



**Model Risico-inventarisatie en -evaluatie**

***bestemd voor gemeenten (met en zonder horeca)***

**Inhoud:**

- **De Arbowetgeving in de kerkelijke praktijk**
  - inleiding
  - preventiemedewerker
  - Betere samenwerking arbozorg en gezondheidszorg
  - Basiscontract arbodienst
  - Risico-inventarisatie & evaluatie
  - Veel gehoorde vragen
  
- **Het invullen van de ARBO-check**
  - Algemene informatie
  - Toelichting
  - Overige aandachtspunten
  - Voorlichting & organisatie
  - Modelchecklist voor een risico-inventarisatie en -evaluatie

**De Arbowetgeving in de kerkelijke praktijk**

Per 1 juli 2017 is de arbowet gewijzigd deze wijzigingen hebben voornamelijk betrekking op de rol van de arbodienst/bedrijfsarts en de preventiemedewerker. Werkgevers hadden tot 1 juli 2018 de tijd om alle wijzigingen van de arbowet door te voeren binnen de organisatie.

Eerder zijn er al wijzigingen geweest in de arbowetgeving ten aanzien van de RI&E, te weten in 2007 en 2011. De Arbowet is per 1 april 2011 gewijzigd ten aanzien van de RI&E-verplichting. De lichte toets erkenning die van toepassing was op de RI&E voor gemeenten van de Protestantse Kerk in Nederland met maximaal 25 werknemers, is per 21 mei 2017 vervallen. Er is een nieuwe erkenning aangevraagd bij het Steunpunt RI&E. Dat betekent dat deze RI&E de instemming heeft van de sociale partners van de Protestantse Kerk in Nederland en dat dit instrument is goedgekeurd door een gecertificeerde arbodeskundige. Bij meer dan 25 werknemers dient de RI&E nog wel apart getoetst te worden door een gecertificeerde arbodeskundige.

De Arbowet is per 1 juli 2007 gewijzigd. De nieuwe wet geeft de werkgevers meer vrijheid bij de inkoop van arbeidsdeskundigheid. Met toestemming van de werknemers kunnen werkgevers kiezen om de arbo-ondersteuning intern te regelen of een andere partij daarvoor in te schakelen. Deze alternatieve dienstverlening wordt de maatwerkregeling genoemd.

Wanneer een werkgever hiervoor kiest dan gelden de volgende



voorwaarden:

- a. de maatwerkregeling mag alleen gebruikt worden in overeenstemming met de Ondernemingsraad of de personeelsvergadering. Werknemers moeten toestemming verlenen. Wanneer werkgevers en werknemers het niet eens kunnen worden, blijft de standaardregeling van toepassing;
- b. voor de verzuimbegeleiding en het spreekuur dient ook binnen de maatwerkregeling een contract met een bedrijfsarts te worden afgesloten;
- c. de verplichte toets van een risico-inventarisatie en –evaluatie (RI&E) dient te gebeuren door een arbodeskundige. Kleine bedrijven t/m 25 werknemers zijn niet meer verplicht om deze RI&E te laten toetsen door een arbodienst. Als voorwaarde geldt dat de bedrijven zelf de branche- of sector RI&E uitvoeren. Voor bedrijven vanaf 26 werknemers veranderen de toetsingsregels niet. Zij dienen de RI&E voor te leggen aan de arbodeskundige die vervolgens een bezoek aflegt.

*Onder arbodeskundige wordt verstaan een veiligheidsdeskundige, arbeidshygiënist, bedrijfsarts en arbeids- en organisatiedeskundige.*

Voor de kerkelijke gemeenten geldt in veel gevallen dat er gebruik wordt gemaakt van onder andere de diensten van ArboNed, de Arbo-Unie of van Mætis.

### **Preventiemedewerker**

Verder is in de nieuwe Arbowet geregeld dat organisaties, en daarmee kerken/kerkgenootschappen dus ook, meer gebruik

moeten maken van deskundigheid in de eigen organisatie bij de zorg voor goede arbeidsomstandigheden en het voorkomen van ziekteverzuim. Werkgevers dienen zich te laten bijstaan door één of meer deskundige werknemers (preventiemedewerkers) die verstand hebben van veiligheid en gezondheid bij de dagelijkse werkzaamheden binnen de organisatie. Dit moet o.m. blijken uit de kennis van een RI&E. Bij kleinere organisaties (lees kerken/gemeenten) met minder dan 25 werknemers mag ook de voorzitter van de algemene kerkenraad als preventiemedewerker optreden. In de RI&E wordt vastgesteld hoe deskundig werknemers of werkgever moeten zijn.

Per 1 juli 2017 is de rol van de preventiemedewerker nog belangrijker geworden dan voorheen.

De preventiemedewerker werkt samen met de bedrijfsarts en andere arbodienstverleners en voorziet hen van advies. De preventiemedewerker kan een vaste medewerker zijn die deze functie eraan doet. Bij kleine bedrijven mag ook de directeur als preventiemedewerker optreden.

De drie wettelijke taken van een preventiemedewerker zijn:

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



### **Betere samenwerking arbozorg en gezondheidszorg**

Arbodiensten worden gedwongen tot het leveren van meer kwaliteit. De bedrijfsarts heeft sinds 1 januari 2004 de mogelijkheid om werknemers direct te verwijzen naar behandelaars in de reguliere zorg. De verwijzing kan betrekking hebben op het stellen van een goede diagnose of op de behandeling zelf. De taak van de bedrijfsarts is te adviseren wat een werknemer met eventuele medische beperkingen nog wel kan doen.

### **Basiscontract arbodienst**

Per 1 juli 2017 is iedere organisatie verplicht een basiscontract af te sluiten met een arbodienstverlener. In de nieuwe arbowet staat ook wat er minimaal moet worden afgesproken in het basiscontract. Zo moet er in het basiscontract minimaal staan de bedrijfsarts recht heeft op toegang tot de werkvloer, dat de werknemer recht heeft op een second opinion en op welke manier de werknemer anoniem een afspraak kan maken bij de bedrijfsarts.

### **Risico-inventarisatie & evaluatie**

Dit is een taak die voortvloeit uit de Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet). Voor de werkgever, in samenspraak met de werknemers, een taak om de werkplek(ken) te bekijken op de aanwezigheid van gevaarlijke en/of ongezonde werksituaties. De handleiding treft u hierbij aan of is op te vragen bij het bureau van de Vereniging voor Kerkrentmeesterlijk Beheer beschikbaar. Een dergelijke inventarisatie is ook verplicht, wanneer een kerkelijke gemeente alleen met vrijwilligers werkt.

Ten aanzien van de evaluatie wordt opgemerkt dat dit een actie is

om jaarlijks na te gaan of de geconstateerde gevaarlijke en/of ongezonde situaties binnen de gestelde termijnen zijn verholpen en of er nieuwe situaties zijn geconstateerd. Het is gebruikelijk dat een risico-inventarisatie, wanneer er geen grote wijzigingen optreden in de werkorganisatie, na ongeveer 4 jaar wordt herhaald. Een model voor een checklist is in deze brochure opgenomen (zie Bijlage)

Mede vanwege een andersoortig risico wordt colleges van kerkrentmeesters van kerkelijke gemeenten die een begraafplaats exploiteren, geadviseerd voor hun risico-inventarisatie- & evaluatie gebruik te maken van een model dat enkele jaren geleden door de brancheorganisatie, te weten de Landelijke Organisatie van Begraafplaatsen (LOB), is uitgebracht.



**Veel gehoorde vragen**

**1 Is de Arbo-wetgeving ook verplicht voor een kerkelijke gemeente?**

Antwoord: Ja, want het is een wettelijke verplichting.

**2 Moet de Risico-inventarisatie worden geaccordeerd door een Arbodeskundige of Arbodienst?**

Antwoord: Voor organisaties met uitsluitend vrijwilligers geldt geen verplichting tot accordering door de Arbodienst of Arbodeskundige.

