

Arbobeleid



drs. R. Visser

Coördinator Arbo en Veiligheid bij TNO.

🕒 Bijgewerkt tot 11 maart 2022

Hoe je als bedrijf omgaat met de arbeidsomstandigheden en het verzuim heet arbobeleid. Onder arbo vallen termen als arbo- of arbeidsomstandigheden, arbeidsveiligheid, veiligheid en gezondheid, welzijn, arbo en verzuim. Wat zijn de verschillen tussen deze begrippen? Welke zaken moet je als werkgever expliciet regelen? Hoe kom je tot een goed arbobeleid? Hoe verbeter en borg je veiligheid en duurzame inzetbaarheid en beperk je het verzuim? Aan welke (wettelijke) eisen moet het arbobeleid voldoen? De praktijkinformatie geeft antwoord op deze vragen en bevat tips en praktische voorbeelden.

AI-01

Arbobeleid (AI-01) is onderdeel van de reeks Arbo-informatiebladen op Sdu HSE.

Wat is arbobeleid?

Het arbobeleid is de manier waarop je als bedrijf omgaat met de arbeidsomstandigheden. Het arbobeleid beschrijft de uitgangspunten en de doelstelling van de activiteiten die zijn gericht op het verbeteren van de arbeidsomstandigheden. Hoe concreter het arbobeleid is opgeschreven, hoe duidelijker de uitgangspunten zijn. Hoe concreter de doelstellingen zijn geformuleerd, des te makkelijker de werkgever, de werknemer, de preventiemedewerker en alle anderen betrokkenen bij arbo de juiste keuzes kunnen maken.

Wat zijn de risico's?

In veel bedrijven zijn risico's aanwezig. In bouwbedrijven en in de land- en tuinbouw gebeuren relatief veel arbeidsongevallen. In de chemische industrie is er kans op blootstelling aan gevaarlijke stoffen. Maar ook in de dienstverlening en in kantoren bestaan risico's. Beeldschermwerk, agressie en geweld, en werkdruk en stress komen in veel organisaties voor.

Over deze risico's hoor je als werkgever doelstellingen op te stellen. Door als bedrijf de doelstelling concreet te maken, krijgt het beleid focus en maak je het controleerbaar. Concrete doelstellingen zijn bijvoorbeeld 25 procent minder tillen en een verzuimpercentage van maximaal 4 procent. Dit maakt helder wat je ambitie is.

Wat zegt de wet?

Het voeren van een arbobeleid is voor ieder bedrijf wettelijk verplicht ([Arbowet, art. 3](#)). De wet schrijft voor dat je als werkgever een beleid moet voeren met als doel de werknemers onder zo goed mogelijke arbeidsomstandigheden te laten werken.

Het Burgerlijk Wetboek schrijft voor dat de werkgever een algemene zorgplicht voor de veiligheid en de gezondheid van de werknemers 'in de arbeid' heeft ([BW, art. 7:658](#)).

Deze wettelijke verplichting is zeer algemeen en geeft een werkgever geen houvast wat hij precies moet doen. De Arbowet stelt daarom dat de werkgever een risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) ([Arbowet, art. 5](#)) moet maken. De risico's uit deze RI&E zijn de basis voor het arbobeleid in het bedrijf.

Wat betekent dit in de praktijk?

Een inspecteur van de Arbeidsinspectie zal begrijpen dat in een bedrijf niet alle risico's te voorkomen zijn. De inspectie richt zich daarom op de RI&E: welke risico's heeft het bedrijf benoemd en onderkend. Als tweede beoordeelt de inspecteur welke (concrete) maatregelen het bedrijf neemt om die risico's te beperken. Het arbobeleid met daarin concrete doelstellingen toont wat het bedrijf doet.

Als je een goed arbobeleid voert, kan dat je bedrijf, de werknemers en de maatschappij veel opleveren. Denk aan minder ziekteverzuim, ongevallen en gezondheidsschade. Maar ook een soepeler werkproces (minder storingen en fouten), stijging van de arbeidsproductiviteit en omzet. En je levert een substantiële bijdrage aan duurzaam inzetbare medewerkers en maatschappelijk verantwoord ondernemen (mvo).

De praktijkinformatie [hierna](#) geeft werkgevers handvatten en tips om te voldoen aan de wettelijke verplichtingen.

1 Arbo als verzamelbegrip

We spreken meestal over arbo als een verzamelbegrip. Maar er zijn verschillen: Arbeidsomstandigheden of als acroniem arbo is het verzamelbegrip dat ook in de Arbowet wordt gebruikt. Het gaat over alle aspecten die de veiligheid en gezondheid van werknemers kan beïnvloeden ([art. 3 Arbowet](#)).

Als het om arbeidsomstandigheden gaat, gebruiken we verschillende begrippen:

- Arbo of arbeidsomstandigheden.
- Arbeidsveiligheid.
- Veiligheid en gezondheid.
- Veiligheid, gezondheid en welzijn.
- Arbo en verzuim.

Deze woorden hebben voor een deel dezelfde betekenis, maar de exacte betekenis is steeds weer net iets anders. Maar de verschillen zijn niet onbelangrijk. Daarom geven we voor alle begrippen hier een korte typering:

Arbeidsomstandigheden

Arbeidsomstandigheden of als acroniem arbo is het verzamelbegrip dat ook in de Arbowet wordt gebruikt. Het gaat over alle aspecten die de veiligheid en gezondheid van werknemers kan beïnvloeden (Arbowet, [art. 3](#)).

Verzuim

Verzuim wordt vaak apart genoemd. Verzuim kan een van de gevolgen zijn van slechte arbeidsomstandigheden. De Arbowet geeft regels voor werkgevers en werknemers, en vooral ook voor arbodiensten en arbodeskundigen, hoe zij met verzuim om moeten gaan. Daarnaast is er ook aparte wetgeving om ziekteverzuim in bedrijven te voorkomen en te zorgen dat werknemers weer re-integreren na hun ziekte. Zie ook het onderwerp [Verzuimbeleid en -preventie](#) op deze website

Duurzame inzetbaarheid

In veel bedrijven is de zorg voor arbo en verzuim neergelegd bij de afdeling personeelszaken of human resources. De doelstelling van arbo- en verzuimbeleid verschuift dan richting het duurzaam inzetbaar maken van medewerkers in en soms ook buiten de organisatie.

Veiligheid en gezondheid

Arbeidsomstandigheden gaan over veiligheid en gezondheid – zo staat het in de wet. Veiligheid gaat over gezondheidsschade op de korte termijn, maar ook over schade aan de werkomgeving, machines en gebouwen. Gezondheid gaat over het voorkomen van ziekte, bijvoorbeeld door je werk. Dat kan ook op de lange termijn gebeuren (denk aan asbest). Veel zorg is er om beroepsziekten, door fysieke belasting, blootstelling aan gevaarlijke stoffen of door stress en werkdruk. Het onderscheid tussen veiligheid en gezondheid is vaag. Daarom worden deze twee termen ook vaak gezamenlijk gebruikt. In het Engels wordt de term *occupational safety and health* (OSH) gebruikt voor het Nederlandse begrip arbo.

Welzijn

Welzijn wordt ook vaak genoemd. In 1984 werd dit begrip toegevoegd aan veiligheid en gezondheid (VGW) in de Arbowet, om de effecten van werkdruk en stress te benadrukken. In de jaren negentig verdween het weer als term uit de Arbowet. We spreken nu over [psychosociale arbeidsbelasting \(PSA\)](#), en we beschouwen het als een deel van gezondheid. Op deze manier is het onderwerp in de Arbowet verankerd.

Beleid

Beleid is het stellen van doelen, middelen en een tijdpad in onderlinge samenhang, waarbij liefst plaats en tijd zijn omschreven. Onder beleid wordt dus verstaan het aangeven van de richting en de middelen waarmee men gestelde organisatiedoelen wil gaan realiseren binnen de gestelde periode. Deze formele definitie kan worden toegepast op het beleid over arbeidsomstandigheden: “Het arbobeleid is de manier waarop je als bedrijf omgaat met de arbeidsomstandigheden. Het arbobeleid beschrijft de uitgangspunten en de doelstelling van de activiteiten die zijn gericht op het verbeteren van de arbeidsomstandigheden. Hoe concreter het arbobeleid is opgeschreven, hoe duidelijker de uitgangspunten zijn, hoe concreter de doelstellingen zijn geformuleerd, des te makkelijker de werkgever, de werknemer, de preventiemedewerker en alle anderen betrokken bij arbo de juiste keuzes kunnen maken.”

2 Waarom is arbobeleid nodig?

De Arbowet verplicht de werkgever in [art. 3](#) om een beleid te voeren dat gericht is op de zorg voor de veiligheid en gezondheid van de werknemers. Hoewel het niet letterlijk in de wet staat dat dit beleid moet zijn uitgeschreven, ligt het voor de hand dat een organisatie of bedrijf een document heeft over het arbobeleid.

Als werkgever moet je volgens de Arbowet een aantal zaken expliciet regelen:

- Een verdeling van taken en verantwoordelijkheden ([art. 3 lid 3](#)).
- Het regelmatig toetsen van het beleid ([art. 3 lid 4](#)).
- Het uitvoeren van een [RI&E](#) en het opstellen van een [plan van aanpak](#) ([art. 5](#)).
- Het organiseren van voorlichting en onderricht over de risico's van het werk en de maatregelen om die risico's in te perken ([art. 8](#)).
- Het bijhouden en melden van arbeidsongevallen en [beroepsziekten](#) ([art. 9](#)).
- Het beschermen van derden die bij het bedrijf aanwezig kunnen zijn ([art. 10](#)).

Speciale regels gelden voor bedrijven die risico's hebben op [zware ongevallen](#) (Brzo- of Seveso-bedrijven) ([art. 6](#) en [art. 7](#)). Ook moet het bedrijf het [werk aanpassen](#) om werknemers met een structurele functionele beperking te kunnen laten werken ([art. 4](#)).

2.1 Arbobeleid formuleren of evalueren

De volgende vragen helpen om een arbobeleid te formuleren of te evalueren:

1. **Wat is de intentie van het bedrijf om iets aan arbo te doen?**
Deze intentie kan heel smal zijn (voldoen aan wettelijke verplichtingen), maar ook veel breder geformuleerd. De directie, ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging, personeelszaken, arbomedewerker/veiligheidskundige/HSE-persoon moeten daar bij voorkeur een gemeenschappelijk beeld over hebben.
2. **Wat zijn de grootste risico's in het bedrijf?**
Het is geen wetenschappelijke studie om de grootste risico's te formuleren. Mogelijk is er al een risico-inventarisatie en -evaluatie uitgevoerd. Maar ook zonder dit document kun je de grootste risico's verzinnen. Denk hierbij aan de belangrijkste redenen voor verzuim, de meest voorkomende incidenten, het productieproces en de zaken die bij de koffieautomaat worden besproken. Beperk de lijst tot 5 of maximaal 10 onderwerpen.
3. **Is er een draagvlak binnen het bedrijf over het arbobeleid?**
Bespreek de lijst met grootste risico's met medewerkers in het bedrijf. Bijvoorbeeld het management, medewerkers op de werkvloer of medewerkers die op belangrijke plekken in het bedrijf zitten (technische dienst, inkoop, verkoop).
4. **Wat wil het bedrijf (concreet) bereiken met het arbobeleid?**
Formuleer doelstellingen over deze onderwerpen/risico's. Denk daarbij aan de eisen die in deze tekst zijn vermeld: redelijkerwijsprincipe, arbeidshygiënische strategie, ergonomie. Deze doelstellingen zijn bij elkaar het concept-arbobeleid. Leg deze voor bij het management, bij de Ondernemingsraad en bij de veiligheidscommissie.
5. **Wie gaat er aan de slag met het uitvoeren van het arbobeleid?**
Belangrijk voor een werkend arbobeleid zijn de risico-inventarisatie en evaluatie, de verdeling van verantwoordelijkheden en bevoegdheden, bedrijfshulpverlening en voorlichting en onderricht. Zorg dat het organiseren van deze onderwerpen een deel is van het arbobeleid. Formuleer concrete taken, uitvoerders en een tijdsplanning.

