen te voldoen. Werkstress wordt meestal veroorzaakt doordat de combinatie van werkdruk (de zwaarte van het werk) en de regel mogelijkheden niet optimaal is. Regelmogelijkheden zijn de mogelijkheden die de werknemer heeft om zelf problemen op te lossen in het werk. Als het werk hoge eisen stelt, als de werksfeer slecht is en als de werknemers zelf weinig beslissingen kunnen nemen, kunnen er dus stressverschijnselen optreden, zoals stijging van de bloeddruk, concentratiestoornissen en geestelijke vermoeidheid. Op de langere termijn kan stress leiden tot ziekte en zelfs arbeidsongeschiktheid. Voor werkdruk en stress bestaat geen apart arbo-besluit, maar de onderwerpen worden wel in artikel 3 van de Arbowet genoemd. Met de Vragenlijst Beleving en Beoordeling van de Arbeid

(VBBA) kunt u de psychosociale arbeidsbelasting meten. Ook de WEBA-methode (Welzijn Bij de Arbeid) kunt u hiervoor gebruiken.

### **BIJZONDERE GROEPEN WERKNEMERS**

Onder bijzondere groepen in verband met arbo- en verzuimbeleid worden verstaan: groepen werknemers met speciale gezondheids- en verzuimrisico's. Vaak wordt hierbij gedacht aan oudere werknemers, werknemers met bepaalde lichamelijke aandoeningen of handicaps of zwangere vrouwen. Het gevaar van een dergelijke indeling is dat bepaalde individuen 'gestigmatiseerd' worden, omdat ze bijvoorbeeld qua leeftijd tot een bepaalde herkenbare groep behoren. Het gevolg daarvan zou kunnen zijn dat algemene, op risicobeheersing gerichte maatregelen voor bijvoorbeeld senioren worden getroffen, die als discriminerend of denigrerend kunnen worden ervaren. Dit is des te meer zo, als deze maatregelen zonder aanzien des persoons worden toegepast. Met andere woorden: een beleid ten aanzien van speciale groepen, dient altijd rekening te houden met individuele verschillen in belastbaarheid en risico-beleving en in overleg met de betrokkenen te worden toegepast. Met deze kanttekening in het achterhoofd kan toch een deelbeleid worden geformuleerd.

Voor de volgende groepen is er ook een wettelijke basis voor een deelbeleid:

#### **Jongeren**

In de Arbowet wordt speciale aandacht gevraagd voor jeugdige werknemers. Dit betreft met name het punt van voorlichting, het onderricht en de begeleiding van werknemers jonger dan 18 jaar. Daarnaast is op basis van de Arbeidswet het zogenaamde Arbeidsbesluit jeugdigen uitgevaardigd. In dit statuut is vastgesteld dat jongeren bepaalde soorten arbeid niet mogen verrichten of niet met bepaalde machines mogen werken. Voorbeelden zijn: werken met gevaarlijke stof-

fen, met hoge elektrische spanningen of zwaar tillen of dragen. Bovendien zijn er extra bepalingen ten aanzien van de werktijden van jongeren.

### **Zwangere werknemers**

Tijdens de zwangerschap kan zwaar tillen of werken in een ongemakkelijke houding snel tot klachten leiden. Sommige chemische stoffen kunnen de ongeboren vrucht beschadigen. De werkgever is daarom verplicht om in de risico-inventarisatie speciale aandacht te besteden aan de gevaren die zwangere werknemers bedreigen.

Deze verplichting is vastgelegd in het Besluit zwangere werknemers. Daarin staat dat de werkgever het werk zó moet organiseren, dat het geen gevaar of nadelige invloed heeft op de gezondheid en de veiligheid van werknemers die zwanger zijn of hun kind zogen. In sommige gevallen betekent dit dat hij haar werk moet aanpassen.

### **Gehandicapten**

Volgens de Wet Arbeid Gehandicapte Werknemers (WAGW) hebben werkgevers, werkgeversorganisaties en werknemersorganisaties tot taak:

- het bevorderen van gelijke kansen voor gehandicapte en niet-gehandicapte werknemers
- de mogelijkheden te creëren voor gehandicapten om (betaald) werk te kunnen uitoefenen, bijvoorbeeld door het treffen van voorzieningen

Deze taken moeten worden uitgevoerd in onderling overleg tussen werkgevers en werknemers. Het scheppen van aanpassingen kan eventueel gedeeltelijk worden vergoed via de bedrijfsvereniging (art. 57a, Algemene Arbeidsongeschiktheidswet).

In de bijlage vindt u een voorbeeld van een EG-checklist voor gevaren en gevaarlijke situaties op het werk.

## 3.6 LITERATUUR

### **Informatie over Arboret en arbobesluiten**

- Arbobesluiten. EG-richtlijnen vertaald naar Nederlandse wetgeving. NIA (1994)
- De Arboret compleet. NIA (1995)
- Het (ontwerp) Arboret compleet. NIA (1994)
- Het Veiligheidsbesluit Fabrieken of Werkplaatsen. NIA (1994)
- Het Veiligheidsbesluit Restgroepen. NIA (1993)

### **Publikaties van de I-SZW**

- De Nationale MAC-lijst. I-SZW, Publikatie P 145 (1994)
- Gebruik persoonlijke beschermingsmiddelen. I-SZW, Publikatie P 62
- Lawaai op de arbeidsplaats; algemeen. I-SZW, Publikatie P166-1 (1992)
- Lawaai op de arbeidsplaats; gehoorbeschermingsmiddelen. I-SZW, Publikatie P 166-2 (1992)
- Het medisch toezicht volgens het Besluit Stralenbescherming Kernenergiewet bij het werken met ioniserende straling. I-SZW, Publikatie CP 15 (1988)
- Functie-inhoud analyseren en beoordelen: de WEBA methode. I-SZW, publikatieblad CV 22 (1991)
- Persoonlijke beschermingsmiddelen in het bouwbedrijf. I-SZW, Publikatie P 62 (1980)

### **Informatie over diverse arbo-knelpunten**

- Checklist Beeldschermwerk (Berndsen 1993)
- Het meten van psychosociale arbeidsbelasting met een vragenlijst. Marc van Veldhoven en Theo Meijman. NIA (1994)
- Arbeidsomstandigheden kort en goed J. Roorda. NIA (1994)
- Prettig werk op een gezond kantoor J. Roorda. NIA (1994)

***In paragraaf 3.4 is verwezen  
naar***

- Tien misvattingen over risico-evaluatie.  
Relative Ranking als instrument.  
Walter Zwaard.  
Arbeidsomstandigheden 70 (1994) nr 1.

# RISICO'S HET BEDRIJF UIT !

ZOEK MINDER GEVAARLIJKE PRODUCTEN EN MACHINES



# 4

# RISICO-INVENTARISATIE OP M A A T

## DE AANPAK DIE BIJ UW BEDRIJF PAST

DE MANIER WAAROP EEN WERKGEVER DE RISICO-INVENTARISATIE AANPAKT, HANGT STERK AF VAN DE SPECIFIEKE SITUATIE IN ZIJN BEDRIJF OF INSTELLING. HIJ MOET IMMERS ZORG OP MAAT LEVEREN, DAT WIL ZEGGEN, ZORG DIE IS AFGESTEMD OP DE SITUATIE IN ZIJN BEDRIJF. DE VOLGENDE VRAGEN ZIJN DAARBIJ VAN BELANG:

- WELKE RISICO'S BRENGT HET WERK MET ZICH MEE?
- HOE GROOT IS HET BEDRIJF?
- WELKE DESKUNDIGHEID HEEFT HET IN HUIS?
- WAT IS DE FINANCIËLE DRAAGKRACHT VAN HET BEDRIJF?

De bedrijfssituatie bepaalt ook de diepgang van de risico-inventarisatie. Aan het in kaart brengen van risico's moet niet meer tijd worden besteed dan noodzakelijk. Het uiteindelijke doel van de risico-inventarisatie is immers dat het bedrijf concrete maatregelen neemt om de werkomstandigheden te verbeteren.

De risico-inventarisatie moet bovendien aansluiten bij het arbo-beleid in een bedrijf. Sommige bedrijven hebben een goed georganiseerde arbozorg, maar andere zijn daar nog maar net mee begonnen. Zo heeft het bijvoorbeeld weinig zin om een uitgebreide checklist voor de medewerkers te maken, als het bedrijf zich pas aan het oriënteren is op arbo-gebied en eigenlijk nog geen beleid heeft op dit gebied.

## 4.1 DE AARD VAN DE RISICO'S IN EEN BEDRIJF

### VEEL EN GROTE RISICO'S

Als er in een bedrijf veel en grote risico's zijn, is een gedegen en gestructureerde aanpak van deze risico's vereist. Door deze arbo-risico's kan het ziekteverzuim hoger zijn dan gemiddeld. Zonder adequate maatregelen is dat zelfs heel waarschijnlijk.

Het loont dus de moeite om de risico's in kaart te brengen en de juiste prioriteiten te stellen om deze risico's zoveel mogelijk te voorkomen en te beheersen. De risico-inventarisatie zal dieper op

een aantal arbo-aspecten en werksituaties in moeten gaan. Het is belangrijk om hiervoor de juiste deskundigheid in te schakelen.

Ook zal het bedrijf voldoende (alternatieve) maatregelen in kaart moeten brengen om een juiste keuze te kunnen maken die aansluit bij de bedrijfssituatie. De maatregelen kunnen namelijk veel kosten met zich mee brengen, of een grote invloed hebben op de werkmethoden in het bedrijf. Vaak heeft een bedrijf met veel en grote risico's reeds een arbo-beleid om bepaalde arbo-  
risico's te beheersen.

### **WEINIG EN KLEINE RISICO'S**

Als er in een bedrijf weinig en kleine risico's zijn, of lijken te zijn, kan de risico-inventarisatie snel en globaal worden uitgevoerd. Dit moet wel met voldoende (arbo-)deskundigheid gebeuren, want om een risico te herkennen, is kennis nodig van de belastende factoren binnen het werk en hun mogelijke gevolgen.

Als in een bedrijf het ziekteverzuim laag is, er geen klachten zijn van de werknemers, de werksfeer goed is, en als het gebouw en de hulpmiddelen goed onderhouden zijn, wijst dit op een bedrijfsituatie met weinig en kleine risico's.

In deze bedrijven kan bijvoorbeeld een (externe) arbo-deskundige de risico's inventariseren en er een rapport (enkele A4-tjes) over schrijven. Ingrijpende maatregelen om risico's te voorkomen of te beheersen, zijn niet te verwachten.

Als de werkomstandigheden of bedrijfsvoering worden gewijzigd, moet de risico-inventarisatie opnieuw worden uitgevoerd. Dit geldt overigens voor alle bedrijven. De werkgever moet zien te voorkomen dat hij nieuwe arbo-  
risico's introduceert. De gezonde uitgangspositie mag niet verloren gaan!

### **VERANDERINGEN IN HET BEDRIJF**

Als ervaringen, gewijzigde werkmethoden of omstandigheden daartoe aanleiding geven, moet

de risico-inventarisatie worden herhaald. Bijvoorbeeld bij een ingrijpende verbouwing, het inrichten van een nieuwe productielijn, of het automatiseren van het werk.

## **4.2 DE SITUATIE IN HET BEDRIJF**

### **RISICO'S INVENTARISEREN IN GROTE BEDRIJVEN**

Als het bedrijf groot is, zijn er in principe veel werkplekken, materialen en werkomstandigheden die tot gevaren en arbo-  
risico's kunnen leiden. Toch betekent dit niet dat een risico-inventarisatie altijd een uitgebreid onderzoek moet zijn.

Als er weinig en kleine risico's zijn, hoeft de risico-inventarisatie niet op elke afdeling of werkplek apart te worden uitgevoerd. De werkgever kan volstaan met een beknopte rapportage van de risico's en de verbeteringen die hij wil doorvoeren.

Zijn er in het bedrijf meer en grotere gevaren, dan is een diepgaande analyse op zijn plaats. De risico-inventarisatie zal dan omvangrijk zijn en in praktijk uit verschillende deelrapportages bestaan.