Voor een organisatie met een personeelsbestand t/m 25 bezoldigde personen geldt eveneens dat er geen accordering door een Arbodienst of Arbodeskundige nodig is, indien gebruik wordt gemaakt van een checklist, die in de categorie 'kerkelijke gemeenten' wordt gebruikt en die is goedgekeurd door Steunpunt RIE.

**3 Wanneer de Risico-inventarisatie niet wordt uitgevoerd, is men dan in overtreding waarbij er een eventuele controle**

**door de Arbeidsinspectie een administratieve boete kan worden opgelegd?**

Antwoord: Men is inderdaad in overtreding omdat de Arboregelgeving niet juist wordt toegepast. Voor het niet beschikken over een geldige RI&E kunnen boetes worden opgelegd. Dat kan ook het geval zijn bij b.v. een ongeval in het kerk of verenigingsgebouw als zij een ziekenhuisopname, blijvend letsel of de dood, tot gevolg heeft. Dit moet dan worden gemeld bij de Arbeidsinspectie.

**4 Hoe moet je de Arbowetgeving concreet in een kerkelijke gemeente gaan invoeren?**

Antwoord: Maak Arbo bekend bij de (vrijwillige) medewerkers en bij degenen die in loondienst zijn. Bespreek met hen de aanpak in uw specifieke situatie (gebouwen, e.d.). Bespreek met hen ook de risico's en betrek hen zoveel mogelijk bij het opstellen van de risico-inventarisatie. Maak ook het resultaat van deze inventarisatie, met name de geconstateerde verbeterpunten, bespreekbaar en maak met hen een plan om de verbeteringen aan te brengen. Meest belangrijke hierbij is dat de (vrijwillige) medewerkers goed worden voorgelicht over veilig en gezond werken en dat hierop wordt toegezien door een verantwoordelijke.



**Het invullen van de ARBO-check**

Naam van de kerkelijke gemeente : .....

Adres : .....

Telefoon : .....

Ingevuld door : .....

Datum : .....

Overleg gevoerd met de volgende vrijwilligers en medewerkers: Datum

1. ....

2. ....

3. ....

Datum: .....

Handtekening

-----



### **Toelichting**

De Arbeidsomstandighedenwet (Arbo) heeft tot doel het bevorderen van een gezond en veilig werkklimaat. Hierbij wordt geen onderscheid gemaakt tussen vrijwilligers en medewerkers in loondienst. Immers wanneer beide groepen dezelfde taken verrichten, lopen zij dezelfde risico's. Om tot een gezond en veilig werkklimaat te komen, is de Risico inventarisatie & Evaluatie (RI&E) ingesteld.

In deze RI&E licht de leiding van de organisatie (in de wetgeving aangeduid met de naam "werkgever") de organisatie door op o.m. veiligheidsaspecten. Dat gebeurt, in overleg met de vrijwilligers en de medewerkers in loondienst, aan de hand van een checklist, die als bijlage is toegevoegd.

Aan de hand van deze check kan er een plan van aanpak (anders gezegd: een lijst met nog te verbeteren punten) worden opgesteld, met daarbij een tijdpad waarbinnen deze verbeterpunten kunnen worden gerealiseerd en wie hier verantwoordelijk voor is. Bij dit tijdpad speelt ook de ruimte binnen de begroting een belangrijke rol.

Jaarlijks wordt het Plan van Aanpak van de RI&E geëvalueerd.

Belangrijk daarbij is dat er regelmatig met de vrijwilligers en medewerkers in loondienst wordt gecommuniceerd. De RI&E zal zeker niet allesomvattend zijn, maar in de inventarisatie kan een onderdeel "overige aandachtspunten" worden opgenomen. Zorg dat de vele vrijwilligers van de gemeente veilig en gezond kunnen werken en laat het meer specialistische werk over aan (gecertificeerde) specialisten. Besteed in het BHV-team extra aandacht aan de (toenemende) verhuur van ruimtes aan derden inzake het waarborgen van veiligheid van de huurders. Betrek bij twijfel de Arbo-dienst bij de RI&E om deze beter vorm en opvolging te kunnen geven.

### **Overige aandachtspunten**

1. Wat zijn de gevaren in de kerkelijke gemeente voor de (vrijwillige) medewerkers en de bezoekers van het gebouw?
2. Hoe groot is het gevaar dat er nadeel aan de gezondheid wordt toegebracht?
3. Zijn er voldoende voorzorgsmaatregelen genomen, waardoor het risico zo gering mogelijk blijft?
4. Wat is de volgorde in de aanpak van tekortkomingen?



## **Checklist**

### **Het invullen van de Arbochecklist**

1. Het is belangrijk dat bij deze Arbocheck alleen wordt ingegaan op de risico's die in een kerkelijke gemeente aanwezig kunnen zijn. In de checklist is een aantal zaken opgenomen, zoals horeca-aangelegenheden, die misschien niet voor uw gemeente van toepassing zijn. Vermeld daarbij: "niet van toepassing". Gespecialiseerde beheerszaken, zoals het beheer van een kerkelijke begraafplaats, vragen een andere risico inventarisatie. Hiervoor kan men terecht bij de Landelijke Organisatie van Begraafplaatsen (LOB).

2. Verder is het van belang dat het invullen van de risico-inventarisatie gebeurt door iemand een goed beeld heeft van de situatie in de kerkelijke gemeente, ofwel door een lid van het college van kerkrentmeesters. Belangrijk is echter om dit in samenspraak met de (vrijwillige) medewerkers te doen. Zij hebben juist veel praktijkervaring.

Wanneer bij het invullen van de checklist vragen naar voren komen waar men alleen niet uitkomt, roep dan de hulp in van een deskundig gemeentelid.

4. Het invullen van de checklist is geen doel op zich. Het is een middel om inzicht te krijgen in de aanwezige gevaren en risico's. Doordat de organisatie en de 'werkplekken' van de kerkelijke gemeente worden doorgelicht, komen mogelijke verbeterpunten naar voren die opgenomen worden in het Plan van Aanpak.

### **Werkwijze**

- a. Benoem het aandachts-/verbeterpunt in het veld Aandachtspunt.
- b. Benoem bij elk aandachtspunt de beoogde situatie en de gekozen maatregel via de Arbeidshygiënische strategie (zie Bijlage A hieronder).
- c. Bereken per aandachtspunt het risico volgens de risicoberekening en neem die berekening (zie Bijlage B hieronder) op in de kolom Risicoklasse.
- d. Kies een Basisrisicofactor (zie Bijlage C hieronder) die het best past bij het aandachtspunt en vermeld de afkorting in de kolom BRF.
- e. Benoem de Eindverantwoordelijke
- f. Benoem de Maatregelverantwoordelijke (de persoon die de maatregel uitvoert).
- g. Benoem de (beoogde) Einddatum van de maatregel.



h. Voeg opmerkingen toe bij eventuele afwijkingen van het Plan van Aanpak



## **Bijlage A: De Arbeidshygiënische Strategie (AHS)**

De Arbowet eist dat de maatregelen voor het aanpakken van de risico's in een bepaalde volgorde worden genomen; de Arbeidshygiënische Strategie.

**1 Bronmaatregelen:** Start met het wegnemen van de oorzaak (bron) van het probleem. Bijvoorbeeld, een schadelijke stof vervangen door een veiliger alternatief.

**2 Collectieve maatregelen:** Als een bronmaatregel geen opties is, dienen er collectieve maatregelen (voor meerdere werknemers tegelijk) te worden genomen om risico's te verminderen. Bijvoorbeeld: Het plaatsen van een afscherming om een machine of het aanbrengen van een afzuiginstallatie.

**3 Individuele maatregelen:** Als collectieve maatregelen niet mogelijk of niet toereikend zijn, dan dienen er individuele maatregelen (per werknemer) te worden genomen. Bijvoorbeeld het risico verlagen met door taakrotatie in het werk zodat de individuele werknemer minder risico loopt.