Hoe krijg je draagvlak?

Om in een bedrijf daadwerkelijk iets aan arbobeleid te doen, moet er draagvlak zijn binnen het bedrijf. Om draagvlak te krijgen, zal er overleg moeten zijn. In de wetgeving is overleg tussen werkgever en ondernemingsraad geregeld. In praktijk zijn er meer overleggen waar over arbo wordt gesproken:

1. Werkoverleg in een afdeling.
2. Managementteamvergadering.
3. Overleg in de veiligheidscommissie/arbocommissie.
4. Overleg tussen werkgever en ondernemingsraad.

In een aantal industriesectoren is het een goed gebruik om in elk overleg arbo of veiligheid te bespreken. Elke bijeenkomst begint met een veiligheidsmoment: het uitleggen van de ontruimingsprocedure bij calamiteiten, of het doorspreken van een onlangs gebeurd incident. Zo ontstaat er betrokkenheid in het hele bedrijf bij het onderwerp arbo.

Ook bij het opstellen van een arbobeleid helpt het om de lijst met belangrijkste risico's en arbo-onderwerpen te bespreken. Inbreng van de deelnemers kan gevraagd worden over:

1. Het belang en de prioriteit van het onderwerp.
2. De mogelijke concrete oplossing of maatregelen.
3. De rol van betrokkenen om de oplossing of maatregel uit te voeren.

Betrek daarom zo veel mogelijk belanghebbenden bij het opstellen van het arbobeleid.

2.1 Arbobeleid is een verplichting

Hoe kom je tot een goed arbobeleid? De wettelijke verplichting is zeer algemeen en geeft een werkgever geen houvast welke maatregelen hij moet nemen. De Arbowet stelt daarom dat de werkgever een risico-inventarisatie en -evaluatie (Arbowet, [art. 5](#)) moet maken.

In veel bedrijven zijn risico's aanwezig. In bouwbedrijven en in de land- en tuinbouw gebeuren relatief veel arbeidsongevallen. In de chemische industrie is er kans op blootstelling aan gevaarlijke stoffen. Maar ook in de dienstverlening en in kantoren bestaan risico's. Beeldschermwerk, agressie en geweld, werkdruk en stress komen in veel organisaties voor. Middels een [RI&E](#) kunnen deze risico's in kaart gebracht worden, en maatregelen worden toegevoegd om de risico's te beperken.

De risico's uit deze RI&E zijn de basis voor het arbobeleid in het bedrijf. Over de risico's hoort een werkgever doelstellingen op te stellen. Door de doelstelling concreet te maken, krijgt het beleid focus en maak je het controleerbaar.

Voorbeeld concrete doelstelling

Concrete doelstellingen zijn bijvoorbeeld 25 procent minder tillen en een verzuimpercentage van maximaal 4 procent. Dit maakt helder wat je ambitie is. Doelstellingen kunnen – samen met belangrijke uitgangspunten – in

een intentie- of beleidsverklaring vastgelegd worden. Dit geeft een kader bij beslissingen in een organisatie, en zorgt ervoor dat iedereen hiermee bekend is en eraan kan werken.

Let op: Een inspecteur van de Arbeidsinspectie zal begrijpen dat in een bedrijf niet alle risico's te voorkomen zijn. De inspectie richt zich daarom op de risico-inventarisatie en -evaluatie ([RI&E](#)): welke risico's heeft het bedrijf benoemd en onderkend. Als tweede beoordeelt de inspecteur welke (concrete) maatregelen het bedrijf neemt om die risico's te beperken. Het arbobeleid met daarin concrete doelstellingen toont wat het bedrijf doet.

2.2. Wat levert Arbobeleid op?

Als je een goed arbobeleid voert, kan dat je bedrijf, de werknemers en de maatschappij veel opleveren. Denk aan minder ziekteverzuim, ongevallen en gezondheidsschade. Maar ook een soepeler werkproces (minder storingen en fouten), stijging van de arbeidsproductiviteit en omzet. En je levert een substantiële bijdrage aan duurzaam inzetbare medewerkers en maatschappelijk verantwoord ondernemen (mvo).

In een kosten-batenanalyse zijn de investeringen in veilig en gezond werken afgezet tegen de opbrengsten (*return on prevention*). De kosten-batenratio bleek 1:2,2 te zijn. Dit betekent dat elke euro die een bedrijf in preventie investeert, uiteindelijk 2,20 euro oplevert. Het internationale onderzoek is uitgevoerd onder driehonderd bedrijven. (Bron: *The return on prevention*, ISSA, Genève, 2011).

Top 3 in ziektelast

Welke arbeidsomstandigheden veroorzaken eigenlijk het grootste gezondheidsverlies (ziektelast) in Nederland? Dit zijn:

1. Hoge werkdruk.
2. Blootstelling aan schadelijke stoffen (inclusief passief roken).
3. Beeldschermwerk.

Zij zorgen voor burn-out, COPD, longkanker en klachten van arm, nek en schouder, wat resulteert in veel ziektelast onder werkenden. Meer informatie is te vinden op www.volksgezondheidenzorg.info.

Naast ziek worden door het werk kan een werknemer ook een arbeidsongeval krijgen. Werknemers in de landbouw, horeca of bouwnijverheid lopen de grootste kans op een arbeidsongeval. In 2014 liepen 6 á 7 van de 100 werknemers er ietsel op door een ongeval. Dat is twee keer zoveel als gemiddeld in alle sectoren (3,4 procent) volgens het CBS.

TNO maakt ieder jaar de Arbobalans. Daaruit blijkt dat per jaar tussen de 35 en 50 werknemers overlijden bij een arbeidsongeval. De afgelopen jaren leek dit aantal te dalen, maar de aantallen wisselen sterk per jaar. In 2016 stijgt het aantal dodelijke arbeidsongevallen juist weer. Een groot aantal werknemers krijgt een beroepsziekte. Zo'n 274 duizend werknemers heeft langdurige klachten aan het bewegingsapparaat, terwijl 35 duizend werknemers een psychische beroepsziekte melden.

2.3 Borgen en verbeteren van arbeidsomstandigheden

Veel bedrijven en organisaties werken aan kwaliteit en continue verbetering. Dat kan met behulp van een kwaliteitssysteem zoals ISO 9000. Het stellen van doelen, het formuleren van verbeterplannen en het auditen van de resultaten is een manier om het werkproces te ordenen. Natuurlijk zijn arbeidsomstandigheden (en veiligheid en milieu) onderdeel van zo'n managementsysteem. Bij het ene bedrijf is arbo een integraal onderdeel van kwaliteit, in een ander bedrijf wordt een managementsysteem zoals ISO 45001 (of de voorloper OHSAS 18001) gebruikt, dat zeer veel lijkt op ISO 9001. Het opstellen van een arbobeleid met concrete doelstellingen is een integraal onderdeel van deze managementsystemen.

2.4 Duurzame inzetbaarheid

Het is belangrijk dat werknemers gezond, vitaal en productief zijn. Dat is fijn voor henzelf: de gemiddelde Nederlander wordt immers steeds ouder en wil zo lang mogelijk actief zijn, voor én na zijn pensioen. Verder is het goed voor bedrijven. In de toekomst is iedereen op de arbeidsmarkt nodig. Doordat de beroepsbevolking ontgroent en vergrijsd wordt de arbeidsmarkt krappere. Dit betekent dat je, als je kunt werken, langer moet doorwerken voordat je met pensioen gaat. Maar dat is alleen mogelijk als werkenden duurzaam inzetbaar zijn.

Er zijn drie belangrijke voorwaarden voor de duurzame inzetbaarheid van werkenden:

1. Gezondheid en vitaliteit: goede arbeidsomstandigheden en een gezonde levensstijl.
2. Scholing: blijven leren.
3. Arbeidsmobiliteit: brede inzetbaarheid en flexibiliteit.

Het opzetten van een goed arbobeleid kan aan de eerste voorwaarde een belangrijke bijdrage leveren.

2.5 Wie gaat er aan de slag met het uitvoeren van het arbobeleid?

Belangrijk voor een werkend arbobeleid zijn de verdeling van verantwoordelijkheden en bevoegdheden, bedrijfshulpverlening en voorlichting en onderricht.

Er zijn namelijk veel mensen in een organisatie direct of indirect bij arbobeleid betrokken, die taken en verantwoordelijkheden bij arbobeleid hebben:

- De werkgever.
- De werknemers.
- De leidinggevenden / het middenkader.
- De preventiemedewerker / deskundige werknemer(s).
- De ondernemingsraad / personeelsvertegenwoordiging (OR/PVT).
- De bedrijfshulpverleners.

Tevens hebben veel andere afdelingen een rol of taak:

- Inkoop: bijvoorbeeld bij de inkoop van veiliger chemicaliën: bronaanpak.

- Personeelszaken: als het gaat om ziekteverzuim en re-integratie.
- Onderhoud: preventief onderhoud is een belangrijke beheersmaatregel bij bijvoorbeeld machineveiligheid.
- Facilities: gaat vaak over de aankoop van kantoormeubilair, en de uitbesteding van diensten zoals schoonmaak, bewaking en restaurant.
- Research en ontwikkeling: kunnen bij de keuze voor technologie veel risico's bij de bron voorkomen.
- Verkoop: er is vaak een balans nodig tussen de kosten van het product en de kosten om dat veilig te doen.

TIP

Zorg ervoor dat taken en verantwoordelijkheden duidelijk belegd zijn. Formuleer concrete taken, uitvoerders en een tijdsplanning. Dan kun je samen het arbobeleid goed uitvoeren (zie voor meer informatie paragraaf 5 [Wie doet wat](#)).

3 Aan welke eisen moet arbobeleid voldoen?

Arbobeleid moet aan een aantal eisen voldoen. De Arbowet stelt inhoudelijk eisen aan het arbobeleid van het bedrijf of de organisatie. Normen zoals ISO 45001 en VCA stellen vooral vormeisen aan het beleid. Branches en sectoren hebben afspraken gemaakt over de inhoud. De eisen zijn zeker niet alleen lastig, ze dienen ook als handvat om een goed arbobeleid vorm te geven.

3.1 Wat zijn de wettelijke voorschriften?

Voor het arbobeleid zijn er doelvoorschriften, procesnormen, agendabepalingen en drie leidende principes. We bespreken deze hierna achtereenvolgens.

3.1.1 Doelvoorschriften

De publieke doelvoorschriften geven aan welk niveau van bescherming bedrijven moeten bieden aan werknemers, zodat ze veilig en gezond kunnen werken. De overheid bepaalt wat de doelvoorschriften zijn en legt ze vast in de wet- en regelgeving. Voor specifieke gevaren zijn dit eenduidige, concrete voorschriften, zoals gezondheidkundige of veiligheidkundige (grens)waarden.