### **RISICO'S INVENTARISEREN IN KLEINE BEDRIJVEN**

Als het bedrijf klein is, zijn er in principe minder werkplekken en werknemers waarop de risico-inventarisatie betrekking heeft. Zijn er in een klein bedrijf toch grotere gevaren, dan moet de werkgever deze risico's met voldoende diepgang inventariseren. Voor een klein bedrijf kan het inhuren van arbo-expertise voordeliger zijn dan het in huis halen van alle benodigde expertise. Dit geldt ook als de gevaren groter zijn.

### **BEDRIJVEN MET ARBO- DESKUNDIGHEID IN HUIS**

Als het bedrijf arbo-deskundigheid in huis heeft, is er meestal een zekere 'arbo-traditie'. Het

bedrijf voert dan al enige jaren een arbo-beleid, heeft arbo-taken en verantwoordelijkheden vastgelegd, en pakt de arbo-risico's systematisch en gestructureerd aan. Deze bedrijven voldoen in de praktijk vaak al aan de nieuwe verplichting.

### **BEDRIJVEN ZONDER ARBO-DESKUNDIGHEID**

Als een bedrijf geen arbo-deskundigheid in huis heeft, dan zal het zich voor de risico-inventarisatie moeten verzekeren van voldoende externe deskundigheid. Het kan een arbodienst inschakelen, maar ook een advies- of ingenieursbureau. De werkgever zal in ieder geval altijd een arbodienst moeten betrekken bij de risico-inventarisatie, het opstellen van een plan van aanpak, en de uitvoering van maatregelen om de arbeidsomstandigheden te verbeteren. Zie ook hoofdstuk 1.

### **BEDRIJVEN MET EEN ZORGSYSTEEM**

Als een bedrijf een zorgsysteem heeft, is er een samenhang tussen de arbo-zorg, de kwaliteitszorg en de milieuzorg. Arbo is dan een onderdeel van het integrale management. De verantwoordelijkheden voor arbo-zorg liggen in het algemeen laag in de organisatie. Het bedrijf werkt systematisch en voortdurend aan optimale arbeidsomstandigheden. De verplichte risico-inventarisatie heeft voor deze bedrijven in het algemeen geen meerwaarde. Zij voldoen in de praktijk al aan de nieuwe verplichting. Een punt van aandacht moet zijn, dat het bedrijf van de juiste (gecertificeerde) arbo-deskundigheid gebruik maakt.

### **BEDRIJVEN MET EEN SYSTEMATISCH ARBO-BELEID**

Als een bedrijf een systematisch arbo-beleid heeft, worden de arbo-risico's meestal al systematisch geïnventariseerd en geëvalueerd. Deze inventarisatie vormt de basis voor het beleid. Dergelijke bedrijven hebben de arbo-zorg georganiseerd. Taken en verantwoordelijkheden zijn vastgelegd, en stafmedewerkers hebben een func-

tie in het arbo-beleid, vaak als arbo-coördinator of arbo-functionaris.

Ook voor deze bedrijven betekent de risico-inventarisatie niets nieuws. Vaak zijn verschillende (in- of externe) arbo-deskundigen bij de zorg voor arbo betrokken, zoals de veiligheidsfunctionaris en de bedrijfsarts. Waar deze bedrijven op moeten letten, is dat zij de inbreng van de deskundigen op elkaar afstemmen. De gegevens en onderzoeken van de ene deskundige worden lang niet altijd gebruikt door de andere.

De werkgever kan de risico-inventarisatie benutten om 'het bed op te schudden'. Hij kan nagaan in hoeverre hij aan de nieuwe eisen voldoet, en zijn plan van aanpak op onderdelen beter op elkaar afstemmen. Hij kan zich daarbij de volgende vragen stellen:

- ▶ Is de inventarisatie en aanpak van risico's VGW-breed?
- ▶ Zijn er in het verleden geen bedrijfsonderdelen en risico-groepen onderbelicht gebleven?
- ▶ Worden alle verzamelde gegevens ook zinvol gebruikt?
- ▶ Doen we geen dubbel werk als we gegevens verzamelen en rapporten schrijven?
- ▶ Stellen we prioriteiten vanuit een totaal overzicht of krijgen deelgebieden onevenredig veel aandacht?

Het voordeel is dat de werkgever de nieuwe wettelijke verplichting gebruikt om het bestaande arbo-beleid te verbeteren. Hij gaat na of hij beleid voert op een zo goed, efficiënt, en voordelig mogelijke manier.

### **BEDRIJVEN MET EEN 'AD-HOC' ARBO-BELEID**

Als een bedrijf een arbo-beleid zonder vast plan heeft, een zogenaamd ad-hoc beleid, kan het de risico-inventarisatie benutten om verder te bouwen aan de arbo-organisatie.

Werkgevers in dit soort bedrijven pakken problemen op arbo-gebied pas aan als deze zich voordoen; ze reageren, méér dan dat zij proberen om problemen te voorkomen.



In deze bedrijven en instellingen zijn VGW-commissies net opgericht, zijn de eerste arbo-notities en jaarplannen geschreven en denkt men na over de vraag: hoe organiseren we arbo? Voor deze bedrijven is het belangrijk een centraal aanspreekpunt voor arbo te creëren, bijvoorbeeld door een arbo-functionaris of arbo-coördinator aan te stellen, en deze medewerker ook te scholen.

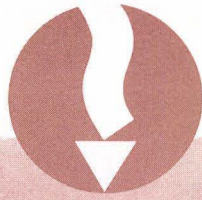
## **BEDRIJVEN ZONDER ARBO-BELEID**

Veilige en gezonde arbeidsomstandigheden worden in deze bedrijven gezien als een zaak van iedere werknemer voor zich, en niet als een kwestie van beleidsvoering van het bedrijf. 'Veilig en gezond werken zijn een onderdeel van het vakmanschap', en 'de werkvloer is de plek waar men bepaalt of er veilig wordt gewerkt en waar risico's worden vermeden', zo redeneert men.

Als het bedrijf geen arbo-beleid heeft, kan de risico-inventarisatie een eerste beeld geven van de arbo-risico's in het bedrijf of instelling. De werkgever weet dan welke maatregelen hij moet nemen en wat hij daarvoor moet regelen. Het helpt hem te bepalen wat hij als eerste wil aanpakken. Het zal dan vaak gaan om:

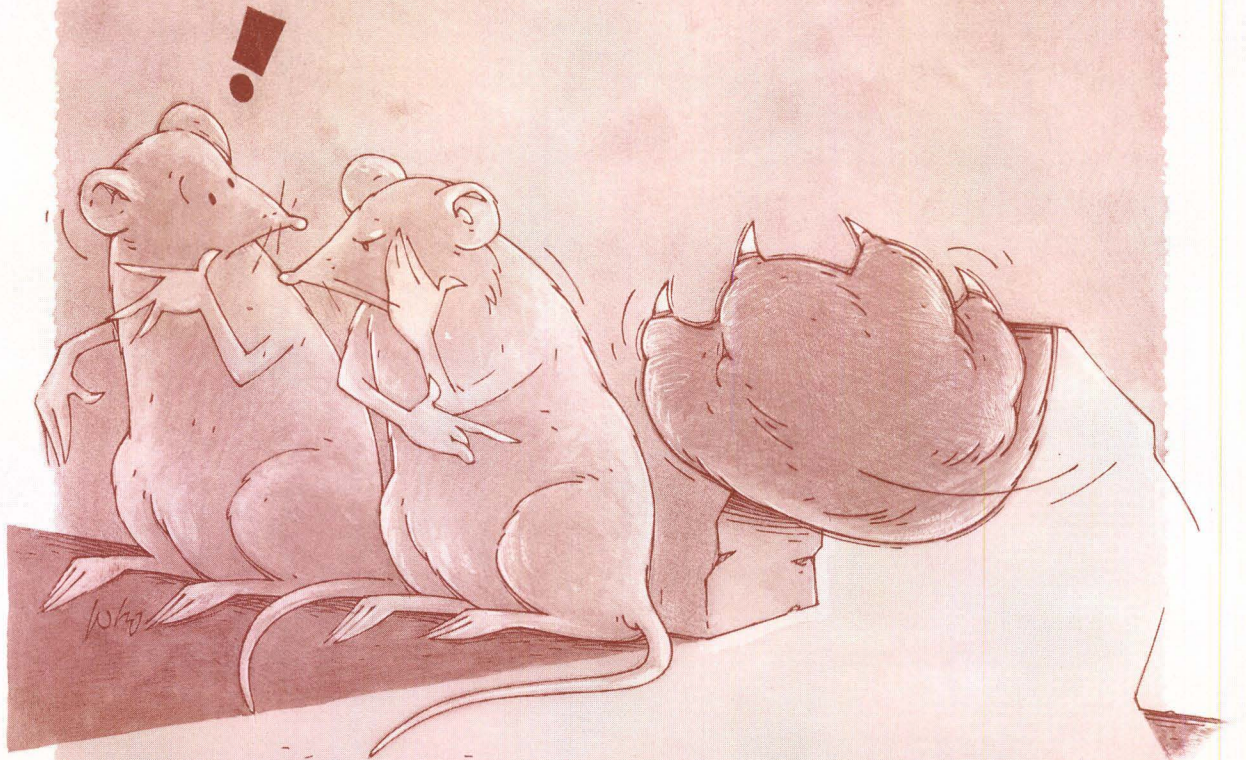
- het geven van voorlichting en instructie
- het vastleggen van taken en verantwoordelijkheden
- het opzetten van een gericht ziekteverzuimbeleid

Voor deze bedrijven is het belangrijk om zich eerst te oriënteren op arbeidsomstandigheden, en bijvoorbeeld te beginnen met het verzamelen van informatie over wetgeving, arbo-risico's en de mogelijke gevolgen daarvan. Ook kan men informeren naar de stand van zaken in andere, soortgelijke bedrijven in dezelfde branche. Na deze eerste oriëntatie kan de werkgever zich een beeld vormen wat hij met een arbo-beleid zou willen bereiken en wat hem dit oplevert.



*Nieuw op de zaak?*

# EXTRA BEDUCHT OP RISICO'S !



*Mensen nieuw of tijdelijk  
in dienst lopen een groter  
ongevalsrisico.*

# 5 KEUZE VOOR EEN INSTRUMENT

## INSTRUMENTEN EN METHODEN VERGELEKEN

ARBO-DESKUNDIGEN DIE VAAK AL JAREN RISICO'S IN BEDRIJVEN INVENTARISEREN, ADVISEREN EEN WERKGEVER EERST EEN OVERZICHT TE MAKEN VAN WAT HIJ AL OVER DE RISICO'S IN ZIJN BEDRIJF WEET. DAT MAAKT DE WITTE PLEKKEN ZICHTBAAR. PAS DAARNA HEEFT HET ZIN OM TE DENKEN AAN NIEUWE ONDERZOEKEN OF INSTRUMENTEN. DIKKE MAPPEN MET INSPECTIEMETHODEN EN CHECKLISTEN ZIJN LANG NIET ALTIJD NODIG. DIT HOOFDSTUK SCHETST EEN BEELD VAN ZES INSTRUMENTEN VOOR RISICO-INVENTARISATIE EN -EVALUATIE.

Voor de beschrijving van 'instrumenten' is het nuttig de volgende begrippen te onderscheiden:

- ▶ instrument: een vragenlijst, checklijst met toelichting of een hulpmiddel om prioriteiten te stellen (een zogenaamde ranking methodiek)
- ▶ protocol: een set gedragsregels; een protocol beschrijft hoe te werken (bijvoorbeeld met een instrument), hoe te organiseren, voor te bereiden, af te ronden; een protocol wordt vaak in de vorm van een stappenplan gepresenteerd
- ▶ methode: een protocol met een (aantal) instrument(en); een methode bevat dus niet alleen hulpmiddelen in de vorm van checklijsten, maar ook een beschrijving over hoe men deze hulpmiddelen kan gebruiken

Op de markt van risico-inventarisatie-methoden worden voornamelijk instrumenten en methoden aangeboden. Een protocol is vaak op basis van een bepaald instrument ontwikkeld en wordt in combinatie met dat instrument verkocht.