**4 Persoonlijke beschermingsmiddelen:** Als stap 1 t/m 3 niet mogelijk zijn dan dienen persoonlijke beschermingsmiddelen te worden toegepast. Bijvoorbeeld veiligheidsschoenen, veiligheidsbril, gehoorbescherming.

De Arbowet eist het volgen van de bovenstaande hiërarchische volgorde. Het is alleen toegestaan een stap te verlagen als daar goede redenen voor zijn, het redelijkerwijs principe. Afwijken van de stap daarboven kan op basis van:

- Technische redenen. Bijvoorbeeld: Er is geen alternatief voor de gevaarlijke stof of een technische oplossing bestaat niet.
- Uitvoerende redenen. Bijvoorbeeld: De productieomgeving laat een dergelijke technische oplossing niet toe vanwege HACCP.
- Economische redenen. Bijvoorbeeld: De investering is te hoog in verhouding tot het budget.

### **Bijlage B: Evaluatie van de risico's**

Om een oordeel te kunnen geven over de grootte van het risico (risico-evaluatie) wordt in het algemeen uitgegaan van de formule risico = kans x effect. Van belang hierbij is vast te stellen welke effecten mogelijk optreden en wat de kans is dat een ongewenst effect optreedt. Uiteindelijk vormt de grootte van het risico de basis voor de prioritering voor de aanpak van geconstateerde risico's.

Voor het bepalen van de mate van risico zijn methoden beschikbaar, zoals de methode van Relative Ranking (Kinney & Wiruth, 1971). Met deze methode kunnen risicoscores (risico-indices) worden bepaald op basis van het product van de afzonderlijke scores voor waarschijnlijkheid, blootstelling en mogelijk effect (schade), ( $R = W \times B \times E$ ).

De risicoscores worden ingedeeld in risicoklassen. Hiermee wordt een rangschikking van de geconstateerde risico's ten opzichte van elkaar gemaakt (relative ranking).

Waarschijnlijkheid	W
Absoluut onmogelijk	0,1
Vrijwel onmogelijk	0,2
Zeer onwaarschijnlijk	0,5
Alleen op lange termijn mogelijk	1
Ongewoon, maar mogelijk	3
Mogelijk	6
Zeer waarschijnlijk	10



Blootstelling	B
Zeer zelden	0,5
Enkele keren per jaar (zeer kort en/of zelden)	1
Maandelijks (kort en/of af en toe)	2
Wekelijks (middellang en/of geregeld)	3
Dagelijks tijdens werkzaamheden (lang en/of frequent)	6
Voortdurend	10
Effect	E
Aanzienlijk, eerste hulp noodzakelijk (zonder verzuim)	1
Belangrijk lichamelijk letsel (met verzuim)	3
Substantieel, zware verwonding (ernstig, onomkeerbaar effect)	7
Zeer ernstig, dodelijk slachtoffer	15
Ramp, meerdere doden	40
Catastrofe, vele doden	100

Risicoklasse	Omschrijving	Score
Laag	Mogelijk risico (aandacht vereist) – (actie binnen 2 jaar)	$R < 75$
Midden	Belangrijk risico (maatregelen vereist) – (actie binnen 1 jaar)	$R = 75-200$
Hoog	Hoog risico (directe verbeteringen vereist) – (actie binnen 6 maanden)	$R = 200-400$
Zeer hoog	Zeer hoog risico (werkzaamheden stoppen)	$R > 400$

Voor beleidsmatige onderwerpen is het niet mogelijk een risico-score te berekenen. Aan deze punten is een risicograad toegekend met als referentiepunt het belang voor de preventieve zorg voor arbeidsomstandigheden.

Risicograad	Omschrijving
Laag	Mogelijk risico (aandacht vereist) – (actie binnen 2 jaar)
Midden	Belangrijk risico (maatregelen vereist) – (actie binnen 1 jaar)
Hoog	Hoog risico (directe verbeteringen vereist) – (actie binnen 6 maanden)
Zeer hoog	Zeer hoog risico (werkzaamheden stoppen)

Stel voor het realiseren van de oplossingsrichtingen een plan op, waarbij ook het kostenaspect zeker een rol zal spelen. Immers niet alles zal in een jaar kunnen gebeuren, dus zullen prioriteiten moeten worden gesteld.

4 Bespreek ook de aanpak van verbeterpunten met de medewerkers en betrek hen bij de realisering van deze punten. Maak duidelijke afspraken over hoe er over de uitvoering van de RI&E, het opstellen van het plan van aanpak en de opvolging daarvan gecommuniceerd wordt. Informeer medewerkers hoe zij de beschikking kunnen krijgen over de documentatie.

**Bijlage C: Basisrisicofactoren (BRF), achterliggende grondslagen**

Per risico wordt - indien mogelijk – de structurele grondoorzaak aangegeven. Dit is achterliggende oorzaak waardoor een risico ontstaat. Door op dit niveau maatregelen te treffen worden niet alleen de symptomen bestreden maar ook de oorzaak waardoor een structurele beheersing mogelijk is. Per risico wordt de belangrijkste achterliggende oorzaak geduid met behulp van de zogenaamde Basisrisicofactoren (BRF's) uit de Tripod-methode.

**Werkwijze:**

- Tel na het compleet invullen van alle regels in de kolom BRF het totaal op van alle genoteerde BRF's.
- Turf per vraag de gekozen BRF achter de BRF lijst.
- Deel per BRF het geturfde aantal BRF door het totale aantal BRF en vermenigvuldig dit met 100. Dit is het percentage hoe vaak de BRF in de RI&E voorkomt. Neem de Top 4 op in de regel Samenvatting Basisrisicofactoren in Arbo-checklist en het Plan van Aanpak.

<b>BRF (willekeurige volgorde)</b>	<b>Omschrijving, voorbeelden</b>
Ontwerp	Onvoldoende kwaliteit ontwerp installatie(onderdelen), opstelling van apparatuur/middelen en inrichting van de werkplek.
Materieel en Middelen	Onvoldoende kwaliteit en beschikbaarheid van materialen, persoonlijke beschermingsmiddelen, gereedschappen en installaties.
Onderhoud	Ontbreken van onderhoudsstrategie, onderhoudsplanning, onvoldoende onderhoud en onderhoudspersoneel.



<b>BRF (willekeurige volgorde)</b>	<b>Omschrijving, voorbeelden</b>
Omgevingsfactoren	Externe fysieke factoren die de kans op het maken van fouten verhogen zoals, hitte, lawaai en onvoldoende verlichting. Ook externe medische, psychosociale factoren vallen hieronder zoals sociale problemen en verslaving.
Organisatie/procedureel	Onvoldoende kwaliteit en implementatie/effectiviteit van (operationele) bedrijfsprocedures (richtlijnen, procedures en werkinstructies).
Organisatie/cultureel	Gebrek aan leiderschap, onvoldoende regelmogelijkheden en onvoldoende aandacht voor veiligheid (cultuur).
Training en opleiding	Ontbrekende of gebrekkige training en opleiding van werknemers die (risicovolle) taken verrichten.
Inkoop en selectie	Geen of onvoldoende rekening houden met veiligheids- en gezondheidsaspecten bij de inkoop van materialen (bijvoorbeeld voldoen aan normen) en bij de selectie van contractors (veiligheidsprestatie eisen).
Communicatie	Onduidelijke of gebrekkige communicatie, taalproblemen, onjuiste communicatiemiddelen en gebrekkige informatie.

<b>BRF (willekeurige volgorde)</b>	<b>Omschrijving, voorbeelden</b>
Orde en Netheid	Onvoldoende orde en netheid door ontbreken van faciliteiten voor het opruimen en schoonhouden van de werkomgeving.
Gedrag medewerkers	Onveilig/ongezond gedrag van medewerkers als gevolg van ontbreken randvoorwaarden voor veilig/gezond werken zoals duidelijke regels en risicobeheersing, onvoldoende kennis en ontbreken leiderschap en coaching.