In [art. 3](#) van de Arbowet worden een aantal voorwaarden (doelvoorschriften) gesteld aan het arbobeleid. Voor het arbobeleid zijn de voorschriften minder concreet. Dit geeft bedrijven de nodige vrijheid:

- Het arbobeleid moet gericht zijn op alle met de arbeid verbonden aspecten ([art. 3, lid 1](#)).
- Bij het opstellen van het beleid moet gelet worden op de stand van de wetenschap en de professionele dienstverlening. Met professionele dienstverlening bedoelt de Arbowet de diensten die door arbodiensten en arbodeskundigen worden geleverd ([art. 3, lid 1](#)).
- Het werk mag geen nadelige invloed hebben op de veiligheid en gezondheid van de werknemer, voor zover dat redelijkerwijs kan worden gevergd ([art. 3, lid 1a](#)). Hier komt het redelijkerwijsprincipe naar voren.
- Bij het nemen van preventiemaatregelen moet de werkgever de arbeidshygiënische strategie volgen (art. 3, lid 1b). Dit

is de algemeen erkende volgorde van maatregelen om gevaren weg te nemen en risico's te beperken. Risico's voorkomen bij de bron is hierbij de eerste stap, het toepassen van persoonlijke beschermingsmiddelen de laatste.

- Bij het inrichten van werkplekken en werkmethoden, en bij het toepassen van arbeidsmiddelen moet het werk aangepast worden aan de werknemer in plaats van andersom. Dit is het uitgangspunt van de ergonomie ([art. 3, lid 1c](#)).
- Ook de inhoud van het werk moet worden aangepast aan de persoonlijke eigenschappen van de werknemer. Monotone en tempogebonden arbeid (lopendebandwerk) moet zo veel mogelijk worden vermeden. Dit zijn de regels over [psychosociale arbeidsbelasting](#) ([art. 3, lid 1d](#), en [lid 2](#)).
- Het bedrijf moet [bedrijfshulpverlening](#) organiseren: [EHBO](#), brandbestrijding en ontruiming ([art. 3, lid 1e](#)).
- Een werknemer heeft het recht op werkonderbreking bij een ernstig en acuut gevaar voor de eigen veiligheid of die van anderen, zonder dat de werkgever hem benadeelt ([art. 3, lid 1f](#)).

3.1.2 Procesnormen en agendabepalingen

Als het formuleren van concrete doelvoorschriften (nog) niet mogelijk is, worden er eerst procesnormen opgesteld. Zo'n procesnorm wordt dan opgenomen in de Arbowet en kan worden uitgewerkt in agendabepalingen in het Arbobesluit en de Arboregeling.

Procesnorm PSA

Voor psychosociale arbeidsbelasting (PSA) schrijft de Arbowet voor dat de werkgever beleid moet voeren om PSA te voorkomen of te beperken. Dit is vastgelegd in een procesnorm (Arbowet, [art. 3 lid 2](#)) die is uitgewerkt in een agendabepaling (Arbobesluit, [art. 2.15](#)). In deze bepaling staat dan met welke punten het beleid voor PSA rekening moet houden. Je leest daar geen concrete norm maar een verwijzing naar de 'stand van de wetenschap'.

3.1.3 Drie leidende principes

Hoe je arbobeleid er ook uit ziet, vergeet nooit de drie principes:

- Gebruik de arbeidshygiënische strategie.
- Let op de stand van de wetenschap en de professionele dienstverlening.
- Hanteer het redelijkerwijs principe.

Principe: arbeidshygiënische strategie

De arbeidshygiënische strategie is de algemeen erkende volgorde van maatregelen om gevaren weg te nemen en risico's te beperken. Deze volgorde is:

1. Bestrijding aan de bron.
2. Maatregelen gericht op collectieve bescherming.
3. Maatregelen gericht op individuele beschermingen.

4. Doeltreffende en passende persoonlijke beschermingsmiddelen.

Voorbeeld arbeidshygiënische strategie gevaarlijke stoffen

Een voorbeeld van de arbeidshygiënische strategie voor gevaarlijke stoffen is:

1. Elimineer de stof uit het productieproces.
2. Scherm de stof af in een gesloten systeem.
3. Zuig de stof direct af bij het emissiepunt.
4. Draag als werknemer ademhalingsbescherming.

Principe: stand van de wetenschap en professionele dienstverlening

Bij het voeren van een arbobeleid moet je rekening houden met de stand van de wetenschap en de professionele dienstverlening (Arbowet, [art. 3 lid 1](#)). Het is de maatschappelijke norm waarnaar je in een concrete situatie moet streven.

De stand van de wetenschap wordt door vakdeskundigen in brede kring aanvaard als toepasbaar in de praktijk. Het betreft het toepassen van de *best practical means*: technieken waarmee je zo veel mogelijke risico's kunt vermijden tegen een prijs die aanvaardbaar geacht wordt voor een normaal renderend bedrijf.

Principe: redelijkerwijsprincipe

Veel voorschriften gelden voor zover deze 'redelijkerwijs' kunnen worden gevegd. De afweging voor het niveau van de maatregelen is gebaseerd op de term 'redelijkerwijs'. De uiterste maatregel bij het voorkomen van de blootstelling is altijd het elimineren van de bron van het risico. Dit is zeker niet altijd redelijk. De werkgever kan bij het nemen van een maatregel afwegen in hoeverre dit redelijk is. Bij het redelijkerwijsbeginsel gelden de volgende overwegingen:

- De ernst van de blootstelling. Zo moeten bronmaatregelen bij giftige stoffen eerder worden genomen dan bij minder giftige stoffen.
- De technische haalbaarheid. Zo moet de te kiezen maatregel verkrijgbaar zijn. De werkgever hoeft geen ontwikkelingsopdrachten uit te voeren.
- De economische haalbaarheid. De kosten van de maatregel moeten in verhouding staan tot het effect ervan. Hierbij wordt veelal een vergelijking gemaakt met de maatregelen bij vergelijkbare werkzaamheden in andere bedrijven of organisaties. Als een werkgever een maatregel niet onmiddellijk kan bekostigen, moet hij een plan maken dat in een aantal jaren wordt uitgevoerd.

Het redelijkerwijsprincipe heeft altijd betrekking op een concrete (bedrijfs)situatie.

3.2 Normen over arbo en veiligheid

Niet alleen de Arbowet stelt normen en eisen aan de wijze waarop een bedrijf zijn arbeidsomstandigheden en arbobeleid organiseert. Al in de jaren vijftig van de vorige eeuw zijn kwaliteitssystemen ontwikkeld. Bedrijven beheersen en verbeteren

hiermee de processen die de kwaliteit van producten en diensten en klanttevredenheid beïnvloeden.

[Managementsystemen](#) kunnen zich ook richten op de andere aspecten van de bedrijfsvoering, zoals arbeidsomstandigheden, het verzuim, het milieu, de procesveiligheid, de voedselveiligheid en de maatschappelijke verantwoordelijkheid.

De eisen waaraan een managementsysteem moet voldoen, zijn vastgelegd in normen, richtlijnen, specificaties en eisenstellende documenten. Voor arbeidsomstandigheden hebben we het dan over ISO 45001, VCA en de NTA 8620:

3.2.1 ISO 45001

De ISO 45001 is de nieuwe norm over arbomanagement in een bedrijf. Op 12 maart 2018 is de ISO 45001-norm gepubliceerd, deze vervangt de OHSAS 18001-norm. Organisaties met een OHSAS 18001-certificaat hadden tot 12 maart 2021 om over te stappen naar ISO 45001. Daarna is de OHSAS 18001-norm ingetrokken.

De ISO 45001-‘Occupational health and safety management systems — Requirements with guidance for use’-norm heeft een vergelijkbare structuur als de normen voor kwaliteit en milieu (ISO 9001 en ISO 14001). De norm gaat natuurlijk ook over arbobeleid: ‘Occupational Health and Safety policy’ (OH&S policy).

De nieuwe norm moet beter aansluiten bij de vergelijkbare ISO 9001 voor kwaliteit en ISO 14001 voor milieu. Vrijwel alle elementen van de OHSAS vind je ook terug in deze nieuwe norm. Het aantal elementen is wel uitgebreid en vooral ook meer uitgewerkt. Er zijn een aantal belangrijke toevoegingen:

- Het bedrijf moet beschrijven op welke wijze aspecten van buiten het bedrijf invloed hebben op het arbobeleid. Deze aspecten kunnen politieke of maatschappelijke ontwikkelingen betreffen. Vakbonden en andere maatschappelijke organisaties kunnen eisen stellen.
- De huidige aandacht voor het verbeteren van de veiligheidscultuur in bedrijven heeft ertoe geleid dat er expliciet wordt gevraagd aan het bedrijf om het leiderschap in de organisatie vorm te geven: op welke wijze draagt het management de (arbo-) doelstellingen uit?
- Veel explicieter wordt er in de nieuwe norm aandacht besteed aan de eisen die de omgeving van het bedrijf stelt aan de veiligheidszorg. Niet alleen wetgeving, maar ook klanten, leveranciers, vakbonden en andere niet-gouvernementele organisaties (NGO's) hebben invloed op de doelen en activiteiten van het bedrijf.
- Continue verbetering is een doel van het managementsysteem. Het bedrijf wordt uitgedaagd om zich niet alleen aan de regels te houden, maar de regels ook steeds te verbeteren.
- Meer aandacht is er voor procedures over Management of Change, contractors en uitbesteding.

Eisen arbobeleid in ISO 45001

Definitie 3.15 van de nieuwe ISO 45001 gaat over arbobeleid: ‘*policy to prevent work-related injury and ill health to worker(s) and to provide a safe and healthy workplace(s)*’.

Normelement 5.2 stelt eisen aan het arbobeleid:

Top management shall establish, implement and maintain an OH&S policy in consultation with workers at all levels of the organization that:

- a. *includes a commitment to provide safe and healthy working conditions for the prevention of work-related injury and ill health and is appropriate to the purpose, the size and context of the organization and to the specific nature of its OH&S risks and OH&S opportunities;*
- b. *provides a framework for setting the OH&S objectives;*
- c. *includes a commitment to satisfy applicable legal requirements and other requirements;*
- d. *includes a commitment to the control of OH&S risks using the hierarchy of controls;*
- e. *includes a commitment to continual improvement of the OH&S management system to enhance the organization's OH&S performance;*
- f. *includes a commitment to participation, i.e. the involvement of workers, and where they exist, workers' representatives, in the decision-making processes in the OH&S management system .*
- g. *The OH&S policy shall:*
 - *be available as documented information;*
 - *be communicated to workers within the organization;*
 - *be available to interested parties, as appropriate;*
 - *be reviewed periodically to ensure that it remains relevant and appropriate.*

Arbowet

Een aantal aspecten worden in de norm sterker aangezet dan in de Arbowet:

2. Nadrukkelijk zet de norm (onder a) in op de *commitment* (betrokkenheid) van het *topmanagement* met het arbobeleid. Dit is duidelijk een gevolg van de aandacht voor veiligheidscultuur in veel bedrijven. Zonder de betrokkenheid van de hoogste leidinggevenden is het verbeteren van veiligheidscultuur erg lastig.
3. De norm vraagt ook om *concrete beleidsdoelstellingen* (onder b). Dit past in een verbetercyclus (zoals Deming – *plan do check act*) die eigen is aan managementsystemen. Daarnaast stelt de norm dat continu verbeteren een eis is.
4. Het arbobeleid moet *op papier* worden gezet (onder g), worden *verspreid onder werknemers* en ook *toegankelijk zijn voor belangengroepen (interested parties)*. Hierbij valt te denken aan vakbonden. Het arbobeleid moet dus openbaar zijn.