### 5.1 INSTRUMENT NODIG, ZELF MAKEN OF KOPEN?

Voordat u naar instrumenten of methoden gaat kijken, moet u weten of u deze wel nodig heeft. De overheid schrijft het gebruik van een instrument niet voor. Wel moet de risico-inventarisatie systematisch worden uitgevoerd. 'Liefst aan de

hand van een gestructureerde methode', zo staat in Publikatieblad 190.

Het gebruik van een instrument of een methode heeft het voordeel dat u niet snel gevaren over het hoofd ziet. Daarnaast betekent het werken met een methode dat de risico-inventarisatie uniform wordt aangepakt. Dat heeft als voordeel dat het door meer mensen tegelijk is te gebruiken. Een methode, ook door verschillende personen gebruikt, levert namelijk meestal vergelijkbare uitkomsten. Bij het maken van overzichten en het stellen van prioriteiten is dat makkelijk.

Bovendien maakt u de arbo-ontwikkelingen in uw bedrijf zichtbaar, als u de inventarisatie herhaalt. De situaties die bij de vorige inventarisatie nog knelpunten opleverden, blijken dan door gerichte verbeteringen in orde. Het zichtbaar maken van de resultaten is in de praktijk de beste motivatie om verder te gaan met de zorg voor arbeidsomstandigheden.

Het nadeel van het gebruik van een methode of instrument kan zijn dat de gekozen aanpak niet flexibel genoeg is, of niet voldoende aansluit bij de bedrijfspraktijk en -cultuur. Bovendien kost de ontwikkeling, de aanschaf en het onderhoud van het instrument geld.

Als u erin slaagt een methode te vinden die aansluit bij uw situatie, kan dit veel voordelen opleveren. Zeker in ingewikkelde situaties kunt u de risico's het beste inventariseren met een vragenlijst of methode die daar structuur in brengt.

Voor minder complexe situaties met weinig risico's moet de gebruikte methode in ieder geval eenvoudig te hanteren zijn en niet teveel tijd kosten.

Veel bedrijven besluiten op grond van bovenstaande overwegingen op zoek te gaan naar een passende methode of instrument.

## ZELF EEN INSTRUMENT ONTWIKKELEN

Als u tot de conclusie komt dat u een instrument of methode wilt gebruiken voor het inventarise-

ren en evalueren van risico's, staat u voor de volgende keuze. Moet een (interne of externe) arbo-deskundige een instrument op maat ontwikkelen of kunt u een kant en klare methode gebruiken, die eventueel op kleine onderdelen wordt aangepast?

Het voordeel van zelf een methode ontwikkelen is dat u de kennis van het bedrijf, van de bedrijfsvoering en -cultuur en de daarbij horende risico's, optimaal benut. U kunt een aanpak op maat ontwikkelen, zonder ballast of overbodige vragen. Veel arbo-deskundigen in bedrijven hebben in het verleden zelf vragenlijsten ontwikkeld om arbeidsomstandigheden te onderzoeken en te toetsen. Er is kennelijk al langer behoefte aan een houvast en een aanpak op maat om regelmatig de arbeidsomstandigheden op de werkplek te beoordelen.

Het nadeel van zelf lijsten ontwikkelen, is dat veel bedrijven het wiel steeds weer opnieuw uitvinden en dat veel energie (en geld!) in de ontwikkeling van de lijsten gaat zitten. Nadat het bedrijf de lijsten ontwikkeld heeft, moet het deze ook onderhouden en aanpassen aan de nieuwe (bedrijfs)situatie en wettelijke normen. Alleen al vanwege de veranderingen en uitbreidingen van de Arbowet in de afgelopen jaren is een regelmatige 'update' noodzakelijk. Dat blijkt vaak veel meer werk te zijn dan verwacht, en bovendien minder motiverend dan het ontwikkelen van de lijst zelf. Het gevolg is dat de lijst niet of minimaal wordt onderhouden waardoor de bruikbaarheid afneemt.

Bovendien is een instrument nog geen methode; en hoe de hulpmiddelen worden gebruikt bepaalt vaak in hoge mate het succes. Bij het zelf lijsten ontwikkelen kan het voorkomen dat aan de introductie en toepassing van de lijst in het bedrijf te weinig aandacht wordt besteed. De lijst is met veel inspanning en aandacht ontwikkeld maar het gebruik ervan is dan niet verankerd in het arbo-beleid als geheel. Het is vaak onduidelijk wie verantwoordelijk is om de geconstateerde knel-

punten voor een bepaalde datum op te lossen. De lijsten met knelpunten kunnen gaan 'zweven' door de organisatie, het zicht op realisatie van verbeteringen ontbreekt en de motivatie bij betrokkenen neemt daardoor af.

## EEN INSTRUMENT AANSCHAFFEN

Het voordeel van een methode of instrument kopen, is dat meerdere gebruikers de ontwikkel- en onderhoudskosten van de methode dragen. De methode is daardoor relatief goedkoop. Bovendien maakt de grotere verspreiding vaak aanvullende dienstverlening en service mogelijk. U kunt denken aan een regelmatige update of bijstelling, software ter ondersteuning van het gebruik of cursussen of trainingen in het gebruik van de methode. Daarnaast hebben andere bedrijven of instellingen ook ervaring met deze methode. U kunt profiteren van deze ervaringen zodat u bijvoorbeeld vooraf de tijdsinvestering beter in kunt schatten, of de introductie beter kunt begeleiden.

Een laatste voordeel is dat de methode of het instrument bij verschillende partijen bekend is, en wellicht ook erkend is. Dat maakt het gemakkelijker om overeenstemming te bereiken over de aanpak van het bedrijf: overeenstemming met de I-SZW, met een gecertificeerde arbodienst, of in het overleg van werkgever en OR.

De vraag wat voor uw situatie de beste optie is, kan in dit boek niet zonder meer worden beantwoord. Een bedrijf met veel specifieke risico's en specifieke expertise zal wellicht eerder een instrument op maat maken, omdat er geen instrument te koop is dat voldoende aansluit bij de bedrijfssituatie. Veel bedrijven besluiten op grond van de genoemde overwegingen een instrument te kopen, of via de arbodienst van een bestaande methode gebruik te maken. Zeker in ingewikkelde situaties kunt u de risico's het beste inventariseren met een vragenlijst of methode die

daar structuur inbrengt. Maar hoe kiest u nu de juiste methode of het juiste instrument?

In het boek 'Risico-inventarisatie: een overzicht' vindt u een overzicht van 60 hulpmiddelen of instrumenten. De eerste instrumenten die voor risico-inventarisatie en -evaluatie ontwikkeld zijn, hebben meestal of veiligheid, of gezondheid of welzijn als uitgangspunt. De wet eist nu een VGW-brede aanpak. Daarom zult u een VGW-breed instrument moeten gebruiken of meerdere instrumenten naast elkaar.

Veel instrumenten zijn specifiek gemaakt voor bepaalde bedrijfstakken. De komende jaren zullen bedrijfstakorganisaties naar verwachting meer van zulke branche-specifieke instrumenten ontwikkelen. Ze gaan meestal in op de risico's van werkplekken of functies. Dat is ook wat de wet vereist.

## **Een inventarisatie-methode voor champignontelers**

*De bedrijfsgezondheidszorg voor de agrarische sector (STIGAS) voerde in 1993 een onderzoek uit bij champignontelers om een methode te ontwikkelen voor deze branche. STIGAS ontwikkelde een risico-inventarisatielijst, waarmee zowel ondernemer als werknemers zelfstandig de belangrijkste knelpunten op het gebied van arbeidsomstandigheden in de champignonkwekerij in kaart kunnen brengen.*

*De risico-inventarisatie bestond uit 10 modules. Een arbo-adviseur besprak deze met champignontelers. De ondernemers van de bezochte bedrijven konden daarna de risico-inventarisatie zelfstandig uitvoeren. Een aantal ondernemers maakte ook een prioriteitenlijst voor hun arbo-jaarplan.*

*Vervolgens maakten de ondernemers samen met de arbo-adviseur een actiepuntenlijst. Een van de concrete actiepunten was een nader onderzoek naar verbeteringen van de plukmethode en aandacht voor de werkhouding tijdens het plukken.*

*De methode is nu voor alle ondernemers in deze branche beschikbaar.*

## **5.2 EEN WENSENLIJST VOOR EEN INSTRUMENT OF METHODE**

Bij de keuze voor een methode of instrument spelen diverse overwegingen een rol. De belangrijkste criteria zijn:

- Is het instrument geschikt voor mijn type bedrijf en de risico's waarmee ik te maken heb?
- Wie kan het instrument toepassen: de werkgever, de arbo-coördinator, de leidinggevenden, de werknemers of een arbo-deskundige?
- Kan ik er alle risico's op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn mee inventariseren?
- Biedt de methode een instrument om aan de risico's een waarde-oordeel te verbinden?
- Zijn er maatregelen of oplossingen voor arbo-knelpunten in opgenomen?
- Levert het een schriftelijk produkt op?
- Waar kan ik het instrument of de methode kopen en hoe duur is het?

Daarnaast zijn ook de volgende criteria van belang:

- Is het een instrument of bevat het ook een protocol (zie inleiding van dit hoofdstuk)?
- Is het voor meerdere situaties en werkplekken toepasbaar?
- Gaat het instrument alleen in op technische risico's of wordt ook de organisatie van het werk erbij betrokken?
- Geeft het een overzicht van wettelijke en professionele normen en richtlijnen die voor de risico's van belang zijn?
- Is de methode in het Nederlands geschreven?
- Is er een handleiding bij voor de gebruiker?
- Zijn er invullijsten bij of kan ik de resultaten via de computer vastleggen?
- Is kennis van en ervaring met de risico's binnen het bedrijf voldoende om de risico's te inventariseren of is meer voorkennis vereist?
- Hoeveel tijd kost het om de inventarisatie met dit instrument uit te voeren?

U kunt nu een wensenlijst samenstellen voor het instrument dat u wilt gebruiken in uw onderneming. Bijvoorbeeld een Nederlandstalig instrument dat ook een waarde-oordeel aan de risico's toekent, geschreven is voor de arbo-coördinator, die de gegevens in de computer kan verwerken, enzovoort.

Welke methode de voorkeur verdient, hangt af van de omvang van het bedrijf en van de aard van de risico's waarmee het te maken heeft. Ook zal een bedrijf dat al een arbo-beleid voert een ander instrument kiezen, dan een bedrijf waar de inventarisatie de eerste stap is op weg naar systematische zorg voor arbeidsomstandigheden.

### 5.3 ZES METHODEN MET ELKAAR VERGELEKEN

Voor het tijdschrift *Arbeidsomstandigheden Concreet* (april 1994) vergeleek Marijke van Hemert zes inventarisatiemethoden met elkaar. Zij onderzocht:

- ▶ Het Inspectie Plus Pakket IPP (april 1994) van het Nederlands Instituut voor Arbeidsomstandigheden.
- ▶ De Inspectie Methode Arbeidsomstandigheden IMA (februari 1994) van TNO.
- ▶ Het International Safety Rating System ISRS van Det Norske Veritas.
- ▶ Het Integraal Risico-InventarisatieSysteem IRIS van Bureau Zuidema.
- ▶ De Algemene Bedrijfsverkenning en Risico-Inventarisatie/Evaluatie ABRIE (februari 1994) van de Stichting Kwaliteitsbevordering Bedrijfsgezondheidszorg.
- ▶ De Algemene Risico-Inventarisatie Gezondheidszorg ARIG (1993) van de BGD Rijnmond.

Het zijn allen **methoden**, behalve het IMA (dit is een **instrument**).

De volgende tekst is grotendeels gebaseerd op het artikel in *Arbeidsomstandigheden Concreet*. De tekst is waar nodig geactualiseerd naar de situatie van mei 1995.

Aan de hand van aantal criteria zijn de instrumenten vergeleken. Dat levert het volgende beeld op.

#### DOEL

De onderzochte instrumenten en methoden hebben allen een eigen doelstelling.

ARIG wordt gepresenteerd als hoeksteen van een arbo-zorgsysteem in gezondheidszorginstellingen. Het doel is het minimaliseren van risico's voor veiligheid, gezondheid en welzijn op de werkplek.