5. Overleg jaarlijks met de medewerkers of de risico-inventarisatie nog actueel is (dus de risico-evaluatie). Stel zo nodig de inventarisatie op onderdelen bij. Het spreekt vanzelf dat een risico-inventarisatie opnieuw moet gebeuren na een grote verbouwing van het gebouw of wanneer uw gemeente met een andere kerkelijke gemeente is gaan samenwerken of daarmee gefuseerd is.

6. Gebruik bij het invullen gezond verstand, voeg eventuele locatie specifieke aandachtspunten, die niet uit de generieke RI&E naar boven komen, handmatig toe aan de RI&E rapportage en het plan van aanpak.

7. Wanneer op de hiervoor aangegeven wijze gewerkt wordt aan de Risico-inventarisatie en Evaluatie, voldoet uw kerkelijke gemeente aan de wettelijke verplichting, zoals die in de Arbeidsomstandighedenwet is opgenomen.

U bent als werkgever zélf verantwoordelijk is voor het hebben van een RI&E-document en plan van aanpak, evenals voor de volledigheid, actualiteit en waarheidsgetrouwheid ervan.

8. Laat alle punten en eventuele eigen aanvullingen uit de arbochecklist terugkomen in uw plan van aanpak.



9. Vanaf 25 werknemers (dus zonder de vrijwilligers) dient de RI&E en het Plan van Aanpak getoetst te worden door een Arbokerndeskundige (AKD) van de Arbo dienst.



**DE ARBO-CHECKLIST**

<u>Aandachtsthema's</u>	<u>Vragen en toelichtingen</u>	<u>Ja</u>	<u>Nee</u>	<u>Reden of Opmerking</u>
<p><b>Samenvatting Basisrisicofactoren</b> (pas te bepalen als het Plan van Aanpak is ingevuld, zie Bijlage C)</p> <p>Uit deze RIE blijkt dat met verreweg de meest voorkomende basisrisicofactor [...] is met [..]%. Dat wil zeggen [<i>neem hier de omschrijvende tekst uit Bijlage C op</i>].</p> <p>De overige belangrijkste BRF's zijn :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- basisrisicofactor [...] is met [..]%. - basisrisicofactor [...] is met [..]%. - basisrisicofactor [...] is met [..]%</li> </ul> <p>Advies is de te nemen acties in te zetten op deze risicofactoren om op een zo effectief mogelijke wijze verbetering aan te brengen in de arbeidsomstandigheden.</p>				
<b>Organisatie van algemene Arbozaken</b>				
<b>Opstellen en Keuring RI&amp;E</b>	Heeft u 25 of meer werknemers in dienst en wordt deze RI&E en Plan van Aanpak getoetst door een gecertificeerde kerndeskundige/Arbodienst?	→	→	
	Wordt het Plan van Aanpak (onderdeel van de RIE) periodiek geëvalueerd? <i>Toelichting/advies</i> <i>Laat de verantwoordelijke preventiemedewerker en/of kerkrentmeester(s) de stand van zaken van het Plan van Aanpak minimaal eens per jaar evalueren.</i>	→	→	
	Worden medewerkers betrokken bij het uitvoeren van de RI&E en het opstellen en uitvoeren van	→	→	



	het Plan van aanpak? <i>Toelichting/advies</i> <i>Maak bij het uitvoeren van de RI&amp;E en het opstellen van het Plan van Aanpak gebruik van elkaars kennis, voer de RI&amp;E in groepjes uit en bespreek met elkaar de uitkomsten. Op deze manier leer je van elkaar en zie je minder zaken over het hoofd.</i>			
	Zijn medewerkers in kennis gesteld van de RI&E en het plan van aanpak? <i>Toelichting/advies</i> <i>De RI&amp;E rapportage dient voor alle medewerkers inzichtelijk te zijn. Leg vast hoe medewerkers kennis kunnen nemen van de RI&amp;E en het plan van aanpak en hoe zij hier een afschrift van kunnen verkrijgen.</i>	→	→	
<b>Verzuim</b>	Is gebruik gemaakt van gegevens van verzuimanalyses om inzicht te krijgen in de arbeidsgerelateerde oorzaken van het verzuim?	→	→	
	Zijn de inzichten van de bedrijfsarts en van andere deskundigen die de werkgever inschakelt voor het verzuim- en arbeidsomstandighedenbeleid meegenomen in de RI&E?	→	→	
	Zijn de analyses van arbeidsgezondheidskundige onderzoeken gebruikt in de RI&E?	→	→	
<b>Verzekeringen en vergunningen</b>	Zijn de verzekeringen op orde? <i>Toelichting/advies</i> <i>Verzekeringen zijn geen onderdeel van de RI&amp;E, maar wel goed om na te gaan. Zorg voor een goede aansprakelijkheidsverzekering (via bijv. de VKB) alsmede voor een verzekering van de accommodatie en de inventaris.</i>	→	→	
	Zijn de juiste vergunningen voor horeca aanwezig? <i>In kerkelijke gemeenten waar een buffet wordt geëxploiteerd is het van het grootste belang dat de betreffende vergunningen aanwezig zijn en dat er één of meerdere medewerkers zijn die over de vereiste vakdiploma's beschikken.</i>			
<b>Bedrijfshulpverlening</b>	Is de BHV organisatie toereikend voor de locatie? <i>Toelichting/advies</i> <i>Zorg voor aanwijzing van (vrijwillige) medewerkers voor bedrijfshulpverlening, alsmede voor de daarvoor geëigende opleidingen en leg de uitgevoerde trainingen vast in het arbo-dossier.</i>	→	→	



<b>Bedrijfs-noodplan</b>	<p>Is er een bedrijfsnoodplan opgesteld? <i>Toelichting/advies</i> <i>Stel een bedrijfsnoodplan op wat te doen bij calamiteiten. Hou hierbij rekening met de verschillende groepen en de mogelijk grotere groepsomvang die gebruik maken van de kerk zoals bij kerkdiensten, trouwerijen, concerten etc. Neem hierin ook een ontruimingsplan op waarin taken, rollen en bevoegdheden zijn opgenomen. Oefen de ontruiming periodiek (eens per twee jaar). Zorg ervoor dat alle (vrijwillige) medewerkers op de hoogte zijn van de inhoud van dit plan. Zie ook de brochure "Brandveiligheid en ontruiming van kerkelijke gebouwen" van de VKB.</i></p>	→	→	
<b>Noodvoorziening en</b>	<p>Zijn er voldoende EHBO-voorzieningen (volledige verbandtrommels) en zijn ze goed toegankelijk en zijn de materialen binnen de uiterste houdbaarheidsdatum?</p>	→	→	
	<p>Is er voldoende brandblusapparatuur op verschillende plaatsen, zijn deze goed bereikbaar en zijn deze voorzien van een brandblus ikoon/logo. <i>Toelichting/advies</i> <i>Raadpleeg daarvoor de plaatselijke brandweer.</i> <i>Controleer regelmatig of deze brandblusapparatuur goed toegankelijk is (staan er geen materialen/meubels voor?) en dat ze ook goed te zien zijn. Bij een calamiteit ontbreekt meestal de tijd om langdurig te zoeken naar deze middelen!</i></p>	→	→	
	<p>Worden de brandblusapparaten en -middelen tijdig gecontroleerd en/of vervangen? <i>Toelichting/advies</i> <i>Door een abonnement bij de leverancier kan een goede jaarlijkse controle worden gewaarborgd. Zorg daarnaast voor een reminder in het eigen arbo management/BHV systeem.</i></p>	→	→	
<b>Voorlichting</b>	<p>Is er in de kerkelijke gemeente een arbo-aanspreekpunt/preventiemedewerker beschikbaar?</p>	→	→	