Vergelijkbaar met de Arbowet verwijst de norm (onder d) naar de arbeidshygiënische strategie (*hierarchy of controls*). Net als in de Arbowet is arbobeleid een samenspel van werkgever en werknemer (f: *involvement en participation of workers*).

Arbo-normelementen uit hoofdstuk 4 tot en met 10 van ISO 45001

4. Context of the organization

- 4.1 Understanding the organization and its context
 - 4.2 Understanding the needs and expectations of workers and other interested parties
 - 4.3 Determining the scope of the OH&S management system
 - 4.4 OH&S management system
5. Leadership and worker participation
- 5.1 Leadership and commitment
 - 5.2 OH&S policy
 - 5.3 Organizational roles, responsibilities, accountabilities and authorities
 - 5.4 Participation and consultation
6. Planning
- 6.1 Actions to address risks and opportunities
 - 6.1.1 General
 - 6.1.2 Hazard identification and assessment of OH&S risks
 - 6.1.3 Determination of applicable legal requirements and other requirements
 - 6.1.4 Planning to take action
 - 6.2 OH&S objectives and planning to achieve them
 - 6.2.1 OH&S objectives
 - 6.2.2 Planning to achieve OH&S objectives
7. Support
- 7.1 Resources
 - 7.2 Competence
 - 7.3 Awareness
 - 7.4 Information and communication
 - 7.5 Documented information
 - 7.5.1 General
 - 7.5.2 Creating and updating
 - 7.5.3 Control of documented Information
8. Operation
- 8.1 Operational planning and control
 - 8.1.1 General
 - 8.1.2 Hierarchy of controls

- 8.2 Management of change
- 8.3 Outsourcing
- 8.4 Procurement
- 8.5 Contractors
- 8.6 Emergency preparedness and response

9. Performance evaluation

- 9.1 Monitoring, measurement, analysis and evaluation
 - 9.1.1 General
 - 9.1.2 Evaluation of compliance with legal requirements and other requirements
- 9.2 Internal audit
 - 9.2.1 Internal audit objectives
 - 9.2.2 Internal audit process
- 9.3 Management review

10. Improvement

- 10.1 Incident, nonconformity and corrective action
- 10.2 Continual improvement
 - 10.2.1 Continual improvement objectives
 - 10.2.2 Continual improvement process

3.2.2 VCA

VCA staat voor 'VGM Checklist Aannemers', waarbij VGM staat voor Veiligheid, Gezondheid en Milieu. VCA is bedoeld om het VGM-beheerssysteem van (onder)aannemers door te lichten. Hoewel de VCA oorspronkelijk is ontwikkeld voor aannemers in de (petro)chemische industrie, wordt deze nu ook in andere sectoren gebruikt, vooral in de bouw. Voor bepaalde bedrijfstakken of situaties zijn varianten ontwikkeld, zoals voor uitzendorganisaties (VCU), opdrachtgevers (VCO) en Rail Infra (VCA met toelichting Rail Infra). Een internationale variant van VCA is SCC (Safety Checklist Contractors). Het VCA-systeem wordt beheerd door de Stichting Samenwerken voor Veiligheid (SSVV). In oktober 2008 is versie 2008/5.1 van de VGM Checklist Aannemers verschenen.

VCA is een eisenstellend document in de vorm van een vragenlijst met verificatiepunten, om het veiligheidsbeheerssysteem van het bedrijf te toetsen. VCA is geen volledig arbomanagementsysteem: het beschrijft een aantal concrete elementen ervan. Daarbij volgt het voor een groot deel de eisen die gelden in de Arbowet.

VCA wordt geaudit door certificerende instellingen en is erkend door de Raad van Accreditatie. Bij de certificatie kan een bedrijf één of twee sterren bemachtigen. Eén ster staat voor een beperkte goedkeuring en is gericht op veiligheidsbeheersing op de werkvloer. Het is bedoeld voor onderaannemers met minder dan 35 werknemers in dienst.

Twee sterren betekent een algemene goedkeuring, en stelt ook eisen aan de organisatie van de bedrijfsveiligheid in het bedrijf.

Een belangrijke eis is het hebben van vakbekwaam personeel. Er zijn twee vakbekwaamheidsniveaus: VCA-1 voor uitvoerende medewerkers en VCA-2 voor leidinggevenden. Om een certificaat hiervoor te behalen moet men een examen doen gericht op een groot aantal veiligheidsaspecten.

Gunningsvoorwaarden

Steeds vaker stellen ook klanten en leveranciers eisen aan de zorg voor arbeidsomstandigheden en veiligheid in het bedrijf. De rijksoverheid stelt dit steeds vaker in haar gunningsvoorwaarden. Ook de petrochemische industrie, de automobiellindustrie en steeds meer investeerders eisen dat het bedrijf laat zien op welke wijze arbeidsomstandigheden zijn geborgd. De VCA, Veiligheidschecklist voor Aannemers, die veel inlenende bedrijven vereisen, is hier een goed voorbeeld van.

Naast de algemene arbonormen zijn er ook normen voor specifieke situaties. Zoals de NTA 8620

Meer informatie over VCA is te vinden op www.vca.nl.

3.2.3 NTA 8620

Naast de algemene arbonormen zijn er ook normen voor specifieke situaties. Zoals de NTA 8620 (Nederlandse Technische Afspraak 8620, Specificatie van een veiligheidsmanagementsysteem voor risico's van zware ongevallen) voor bedrijven met grote risico's op het gebied van gevaarlijke stoffen (Brzo- en Arie-bedrijven).

De NTA 8620 beschrijft de eisen voor een veiligheidsmanagementsysteem (VMS) voor het voorkomen van zware ongevallen waarbij gevaarlijke stoffen zijn betrokken, en voor het beheersen van de gevolgen daarvan. Op basis van het [Besluit risico's zware ongevallen](#) (Brzo) zijn bepaalde bedrijven die met grote hoeveelheden gevaarlijke stoffen werken, wettelijk verplicht zo'n veiligheidsmanagementsysteem in te voeren. Om bedrijven en handhavende overheden duidelijkheid te bieden op welke wijze het beste invulling kan worden gegeven aan die wettelijke verplichting – op een manier die bovendien aansluit bij de ISO-systematiek voor managementsystemen – heeft NEN in opdracht van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW) de NTA 8620 ontwikkeld. De NTA is gratis te downloaden op de website van het [NEN](#).

Let op: In het Brzo wordt trouwens niet over het veiligheidsmanagementsysteem (VMS) gesproken, maar over het veiligheidsbeheerssysteem (VBS). Hoewel de naamgeving op iets anders zou kunnen duiden, is de inhoud van deze beide systemen gelijk.

3.2.4 NEN-ISO 31000: Risicomanagement

De norm voor risicomanagement (NEN-ISO 31000:2009) is gepubliceerd in 2009. Deze norm helpt bij het in kaart brengen en beheersen van een breed scala aan risico's, waaronder de risico's voor veilig en gezond werken. De norm helpt bedrijven om informatie over uiteenlopende risico's te integreren en doet dit door te beoordelen in hoeverre deze risico's belemmeren dat je als bedrijf je ambities en doelstellingen realiseert. Hierdoor kun je als bedrijf beter bepalen aan welke risico's je prioriteit geeft. De betekenis van deze norm voor het verbeteren van de arboprestaties van een organisatie zal de komende jaren blijken.

Trend in normen

De komende jaren worden diverse normen voor managementsystemen herzien. Naar verwachting komt er meer aandacht voor de ‘zachte’ aspecten van veilig en gezond werken: cultuur, attitude en leiderschap.

3.2.5 Certificatie

Normen voor managementsystemen komen tegemoet aan de behoefte van bedrijven om een leidraad te hebben voor invoering van hun managementsysteem. De norm biedt ook het kader om het managementsysteem te (laten) beoordelen en certificeren. Een externe certificerende instelling gaat dan na of er een gerechtvaardigd vertrouwen bestaat dat het managementsysteem binnen een bedrijf voldoet aan de gestelde eisen. Hierdoor weet je als bedrijf of je de norm goed naleeft en kun je dat ook aan anderen laten zien.

Niet voor iedere norm kun je laten bepalen of je aan de eisen voldoet die in de norm staan (certificatie). Zo bevat VCA concrete eisen. Dit geldt ook voor de ISO 45001. Daarmee zijn ze certificeerbaar en zijn diverse instellingen hiervoor geaccrediteerd.

Let op: Laat je als bedrijf certificeren door een geaccrediteerde instelling. Een geaccrediteerde instelling staat onder toezicht van de Raad voor de Accreditatie, wat een waarborg is voor de kwaliteit van de certificatie. Let er wel op dat de accreditatie geldt voor de specifieke norm waarvoor je je als bedrijf wilt laten certificeren. Ga ook na of de accreditatie geldt voor het werkkterrein (scope, bijvoorbeeld de chemie) waarin je als bedrijf actief bent.

Actuele informatie over normen, de certificatie en de instellingen die geaccrediteerd zijn voor certificatie is te vinden bij:

- NEN, Nederlands Normalisatie-instituut, www.nen.nl.
- SCCM, platform voor milieu en arbomanagementsystemen, www.sccm.nl.
- Certificerende instellingen.
- Raad voor de Accreditatie, www.rva.nl.

Meer informatie over certificatie en keuring voor veilig en gezond werken staat op Arboportaal.

3.3 Afspraken met sociale partners

Organisaties in branches en sectoren kunnen invloed uitoefenen op het arbobeleid van bedrijven. De wet vraagt hier ook om. Het uitgangspunt is dat werkgeversorganisaties en vakbonden zelf het beste weten welke risico's er in hun sector zijn en hoe deze aan te pakken. Welke vormen van ondersteuning bieden branches en sectoren aan bedrijven in hun sector?

Sociale partners hebben vanuit de Arbowet de formele bevoegdheid gekregen afspraken te maken over de arbocatalogus, de branche RI&E en de deskundige bijstand (zie tabel 1). Met zo'n afspraak beïnvloeden sociale partners de spelregels die gelden voor bedrijven die onder die afspraak vallen. Maar sociale partners kunnen ook afspraken maken over andere aspecten van het arbobeleid, bijvoorbeeld over de aanstellingskeuring en gezondheidsonderzoek bij specifieke risico's.

Afspraken van sociale partners over veilig en gezond werken staan ook in reguliere cao's en soms in aparte cao's, zoals de cao Arbeidsomstandigheden voor Apotheken, de cao Arbeid en Gezondheid voor de glazenwassers en de cao Arbeid en Gezondheid in de Zoetwarenbranche.

Tabel 1 De drie bevoegdheden van sociale partners in de Arbowet, waarmee zij het arbobeleid in bedrijven kunnen beïnvloeden. (Bron tabel: auteur)

Wat kunnen sociale partners doen?	Relevante bepalingen
Een arbocatalogus opstellen voor de branche.	Memorie van toelichting bij herziening Arbowet in 2007 Beleidsregel arbocatalogi 2019
Een branchespecifiek RI&E-instrument aanmelden bij de Stichting van de Arbeid/Steunpunt RI&E en/of een model-RI&E vastleggen in een cao of regeling.	Arbowet, art. 14 lid 12b
Cao-afspraken maken over de organisatie van de deskundige bijstand, waaronder afspraken over de toetsing van de RI&E.	Arbowet, art. 14 lid 9a

3.3.1 Een arbocatalogus voor de branche

Werkgevers- en werknemersorganisaties kunnen in een arbocatalogus vastleggen hoe bedrijven kunnen voldoen aan de doelvoorschriften uit de wet- en regelgeving. De acht kenmerken van de arbocatalogus staan in het kader verderop in de tekst.