ISRS is een methode waarmee de totale organisatie wordt doorgelicht op arbo-zorg. De methode is dus heel geschikt om een nulmeting van het bedrijf uit te voeren. Men noemt dit soort methoden ook wel audit-instrumenten. Een audit richt zich op kenmerken van de organisatie en het beleid, en niet zo zeer van werkplekken.

Het doel van IMA is het opsporen van knelpunten ten aanzien van veiligheid, gezondheid, welzijn en werktijden van de meest voorkomende werkplekken. Een snelle oordeelsvorming en een zo groot mogelijke integratie van onderwerpen zijn uitgangspunten.

Het doel van ABRIE is om een bedrijf te ondersteunen bij het opzetten van een systematisch en gestructureerd arbo-beleid op grond van de geïnventariseerde risico's zodat het verbeteringen kan doorvoeren.

IRIS heeft als doelstelling het opsporen, evalueren en aanpakken van arbo-knelpunten per afdeling samen met verantwoordelijken en betrokkenen.

De IPP-inspectie heeft als doel het opsporen van gevaren in de arbeidssituatie die de veiligheid, de gezondheid of het welzijn van de medewerkers kunnen bedreigen.

## VOOR WIE IS DE METHODE GESCHIKT?

Het IPP is geschikt voor industrie, laboratoria, kantoren en gezondheidszorg als deze organisaties meer dan 100 werknemers tellen.

ARIG is ontwikkeld voor de gezondheidszorg en heeft drie versies: voor instellingen met tussen de 35 en 150 werknemers, tussen 150 en 600 en tussen 600 en 2000.

De andere instrumenten zijn geschikt voor alle bedrijven; het IMA ongeacht de grootte, ISRS bij meer dan 250 werknemers, IRIS bij meer dan 100 werknemers en ABRIE tussen de 35 en 100 werknemers. Van ABRIE zijn er aparte versies voor het onderwijs, de bouw, verzorgingstehuizen en het wegvervoer.

## WIE VOERT DE METHODE UIT?

IPP is een methode waarmee een bedrijf zelf de arbeidsomstandigheden periodiek en systematisch kan doorlichten. Een methode dus voor de afdelingshoofden of chefs. IPP bestaat uit vragenlijsten om de werkplek te onderzoeken. Een arbo-deskundige kan het bedrijf bij de inspecties ondersteunen en vervolg-acties ondernemen.

ABRIE is een methode voor de arbo-deskundige. ABRIE bestaat onder andere uit interviewlijsten en vragenlijsten voor werkplekonderzoek die gebaseerd zijn op IMA.

Ook IMA is een instrument voor arbo-deskundigen. Met vragenlijsten beoordelen zij de arbeidsomstandigheden.

ISRS is voor de arbo-specialist bedoeld. De methode bestaat uit vragenlijsten en interviews.

Arbo-deskundigen en de betrokkenen werken in IRIS samen. De methode bestaat uit schema's.

ARIG is voor de arbo-deskundige bedoeld. De methode bestaat uit vragenlijsten en interviews.

## INTRODUCTIE VAN DE INSTRUMENTEN

De betrokkenheid en de medewerking van de werknemers bij de risico-inventarisatie hangt af

van een goede introductie ervan in het bedrijf. Ook hierin zijn de instrumenten zeer verschillend. Lang niet alle instrumenten hebben een vaste procedure voor het informeren van alle werknemers.

Het IPP wordt in de organisatie geïntroduceerd in twee workshops: één voor management en OR om betrokkenheid te garanderen en één voor uitvoerenden van de inventarisatie.

IMA kent geen introductie in het bedrijf. Het is een instrument en bevat geen protocol.

In IRIS wordt een actieve inbreng van verantwoordelijken en betrokkenen verwacht. Het systeem besteedt dus veel aandacht aan de introductie.

ISRS start meestal met twee dagdelen introductie voor directie, lijnmanagement, personeelszaken en ondernemingsraad.

ABRIE begint met een gesprek met de directie. Dit is stap 1 in het stappenplan.

ARIG start met de instelling van een begeleidingscommissie door de instelling. Hierin zitten sleutelpersonen uit de instelling. Via interne communicatiekanalen worden werknemers op de hoogte gebracht.

## EVALUATIE EN RANKING

Evaluatie is het beoordelen van de risico's. Bij 'ranking' kent men een waarde toe aan het risico, zodat de verschillende risico's met elkaar vergeleken kunnen worden en men prioriteiten kan stellen.

IMA heeft voor elke module toetsingscriteria, normen en richtlijnen uitgewerkt. Aan de hand hiervan voert de arbo-deskundige de evaluatie arbo-deskundige uit. In IMA staan geen rankingsmethoden.

IPP kent alleen een uitgebreide toelichting waarin normen, richtlijnen en enkele maatregelen zijn genoemd. Afdelingschefs moeten zelf de risico's schatten aan de hand van de toelichting. IPP voorziet niet in rankingsmethoden.

ARIG bevat geen toetsingscriteria en kent ook



geen rankingsmethode. Dit instrument wordt, net als IMA, door arbo-deskundigen toegepast. De arbo-deskundige moet dus op de hoogte zijn van normen en richtlijnen en de ernst en de grootte van het risico kunnen inschatten op grond van kans en effect.

ISRS toetst elk van de twintig onderdelen aan eigen criteria. Dat levert een score op per onderdeel. Kansen en effecten worden niet gewogen.

ABRIE kent wel een aparte rankingsmethode waarin scenario's worden beoordeeld op kans, effect en blootstellingsfrequentie.

IRIS besteedt zeer veel aandacht aan de evaluatie van risico's; hier ligt zelfs het accent van het instrument. Risico's worden met behulp van een tabel ingedeeld op grond van kans en effect.

## MAATREGELLEN

IMA heeft naast de inventariserende vragen en toetsing aan normen en richtlijnen ook een deel met maatregelen. Deze zijn overigens vrij summier, de inbreng van de arbo-deskundige zal hierbij nodig zijn.

In de IPP-toelichting op de checklists staan soms maatregelen genoemd.

In ISRS, ARIG, ABRIE zijn geen concrete maatregelen opgenomen om tekortkomingen die in de inventarisatie zijn geconstateerd op te lossen. Deze drie voorzien in een rapportage door de arbo-deskundige over de tekortkomingen en maatregelen die het bedrijf moet nemen.

Stap 4 in IRIS heet 'risicobeperkende maatregelen'. Overigens staan hierin geen concrete maatregelen.

## FOLLOW-UP

Met follow-up wordt de fase bedoeld, waarin de arbo-deskundige of het bedrijf zelf toetst of de genomen maatregelen effectief zijn en de actieplannen ook uitgevoerd zijn.

ARIG heeft geen vaste follow-up in het stappenplan opgenomen. De laatste stap is de rapportage van de inventarisatie naar het management. Arbo-deskundigen van de bedrijfsgezondheids-

dienst werken in de instellingen en zijn zo betrokken bij uitwerking van de voorgestelde maatregelen.

In de follow-up van IPP speelt de coördinator een centrale rol.

Er is voor de IPP-uitvoerders na een half jaar een terugkomdag in het stappenplan opgenomen.

IMA kent geen follow-up. Bij IRIS is de follow-up niet zo duidelijk. In ISRS is geen follow-up meegenomen. De inspectie is meer een momentopname.

ABRIE eindigt met het opstellen van een plan van aanpak voor het bedrijf maar toetst niet of het plan ook wordt uitgevoerd. arbdiensten zullen dit zelf moeten doen.

## SOFTWARE

Voor IMA bestaat een software-programma, Sofia. Sofia is alleen een rapportage-hulpmiddel. Binnen ARIG vindt statistische verwerking van de vragenlijsten voor werknemers, leidinggeven en staf-functionarissen plaats als de aantallen groot genoeg zijn.

De andere instrumenten kennen alleen papier en potlood.

## WETTELIJKE EISEN

In het publikatieblad P 190 van de I-SZW staat waaraan de verplichte risico-inventarisatie en -evaluatie uit artikel 4 van de Arbowet moet voldoen. De risico's moeten systematisch en liefst aan de hand van een gestructureerde methode geïnterpreteerd en geëvalueerd worden. In de tabel op bladzijde 62 staan de besproken instrumenten uitgezet tegen de algemene eisen.

IRIS en ISRS staan niet in deze tabel vanwege het karakter van deze instrumenten. ISRS voldoet alleen indirect aan eisen uit P 190. Het is een internationaal instrument en is niet gericht op de Nederlandse wetgeving. IRIS besteedt ruime aandacht aan evaluatie en weging van risico's, wat leidt tot prioriteitsstelling, maar bevat geen checklists voor de feitelijke inventarisatie.

De instrumenten scoren een voldoende bij 'actuele inzichten' als de toetsingscriteria regelmatig worden aangevuld met nieuwe normen en technieken. Ook als alleen een arbo-deskundige het instrument toegepast, scoort de methode voldoende. Aangenomen mag worden dat een arbo-deskundige op de hoogte is van nieuwe normen, richtlijnen en technieken.

Een vergelijking van instrumenten met de wettelijke eisen voor risico-inventarisatie en -evaluatie levert dit overzicht op.

## VERKRIJGBAAR

IMA is verkrijgbaar bij Uitgeverij Kerckebosch, telefoon (03404) 21444 en kost f 139 voor het hoofdwerk, aanvullingen kosten f 25 (richtprijs); Sofia kost f 225. Abonnees van de IMA ontvangen gratis IMAGO, een tijdschrift over recente ontwikkelingen en gebruikservaringen met de IMA. Er worden regelmatig cursussen georganiseerd over het gebruik van de IMA, door TNO, Arboplan of Arbosupport.

De IMA-toepassing wordt ondersteund met een reeks basisboeken. Verkrijgbaar zijn het Basis-

	IPP	IMA	ABRIE	ARIG
<i>Systematische risico-inventarisatie en -evaluatie</i>	+	-	+	+
<i>Inventarisatie VGW risico's (op schrift)</i>	+	+	+	+
<i>Risico-inventarisatie en -evaluatie globaal; zo nodig op onderdelen diepgaand</i>	+	+	+	+
<i>Zo nodig risico-inventarisatie en -evaluatie per afdeling of werkplek</i>	+	+	+	+
<i>In risico-inventarisatie en -evaluatie apart aandacht voor bijzondere groepen</i>	+	-	-*	+
<i>Actuele inzichten in risico-inventarisatie en -evaluatie</i>	+	+	+	+
<i>Aandacht voor bedrijfsongevallen en beroepsziekten</i>	+	-	+	+
<i>Aandacht voor arbeidsgebonden ziekteverzuim en begeleiding</i>	+	-	+	+

- +** : Voldoet volledig / voldoet grotendeels
- : Voldoet niet / is onvoldoende
- \*** : In de eerstvolgende versie wordt deze eis verwerkt

boek Risico-inventarisatie en -evaluatie, Lichamelijke Belasting, Toxische Stoffen en TOMO ('TOetsingslijst Mens en Organisatie').

**IPP** is verkrijgbaar bij het Nederlands Instituut voor Arbeidsomstandigheden NIA, telefoon (020) 5498611. IPP wordt alleen verkocht met een introductie door een adviseur (twee workshops, een dia-serie van het bedrijf en een terugkomdag). Hoe uitgebreider de introductie is, des te hoger zijn de kosten. Minimaal kost het pakket f 11.000 gulden. Men kan een abonnement nemen op een tweejaarlijkse aanvulling.

Voor arbodiensten en bedrijven is een IPP-licentie ontwikkeld. Zij krijgen daarvoor het volledige instrument en protocol op papier en op diskette. Ze kunnen het IPP zelf aanvullen, wijzigen en op een manier gebruiken die past bij hun eigen werkwijze. Prijs op aanvraag.

**ISRS** kan worden gebruikt door arbo-deskundigen na deelname aan een zesdaagse cursus (verdeeld over zes maanden). De cursus kost f 5400. Gebruik met een licence agreement is afhankelijk van de grootte van de onderneming (f 2000 bij 300 werknemers). DNV, telefoon (010) 4798727, voert deze cursus uit op basis van een dagtarief.

**IRIS** is aan te schaffen bij het Bureau Zuidema, telefoon (033) 944614. De kosten zijn afhankelijk van de grootte van het bedrijf en de aard van de risico's. Een 'in-company'-training kost ongeveer f 2200.