	<p>Is voor medewerkers helder wie dit is en hoe diegene bereikt kan worden? Beschikt dit aanspreekpunt over basiskennis ten aanzien van de arbowet en weet deze waarvoor deskundigen ingeschakeld moeten worden? <i>Toelichting/advies</i> <i>Zorg dat er in de organisatie een arbo-aanspreekpunt is.</i></p>			
	<p>Ligt duidelijk vast wat de taken en de verantwoordelijkheden van de (vrijwillige) medewerkers zijn? <i>Toelichting/advies</i> <i>Het is noodzakelijk dat anderen op de hoogte zijn van wie voor een bepaalde taak het aanspreekpunt is en hoe de gezagsverhouding is. Dit laatste is voor de Arbowet van belang, want daarin wordt ervan uitgegaan dat ieder die werkzaamheden voor een ander doet, werknemer is ongeacht of men vrijwilliger is of dat men hiervoor wordt betaald.</i></p>	→	→	
	<p>Wordt er voorlichting en instructie gegeven aan (vrijwillige) medewerkers over de risico's die ze lopen tijdens het verrichten van werkzaamheden, de maatregelen die de kerkelijke gemeente hiertegen heeft getroffen en de maatregelen die de (vrijwillige) medewerkers zelf kunnen treffen en is dit vastgelegd in het arbo-dossier? <i>Toelichting/advies</i> <i>De belangrijkste risico's omvatten;</i> <i>1) Ergonomische voorlichting ten aanzien van beeldschermwerk en werkplekinstelling</i> <i>2) Risico's ten aanzien van omgaan met Agressie &amp; Geweld, en ongewenst gedrag</i> <i>Leg de uitgevoerde trainingen vast in het arbo-dossier.</i></p>	→	→	
<b>Werktijden</b>	<p>Zijn de werktijden conform de arbeidstijdenwet? <i>Toelichting/advies</i> <i>Zorg ervoor dat de werktijden van de (vrijwillige) medewerkers niet te lang zijn. Denk ook aan autorijden van en naar de werkplek en aan de tijd die ze besteden aan hun eventuele andere werk.</i> <i>Ter vergelijking: de werktijden van (betaalde) werknemers zijn maximaal 9 uur per dag, bij incidenteel overwerk maximaal 11 uur per dag. Neem bij overschrijding maatregelen, zoals de inzet</i></p>	→	→	



	<i>van extra (vrijwillige) medewerkers. De veiligheidsrisico's worden bij overschrijding te groot. In extra drukke omstandigheden zijn mensen geneigd alles opzij te zetten, ook hun eigen vermoeidheid, daardoor kunnen onveilige en ongezonde situaties ontstaan.</i>			
<b>Bijzondere groepen</b>	<p>Is er binnen de organisatie aandacht voor bijzondere groepen medewerkers? Dit geldt ook voor (vrijwillige) medewerkers. Is er indien nodig voorlichting over <b>de achtergronden</b> van de mensen die zij ontmoeten tijdens hun (vrijwillige) medewerkerswerk?</p> <p><i>Toelichting/advies</i> <i>Andere gebruiken en gewoonten (maar ook traumatische ervaringen of onzekerheid over de toekomst) kunnen ervoor zorgen dat dingen verkeerd worden begrepen en dit kan leiden tot onenigheid.</i></p>	→	→	
	<p>Worden nieuwe medewerkers goed ingewerkt?</p> <p><i>Toelichting/advies</i> <i>Houd rekening met <b>nieuwe, onervaren (vrijwillige) medewerkers</b>. Zij kennen de risico's van het werk nog niet altijd. Maak eventueel een inwerkplan, waarin bijvoorbeeld het 'meelopen' met meer ervaren (vrijwillige) medewerkers is opgenomen</i></p>	→	→	
	<p>Wordt er rekening gehouden met <b>de leeftijd</b> en eventuele <b>gezondheidsklachten</b> van (vrijwillige) medewerkers, mensen met een beperking en zij die de Nederlandse taal niet goed machtig zijn. Jongeren zijn onervaren en overzien niet altijd de gevolgen van bepaalde handelingen. Ouderen overzien deze gevolgen beter, maar hebben mogelijk meer lichamelijke beperkingen. Houd rekening met deze verschillen bij het verdelen van de taken</p>	→	→	
	<p>Wordt er rekening met extra risico's voor <b>zwangere (vrijwillige) medewerkers</b>?</p> <p><i>Toelichting/advies</i> <i>Voor zwangere vrouwen is (zwaar) lichamelijk werk op een gegeven moment in de zwangerschap risicovol. Voorkom deze situatie door het toepassen van andersoortige, lichtere, werkzaamheden.</i></p>	→	→	



<b>PMO</b>	Wordt er een Preventief Arbeidskundig Geneeskundig Onderzoek (PAGO) aangeboden aan de medewerkers? <i>Toelichting/advies</i> <i>Een PAGO is erop gericht om de gezondheid van uw medewerkers te bewaken en te verbeteren wanneer dit nodig is. Het PAGO is een wettelijke verplichting om aan te bieden aan uw medewerkers (dus niet aan vrijwilligers). Stem de specifieke inhoud van het PAGO af met de PMO-adviseur of uw arbodienstverlener en biedt het PAGO, eventueel in de vorm van een PMO, aan bij uw medewerkers.</i>	→	→	
<b>Ongewenst gedrag (onderdeel Psychosociale arbeidsbelasting)</b>	Is er binnen uw organisatie gemeten of er sprake is van ongewenst gedrag? Wat zijn hiervan de uitkomsten? Indien hier sprake van is, is dit ongewenst gedrag van collega's, leidinggevenden, derden of beiden? Welke vormen betreffen dit? Op welke wijze is dit gemeten? Zijn de eventuele knelpunten opgenomen in het Plan van Aanpak bij deze RI&E?  <i>Als er geen gedegen onderzoek is gedaan naar ongewenst gedrag binnen de organisatie als van derden is het advies dit op te nemen als onderdeel van de PMO of hier een verdiepende RI&amp;E op uit te laten voeren.</i>  Is er actief beleid ten aanzien van ongewenst gedrag van zowel collega's/leidinggevenden als van derden en is er een vertrouwenspersoon? Is dit schriftelijk vastgelegd?  Is er een jaarverslag van de vertrouwenspersoon?  Wordt dit beleid regelmatig onder de aandacht gebracht van medewerkers en is de vertrouwenspersoon getraind om het werk goed te kunnen doen?  Is er een klachtencommissie?	→	→	



	<p>Worden incidenten geregistreerd?</p> <p><i>Onder ongewenst gedrag worden alle vormen van agressie, geweld, (12 vormen van) discriminatie en seksuele intimidatie verstaan. Ongewenst gedrag gaat ook onveilige (sociale) situaties, macht- en gezagsverhoudingen.</i></p> <p><i>Maak gebruik van de <a href="#">Delphi-studie</a> naar risicofactoren en maatregelen intern ongewenst gedrag   Rapport   Nederlandse Arbeidsinspectie (<a href="#">nlarbeidsinspectie.nl</a>)</i></p> <p><i>Geef voorlichting over gedrag dat niet geaccepteerd hoeft te worden en bespreek omgangsvormen op de werkvloer met elkaar. Train de (vrijwillige) medewerkers om daar, op de goede wijze mee om te gaan. Zorg dat (vrijwillige) medewerkers met klachten over ongewenst gedrag bij iemand terecht kunnen (vertrouwenspersoon). Zie voor hulpmiddelen: <a href="https://protestantsekerk.nl/thema/veilige-gemeente/">https://protestantsekerk.nl/thema/veilige-gemeente/</a></i></p> <p><i>Er is een handleiding van de regeringscommissie grensoverschrijdend gedrag welke voorbeelden aandraagt voor het opstellen van een beleid en verzorgen van voorlichting: <a href="#">Handreiking cultuurverandering op de werkvloer</a>   Publicatie   RCGOG</i></p>			
<b>Werkdruk en stress (onderdeel Psychosociale arbeidsbelasting)</b>	<p>Is er binnen uw organisatie sprake van werkdruk (veel werk/ hoog werktempo) en/of werkstress? Wat is de definitie voor werkdruk die gehanteerd wordt?</p> <p>Onderstaande vragen zijn vragen die gebruikt worden om de balans te vinden tussen werkeisen en hulpbronnen. Ik vraag me af of deze vragen relevant zijn? Als ik goed geïnformeerd ben zijn er vooral vrijwilligers werkzaam die een aantal uren taken uitvoeren voor de kerk. Het advies om deze te heroverwegen of deze relevant zijn?</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Hebben medewerkers voldoende werkvariatie?</li><li>- Is het helder wat doelen en taken en verantwoordelijkheden zijn voor medewerkers?</li><li>- Hebben medewerkers voldoende autonomie in het werk?</li></ul>	→	→	