Branches zijn in 2007 gestart met het opstellen van [arbocatalogi](#). In de zomer van 2016 waren er 157 goedgekeurde arbocatalogi beschikbaar met in totaal meer dan 1200 beschrijvingen van arbeidsrisico's en maatregelen. Een actueel overzicht van goedgekeurde arbocatalogi is te vinden in de beleidsregel en op deze website in de tool Arbocataloguswijzer.

Arbo- en verzuimbeleid als thema in arbocatalogi

Het arbobeleid is een thema in uiteenlopende arbocatalogi, zoals het Hoger Beroepsonderwijs, die van de Reclameproductie (Sign) en diverse agrarische sectoren. Het verzuimbeleid is in nog geen enkele catalogus een thema.

De Nederlandse Arbeidsinspectie moet de arbocatalogi goedkeuren en toetst ze daarom. De criteria daarvoor staan de [Beleidsregel arbocatalogi 2019](#).

Alleen arbocatalogi van branches en sectoren en landelijke arbocatalogi worden getoetst. Arbocatalogi van individuele bedrijven niet. Afspraken tussen individuele bedrijven en vakbondsbestuurders of ondernemingsraden over verbetering van arbeidsomstandigheden kunnen dus nooit als arbocatalogus te boek staan.

Goedgekeurde catalogi worden gepubliceerd als Arbobeidsregel arbocatalogi 2019 in de [Staatscourant](#). Zie op deze website in de [Arbocataloguswijzer](#) welke catalogi zijn goedgekeurd.

Hoewel catalogi vormvrij zijn, is er wel een duidelijke trend te zien. Branches kiezen massaal voor het opstellen van brede oplossingenboeken waaruit bedrijven een oplossing kunnen kiezen die hen past. Daarnaast staan in een beperkt aantal arbocatalogi specifieke branchenormen. Sommige arbocatalogi bevatten daarnaast goede werkwijzen. Door deze werkwijzen te volgen kan een werkgever voldoen aan de doelvoorschriften uit de Arbowet.

Acht kenmerken van de arbocatalogus

1. De arbocatalogus bevat de middelen – maatregelen, manieren van werken – om aan de doelvoorschriften te voldoen.
2. De arbocatalogus kan maatregelen bevatten op diverse niveaus van de arbeidshygiënische strategie.
3. De arbocatalogus kan worden opgesteld op nationaal, sectoraal, branche- of ondernemingsniveau.
4. De arbocatalogus moet door werkgevers en werknemers gezamenlijk worden vastgesteld; zij moeten de middelen erkennen.
5. De arbocatalogus is niet bindend; werkgevers en werknemers kunnen ervan afwijken, mits het alternatief een adequaat veiligheidsniveau garandeert.
6. De arbocatalogus is vormvrij.
7. De arbocatalogus van een branche, bedrijfssector of een arbocatalogus op landelijk niveau wordt marginaal getoetst door de overheid.
8. De arbocatalogus wordt – mits goedgekeurd – door de Arbeidsinspectie gehanteerd als referentiekader bij de handhaving.

Bronnen: Memorie van toelichting bij het wetsvoorstel tot wijziging van de Arbowet 1998, brieven hierover aan de Tweede Kamer en [Beleidsregel arbocatalogi 2019](#).

3.3.2 RI&E-instrument of -model voor de branche

Voor meer dan 150 branches en sectoren hebben sociale partners afspraken gemaakt over een RI&E-instrument of -model. Dit heeft geleid tot bijna 200 branchegerichte RI&E-instrumenten. Ieder bedrijf kan op de website van het [Steunpunt RI&E](#) zien of er een RI&E-instrument bestaat voor zijn branche. Veel van deze instrumenten kunnen gratis of tegen een aanvaardbaar bedrag gebruikt worden om voor het eigen bedrijf een RI&E op te stellen. Vrijwel alle RI&E-instrumenten bieden ook de mogelijkheid om ook het plan van aanpak op te stellen en de voortgang te bewaken.

In het Arbobesluit ([art. 2.14b](#)) staan de voornaamste bepalingen waaraan sociale partners zich moeten houden wanneer ze afspraken maken over het RI&E-instrument of -model. Om erkend te worden als branche-RI&E-instrument moet het voldoen aan een groot aantal criteria, die getoetst worden door een kerndeskundige.

Het RI&E-instrument kan vervolgens bij de Stichting van de Arbeid/Steunpunt RI&E worden aangemeld. De Stichting plaatst het vervolgens met een 'groen vinkje' (erkend) op [Rie.nl](#) (Arboregeling, [art. 2.1](#) lid 3 en 4). Bedrijven met maximaal 25 medewerkers zijn – als ze gebruikmaken van een erkende branche-RI&E – vrijgesteld van toetsing door een gecertificeerd deskundige. Andere bedrijven moeten deze toetsing wel laten verrichten.

Geen toetsing, toch deskundige ondersteuning nodig

Overigens is een breed verbreid misverstand dat het niet hoeven toetsen van de RI&E (bedrijven tot 25 medewerkers) inhoudt dat geen enkele ondersteuning van een gecertificeerd deskundige nodig kan zijn. De RI&E

kan uitwijzen dat er metingen noodzakelijk zijn, of dat – voor een goede inventarisatie van een risico – een deskundige moet worden ingeschakeld.

3.3.3 Cao-afspraken over deskundige bijstand

Sociale partners kunnen in de cao afspraken maken over alle aspecten van arbeid en gezondheid. De formele bevoegdheid om afspraken te maken over de arbodeskundigen die een bedrijf moet inschakelen is geregeld in de [Arbowet](#). Deze afspraken gaan onder meer over de toetsing van de RI&E.

3.3.4 Meer hulp van branches en sectoren

Naast de drie wettelijke bevoegdheden (zie tabel 1) kunnen werkgeversorganisaties, vakbonden en paritaire organisaties de bij hun aangesloten bedrijven en leden ook op andere manieren helpen met hun arbo- en [verzuimbeleid](#). Voorbeelden zijn:

- Handboeken over arbo- en verzuimbeleid, protocollen om te komen tot een goede inrichting van de deskundige bijstand en (branchespecifiek) materiaal voor voorlichting en onderricht;
- Een brancheloket voor verzuimbegeleiding en casemanagement.
- Het instellen van een preventiefonds dat kortingsregelingen verzorgt voor de [aanschaf van PBM's e.d.](#)
- Het aanstellen van arbo-adviseurs waar bedrijven en ondernemingsraden advies kunnen inwinnen over de arbeidsomstandigheden en verbetermogelijkheden.
- Een regeling met vertrouwenspersoon en klachtencommissie waar bedrijven bij klachten over [ongewenst gedrag](#) gebruik van kunnen maken.
- Mantelcontracten en service level agreements (SLA's) met arbodienstverleners, re-integratiebedrijven en verzekeraars. Het staat bedrijven in de sector overigens altijd vrij om hier al dan niet gebruik van te maken.
- Goede referentiegegevens voor de branche of sector voor arbeidsomstandigheden, ziekteverzuim en arbeidsgezondheidskundig onderzoek.
- Als de branche verplichte medische keuringen heeft: een protocol voor de uitvoering ervan voor de praktijk.
- (regionale) themabijeenkomsten en bedrijfskringen.
- Een kenniscentrum of paritaire organisatie die specifiek gericht is op arbeidsomstandigheden, zoals de Vollandis in de bouw, Stigas in de agrarische sector en STL in de transportsector.

Subsidies

Sectoren kunnen subsidie aanvragen bij het Agentschap van SZW voor projecten over duurzame inzetbaarheid. Het doel daarvan is om mensen langer en productief aan het werk te houden en in te zetten op leeftijdsbewust personeelsbeleid. Meer informatie over deze ESF-subsidieregeling vind je bij het Agentschap SZW (www.agentschapszw.nl).

3.4 Hoeveel vrijheid heb je als bedrijf?

Hoeveel vrijheid heb je als bedrijf om de beschreven maatregelen in een arbocatalogus te volgen of niet? Een arbobeleid moet bij je passen. Je hebt als bedrijf voldoende vrijheid om zelf te bepalen hoe het eruitziet. Het aantal publieke doelvoorschriften voor dit beleid is immers beperkt. Voor het arbobeleid gelden slechts een beperkt aantal vormvereisten, namelijk het schriftelijk karakter van de [risico-inventarisatie en -evaluatie](#) en de verplichte inschakeling van een gecertificeerde kerndeskundige of arbodienst bij bepaalde taken. Een klein bedrijf hoeft dus niet het hele beleid uitgebreid op papier te zetten als dit niet past bij de manier waarop dat bedrijf werkt.

Binnen een bedrijf kunnen de werkgever en werknemers afspraken maken over de manier waarop zij aan de publieke doelvoorschriften willen voldoen.

Hierbij beslis je als bedrijf zelf of je gebruikmaakt van de branchecatalogus of dat je je eigen maatregelen kiest. Individuele bedrijven zijn weliswaar in principe gehouden aan het [volgen van de arbocatalogus](#) van de branche, maar zij mogen ervan afwijken als de werkgever kan aantonen dat het *alternatief hetzelfde veiligheidsniveau* biedt.

Zaken die het beleid beïnvloeden zijn onder meer: de bedrijfsgrootte, de aard en complexiteit van het primaire proces en de bedrijfsvoering, het aantal gevaren en de grootte van de risico's, en de organisatiestructuur.

Afstemmen aanpak op eigen situatie

Ook voor verzuimbegeleiding en re-integratie bestaan veel voorschriften ([zie paragraaf 7](#)). Toch heeft een bedrijf ook op dit vlak volop mogelijkheden om de aanpak af te stemmen op de eigen situatie. De afspraken en procedures voor ziekmelding, verzuimcontrole en verzuimbegeleiding moeten passen binnen de bedrijfscultuur en -structuur. Bij een informele organisatie passen geen vuistdikke boeken met afspraken.

4 Wat is arbobeleid?

Ieder bedrijf heeft te maken met arbeidsomstandigheden. Zij zijn onlosmakelijk verbonden met de normale bedrijfsvoering. En met je product of dienst, je werknemers, het bedrijf, de werklocatie en de werkmethoden. Het arbobeleid is de manier waarop je als bedrijf omgaat met de arbeidsomstandigheden.

Het arbobeleid beschrijft de uitgangspunten en de doelstelling van de activiteiten die zijn gericht op het verbeteren van de arbeidsomstandigheden. Hoe concreter het arbobeleid is opgeschreven, hoe duidelijker de uitgangspunten zijn en hoe concreter de doelstellingen zijn geformuleerd, hoe makkelijker de werkgever, de werknemer, de preventiemedewerker en alle anderen betrokken bij arbo de juiste keuzes kunnen maken.

4.1 Doelstellingen, uitgangspunten en de intentieverklaring

De Arbowet vereist dat de werkgever zorgt voor de veiligheid en gezondheid van werknemers. Dat betekent ook dat in de organisatie bekend moet zijn hoe dit vorm moet krijgen. Dat wordt vaak in een intentieverklaring uitgedrukt. Wat is het doel van de intentieverklaring? Is het altijd nodig en nuttig om een intentieverklaring op te stellen?