Arbodiensten die **ABRIE** willen gaan gebruiken kunnen hiervoor een driedaagse cursus bij de SKA volgen, telefoon (020) 6904046. Hiernaast moeten cursisten in een bedrijf een ABRIE uitvoeren. Inclusief training kost het instrument f 2700 (voor bedrijven aangesloten bij SKB) en f 3400 (voor bedrijven niet aangesloten bij SKB).

**ARIG** is verkrijgbaar bij de BGD Rijnmond, telefoon (010) 4866800. Arbodiensten betalen

f 5000 voor de volledige methode; voor instellingen die het instrument willen aanschaffen, gelden andere voorwaarden.

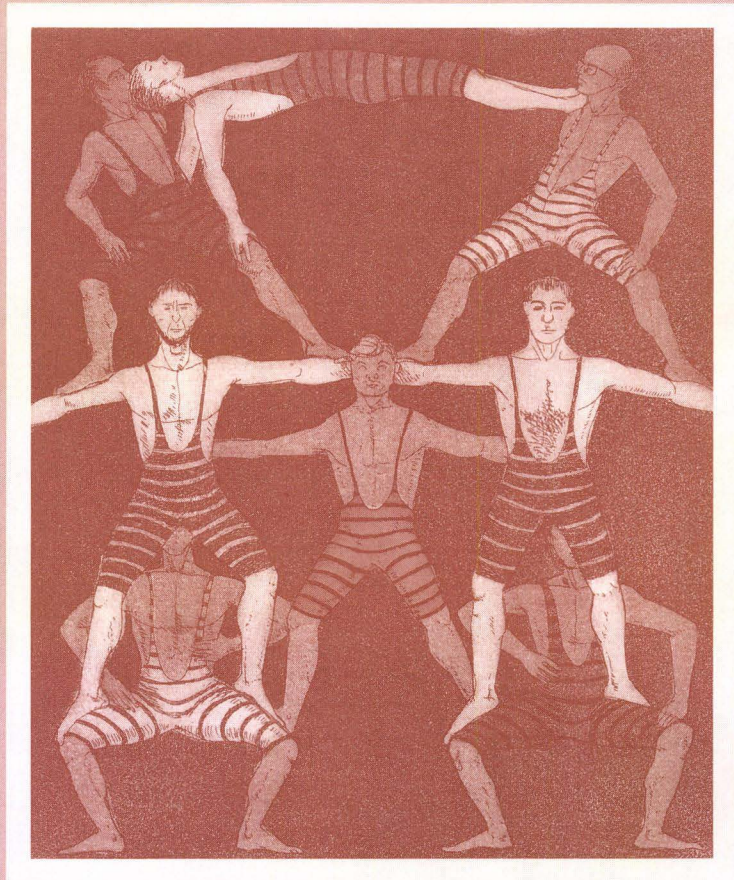
U moet er rekening mee houden dat dit de prijzen per juni 1995 zijn.

## 5.4 LITERATUUR

- ▶ Risico-inventarisatie: een overzicht. 60 inventarisatie-instrumenten beschreven en toegelicht. M.G. de Feyter en C. Meulenbeld. NIA (1994) Deze uitgave beschrijft volgens een vast stramen zestig instrumenten om arbo-risico's te inventariseren.
- ▶ Praktijkproef Gezondheidszorg champignonteelt  
T. Murmans, A. de Rooij e.a. Den Haag, STIGAS (1993)

### *In paragraaf 5.3 wordt verwezen naar het artikel*

- ▶ Zes instrumenten geïnventariseerd.  
Marijke van Hemert. Maandblad Arbeidsomstandigheden Concreet 3 (1994) april 95-97



SAMEN HET DOEL BEREIKEN  
OP GOEDE AFSPRAKEN KUN JE STAAN

# 6

# STAPPENPLAN VOOR DE RISICO-INVENTARISATIE

## KEUZES VOOR EEN GOEDE START

ER IS GEEN PASKLAAR ANTWOORD TE GEVEN OP DE VRAAG HOE U DE RISICO-INVENTARISATIE VOOR UW BEDRIJF OF INSTELLING VORM MOET GEVEN. MAAR DIT HOOFDSTUK BIJDT WEL EEN HANDLEIDING OM STAP VOOR STAP KEUZES TE MAKEN WAARDOOR U EEN GLOBALE OPZET VOOR DE RISICO-INVENTARISATIE MAAKT. WANNEER U DEZE STAPPEN HEEFT DOORLOPEN, KAN DE RISICO-INVENTARISATIE VAN START GAAN.

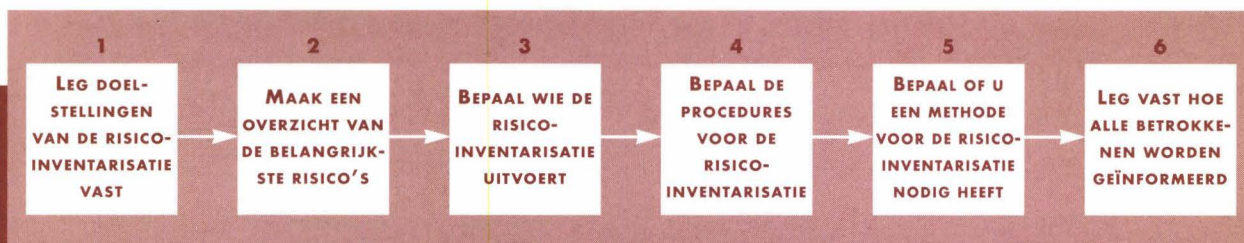
### 6.1 ZES STAPPEN VOOR EEN OPZET

Voor u begint met risico's inventariseren, zult u een aantal keuzes moeten maken. Deze keuzes hebben te maken met de stap 'willen', de eerste 'W' van de cyclus 'willen - weten - wegen - werken - waken'. In hoofdstuk 2 is dit model beschreven.

U moet dus vooraf keuzes maken en beslissen

wat u met de inventarisatie wilt bereiken en nagaan hoe u deze zo goed mogelijk laat aansluiten bij de situatie in uw bedrijf. In deze handleiding beschrijven wij zes stappen, waarin u deze keuzes maakt. Als u de stappen hebt doorlopen, kunt u de risico's in uw bedrijf gaan inventariseren.

In feite hebt u dan een beleidsnotitie geschreven waarin u hebt vastgelegd hoe u de risico-inventarisatie zult uitvoeren.



Stappenplan voor risico-inventarisatie.

## **De zes stappen samengevat**

1. Leg de doelstellingen van de risico-inventarisatie vast.
2. Maak een overzicht van de belangrijkste risico's in uw bedrijf of instelling.
3. Bepaal wie de risico-inventarisatie uitvoert.
4. Bepaal de procedures voor de risico-inventarisatie.
5. Bepaal of u een methode voor de risico-inventarisatie nodig heeft.
6. Leg vast hoe alle betrokkenen worden geïnformeerd.

## **1. LEG DE DOELSTELLINGEN VAN DE RISICO-INVENTARISATIE VAST**

U moet vaststellen wat u met de risico-inventarisatie wilt bereiken. Wilt u bijvoorbeeld uw arbo-beleid verbeteren, of is het voor u voldoende dat u aan de wet voldoet? Het is belangrijk om dit doel in enkele zinnen of kernwoorden op papier te zetten. Zo kunt u bij iedere beslissing die u neemt, nagaan of u hiermee wel dit doel bereikt. Ook de adviezen van de arbodienst kunt u zo beter beoordelen.

### **Toelichting Stap 1**

De overheid heeft de risico-inventarisatie verplicht gesteld. Ze wil ermee bereiken dat werkgevers systematisch aandacht schenken aan de arbeidsomstandigheden in hun bedrijf.

Ze beschouwt de risico-inventarisatie dus niet als een doel op zich, maar wil er uiteindelijk mee bereiken dat ieder bedrijf de maatregelen neemt die nodig zijn voor goede arbeidsomstandigheden voor de medewerkers. Geen doortimmerd adviesrapport in een la, maar adviezen waarmee daadwerkelijk iets gebeurt.

Voor een werkgever is zorg voor arbeidsomstandigheden nooit een doel op zich. Meer bereiken, zoals:

- voldoen aan de Arbowet en de eisen van de I-SZW.
- Terugdringen van ziekteverzuim en de instroom in de WAO.
- Verbeteren van de werksfeer.
- Verbeteren van de kwaliteit van het product of de dienst die het bedrijf levert.
- Verbeteren van het imago van het bedrijf, zodat er bijvoorbeeld gemakkelijk nieuwe medewerkers aangetrokken kunnen worden.

In de praktijk gaat het vaak om een combinatie van motieven.

Een voorbeeld. Een werkgever voelt zich verantwoordelijk voor zijn bedrijf, de mensen in dat bedrijf, en ook het milieu in de directe omgeving. Hij accepteert daarom dat de overheid normen stelt op deze gebieden, en wil daaraan ook voldoen. Een recent bezoek van de I-SZW bracht niettemin enkele ernstige tekortkomingen aan het licht. De werkgever wil nu zo snel mogelijk maatregelen treffen om een boete en daarmee een slecht imago te voorkomen.

Met de risico-inventarisatie wil hij de maatregelen in kaart brengen die hij kan nemen om een boete van de I-SZW te voorkomen. Maar daarnaast wil hij een overzicht van alle wettelijke verplichtingen op het gebied van arbo en milieu, zodat hij weet of het bedrijf daaraan op dit moment voldoet. Om deze twee doelen op korte termijn te bereiken, vraagt de werkgever een arbo-deskundige hem te adviseren bij de voorbereiding van de risico-inventarisatie.

Een ander voorbeeld. Een werkgever wil de risico-inventarisatie benutten om een investeringsplan voor het komende jaar op te stellen. Daarnaast wil hij dat de afdelingshoofden zich intensiever met de verbetering van arbeidsomstandigheden gaan bezighouden. Tot nu toe was dat de taak van de arbo-deskundigen in het bedrijf. Volgens deze werkgever kunnen deskundigen daarbij wel ondersteunen, maar de verantwoordelijkheid voor goede arbeidsomstandighe-

den en daarmee voor een goed produkt moet bij de afdelingshoofden liggen.

Hij wil nu de risico-inventarisatie benutten om het investeringsplan voor volgend jaar voor te bereiden én om de betrokkenheid van de afdelingshoofden te vergroten.

Daarom draagt de werkgever één van de afdelingshoofden op om samen met de arbo-coördinator en de opleidingsfunctionaris de risico-inventarisatie voor te bereiden. Hij stelt als voorwaarde, dat alle afdelingshoofden bij de plannen en de uitvoering van de risico-inventarisatie worden betrokken.

## **2. MAAK EEN OVERZICHT VAN DE BELANGRIJKSTE RISICO'S IN UW BEDRIJF OF INSTELLING**

Vaak weet u de belangrijkste belastende factoren en risico's in uw eigen bedrijf al feilloos te noemen. De aard en het aantal van deze risico's bepalen voor een groot deel de invulling van de inventarisatie. Daarom is het belangrijk om deze risico's in een kleine notitie vast te leggen. U heeft hiermee een eerste start gemaakt met de risico-inventarisatie en kunt op basis van deze notitie verder plannen.

### **Toelichting Stap 2**

Een overzicht van mogelijke arbo-knelpunten op het werk vindt u in hoofdstuk 3. Hierin staat ook de wet- en regelgeving over risico's die met een zekere diepgang geïnventariseerd moeten worden. Bij de inventarisatie en evaluatie van deze risico's zult u in de regel een arbo-deskundige moeten betrekken. In hoofdstuk 4 'Risico-inventarisatie op maat' staan een aantal richtlijnen om bij het opzetten van de risico-inventarisatie rekening te houden met de aard van uw bedrijf. U zult uw plannen moeten aanpassen als er veel en grote risico's, of juist weinig en kleine risico's zijn.