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Hebben medewerkers voldoende steun van collega's en leidinggevenden?</li><li>- Hebben medewerkers voldoende ontwikkelmogelijkheden?</li></ul> <p>Op welke wijze is dit gemeten? Is er actief beleid ten aanzien van de omgang met werkdruk en/of -stress? Zijn de eventuele knelpunten opgenomen in het Plan van Aanpak bij deze RI&amp;E?</p> <p><i>Toelichting/advies</i> <i>Als er geen gedegen onderzoek (een valide vragenlijst met een goede respons) is gedaan naar werkdruk is het advies dit op te nemen als onderdeel van de PMO of hier een verdiepende RI&amp;E op uit te laten voeren.</i> <i>Een (P)AGO advies volgt uit een RI&amp;E. Er wordt geadviseerd om arbeidsbelastingen die gezondheidsklachten kunnen geven medisch te laten onderzoeken.</i> <i>Een PMO is meer een algemeen onderzoek naar de vitaliteit van mensen en geeft een beleving over het werk.</i> <i>Een verdiepende RI&amp;E wordt geadviseerd als er een arbeidsrisico is geconstateerd, waarbij de onderliggende oorzaak nog niet duidelijk is. En of als er nog geen beheersmaatregelen zijn geadviseerd of de effectiviteit van die maatregelen onduidelijk zijn.</i></p> <p>De basis RI&amp;E dient duidelijk inzicht te geven of werkdruk speelt. Afhankelijk van een bevestiging of ontkenning kan een verdiepend onderzoek worden geadviseerd.</p>			
<b>Uitbesteding</b>	<p>Zijn er goede afspraken gemaakt in het geval van uitbesteding?</p> <p><i>Toelichting/advies</i> <i>Als er werk wordt uitbesteed, bijvoorbeeld aan een aannemer of cateraar, maak dan goede afspraken over de vraag wie verantwoordelijk is voor veiligheid en gezondheid. Het is handig om die afspraken schriftelijk vast te leggen, zodat er na een calamiteit niet over de aansprakelijkheid hoeft te worden getwist.</i></p>	→	→	





<b>Ongevallen- registratie</b>	Is er een systeem voor melding, registratie en rapportage van ongevallen?  <i>Toelichting/advies</i> <i>U moet <u>alle</u> ongevallen registreren waarbij sprake is van ziekteverzuim (ook voor het normale werk). Wanneer het een arbeidsongeval betreft met ziekenhuisopname, ernstig lichamelijk letsel of de dood als gevolg, dan moet u het ongeval direct (binnen 24 uur) melden aan de Inspectie SZW (voorheen Arbeidsinspectie).</i>	→	→	
<b>Preventiemedewerker</b>	Is er een preventiemedewerker aangesteld en zijn de taken beschreven?  <i>Toelichting/advies</i> <i>Dit is alleen van toepassing bij een gemeenten met meer dan 25 medewerkers in dienst. Bij gemeenten met minder dan 25 medewerkers mag naast een preventiemedewerker ook de werkgever als arbo-aanspreekpunt fungeren.</i>	→	→	
	Beschikt de preventiemedewerker over voldoende kennis voor het uitvoeren van de taken?	→	→	
<b>Faciliteiten</b>				
<b>Accommodatie algemeen</b>	Is er regelmatig overleg met degene die het gebouw beheert over de veiligheid voor bezoekers?  <i>Toelichting/advies</i> <i>Denk ook aan het onderhoud van gebouwen en terreinen, de voorzieningen voor calamiteiten (EHBO, brandblusapparatuur enzovoort), hygiëne en schoonmaak, verlichting op en rondom het terrein. Bij grote gebreken en direct waarneembare gevaren, de accommodatie niet gebruiken. Wanneer de accommodatie eigendom van uw kerkelijke gemeente is, bent u uiteraard zelf verantwoordelijk voor deze aspecten.</i>	→	→	
	Is er een onderhoudsplan en een algemeen bekende procedure voor het melden van tekortkomingen of mankementen?  <i>Toelichting/advies</i>	→	→	



	<i>Zorg dat er een meldings- en beheerssysteem is.</i>			
	<i>Zijn alle (vrijwillige) medewerkers op de hoogte van de meldingsprocedure van tekortkomingen? Toelichting/advies Zorg dat alle (vrijwillige) medewerkers op de hoogte zijn en dit toepassen.</i>	→	→	
	<i>Zijn er goed zichtbare vluchtroute signalering, die blijven branden bij stroomuitval? Toelichting/advies Zorg dat de medewerkers en derden bij stroomuitval het pand veilig kunnen verlaten via een aangegeven verlichtte vluchtroute.</i>	→	→	
	<i>Zijn er voldoende vluchtroutes/nooduitgangen? Zorg dat de medewerkers en derden bij stroomuitval het pand veilig kunnen verlaten via een aangegeven verlichte vluchtroute. Zorg dat er buiten de algemene toegangsdeur tenminste een tweede (nood)uitgang is, die van binnenuit altijd open kan. Dit maakt onderdeel uit van het calamiteitenplan. Oefen de ontruiming. Houd deze vluchtroutes en uitgangen vrij van obstakels en zorg dat ze goed zijn aangegeven en goed verlicht. Zorg dat er voor gebouwen waarin meer dan 75 mensen bijeen komen er noodverlichting is die na stroomuitval gaat branden. De vluchtroute moet gemarkeerd door transparantverlichting.</i>	→	→	
	<i>Is er voldoende bewegingsruimte tussen obstakels? Toelichting/advies Tussen hoge obstakels dient dat minimaal 80 cm te zijn. Tussen lagere obstakels als meubels mag dat 70 cm bedragen. In de directe omgeving van deuren dient dat echter minimaal 100 cm te zijn. Gangen 120 cm, etc. Stem dit af met de BHV in verband met ruimte eisen bij ontruiming.</i>	→	→	



	Is er voldoende verlichting op de werkplek? <i>Toelichting/advies</i> <i>Zorg voor een goede verlichting van de werkplek met zo min mogelijk contrasten. Tijdens beelddisplay wordt 500 Lux aanbevolen.</i>	→	→	
	Is goed geregistreerd wie de ruimte huurt en wie de contactpersoon is die de ruimte huurt?	→	→	
	Is het ontruimingsplan/calamiteitenplan doeltreffend gecommuniceerd met huurders?	→	→	
	Is de BHV organisatie op orde op het moment dat er huurders aanwezig zijn? <i>Toelichting/advies</i> <i>De huurders dienen een toereikende BHV organisatie te hebben voor hun evenement. De verhuurder moet zorgen voor een veilige werkomgeving en die zich ervan te vergewissen dat de huurder het evenement veilig uit kan voeren.</i>	→	→	
	Zorg voor een redelijk acceptabel werkklimaat (temperatuur, vochtigheid). Daarbij dient rekening te worden gehouden met de aard van de werkzaamheden die door de (vrijwillige) werknemers worden verricht en de fysieke belasting die het gevolg is van die werkzaamheden.	→	→	
	Zijn alle aanwezige trappen en opstapjes waarmee de vrijwilligers werken jaarlijks gekeurd (door een deskundige) en voorzien van een keuringssticker?	→	→	
	Ingeval er sprake is van ruimten die door kerkelijke gemeenten worden gehuurd, is er overleg met de verhuurder over veiligheid, hygiëne en schoonmaak? <i>Toelichting/advies</i> <i>Als werkgever bent u ook voor gehuurde ruimtes verantwoordelijk voor een veilige en gezonde werkomgeving. Wanneer deze zaken niet in orde zijn, wordt geadviseerd om de gehuurde ruimte niet te gebruiken.</i>			
<b>Gereedschappen, materiaal en</b>	Zijn de (vrijwillige) medewerkers zijn geïnstrueerd over het veilig gebruik van het van CE-keurmerk voorzien gereedschap, (keuken)apparatuur en materialen?	→	→	