Deze intentieverklaring geeft anderen in de organisatie de steun om aan arbobeleid te werken, en geeft een kader bij beslissingen in de organisatie. De kritiek is dat de intentieverklaring vaak niet meer dan fraaie woorden en holle zinnen bevat. Een voorbeeld van zo'n neutrale intentieverklaring is hierna beschreven.

Voorbeeld intentieverklaring van de architectenbranche

Hierbij verklaart de directie van [...] dat zij zich bij het voorbereiden en uitvoeren van het algemeen bedrijfsbeleid, zal laten leiden door de volgende uitgangspunten:

- Het streven naar optimale arbeidsomstandigheden, waardoor de veiligheid en de gezondheid van werknemers zo veel als mogelijk gewaarborgd zijn en waardoor het welzijn van hen zoveel als mogelijk bevorderd wordt.
- Het arbeidsomstandighedenbeleid zal op basis van gelijkwaardigheid worden afgewogen met overig beleid zoals financieel, economisch, technisch en sociaal beleid.
- De voorbereiding en uitvoering van het arbobeleid zullen onderwerp van overleg zijn in alle delen van het bedrijf en met de ondernemingsraad.
- Het meerjarenbeleid inzake de arbeidsomstandigheden zal worden vastgelegd in een beleidsplan.
- Bij alle beslissingen en bij de dagelijkse bedrijfspgang zullen afwegingen plaatsvinden waarbij bovenstaande uitgangspunten zullen worden getoetst.

Let op: De formulering in de voorbeeld-intentieverklaring van de architectenbranche dat arbo gelijk wordt meegewogen met andere aspecten zoals techniek en financiën, is een nette wijze om uit te drukken dat er evenwichtige besluiten genomen moeten worden. Het directe gevolg is dat bij arbobeslissingen de kosten en baten zichtbaar gemaakt moeten worden. Let erop dat kosten en baten niet alleen financieel van aard hoeven te zijn.

Een intentieverklaring kan veel meer worden gekleurd door de fase waarin het bedrijf zich bevindt en de behoeften van de organisatie. Daarom hier een beschrijving van een aantal mogelijke intenties, in volgorde van ambitie van de organisatie.

4.1.1 Geen beleid

Onder het motto 'geen beleid is ook beleid' kan je de intentieverklaring, en ook alle andere woorden en zinnen, ook weglaten. In een klein bedrijf, waar de eigenaar meewerkt (met zo'n tien werknemers), is het helder wie de beslissingen neemt en waarom. Risico's worden direct aangepakt, elke maandag is er bij de koffie werkoverleg en worden de beslissingen genomen.

Het bedrijf voldoet aan de wet en aan de eisen van klanten. Noodzakelijke veranderingen worden meteen doorgevoerd. In zo'n bedrijf past geen (uitvoerig omschreven) beleid en ook geen intentieverklaring. De structuur, doelstellingen en uitgangspunten zijn hier geïnternaliseerd in de mensen die in het bedrijf werken.

4.1.2 Voldoen aan de wet

In sommige bedrijven wordt gegruweld bij de zin 'het streven naar optimale arbeidsomstandigheden'. In die bedrijven roept dat suggesties op van gouden wc-brillen en hobbyende arbodeskundigen. De intentieverklaring wordt daar gereduceerd tot 'het voldoen aan de minimumeisen uit de arbowetgeving'. Dit klinkt zuinig, en het doel is om zeker niet te veel te doen. Deze intentie is van weinig waarde, omdat weinig organisaties zullen uitspreken dat ze zich niet aan de eisen van de wet zullen willen houden.

Arbowet stelt geen eisen

Het fundamentele probleem met de intentieverklaring is dat de Arbowet nauwelijks minimeisen stelt. De Arbowet eist namelijk dat de werkgever een beleid voert gericht op zo goed mogelijke arbeidsomstandigheden. Dat is geen minimumniveau, maar een niveau dat steeds hoger wordt, natuurlijk gelet op de stand van de wetenschap en de professionele dienstverlening.

Een intentieverklaring heeft meer waarde als deze zich niet alleen richt op de doelstelling maar ook op de wijze waarop die doelstelling bereikt kan worden. Daarmee sluit de intentieverklaring aan bij de behoeften van de organisatie. Hieronder worden een aantal mogelijke beschrijvingen gegeven van de fase waarin een organisatie of bedrijf zich kan vinden. Deze typering is vergelijkbaar met bijvoorbeeld beschrijvingen uit *Hearts and Minds*, een programma dat in de petrochemische industrie wordt gebruikt ter verbetering van veiligheidscultuur.

Sommige beschrijvingen zullen passen bij de fase waarin je bedrijf zich bevindt. In de beschrijvingen staan begrippen en processen die kunnen helpen om het bedrijf een fase verder te kunnen brengen. Juist deze overwegingen kunnen worden opgenomen in een intentieverklaring, en in het arbobeleid van het bedrijf, om het beleid in het bedrijf te verbeteren.

- Geen beleid.
- Internaliseren.
- De verbeterdoelstelling.
- Resilience, veerkracht en weerbaarheid.
- Ketenverantwoordelijkheid en samenwerking.
- Omgevingssensitiviteit.

4.1.3 Internaliseren

Arbobeleid kan een papieren tijger zijn. Het is een valkuil om alles vast te leggen in beleidsverklaringen, procedures en handboeken. Het papier kan helpen bij het verkrijgen van een certificaat, de meeste inspecteurs en auditors willen echter weten of het beleid ook in praktijk wordt gebracht.

De eerste stap om deze internalisatie te bereiken is het neerleggen van de juiste taken en verantwoordelijkheden bij de juiste personen in de organisatie. Arbo is een lijnverantwoordelijkheid, die bij leidinggevendend hoort te liggen. Deze leidinggevendend moeten worden beoordeeld op de verantwoordelijkheid die zij nemen voor arbo. Deskundigen en adviseurs, zoals veiligheidskundigen, preventiemedewerkers en arbocoördinatoren, hebben een ondersteunende rol naar het management en de leidinggevendend in de organisatie.

Het arbobeleid moet 'tussen de oren' komen. Medewerkers horen de risico's van het werk te kennen en horen de beheersmaatregelen toe te passen. Voorlichting en onderricht is daarbij het middel. Betrek medewerkers bij het opstellen van instructies. Arbo is een onderwerp bij het werkoverleg of de toolboxmeeting.

Leidinggevendend geven het goede voorbeeld bij het volgen van veiligheidsregels. Ze spreken hun medewerkers aan op onveilig gedrag. Ze zijn actief in het oplossen van arboknelpunten op de werkplek.

Dit alles zal alleen beklijven als het topmanagement leiderschap toont in het arbobeleid. In de nieuwe ISO 45001-norm is een aparte paragraaf opgenomen over leiderschap. In de toelichting wordt de nadruk gelegd op de betrokkenheid van de

bestuurders bij de acceptatie en implementatie van het arbobeleid in de organisatie. Ze moeten zowel het wat als het waarom van de arbo-activiteiten communiceren naar de gehele organisatie.

4.1.4 De verbeterdoelstelling

Arbobeleid is nooit af. Een risico is nooit nul. Een organisatie zal altijd willen streven naar nul incidenten. Daarom is het verbeteren van arbeidsomstandigheden en het verbeteren van het arbobeleid ook onlosmakelijk verbonden met het voeren van arbobeleid.

De verbetercyclus vereist dat het arbobeleid niet alleen uit goede plannen bestaat die worden uitgevoerd, maar dat deze ook worden gecheckt, geaudit en geëvalueerd.

De Arbowet vereist dat de werkgever zo goed mogelijk de veiligheid en gezondheid van zijn werknemers beschermt.

[Art. 3](#) lid 1: De werkgever zorgt voor de veiligheid en de gezondheid van de werknemers inzake alle met de arbeid verbonden aspecten en voert daartoe een beleid dat is gericht op zo goed mogelijke arbeidsomstandigheden, waarbij hij, gelet op de stand van de wetenschap en professionele dienstverlening, een aantal zaken in acht neemt.

Uit de woorden *zo goed mogelijk* blijkt dat de wetgever beseft dat normen voor veiligheid en gezondheid niet vaststaan. De wetenschap zal altijd komen tot nieuwe inzichten, die tot een bijstelling – en dat betekent doorgaans een verlaging – van de normen voor gevaren. Het begrip risico is ook in de Arbowet het kernbegrip. Een risico is nooit nul. We spreken doorgaans van een acceptabel risico. Ook daarbij zien we dat de normen van acceptabele risico's in de loop van de tijd steeds lager worden. Deze twee veroorzaken dat de zorg voor arbeidsomstandigheden nooit klaar is. Er is altijd een verbeterdoelstelling.

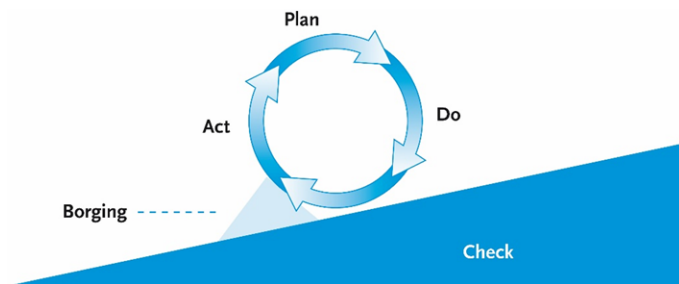
Ook in de normen zoals ISO 45001 en OHSAS 18001 komen we deze verbeterdoelstelling tegen.

De verbetering dient twee doelen:

1. Het verder vergroten van veiligheid en gezondheid en het verkleinen van risico's.
2. Het efficiënter en effectiever organiseren van het arbobeleid en de arbozorg.

In managementsystemen wordt hiervoor een verbetercyclus van vier stappen gebruikt: plannen – uitvoeren – evalueren – bijsturen. Deze cyclus staat bekend als de 'Deming-cyclus' of PDCA-cyclus: Plan – Do – Check – Act (uit: ISO 45001):

- *Plan*: het vaststellen van de doelstellingen en processen die nodig zijn om resultaten te behalen die in overeenstemming zijn met het arbobeleid van de organisatie;
- *Do*: het implementeren van de processen;
- *Check*: het bewaken en meten van processen ten opzichte van arbobeleid, doelstellingen, wettelijke en andere eisen, evenals het rapporteren van de resultaten;
- *Act*: het treffen van maatregelen om de arboprestaties continu te verbeteren.



Figuur 1 De plan, do, check en act cyclus (Deming-cirkel) (Bron figuur: auteur)

4.1.5 Resilience, veerkracht en weerbaarheid

Een nieuwe ontwikkeling, gericht op het versterken van veerkracht, is het resilient-riskmanagement. In deze aanpak staat minder het bestrijden van ongevallen centraal, maar meer in het algemeen het versterken van het reactie- en aanpassingsvermogen van medewerkers, teams en organisatie. Hoe kunnen zij beter reageren, monitoren, anticiperen en leren van wat er gebeurd is of staat te gebeuren? Het gaat daarbij om een nieuwe manier van kijken. Wat goed gaat, wordt daarin meegenomen als onderdeel van het leerproces. Doel is veiligheid flexibeler te organiseren, uit te gaan van vakmanschap en in te spelen op continue veranderingen in de werkprocessen en bedrijfsomgeving.