Informatie voor de risico's in uw bedrijf is soms al vastgelegd in:

- verslagen van het periodiek arbeidsgezondheidskundigonderzoek PAGO
- arbo-jaarplan en arbo-jaarverslag
- jaarverslag van de bedrijfsarts
- het register van (bijna) ongevallen en beroepsziekten
- het register van gevaarlijke stoffen
- verslagen van werkplekonderzoek en metingen zoals van geluid en toxische stoffen
- de verzuimcijfers
- de registratie van klachten van werknemers

## **3. BEPAAL WIE DE RISICO-INVENTARISATIE UITVOERT**

In deze stap moet u besluiten wie de risico's gaan inventariseren in de afdelingen en wie dit voor het gehele bedrijf coördineert. Er zijn nogal wat mogelijkheden. De twee mogelijkheden die het meest van elkaar verschillen zijn:

- De werkgever draagt de afdelingshoofden in het bedrijf zelf op om de risico's te inventariseren. Met andere woorden, hij legt de verantwoordelijkheid voor de uitvoering bij de lijn.
- De werkgever besteedt de risico-inventarisatie uit aan een (externe) arbo-deskundige van een arbodienst.

Een strikte keuze voor óf de afdelingshoofden (de lijn) óf de arbo-deskundige ligt echter niet voor de hand. Als de arbo-deskundige de risico-inventarisatie uitvoert, zullen de afdelingshoofden op z'n minst hierbij betrokken zijn als informant. Zij zullen zeker moeten meebeslissen over het plan van aanpak.

Als de afdelingshoofden of de chefs de risico's inventariseren, zal een arbo-deskundige van een arbodienst betrokken moeten worden bij de opzet van de inventarisatie. De arbodienst zal ook de kwaliteit van het eindresultaat moeten controleren. Daarom kunt u het beste een gecombineerde aanpak kiezen die de voordelen van beide verenigt en de nadelen niet laat overheersen. Wat de beste aanpak is, verschilt van bedrijf tot bedrijf.

### **Toelichting Stap 3**

Als een arbo-deskundige de risico's inventariseert, heeft dit in het algemeen de volgende voordelen:

- Hij weet welke risico's hij met diepgang moet inventariseren.
- Hij zal alle arbo-risico's systematisch evalueren en toetsen aan wettelijke normen en professionele richtlijnen.
- Hij heeft geen last van 'bedrijfsblindheid'. Hij heeft oog voor de risico's in het bedrijf, omdat hij er niet dagelijks mee geconfronteerd wordt.

Er zijn ook nadelen, als de arbo-deskundige de risico's inventariseert:

- Hij kent de bedrijfscultuur en het bedrijfsproces minder.
- Zijn inventarisatie is altijd een momentopname.
- De conclusies van zijn onderzoek kunnen op weerstand stuiten bij de werknemers, omdat zij bijvoorbeeld de situatie die volgens de deskundige moet worden verbeterd, niet als een probleem ervaren.

Als de verantwoordelijkheid bij de lijn ligt en de afdelingschefs de risico-inventarisatie uitvoeren, heeft dit de volgende voordelen:

- Zij kunnen hun kennis van het bedrijfsproces en de bedrijfscultuur optimaal benutten.
- De betrokkenheid en het draagvlak in de organisatie voor arbo-verbeteringen wordt vergroot.
- Zij zullen arbeidsomstandigheden zorg en aandacht geven als onderdeel van het dagelijks leidinggeven. Zo wordt arbo geïntegreerd in de beleidsvoering.

Het heeft ook nadelen, als de afdelingshoofden de risico's inventariseren:

- Zij komen dagelijks met de risico's in aanraking en zien deze op den duur niet meer. Met andere woorden: zij kunnen last krijgen van bedrijfsblindheid waardoor zij risicovolle situaties en oplossingen daarvoor over het hoofd zien.
- Zij kunnen niet alle risico's met voldoende diepgang inventariseren, omdat zij daarvoor bij

voorbeeld geen apparatuur hebben. Zij hebben meestal geen kennis en expertise om de risico's te toetsen aan de wettelijke normen.

Kortom: het beste kunt u kiezen voor een gecombineerde aanpak die de voordelen van beide verenigt en de nadelen niet laat overheersen.

Een bedrijf dat de afdelingshoofden meer verantwoordelijkheden en beslissingsmogelijkheden wil geven, zal hen ook een belangrijke en actieve rol willen geven bij de risico-inventarisatie. De arbo-deskundigen kunnen de afdelingshoofden dan bij hun taak ondersteunen.

Bedrijven die nog geen arbo-traditie hebben zullen in eerste instantie misschien liever een arbo-deskundige inhuren dan zelf aan de slag te gaan.

## **4. BEPAAL DE PROCEDURES VOOR DE RISICO-INVENTARISATIE**

In deze stap kunt u de procedures voor de risico-inventarisatie uitwerken. Zo is het belangrijk om af te spreken wie over de inventarisatie adviseren en beslissen. Sluit zoveel mogelijk aan bij de bestaande rapportagelijnen en besluitvorming. U beslist zelf hoe gedetailleerd u deze stap uitwerkt.

### **Toelichting Stap 4**

Als u de volgende vragen beantwoordt, legt u de procedures voor de risico-inventarisatie vast:

- Wie adviseert over de opzet van de risico-inventarisatie?
- Wie beslist hoe de risico-inventarisatie wordt uitgevoerd?
- Wie bewaakt de coördinatie tussen de verschillende betrokkenen en verantwoordelijken?
- Wie bepaalt hoe vaak de risico's geïnventariseerd worden?
- Wie bewaakt het tijdschema en de voortgang van de risico-inventarisatie?
- Wie bewaakt de rapportage en de informatievoorziening naar de betrokkenen?
- Wie bewaakt de voortgang van de vastgestelde arbo-verbeteringen?



De volgende vragen hebben met de deskundige bijstand te maken. Het is raadzaam om al in een vroeg stadium met de arbodienst te overleggen. U moet zich immers verplicht laten bijstaan door een arbodienst. In hoofdstuk 1 staat op welke onderdelen van de risico-inventarisatie ondersteuning door de arbodienst verplicht is. Maar, hoewel arbo-deskundigen u adviseren en helpen bij het opzetten van een risico-inventarisatie, ú beslist!

- Wie schakelt (interne en externe) arbo-deskundigen in?
- Wanneer schakelt u arbo-deskundigen in?
- Aan wie rapporteren deze deskundigen?

De volgende vragen hebben met budgettering te maken. U moet ermee rekening houden dat u voor de grootste investering zult staan, als de risico's eenmaal zijn geïnventariseerd en geëvalueerd. Met andere woorden: u moet voldoende tijd en middelen reserveren om de arbo-knelpunten aan te pakken. Een risico-inventarisatie die de helft van het arbo-jaarbudget verbruikt, deugt niet.

- Hoeveel kost de gekozen aanpak globaal?
- Worden de kosten betaald uit de algemene middelen, de budgetten voor de afdelingen of uit het arbo-budget?

Bepaalde risico's moeten met meer diepgang geïnventariseerd worden (bijvoorbeeld geluid of fysieke belasting). Soms ook moeten bepaalde afdelingen, werkplekken of functies meer aandacht krijgen. U zult dan ook deze vragen moeten beantwoorden:

- In welke volgorde worden de deel-inventarisaties uitgevoerd?
- Wie zijn hierbij betrokken?
- Hoe worden de deel-inventarisaties op elkaar afgestemd?
- Wie stemt deze op elkaar af?

## **5. BEPAAL OF U EEN METHODE VOOR DE RISICO-INVENTARISATIE NODIG HEEFT**

U zult moeten beslissen of u al dan niet een

methode of instrument voor de risico-inventarisatie nodig hebt en zo, ja, of u dit zelf wilt ontwikkelen of kopen. U kunt voor deze beslissing advies vragen van een arbo-deskundige.

### **Toelichting Stap 5**

De overheid schrijft niet voor dat u een methode of instrument voor de risico-inventarisatie moet gebruiken.

Wel moet u de risico's systematisch inventariseren. "Liefst aan de hand van een gestructureerde methode", zo staat in Publikatieblad 190.

Als u tot de conclusie komt dat u een instrument of methode wilt gebruiken voor het inventariseren en evalueren van risico's staat u voor de volgende keuze. Moet het instrument op maat worden ontwikkeld of kunt u een kant en klare methode gebruiken die eventueel op kleine onderdelen wordt aangepast? En voor welke methode kiest u dan? Deze keuzes zijn in hoofdstuk 5 toegelicht.

## **6. LEG VAST HOE ALLE BETROKKENEN WORDEN GEÏNFORMEERD**

Bijna iedereen in een bedrijf krijgt met de risico-inventarisatie te maken. Medewerkers geven informatie over de risico's die zij ervaren. Soms ook zullen zij meebeslissen over de aanpak van de inventarisatie. Bovendien leidt de risico-inventarisatie tot maatregelen om de gesignaleerde knelpunten op te heffen. Medewerkers zullen daardoor soms op een andere manier moeten gaan werken en dat kan onrust veroorzaken.

Wil de risico-inventarisatie slagen, dan is het belangrijk dat iedereen goed weet wat de bedoeling is, en wat de inspanning die hij of zij ervoor levert, oplevert.

U hoeft niet iedereen vantevoren te informeren. U kunt dit ook doen tijdens de inventarisatie, als u plannen maakt om de risico's op te heffen of als u deze maatregelen uitvoert. U moet echter wel een globaal plan maken hoe u alle betrokkenen informeert.

## **Toelichting Stap 6**

Een inventarisatie van de risico's in een bedrijf verstoort de dagelijkse gang van zaken. Iedereen in het bedrijf krijgt ermee te maken, al was het maar omdat iemand op de werkplek komt kijken die vragen stelt en zaken noteert.

Voorals er na een inventarisatie niets gebeurt met het resultaat, kan dat frustraties opleveren. Bij de chef bijvoorbeeld die de gegevens verzamelde en deze aan een centraal punt doorgaf, en er nu al een half jaar niets meer over heeft gehoord.

Als de inventarisatie aanleiding geeft om maatregelen te nemen, kan dat weerstand oproepen, omdat

de 'normale gang van zaken' moet worden aangepast. 'Het ging toch altijd goed? Waarom wordt de werkwijze nu wéér aangepast? Waarom pakken ze dát nu aan? Ze zouden dát eens moeten veranderen!'

Om deze weerstanden te voorkomen, is het belangrijk dat het doel van de inventarisatie duidelijk is en op papier staat en dat de werknemers dit doel ook kennen. Bij de interne communicatie in het bedrijf moet hieraan dus aandacht worden besteed. De inbreng van de betrokkenen is immers essentieel om weerstanden te vermijden en om de risico-inventarisatie succesvol uit te voeren.

### **Goede communicatie voorkomt onrust**

*Een arbo-deskundige inventariseert de risico's in een verzorgingstehuis. Hij bezoekt ook de keuken. De medewerkers zijn door hun chef van het bezoek op de hoogte gesteld. De deskundige heeft een checklist bij zich en loopt systematisch alle punten op de lijst af, terwijl hij zijn bevindingen noteert. De medewerkers zijn druk bezig met de voorbereidingen van de lunch en houden de deskundige vanuit hun ooghoeken in de gaten. Als hij de checklist heeft afgewerkt, interviewt de deskundige één van de medewerkers. Hij wil daarmee controleren of hij niets over het hoofd gezien heeft en bovendien wil hij graag de mening van de medewerkers horen.*

- *Ik zie dat u druk bezig bent, maar mag ik u een paar vragen stellen? Werkt u al lang hier?*
- *Zo'n 6 jaar.*
- *Ik zie dat u onder een raamventilator staat, heeft u wel eens last van tocht?*
- *Dat valt wel mee. Nou ja, behalve als het echt druk is, dan ben je gauw bezweet en voel je wel een koude tocht langs je nek en rug. Vooral 's winters heb ik daar last van.*

*De deskundige noteert iets in zijn lijst.*

- *Zijn de vloeren wel eens glad?*
- *Ja, maar wat wil je anders in een keuken..*
- *En uw schoenen, heeft de werkgever die verstrekt?*
- *Nee hoor, die zijn van mij zelf.*

*De deskundige noteert weer iets in zijn lijst.*

- *Nou, bedankt voor het gesprek, succes met de lunch en tot ziens!*

*Aan het eind van de werkdag op weg naar huis denkt de medewerker nog eens na over het gesprek met de arbo-deskundige. Hoe langer hij erover nadent, hoe meer hij tot de conclusie komt dat er toch wel veel niet in orde was in de keuken: hij had geen schoenen van de baas gekregen, de vloeren waren inderdaad gevaarlijk glad en hij moest ook wel eens zware pannen tillen. Bovendien tochtte het door die ventilator, en dat was natuurlijk helemaal niet goed. Hij neemt zich voor om morgen meteen zijn chef maar eens te vragen om die ventilator te verplaatsen.*

Deze arbo-deskundige heeft zich niet voldoende gerealiseerd dat hij met de risico-inventarisatie de dagelijkse gang van zaken verstoort op het werk. Doordat hij de gang van zaken verstoort, heeft hij wel de aandacht van de chef en de medewerkers. Dat is een voordeel. Het keukenpersoneel heeft aandacht voor arbeidsomstandigheden, wat kan worden benut om het draagvlak voor veilig en gezond werken te vergroten, of om instructie en voorlichting te geven.