<b>vervoermiddelen</b>	<i>Toelichting/advies Leg dit vast in het arbo-dossier.</i>			
	<i>Is er zorggedragen voor veilige keukenapparatuur, met beveiliging tegen snijden en knellen? Toelichting/advies Geef goede instructies aan de (vrijwillige) medewerkers. Denk ook aan hulpmiddelen om “de vlam in de pan” te kunnen doven en voldoende blusmiddelen in de keuken, zoals een blusdeken.</i>	→	→	
	<i>Is er een onderhoudsplan voor het gereedschap? Toelichting/advies Stel een onderhoudsplan op voor het gereedschap en voer dit jaarlijks uit. Laat elektrische apparaten jaarlijks NEN-3140 keuren en leg de uitgevoerde keuringen vast in het arbo-dossier.</i>	→	→	
	<i>Is er een algemeen bekende procedure voor het melden van tekortkomingen of mankementen? Toelichting/advies Doel is te zorgen dat defecten worden gemeld en dat er opvolging en terugkoppeling plaatsvindt. Let op: beveiligingen mogen nimmer onklaar zijn gemaakt.</i>	→	→	
<b>Activiteiten</b>				
<b>Kantoorwerk</b>	<i>Zijn de werkplekken conform de arbonormen ingericht? Toelichting/advies Zorg voor een doelmatige stoel, een goede beeldschermwerkvlak en een pc. Plaats de PC zo ver mogelijk van het raam, haaks op de muur waarin het raam zit. Het raam mag zich bij voorkeur niet achter of voor de beeldschermwerker bevinden. Pas, ter voorkoming van spiegeling, lichtarmaturen toe die zorgen dat de lampen geen zijdelings licht uitstralen (geen 'kale' TI-verlichting). Pas, ter voorkoming van spiegeling, lichtarmaturen toe die zorgen dat de lampen geen zijdelings licht uitstralen (geen 'kale' TI-verlichting) en zorg voor goede zonwering (lamellen) zodat mensen de</i>	→	→	



	<p><i>hoeveelheid daglicht kunnen regelen.</i></p> <p><i>Zorg voor afwisselende werkzaamheden als medewerkers langer dan een uur achtereen aan een beeldscherm werken. Als er geen andersoortig werk is, dan moet een korte rustpauze genomen worden (na elk uur twee minuten even uit de stoel komen).</i></p> <p><i>Plaats kopieermachines en printers niet vlak naast de beeldschermwerkplek, maar op enige afstand van de beeldschermwerkers. Zo wordt meer afwisseling in werkhouding tijdens het werk bewust gecreëerd. Plaats de apparatuur het liefst in een aparte ruimte in verband met lawaai en uitstoot van warmte en stof, etc. Zorg ook voor voldoende ventilatie of afzuiging bij kopieermachines.</i></p>			
<b>Vergaderingen</b>	<p>Is er voldoende ventilatie bij vergaderingen en bijeenkomsten? <i>Toelichting/advies</i> <i>Zorg bij vergaderingen en andere bijeenkomsten voor een ruimte met voldoende ventilatie en neem om het uur een korte pauze. Onvoldoende ventilatie zorgt voor vermindering van het zuurstof- en verhoging van het koolzuurgaspercentage in de lucht. Daardoor worden mensen na verloop van tijd slaperig en krijgen velen hoofdpijn. Dat is niet gezond en vermindert bovendien de effectiviteit van de bijeenkomst.</i></p>	→	→	
<b>Zorg- en hulpverlening</b>	<p>Wordt er zorggedragen voor goede nazorg wanneer (vrijwillige) medewerkers betrokken zijn geweest bij een emotionele gebeurtenis?</p>	→	→	
<b>Gevaarlijke stoffen</b>	<p>Zijn medewerkers geïnformeerd over het werken met schoonmaakmiddelen en beschikken zij over de juiste beschermingsmiddelen? <i>Toelichting/advies</i> <i>Zorg ervoor dat de (vrijwillige) medewerkers geïnformeerd zijn over de risico's van de schoonmaakmiddelen die ze gebruiken. Schoonmaakmiddelen zijn vaak gevaarlijke stoffen. Het</i></p>	→	→	



	<p><i>zijn bijvoorbeeld vaak bijtende stoffen, zoals chloorbleekloog en/of sterke zuren. U herkent ze aan de oranje pictogrammen of aan het Andreaskruis op de verpakking. Deze middelen kunnen stoffen bevatten die de huid en ogen kunnen aantasten. Vervang deze middelen zoveel mogelijk door niet of minder schadelijke.</i></p> <p><i>Zorg voor een goede gebruiksinstructie van dergelijke schoonmaakmiddelen of zorg ervoor dat de gebruiksaanwijzing op de verpakking gelezen wordt.</i></p> <p><i>Gebruik nooit verschillende schoonmaakmiddelen bij elkaar. Er kunnen gevaarlijke chemische reacties ontstaan.</i></p> <p><i>Zorg ervoor dat voldoende beschermingsmiddelen aanwezig zijn voor het werken met schoonmaakmiddelen, zoals geschikte handschoenen en eventueel een beschermende schort, alsmede oogbescherming.</i></p> <p><i>Berg schadelijke schoonmaakmiddelen op in een aparte, afgesloten kast veilig en buiten het bereik van kinderen.</i></p>			
	<p>Zijn er richtlijnen ter voorkoming van Legionella? Toelichting/advies Wees alert op het ontstaan van Legionella. Deze bacterie kan voorkomen in licht vervuild en geregeld stilstaand water bij temperaturen tussen de 20 en 55°C. Optimale groei vindt plaats bij 37°C, beneden 20°C vindt er geen groei meer plaats en boven 55°C sterft de bacterie af. Besmetting kan alleen plaatsvinden via het inademen van fijne aërosoldeeltjes (fijne waternevel) en kan "legionellose" veroorzaken. Denk hierbij o.a. aan fonteynen in een verwarmd gebouw of aan brandslangen met stilstaand water in de slang . Zorg voor goed legionellabeheer en laat dit door een erkende instantie toetsen.</p>	→	→	
<b>Persoonlijke beschermingsmiddelen</b>	<p>Zijn er persoonlijke beschermingsmiddelen ter beschikking als er gevaar bestaat voor (het ontstaan van) gevaarlijke stoffen en zijn medewerkers geïnstrueerd over het gebruik hiervan? Het is soms toch noodzakelijk dat (vrijwillige) medewerkers een ruimte met kans op de aanwezigheid van gevaarlijke stoffen ingaan. Zorg er dan voor dat de juiste beschermingsmiddelen aanwezig zijn. Laat u informeren door arbo deskundigen welke PBM's voor</p>	→	→	