In de hiervoor in de PDCA-aanpak beschreven intenties ligt de nadruk vooral op het zo goed mogelijk organiseren van arbo en arbobeleid. Dit proces heeft als risico dat het zeer intern gericht is. Door het beleid beter en efficiënter te maken, bestaat de kans dat de 'ruimte' in de organisatie verdwijnt. De resilience-aanpak verlegt deze focus, en anticipeert juist op veranderingen binnen en buiten de organisatie.

Deze aanpak vertoont in de praktijk een grote overlap met de aandacht voor integrale veiligheid. In bedrijven wordt deze term gebruikt voor het in samenhang bekijken van alle aspecten die de continuïteit en het voortbestaan van de organisatie kunnen bedreigen. In deze optiek kan een waterlekkage die een waardevol archief of een unieke machine onklaar maakt één van de grootste risico's binnen het bedrijf zijn. Het beperken van deze continuïteit-bedreigende risico's gaat hand in hand met het veerkrachtiger en weerbaarder maken van de organisatie.

Gebruik begrip integrale veiligheid

Het begrip *integrale veiligheid* suggereert dat het over allerlei soorten veiligheid gaat. Het Engels maakt een onderscheid tussen *security* (beveiliging) en *safety* (veiligheid). Daarnaast kennen we ook aspecten als productveiligheid, procesveiligheid, arbeidsveiligheid en klant-/patiëntveiligheid. De focus kan gericht zijn op ontwerp en preventie, maar ook op het voorkomen en bezweren van criminaliteit, ongevallen en crises.

Als je googelt op het begrip integrale veiligheid vind je vooral opleidingen die vanuit het openbaar bestuur kijken naar veiligheid op straat en in de samenleving, en minder naar veiligheid in bedrijven en organisaties. Let dus op bij het gebruik van het begrip integrale veiligheid: dit kan tot verwarring leiden.

4.1.6 Ketenverantwoordelijkheid en samenwerking

De Arbowet legt veel verplichtingen voor het gezond en veilig werken bij de werkgever. In een rechttoe-rechtaan-bedrijf is het dan duidelijk wie dat moet uitvoeren. Maar, het begrip werkgever komt niet honderd procent overeen met degene die het salaris betaalt. En ook is een werkgever niet altijd degene die invloed heeft op alle voorzieningen in het bedrijfsgebouw, bijvoorbeeld omdat er ook een verhuurder is. In praktijk geeft dit nog al eens verwarrende situaties.

De algemene verplichting uit de Arbowet is dat als er meer dan één werkgever is, deze werkgevers moeten samenwerken.

Let op: Het samenwerkingsartikel in de Arbowet ([art. 19](#)) is zeer breed gesteld: als er verschillende werkgevers zijn, moeten deze samenwerken om aan alle regels uit de Arbowet te voldoen:

Art. 19: Verschillende werkgevers:

1. Indien in een bedrijf of een inrichting verschillende werkgevers arbeid doen verrichten, werken zij onderling op doelmatige wijze samen teneinde de naleving van het bij of krachtens deze wet bepaalde te verzekeren.
2. Alvorens werkzaamheden behorende tot een bij algemene maatregel van bestuur aangewezen categorie aanvangen zorgen de werkgevers ervoor dat schriftelijk is vastgelegd op welke wijze zal worden samengewerkt, welke voorzieningen daarbij zullen worden getroffen en op welke wijze op die voorzieningen toezicht zal worden uitgeoefend.

Steeds meer bedrijven stellen arbo-eisen aan leveranciers en klanten. In het Rijnmondgebied bestaat natuurlijk al lange tijd de VCA-certificatie voor aannemers die op het fabrieksterrein willen werken. Grote winkelbedrijven als IKEA en Albert Heijn stellen eisen over milieu en arbeid aan hun leveranciers. De overheid stelt deze eisen ook steeds vaker bij de aanbesteding van grote projecten en bij het verlenen van subsidies. Fabrikanten van autolakken willen dat hun producten alleen gebruikt worden door autoschadeherstelbedrijven die er ook veilig mee werken. Wetgeving over gevaarlijke stoffen zoals de Europese REACH-verordening legt de ketenverantwoordelijkheid neer bij de producenten van de chemische grondstoffen.

Deze voorbeelden beschrijven de trend dat arbo en veiligheid zaken zijn die niet alleen spelen binnen het bedrijf, maar in de gehele productieketen. Het stellen van eisen aan anderen is de eerste stap. Daardoor ontstaat een gesprek over de invulling van deze eisen. Deze communicatie zal gevolg hebben voor de werkprocessen in de eigen organisatie. In de intentieverklaring en het beleid zal dit tot uiting kunnen komen in een bewustzijn van en open oog voor de buitenwereld van de organisatie: in welke keten is ons bedrijf actief, wat verwachten anderen van ons, wat verwachten wij van anderen?

Noodzaak tot samenwerking

Nog veel meer voor de hand liggend is de samenwerking tussen werkgevers die in één gebouw of op één bedrijfsterrein zijn gevestigd. De Arbowet legt de verplichting op dat deze werkgevers samenwerken bij het identificeren en voorkomen van risico's en bij de [bedrijfs hulppverlening](#). Deze verplichting tot samenwerking geldt in veel situaties: overal waar een aantal bedrijfjes in één bedrijfsverzamelgebouw gevestigd zijn. Ingehuurde bedrijven voor catering, schoonmaak, beveiliging of onderhoud zijn ook werkgevers waarmee samengewerkt moet worden.

We zien de volgende vormen van noodzaak tot samenwerking:

- Samen in een verzamelgebouw.
- Huurder/verhuurder.
- Uitbestede activiteiten zoals restaurant, schoonmaak, bewaking, post.
- Contractors op het terrein (en het werken met werkvergunningen).
- Samenwerken in de bouw.
- Zelfstandigen zonder personeel en uitzendkrachten.

- Gedeelde faciliteiten.
- Gedetacheerden.

Samen in een verzamelgebouw

In een bedrijfsverzamelgebouwen kunnen veel bedrijven zitten. Zeker in kantoorgebouwen komt dit nogal eens voor. Al deze bedrijven zijn werkgever, en zijn verantwoordelijk voor de veiligheid en gezondheid van hun eigen werknemers.

Er is echter een aantal zaken waar de impact van een bedrijf verder reikt dan alleen de zelf gehuurde vierkante meters:

- a. Het *werkproces van een bedrijf* kan verder strekkende risico's hebben. Bijvoorbeeld in een gebouw waarin verschillende bedrijven laboratoria of werkplaatsen hebben. Gevaarlijke stoffen en biologische agentia zullen zich niets van de officiële grenzen aantrekken. Ook kan geluid en lawaai verder reiken dan de eigen muren. Natuurlijk is iedere werkgever verantwoordelijk om de deze risico's bij de bron aan te pakken. Als er risico's in de normale bedrijfsvoering of bij calamiteiten ook voor de andere bedrijven aanwezig zijn, hebben de bedrijven de verplichting om de informatie over de risico's onderling te delen. In praktijk betekent dat dat onderling inzicht wordt verkregen in de noodzakelijke risico-inventarisatie en -evaluatie
- b. Bij brand en andere situaties waarbij het gebouw moet worden ontruimd, zal er ook adequate *bedrijfshulpverlening* moeten zijn. De [bhv'ers](#) van de aanwezige bedrijven moeten dus samenwerken. In praktijk zijn er twee vormen:
 1. Ieder bedrijf heeft zijn eigen bhv-team (met hoofd bhv, noodplan, opleidingen en materiaal), en de hoofden bhv coördineren de bedrijfshulpverlening bij een ontruiming onderling.
 2. Alle bedrijven dragen bij aan een gemeenschappelijk bhv-team onder één hoofd bhv, met een gemeenschappelijk noodplan, opleidingen en materiaal.

Huurder/verhuurder

Als een bedrijf ruimte huurt van een verhuurder, heeft het bedrijf niet de volledige controle over alle aspecten die met arbo te maken hebben. Twee aspecten zijn vaak een gegeven in een huurgebouw:

1. Het binnenklimaat en de luchthuishouding zijn zeer gebouwgebonden. Afvoerkanalen, afzuigsystemen en airconditioning bepalen het binnenklimaat. En het binnenklimaat in een kantooromgeving is nogal eens een grote ergernis, als het om arbeidsomstandigheden gaat.
2. Ook meestal weinig beïnvloedbaar zijn de vluchtwegen en nooduitgangen in een gebouw. Omdat gebouwen tegenwoordig steeds intensiever worden gebruikt, zijn deze vluchtwegen nogal eens krap bemeten.

Om deze gebouwgebonden zaken goed aan te pakken is het belangrijk om in de contractfase bij de verhuur duidelijke voorwaarden op te nemen over bijvoorbeeld het binnenklimaat en de vluchtwegen.

Uitbestede activiteiten zoals restaurant, schoonmaak, bewaking, post

In veel organisaties, zeker in de grotere, zijn facilitaire activiteiten zoals het restaurant, schoonmaak, bewaking en post uitbesteed aan andere bedrijven. De medewerkers van deze inhuurbedrijven kunnen vrijwel dagelijks aanwezig zijn in het pand. Zij komen op veel plekken, en kunnen dus mogelijk ook in aanraking komen met alle bedrijfsrisico's.

Daarnaast kent het (uitbestede) werk ook eigen specifieke risico's. In het restaurant zijn er vaak hete oppervlakken en scherpe messen, bij de schoonmaak werkt men met schoonmaakmiddelen.

Het inhurende bedrijf moet in deze situaties dan ook samenwerken met de ingehuurde bedrijven. Dat betekent dat de risico-inventarisaties van bedrijven uitgewisseld moeten worden. In de [RI&E](#) van het inhurende bedrijf moeten ook risico's voor de ingehuurde medewerkers worden meegenomen. Zo moet een schoonmaker in een ruimte waar met [gevaarlijke stoffen](#) wordt gewerkt ook voorlichting krijgen over de risico's van deze stoffen en de afspraken wat wel en niet mag in deze ruimte. De twee werkgevers moeten in deze situatie afspreken wie die voorlichting geeft.

Ook moeten deze ingehuurde medewerkers niet worden vergeten bij het [bedrijfsnoodplan](#). In veel bedrijven is het zelfs gebruik om in het [bhv-team](#) ook een aantal ingehuurde medewerkers op te nemen.

Contractors op het terrein (en het werken met werkvergunningen)

Onderhoud, reparatie, en ook het wassen van de ramen is doorgaans geen kernactiviteit van het bedrijf. Voor deze activiteiten wordt een contractor ingehuurd. In de industrie zijn er in sommige fabrieken vrijwel altijd contractors aanwezig. In een klein bedrijf zal ook een elektricien of loodgieter zo nu en dan langs komen.

Neem bijvoorbeeld de elektricien. Hij is kundig op zijn eigen vakgebied (elektrische veiligheid) en moet mogelijk ook op hoogte werken (op de trap om een lamp te vervangen). Dit zijn typisch risico's waarvoor de werkgever van de elektricien verantwoordelijk is. Deze moet dan ook nagaan of de elektricien inderdaad veilig met elektriciteit omgaat en of de trap deugdelijk is.