Maar het bedrijf moet deze aandacht wel bewust benutten. Als de medewerkers niet goed weten wat de arbo-deskundige precies komt doen, zullen zij zijn activiteiten en vragen gemakkelijk verkeerd interpreteren. Dit kan negatieve gevolgen hebben. De medewerkers kunnen bijvoorbeeld gaan denken dat ze onaanvaardbare arborisico's lopen, terwijl dat niet zo is. Of ze denken dat de werkgever te kort schiet in aandacht voor de arbeidsomstandigheden. Om dit te voorkomen zal de arbo-deskundige duidelijk moeten maken, waarom hij naar bepaalde zaken informeert, en wat hij vervolgens met die informatie doet. Als hij bijvoorbeeld vraagt of de werkgever schoenen verstrekt, zal hij ook duidelijk moeten maken dat dit volgens hem nodig is, en dat hij vindt dat er actie moet worden ondernomen.

## TOT SLOT

U heeft nu in zes stappen een plan gemaakt voor de risico-inventarisatie en -evaluatie. Deze globale opzet bespreekt u met de OR en eventueel de arbodienst. Daarna neemt u een definitieve beslissing over de aanpak.

Het is verstandig om dan nog even stil te staan bij de investering en opbrengst van de risico-inventarisatie. Bedenk wat het u aan tijd en geld kost, maar ook aan wat het opbrengt, zoals een beter produkt, een prettiger werksfeer of een lager ziekteverzuim.

Vervolgens kunt u de risico-inventarisatie inpassen in het arbo-beleid van uw onderneming. In hoofdstuk 2 leest u hoe u dit kunt aanpakken. Het

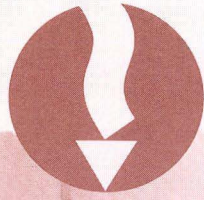
resultaat van uw inspanningen is uiteindelijk een arbo-beleidsplan met de risico-inventarisatie als motor!

## 6.2 LITERATUUR

### *Interne communicatie en de Arbowet*

- *Interne communicatie & de Arbowet: een praktisch overzicht. Praktijkcahier voor interne communicatie. Welboom Bladen, 1994.*

In deze uitgave vindt u ook een uitgebreid literatuuroverzicht.



*Minder ervaren?*

# INSTRUCTIE WELKOM !



*Nieuwe en tijdelijke collega's verdienen extra begeleiding en informatie.*

# 7 DE MEEST GESTELDE VRAGEN OVER

## RISICO-INVENTARISATIE EN -EVALUATIE

### WAAROM EN SINDS WANNEER BESTAAT DE VERPLICHTING OM RISICO'S TE INVENTARISEREN EN TE EVALUEREN?

De verplichting om risico's te inventariseren is afkomstig uit de Europese Gemeenschap. In 1989 heeft de EG een richtlijn aangenomen inzake de veiligheid en gezondheid op het werk. Deze wordt meestal aangeduid met de term 'kaderrichtlijn'. De lidstaten van de EG moeten de inhoud van deze richtlijn omzetten in nationale wetgeving. Nederland heeft aan deze verplichting voldaan door artikel 4 van de Arbowet te wijzigen. Per 1 januari 1994 is de verplichting om een risico-inventarisatie te maken in werking getreden.

### ARTIKEL 4 VAN DE ARBOWET IS LASTIG TE LEZEN.

#### HEEFT DE OVERHEID HIER NOG EEN TOELICHTING OP GEGEVEN?

Ja, de I-SZW (de nieuwe naam waaronder de Arbeidsinspectie opereert) heeft een publikatieblad geschreven over risico-inventarisatie. Dit is P-blad 190: Arbo- en verzuimbeleid; de wettelijke basis voor de zorg voor arbeidsomstandigheden en het terugdringen van ziekteverzuim nader toegelicht.

### WAAROM IS DE RISICO-INVEN- TARISATIE EN -EVALUATIE ZO BELANGRIJK?

Omdat een goed uitgevoerde risico-inventarisatie en -evaluatie belangrijke bouwstenen oplevert

voor een goed arbo- en ziekteverzuimbeleid. Daarnaast is de risico-inventarisatie en -evaluatie van belang voor het vaststellen van goede:

- voorlichting en onderricht
- ondersteuning door (arbo)deskundigen
- bedrijfshulpverlening
- frequentie van het periodieke arbeidsgezondheidskundig onderzoek

### WELKE RISICO'S MOETEN ER GEÏNVENTARISEERD EN GEËVALUEERD WORDEN?

In principe moeten alle risico's op het terrein van de Arbowet geïnventariseerd en geëvalueerd worden. Dat wil zeggen risico's op het terrein van veiligheid, gezondheid en welzijn. In eerste instantie zal een bedrijf dus alle risico's op een rij moeten zetten. Te denken valt aan de risico's die te maken hebben met gevaarlijke stoffen en lawaai, maar ook met lopende band arbeid.

Als dit gebeurd is, beschikt het bedrijf over een (meestal) uitgebreide lijst van risico's. Deze risico's zullen beoordeeld moeten worden. Het bedrijf zal tevens moeten kijken of de risico's zodanig zijn dat er (wettelijke) normen worden overschreden. Dit heet de risico-evaluatie.

Het ligt voor de hand dat naar aanleiding van de risico-inventarisatie en -evaluatie er een aantal risico's aangepakt moeten worden. Dat zal niet allemaal tegelijkertijd kunnen, zodat het bedrijf prioriteiten zal moeten vaststellen.

Welke risico's willen we het eerst aanpakken en welke risico's moeten over enige tijd aangepakt worden. Dit vergt een planmatige aanpak van het betreffende bedrijf.

## MOET IEDER BEDRIJF EEN RISICO-INVENTARISATIE EN -EVALUATIE MAKEN?

Ja; de verplichting tot het maken van een risico-inventarisatie en -evaluatie geldt voor elk bedrijf (of instelling), ongeacht de omvang van het bedrijf. Ook overheidsinstellingen zijn verplicht dit te doen.

Deze algemene verplichting betekent bijvoorbeeld dat ook een klein handelskantoor met twintig personeelsleden een risico-inventarisatie en -evaluatie moet maken.

## HOE SPECIFIEK MOET DE RISICO-INVENTARISATIE EN -EVALUATIE WORDEN UITGEVOERD?

Artikel 4 van de Arbowet geeft een aantal onderwerpen aan die in ieder geval moeten worden vermeld in de risico-inventarisatie en -evaluatie:

- gevaren van de werktuigen, machines, toestellen en andere hulpmiddelen bij de arbeid
- gevaren van stoffen of preparaten waarmee wordt gewerkt
- gevaren door de inrichting van arbeidsplaats
- gevaren die niet kunnen worden vermeden
- gevaren voor specifieke categorieën werknemers (bijvoorbeeld oudere of jeugdige werknemers)
- de maatregelen die worden genomen in verband met de gesignaleerde gevaren, en de samenhang tussen die maatregelen

Andere mogelijke risico's moeten natuurlijk ook opgenomen worden. Dit kan aandacht betekenen voor procedures, bijvoorbeeld: hoe gaan leidinggevenden met arbo-procedures om, of hoe gaan werknemers om met procedures inzake het dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen. De risico-inventarisatie en -evaluatie behoeft niet

zeer gedetailleerd te zijn als de risico's daartoe ook geen aanleiding geven. Zodra de risico's groter worden zal de mate van gedetailleerdheid ook moeten toenemen. Dat wil zeggen dan zullen de risico's op afdelingsniveau of zelfs op functieniveau binnen een bedrijf geïnventariseerd en geëvalueerd moeten worden.

## MAG EEN BEDRIJF HET ZELF UITVOEREN?

Ja; een bedrijf mag de risico-inventarisatie en -evaluatie zelf uitvoeren. Maar op den duur moet ieder bedrijf zich laten bijstaan door een (gecertificeerde) arbodienst.

Deze verplichting wordt gefaseerd ingevoerd, namelijk op 1 januari 1996 en 1 januari 1998. In hoofdstuk 1 staat welke bedrijfstakken zich op welk tijdstip bij een arbodienst moeten aansluiten.

De arbodienst zal moeten bekijken of het bedrijf een goede risico-inventarisatie en -evaluatie heeft gemaakt, en of het bedrijf rekening heeft gehouden met de nieuwste inzichten op het terrein van arbeidsomstandigheden. Daarnaast zal de arbodienst het bedrijf moeten adviseren over de te nemen maatregelen.

## WORDT ER EEN BEPAALDE METHODIEK VOORGESCHREVEN?

Neen; hoewel er verscheidene risico-inventarisatie en -evaluatie methodieken bestaan, schrijft de Arbowet geen methodiek voor. Ieder bedrijf kan dus zelf een methodiek inzake de inventarisatie en evaluatie van risico's in elkaar schroeven. De vraag is of het slim is om opnieuw het wiel uit te vinden. In sommige branches of bedrijfstakken zijn of worden initiatieven genomen om speciaal voor deze branche of bedrijfstak een methodiek te maken. Het verdient aanbeveling om eens te informeren bij een branche- of bedrijfstakorganisatie naar het mogelijke bestaan van zo'n methodiek. De uitgave Risico-inventarisatie: een overzicht beschrijft 60 inventarisatie-instrumenten. Zie ook hoofdstuk 5.

## MOET DE RISICO-INVENTARISATIE EN -EVALUATIE NAAR DE I-SZW WORDEN TOEGEZONDEN?

Neen; In tegenstelling tot het arbo-jaarplan en het arbo-jaarverslag hoeft dit bij de risico-inventarisatie en -evaluatie niet te gebeuren. Wel moet de werkgever een afschrift toezenden naar de OR en naar de (arbo-)deskundigen van de arbodienst. Ieder bedrijf moet zich overigens bij zo'n dienst aansluiten. Daarnaast moet iedere werknemer van de risico-inventarisatie en -evaluatie kennis kunnen nemen.

Indien een werkgever gebruik maakt van inleenkrachten, moet hij een deel van de risico-inventarisatie en -evaluatie aan de werkgever van de inleenkrachten toezenden. Namelijk dat deel wat betrekking heeft op de arbeidsplaats waar de ingeleende werknemers komen te werken. Deze bepaling geldt ook voor uitzendkrachten.

## WAT GEBEURT ER ALS EEN BEDRIJF GEEN RISICO-INVENTARISATIE HEEFT OF ALS DEZE ONVOLDOENDE IS?

Als de I-SZW heeft geconstateerd dat een bedrijf geen risico-inventarisatie heeft, kan deze dienst tegen dit bedrijf een proces-verbaal opmaken.

Als het bedrijf wel een risico-inventarisatie heeft gemaakt, maar deze voldoet niet aan de eisen, dan kan de I-SZW een aanwijzing geven of een eis stellen.

De aanwijzing en eis zijn formele instrumenten, waarmee de I-SZW bedrijven kan dwingen om de wet op de juiste wijze na te leven. Het bedrijf moet een aanwijzing of een eis naleven. Doet het dit niet, dan levert dit een strafbaar feit op.

## HEEFT DE OR EEN INSTEMMINGSRECHT INZAKE DE RISICO-INVENTARISATIE EN -EVALUATIE?

Neen; maar de werkgever moet wel vooraf overleg plegen met de OR, indien hij een plan van aanpak (onderdeel van het arbo-beleid) wil

opstellen als gevolg van de risico-inventarisatie en -evaluatie. Dit recht op overleg vooraf met de werkgever geldt natuurlijk ook voor wat betreft het arbo-jaarplan.