	<p><i>uw situatie het best passend zijn.</i></p> <p>Stel persoonlijke beschermingsmiddelen ter beschikking als er gewerkt moet worden met rumoerige en/of gevaarlijke apparatuur. Machines met een benzinemotor maken zoveel lawaai dat gehoorbescherming verplicht is. Daarnaast kan gedacht worden aan het dragen van veiligheidsschoenen, helmen, gezichtsbescherming en beschermende werkkleding etc.</p> <p>Geef de (vrijwillige) medewerkers de nodige instructie in het gebruik van beschermingsmiddelen. Draag alleen de juiste handschoenen bij het gebruik van producten met een lage/hoge pH-waarde (sterke, zure en alkalische reinigers). Dus geen huishoudhandschoen. Laat u informeren door arbo deskundigen welke PBM's voor uw situatie het best passend zijn.</p> <p>Draag oogbescherming bij spatgevaar.</p> <p>Gebruik alleen oplosmiddelarme verf en lakproducten. Verven en lakken behoren ook tot de gevaarlijke stoffen. Dit komt vooral door de oplosmiddelen die gebruikt worden. U kunt dat zien op het etiket aan de oranje waarschuwingssymbolen en de waarschuwingsszinnen. Voorkom de inademing van oplosmiddelen door gebruik te maken van verven op waterbasis of lakken op acrylbasis.</p>			
<b>Alleen werken</b>	<p>zijn er richtlijnen voor het alleen werken?</p> <p><i>Toelichting/advies</i></p> <p><i>Vermijd alleen werken tijdens risicovolle activiteiten of werkzaamheden, zoals werken met ladders of met verouderde apparatuur. Dit geldt ook voor gevaarlijke apparatuur. Wees speciaal alert hierop als gewerkt dient te worden in matig verlichte en/of slecht geventileerde ruimten.</i></p>	→	→	
<b>Technische activiteiten</b>	<p>Is de elektrische apparatuur op orde en worden deze jaarlijks gekeurd en voorzien van een keuringssticker?</p> <p><i>Toelichting/advies</i></p>	→	→	



	<p>Zorg ervoor dat elektrische apparatuur is voorzien van deugdelijke snoeren, stekkers, invoerpunten en dergelijke. Laat elektrische apparaten jaarlijks NEN-3140 keuren en leg de uitgevoerde keuringen vast in het arbo-dossier.</p> <p>Vervang beschadigde apparatuur direct. Ditzelfde geldt ook voor beweging veroorzakende apparaten (keukenmixer bijv.). Laat reparaties alleen door deskundigen uitvoeren.</p> <p>Tip: Zorg ervoor dat verlengsnoeren en verdeelstekkers niet te zwaar belast worden en/of te heet worden (bijv. kacheltjes). Controleer dit regelmatig en laat het aantal aansluitingen per snoer/stekker verminderen als dit het geval blijkt te zijn.</p>			
<b>Gehoordescher- ming</b>	<p>Is er gehoordescher- ming voor als er met lawaaiige apparatuur wordt gewerkt?</p> <p><i>Toelichting/advies</i> Stel gehoordescher- ming ter beschikking wanneer (vrijwillige) medewerkers met lawaaiige apparatuur werken. Gehoorschade kan optreden wanneer mensen regelmatig worden blootgesteld aan een geluidsniveau van 80 dB(A) of meer. Hiervan is waarschijnlijk sprake wanneer u elkaar moeilijk kunt verstaan op een afstand van een meter.</p> <p>Zorg voor zoveel mogelijk geluidsarme apparatuur. Let hierop bij aanschaf van nieuwe apparatuur. Gebruik lawaaiige apparatuur zo veel mogelijk in een aparte, afgesloten ruimte. Zo hebben anderen minder last van het geluid.</p>	→	→	
<b>Lichamelijke Belasting</b>	<p>Zijn er maatregelen getroffen als medewerker langdurig moeten staan?</p> <p><i>Toelichting/advies</i> Moeten (vrijwillige) medewerkers vaak langdurig (meer dan twee uur achtereen) staan? Zorg ervoor dat de (vrijwillige) medewerkers hun belaste houding kunnen afwisselen tijdens deze werkzaamheden. Dit kan door bijvoorbeeld stoelen of krukken in de nabijheid te plaatsen.</p>	→	→	
	<p>Zijn er maatregelen voor het tillen van zware voorwerpen?</p>	→	→	





	<p><i>Toelichting/advies</i> Moet er veel getild worden? Gebruik til- en transporthulpmiddelen (karretje, steekwagen, hondjes etc.). Het maximaal toelaatbare gewicht bedraagt 25 kg. Gewichten tussen 25 en 50 kg mogen met twee personen worden getild.. Bij gedraaid tillen is de norm, veel lager (tot zelfs minder dan 10 kg). Indien er regelmatig getild moet worden (b.v. rangschikken stoelen, beuken of podia), organiseer dan ergonomische cursussen Fysieke belasting of Houding &amp; Beweging om (vrijwillige) medewerkers te leren op een juiste wijze te tillen om klachten te voorkomen en leg de uitgevoerde trainingen vast in het arbo-dossier.</p>			
	<p>Zijn er maatregelen als er hoog of laag gewerkt moet worden? <i>Toelichting/advies</i> Zorg ervoor dat langdurig "bewegend" werk tussen schouder- en heuphoogte wordt verricht. Ongunstig voor langere duur zijn werkzaamheden boven schouderhoogte of hoger dan 180 cm. Dat is ook het geval indien langere tijd onder heuphoogte of lager dan 125 cm moet worden gewerkt. Voor het werken op hoogte (hoger dan 2,5 meter) moet gebruik gemaakt worden van veiligheidsmaatregelen zoals hoogwerkers, steigers en harnassen, allen gekeurd. Ladders en trappen moeten geschikt zijn voor het werk, gebruik daarom bij voorkeur geen huishoudtrappen of (hoger dan 2,5 meter) -ladders, maar exemplaren die goedgekeurd zijn voor de industrie. Maakt u gebruik van steigers bij het werken op hoogte? Zorg ervoor dat ze door een erkende steigerbouwer zijn opgebouwd. Instrueer (vrijwillige) medewerkers over de juiste werkwijze bij gebruik van ladders, trappen en steigers en zorg ervoor dat deze ladders, steigers in een goede staat verkeren.</p>	→	→	



<b>Corona en overige virussen</b>	Zijn er protocollen om veilig te werken conform de landelijke RIVM-richtlijnen ten aanzien van Corona en andere virussen? <i>Toelichting/advies</i> Voor specifieke zaken in de gemeente is veel informatie beschikbaar op de website van de Protestante Kerk: <a href="https://protestantsekerk.nl/thema/coronavirus/">https://protestantsekerk.nl/thema/coronavirus/</a>	→	→	
---------------------------------------	--	---	---	--



<b>Plan van Aanpak</b>					
<b>Samenvatting Basisrisicofactoren</b> <i>(pas te bepalen als het Plan van Aanpak is ingevuld, zie Bijlage C)</i>					
Uit deze RIE blijkt dat met verreweg de meest voorkomende basisrisicofactor [...] is met[..]%. Dat wil zeggen <i>[neem hier de omschrijvende tekst uit Bijlage C op].</i>					
De overige belangrijkste BRF's zijn :					
<ul style="list-style-type: none"> <li>- basisrisicofactor [...] is met[..]%. - basisrisicofactor [...] is met[..]%. - basisrisicofactor [...] is met[..]%</li> </ul>					
Advies is de te nemen acties in te zetten op deze risicofactoren om op een zo effectief mogelijke wijze verbetering aan te brengen in de arbeidsomstandigheden.					
Aandachtspunt	Beoogd resultaat en Maatregel ter verbetering	Risico berekening en Risicoklasse: (hoog, midden, laag)	Basisrisicofactor	Maatregelverantwoordelijke (naam + functie)	Eindverantwoordelijke (naam + functie)









--	--	--	--	--	--

*Uitgave: Georganiseerd Overleg Rechtspositie medewerkers Protestantse Kerk in Nederland in samenwerking met de Vereniging voor Kerkrentmeesterlijk Beheer in de Protestantse Kerk in Nederland, Postbus 176, 3300 AD Dordrecht, tel. 078 – 63.93.666.  
Dordrecht/Utrecht, oktober 2008*

*Herziening door Dienstenorganisatie Protestantse Kerk in Nederland in afstemming met arbodienst HumanCapitalcare, de Vereniging voor Kerkrentmeesterlijk Beheer in de Protestantse Kerk in Nederland, CNV Connectief en CNV Kerk en Ideëel, Utrecht, juni 2021*

*Goedgekeurd door een gecertificeerd arbodeskundige van HumanCapitalCare op 24 september 2024*