## IS HET OPSTELLEN VAN EEN RISICO-INVENTARISATIE EN -EVALUATIE EEN EENMALIGE GEBEURTENIS?

Neen; als er aanleiding bestaat, moet de risico-inventarisatie en -evaluatie worden herhaald. De Arboret geeft een overzicht wanneer dat moet gebeuren:

- indien de ervaringen daartoe aanleiding geven
- indien gewijzigde werkmethoden of werkomstandigheden daartoe aanleiding geven
- indien zich belangrijke wijzigingen voordoen in de stand van de techniek, de bedrijfsgezondheidszorg, de ergonomie of de arbeids- en bedrijfskunde

## MAG EEN BEDRIJF GEBRUIK MAKEN VAN REEDS BESTAANDE RISICO-INVENTARISATIES EN EVALUATIES?

Ja; dat is mogelijk. Op grond van eerdere wettelijke voorschriften, bijvoorbeeld in het kader asbest en geluid, bestaan er reeds inventarisatie en evaluatie-verplichtingen. De hieruit voortvloeiende gegevens kunnen natuurlijk worden overgenomen, mits niet verouderd, in de algemene risico-inventarisatie en -evaluatie.

De tekst van dit hoofdstuk is geschreven door Mr. J.H. Kwantes, en eerder gepubliceerd in 'Arbeidsomstandigheden Concreet' (1994).

# BIJLAGE 1

## AANDACHTSPUNTENLIJST

VOOR EEN RISICO-INVENTARISATIE EN -EVALUATIE

IN DEZE VOORBEELD-AANDACHTSPUNTENLIJST ZIJN DE HOOFDAANDACHTSGBIEDEN OP HET GEBIED VAN VEILIGHEID, GEZONDHEID EN WELZIJN OPGENOMEN, WAARAAN VOORZOVER VAN TOEPASSING AANDACHT DIENT TE WORDEN BESTEED. AL NAAR GELANG DE SPECIFIEKE RISICO'S IN EEN BEDRIJF ZAL MEER OP DETAILNIVEAU MOETEN WORDEN GEKEKEN.

### **1. Arbozorg**

- 1.1 Arbo-beleidsvoering
  - doelstelling werkgever
  - integratie arbo in het algemene ondernemingsbeleid
- 1.2 Verzuimbeleid
  - begeleiding zieke werknemers
- 1.3 Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden
  - taken directie, lijnchefs, werknemers
  - middelen (tijd, geld en hulpmiddelen) verstrekken
- 1.4 Samenwerking en overleg
  - ondernemingsraad/werkoverleg
  - overleg arbodiensten/deskundigen
- 1.5 Deskundigheidsinzet
  - arbodienst, deskundigen
- 1.6 Plan van aanpak/jaarplan/jaarverslag
- 1.7 Voorlichting en onderricht
- 1.8 Toezicht door leidinggevenden

### 1.9 Gedrag van werknemers

- werken volgens voorschriften en procedures
- gebruik persoonlijke beschermingsmiddelen
- risico's gebruik van medicijnen, alcohol en/of drugs voor het uitoefenen van de functie

### **2. Algemene voorzieningen**

- 2.1 Algemene inrichting gebouwen, werkplekken, terreinen (hygiëne, afmetingen, werklokalen, vluchtwegen, onderhoud, etc.)
- 2.2 Bedrijfs hulpverlening

### **3. Fysische factoren**

- 3.1 Schadelijk en hinderlijk geluid en trillingen
- 3.2 Verlichting, daglicht en uitzicht
- 3.3 Klimaat (warmte en koude, extra belastende factoren als grote temperatuurverschillen en fysiek zware arbeid)
- 3.4 Straling (ioniserend en niet-ioniserend)
- 3.5 Werken onder overdruk en onderdruk



#### **4. Gassen, dampen en stof**

- 4.1 Blootstelling aan hinderlijke of toxische stoffen
- 4.2 Opslag/registratie/etikettering
- 4.3 Gevaar voor verstikking (werken in besloten ruimtes)
- 4.4 Gevaar voor brand en explosie

#### **5. Lichamelijke belasting**

(Tillen, duwen, trekken van zware lasten en/of in ongunstige posities)

#### **6. Werkplekinrichting**

- 6.1 Staan en zitten
- 6.2 Werkhoogte
- 6.3 Bewegingsruimte
- 6.4 Beeldschermen

#### **7. Gereedschappen, werktuigen en machines**

- 7.1 Bedieningsmiddelen en bedieningsgemak
- 7.2 Algemene staat en onderhoud
- 7.3 Gevaar voor snijden, knellen en pletten
- 7.4 Gevaar getroffen te worden door vallende voorwerpen of materiaal (bijv. deeltjes van slijpmateriaal in ogen), gereedschap, machine-onderdelen
- 7.5 Brand en explosiegevaar
- 7.6 Beveiligingen en noodvoorzieningen
- 7.7 Gevaar voor uitglijden, struikelen en vallen
- 7.8 Gevaar voor vallen van hoogten
- 7.9 Gevaar aangereken te worden
- 7.10 Elektrische gevaren

#### **8. Visuele informatie**

(Lees- en zichtbaarheid van drukwerk, borden, beeldschermen, meters, signaleringen, etc.)

#### **9. Functie-inhoud en werkdruk**

- 9.1 Volledigheid (uitvoerend, organiserend, kort-cyclisch)
- 9.2 Moeilijkheidsgraad
- 9.3 Autonomie
- 9.4 Contactmogelijkheden

- 9.5 Informatievoorziening
- 9.6 Werktempo
- 9.7 Emotionele belasting (agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie)

#### **10. Werk- en rusttijden**

- 10.1 Roosters
- 10.2 Werktijden/ploegendiensten
- 10.3 Pauzes

#### **Werknemers die risico kunnen lopen:**

- productiepersoneel
- hulp of ondersteunend personeel (schoonmakers, flexibele arbeidskrachten, uitzendkrachten, etc.)
- onderaannemers
- zelfstandigen
- studenten, vrijwilligers, stagiaires
- kantoorpersoneel
- bezoekers
- beveiligingsbeambten

#### **Werknemers die grotere risico's lopen:**

- gehandicapt
- jonge werknemers
- oudere werknemers
- zwangere vrouwen
- onervaren werknemers (nieuwkomers etc.)
- personeel in afgesloten ruimten
- onderhoudspersoneel
- werknemers die de op de werkplek gangbare gesproken of geschreven taal niet beheersen

# BIJLAGE 2

## NUTTIGE ADRESSEN

---

### **Centraal kantoor**

Anna van Hannoverstraat 4  
Postbus 90801  
2509 LV Den Haag  
tel. (070) 33 34 444/fax. (070) 33 34 022

### **I-SZW Inspectiediensten**

*Regio Zuid*  
Sint Pieterskade 26  
Postbus 300  
6200 AH Maastricht  
tel. (043) 21 92 51/fax. (043) 21 30 52

### *Regio Zuidwest*

Stadionweg 43c  
Postbus 9580  
3007 AN Rotterdam  
tel. (010) 47 98 300/fax. (010) 47 97 093

### *Regio Midden*

Bredewater 18  
Postbus 3013  
2700 KN Zoetermeer  
tel. (079) 71 01 01/fax. (079) 51 17 73

### *Regio Noordwest*

Radarweg 60  
Postbus 58366  
1040 HJ Amsterdam  
tel. (020) 58 12 612/fax. (020) 6864703

### *Regio Noord*

Engelse Kamp 4  
Postbus 30016  
9700 RM Groningen  
tel. (050) 22 58 80/fax. (050) 26 72 02

### *Regio Oost*

Groningensingel 1  
Postbus 9018  
6800 DX Arnhem  
tel. (085) 22 91 77/fax. (085) 21 47 25

### *Nederlands Instituut voor Arbeidsomstandigheden (NIA)*

De Boelelaan 30  
Postbus 75665  
1070 AR Amsterdam  
tel. (020) 54 98 611

### **Overkoepelende organen van arbodiensten:**

#### *Vereniging van Onafhankelijke arbodiensten VOAD*

Dreeftoren, Haaksbergweg 53  
1101 BR AMSTERDAM  
Tel. (020) 69 17 419

#### *Landelijke vereniging voor (Inter) Gemeentelijke Arbo-en bedrijfsgezondheidsdiensten LIGA*

Postbus 85300  
3508 AH UTRECHT  
Tel. (030) 52 30 04

#### *Federatie van Arbo-en Bedrijfsgezondheids- diensten FAB*

Postbus 82157  
2508 ED DEN HAAG  
Tel. (070) 35 44 200

Sinds 1994 bepaalt de Arbowet dat alle werkgevers de arbo-risico's moeten inventariseren en evalueren. In de Arbowet is vastgelegd waaraan deze risico-inventarisatie moet voldoen. Maar daarmee is vaak nog lang niet duidelijk, wat de beste aanpak is. Bovendien is de risico-inventarisatie niet de enige nieuwe verplichting waarmee bedrijven te maken hebben. Dat degenen die zich met arbo-beleid bezighouden het gevoel hebben om te komen in regels en verplichtingen, is dan ook niet verwonderlijk.

Het inventariseren van risico's biedt tevens mogelijkheden om systematisch en structureel aan goede arbeidsomstandigheden te werken. Daarmee kan deze wettelijke plicht worden omgezet in een gezond arbeidsklimaat, waarvan elke organisatie de vruchten kan plukken. De **Handleiding risico-inventarisatie** biedt een handreiking om van deze inventarisatie de basis voor het arbo-beleid in het bedrijf te maken.

#### **De handleiding biedt:**

- ▶ een beeld van alle wettelijke verplichtingen rond de risico-inventarisatie
- ▶ een stappenplan om de inventarisatie systematisch op te zetten
- ▶ achtergrondinformatie over risico's op de werkplek en methoden om risico's te beoordelen
- ▶ veel tips en voorbeelden uit de praktijk om risico-inventarisatie in het arbo-beleid in te passen

Citaat uit een recensie van het maandblad **Arboscoop** (maart 1995):... "Dit boekje is geschreven voor die werkgever en ieder ander die zich met het (opzetten van) arbobeleid bezig houdt. Het boekje gaat uit van een gezond pragmatisme en gaat niet mank aan het hoge 'zendingsgehalte' en aan de 'ik ben de oplossing voor al uw problemen-boodschap' van veel arboliteratuur"...

... "Een gezonde en praktische blik blijkt uit de nuchterheid waarmee naar het wel of niet bestaan van risico's wordt gekeken en uit het startpunt dat iedereen eigenlijk best, gevoelsmatig, al weet wat de risico's zijn. Dus wordt aangeraden niet meer tijd te besteden aan de risico-inventarisatie dan noodzakelijk. Dikke mappen met inspectiemethoden en checklisten zijn lang niet altijd nodig"...

T.J. Stevens is als adviseur verbonden aan het NIA. Geregeld adviseert hij bedrijven bij het opzetten van hun risico-inventarisatie. Hij is betrokken bij de bijscholing van arbo-deskundigen op dit gebied. M.E. Jager is redacteur arbeidsomstandigheden en heeft de redactie van deze uitgave verzorgd.

#### **Andere NIA-uitgaven over arbo-beleid:**

- ▶ **Risico-inventarisatie: een overzicht:** Zestig instrumenten om arbo-knelpunten te inventariseren. Per instrument komt ondermeer aan de orde wat de inhoud ervan is, wie het kan toepassen, voor welke bedrijfstak het geschikt is en waar het te verkrijgen is.
- ▶ **Handleiding arbo-jaarplan:** Een stappenplan maakt duidelijk hoe een bedrijf het arbo-beleid kan concretiseren in een arbo-jaarplan.
- ▶ **Handleiding arbo-jaarverslag:** Een werkboek waarin stap voor stap wordt beschreven hoe een bedrijf vlot een goed arbo-jaarverslag opstelt.
- ▶ **Aanpak ziekteverzuim:** Een methode om ziekteverzuim te beheersen, plus een rekenmodel van de kosten en baten van verzuim en verzuimbeheersing.
- ▶ **Handboek Werkstress:** Een systematische aanpak van werkstress om oorzaken van stress met de juiste maatregelen weg te nemen.