De verantwoordelijkheid van het inhurende bedrijf is om de elektricien te vrijwaren van bedrijfsrisico's (bijvoorbeeld lawaai of gevaarlijke stoffen). Dit kan door het begeleiden van de elektricien tijdens zijn werk, voorlichting over specifieke risico's of het uitreiken van speciale beschermingsmiddelen. In grotere bedrijven wordt hiervoor de werkvergunning gebruikt. De inhoud van de werkvergunning bestaat feitelijk uit de samenwerkingsafspraken die de inhurende en ingehuurde werkgevers met elkaar hebben gemaakt:

- De bedrijfsrisico's en maatregelen, en de manier waarop de werkplek van de ingehuurde is veiliggesteld.
- De risico's die de ingehuurde veroorzaakt, en de maatregelen om deze te beperken.
- Doorgaans ook een inperking in plaats en tijd waarbinnen het werk plaats moet vinden.

Samenwerken in de bouw

Specifieke vermelding verdiend de samenwerking op een bouwplaats. Rond de bouw zien we een opdrachtgever, een hoofdaannemer en vaak ook onderaannemers. De hoofdaannemer en de opdrachtgever werken hier samen. De afspraken over de risico's, de maatregelen en de bedrijfshulpverlening staan in het verplichte [V&G-plan](#). Daarnaast maken hoofdaannemers en onderaannemers ook afspraken over het veilig werken.

Zelfstandigen zonder personeel

Zelfstandigen zonder personeel hebben in de Arbowet voor sommige aspecten vergelijkbare verplichtingen als een werkgever. Als een zzp'er een klus doet binnen een bedrijf of op een bouwplaats, heeft de opdrachtgevende partij ook de verplichting dat deze zzp'er veilig kan werken, ongeacht de juridische status.

Gedetacheerden en uitzendkrachten

Bij detachering en uitzendwerk weet de uitzendende werkgever vaak weinig over het werk en de risico's van de uitzendkracht. Toch blijft het uitzendbureau verantwoordelijk voor de veiligheid en gezondheid van deze werknemer.

Om aan deze verantwoordelijkheid te kunnen voldoen zal het uitzendbureau zich bij het bedrijf moeten vergewissen dat de risico's van het werk zijn onderkend en dat er afdoende maatregelen worden genomen. Dat kan door de RI&E van het bedrijf op te vragen. Nu is die RI&E vaak veel te omvattend en specifiek. Praktijk is dat uitzendbureaus een aantal specifieke vragen over de risico's, maatregelen, veiligheidsregels en voorlichting en onderricht stellen aan het inlenende bedrijf.

Voor het inlenende bedrijf geldt de gedetacheerde of uitzendkracht als een 'gewone' werknemer volgens de Arbowet.

Gedeelde faciliteiten

Verskillende bedrijven kunnen ook een werkplaats of een laboratorium delen. Deze verwevenheid is veel groter dan de samenwerking in een bedrijfsverzamelgebouw. Alle werkgevers met medewerkers in de faciliteit moeten samenwerken. Regel in ieder geval:

- *Eindverantwoordelijkheid*
Er kan altijd een situatie ontstaan waar een risico aanwezig is dat het werk gestaakt moet worden of dat de faciliteit moet worden ontruimd. Een eenduidige afspraak moet worden gemaakt tussen alle werkgevers wie uiteindelijk daartoe beslist. Bij een calamiteit is er geen tijd om een uur te vergaderen.
- *Een duidelijke set met afspraken*
Het opstellen van een duidelijke werkwijze over het maken van de [RI&E](#), over de veiligheidsregels in de faciliteit en over de werkwijze van de bedrijfshulpverlening is noodzakelijk.
- *Veiligheidscommissie*
Het samenwerken van de verschillende werkgevers helpt als er een gemeenschappelijke veiligheidscommissie is, waarin zowel mensen van de werkvloer als verantwoordelijken zitting hebben. Onderwerpen ter bespreking zijn de veiligheidsregels, nieuwe activiteiten met risico's en het bespreken van incidenten.

4.2.1 Omgevingssensitief

Volgens de organisatiekunde noemen we bedrijven zoals klanten, leveranciers, de vergunningverlener, ingehuurd contractors en bedrijven in hetzelfde gebouw de *transactionele omgeving*. Het zijn bedrijven en organisaties waar je een transactie mee kan verrichten: samenwerken op een of andere manier.

Naast de transactionele omgeving is er ook de *contextuele omgeving*. Deze contextuele omgeving beïnvloedt wel het eigen bedrijf, maar het is lastig om deze context zelf te beïnvloeden. De invloed gaat dus maar in één richting.

Er zijn voorbeelden van zaken die het arbobeleid kunnen beïnvloeden. De context kan regionaal zijn. In Oost-Groningen bijvoorbeeld is de arbeidsmarkt lastig: er zijn veel laagopgeleide mensen die werkeloos zijn en er is een behoefte aan meer hoog opgeleide mensen. Tegelijkertijd vergrijsst de werknemerspopulatie in de technologische bedrijven snel en zijn er weinig mensen van buiten de streek die in Oost-Groningen willen werken. Zo'n context maakt dat een werkgever in die regio het aantrekkelijk moet maken voor zijn (toekomstige) werknemers om bij het bedrijf te komen werken. Een proactief arbobeleid kan daar een bouwsteen van zijn.

De context kan ook specifiek voor een bedrijfstak zijn. Als voorbeeld geldt de situatie in chemische bedrijven. Een aantal grote ongelukken en misstanden bij Brzo-bedrijven maakte dat de publieke opinie en dus ook de overheid zeer kritisch is geworden over de veiligheidssituatie in deze bedrijven. Een Brzo-bedrijf is er dus alles aan gelegen om de [veiligheidscultuur](#) hoog in het vaandel te hebben staan en dit beleid ook naar buiten uit te dragen.

Bedrijven in deze voorbeelden moeten dus gevoelig zijn voor de context waarbinnen zij opereren, ofwel omgevingssensitief zijn. In de ISO 45001 wordt deze sensitiviteit ook vereist: 4.1 *Understanding the organization and its context. The organization shall determine external and internal issues that are relevant to its purpose and [...]*.

4.2 Strategisch, tactisch en operationeel arbobeleid

Het arbobeleid kan op verschillende abstractieniveaus worden uitgewerkt. Veelal wordt de volgende driedeling gebruikt:

1. **Strategie:** de vertaling van de eisen van en aan de organisatie naar een langetermijndoel.
2. **Tactiek/structuur:** de vertaling van de strategie in beleidselementen, werkwijzen en organisatie.
3. **Operatie:** de uitvoering van de taken die nodig zijn om de strategische doelen te behalen.

Op deze manier beschreven lijkt het opstellen van arbobeleid een top-down-activiteit. Arbobeleid heeft daarentegen ook veel behoefte aan bottom-up-input. Vandaar dat we de niveaus hieronder in afwijkende volgorde bespreken.

4.2.1 Operationeel arbobeleid

Het werk in een bedrijf of organisatie brengt risico's en gevaren met zich mee. Incidenten en ongelukken wijzen daarop. In de risico-inventarisatie en -evaluatie worden de risico's benoemd. Vanuit de Arbowetgeving zijn er eisen gesteld aan het werk.

Deze aspecten veroorzaken een behoefte aan regels, instructies en procedures. In een werkplaats waar iemand een metaalsplinter in de ogen heeft gekregen is behoefte aan de regel om altijd een veiligheidsbril te dragen, of om te zorgen dat de machines beter worden afgeschermd. In het werkoverleg spreken medewerkers en leidinggevende hierover en komen gezamenlijk tot een beleid: het operationeel arbobeleid.

Een goede praktijk daarbij is om periodiek (eens per week, twee maanden of halfjaar) een [inspectie](#) te houden op de werkplekken. De medewerkers, preventiemedewerker en leidinggevende checken afzonderlijk of gezamenlijk of:

1. Iedereen zich aan de gestelde afspraken houdt.
2. Alle werkplekken ordelijk zijn.
3. De machines en werkplek voldoende veilig zijn.

Collega's worden aangesproken op ongewenst gedrag en bij afwijkingen worden verbetermaatregelen afgesproken.

Deze elementen maken alle deel uit van het gehele arbobeleid.

4.2.2 Tactisch arbobeleid

Het tactisch arbobeleid is de beschrijving van de manier waarop in het bedrijf het arbobeleid uitgevoerd wordt. Voorbeelden van mogelijke onderwerpen zijn:

- **Risico-inventarisatie en -evaluatie:** voert het bedrijf zelf de RI&E uit of wordt het uitbesteed aan een arbodienst? Wat is de frequentie van de RI&E? Wie gaat de aanbevelingen en maatregelen uit de RI&E aanpakken?
- **Inspecties:** Wie houdt de inspecties, de leidinggevende of de preventiemedewerker, of samen? Hoe vaak, waar wordt naar gekeken? Worden de resultaten ook doorgegeven aan de bedrijfsleiding?
- **[Persoonlijke beschermingsmiddelen \(pbm's\)](#):** In welke ruimtes moeten de pbm's verplicht worden gedragen? Welke sanctie staat erop? Een pbm is een tijdelijke risicobeheersmaatregel: wat doet het bedrijf om het risico bij de bron op te lossen? Worden pbm's centraal ingekocht of door de afdeling?
- **Machineveiligheid:** hebben alle machines een CE-keur? Zijn de machines in het bedrijf aangepast en als gevolg daarvan nog wel veilig? Hoe vaak worden de machines geïnspecteerd en onderhouden?

Bij elk element van het arbobeleid kunnen vragen worden gesteld over de wijze waarop het moet worden uitgevoerd, wie het uitvoert, wie verantwoordelijk is, etc. In de meeste organisaties worden op centraal niveau keuzes gemaakt hoe in de organisatie het arbobeleid wordt uitgevoerd. De arbocoördinator of (centrale) preventiemedewerker heeft vaak de taak om dit beleid in de organisatie te implementeren.

Inspecties

Met inspecties controleer je in je bedrijf of de geplande beheersmaatregelen om risico's te voorkomen en beperken, ook daadwerkelijk worden toegepast.

- Een inspectie is gericht op de zaken die je op een werkplek kunt zien: orde en netheid, de aanwezigheid van brandblussers, de werking van een nooddouche, de aanwezigheid van persoonlijke beschermingsmiddelen, de etikettering van chemicaliën. Neem de risico-inventarisatie van de activiteit of de ruimte, en kies daar de meest tastbare zaken uit. Maak hiervan een inspectielijst. Zorg ook voor een veld 'overige opvallende zaken'. Bij afwijkingen formuleer je gelijk een correctieve actie, actiehouders en een datum dat de actie klaar moet zijn.
- Een inspectie kan verschillende mensen uitgevoerd worden: door de medewerker die verantwoordelijk is voor de ruimte, maar ook door een preventiemedewerker, veiligheidskundige of HSE-deskundige.

Let op: Doe een inspectie niet alleen, maar samen. Met meer mensen zie je ook meer. Ook leer je van elkaar hoe en waar je moet kijken.

- Interessant wordt het om niet in de eigen ruimte een inspectie te houden, maar om onderling van ruimtes te wisselen.
- Betrek ook een leidinggevende of manager bij de inspecties. Voor de leidinggevende is het goed om praktische problemen op het spoor te komen. Daarnaast kan een leidinggevende vastgeroeste gewoontes of procedures doorbreken.
- In sommige bedrijven wordt iedereen betrokken om inspecties te houden. Van de koffiejuffrouw tot de algemeen directeur. In wisselende tweetallen doet iedereen enkele keren per jaar een inspectie aan de hand van een inspectielijst.
- Een inspectie moet periodiek zijn. De periode kan variëren van eens per drie weken tot eens per half jaar. Als er nooit opmerkingen zijn, moet je de inspectielijst aanpassen, of de frequentie verlagen.

Het resultaat van een inspectie is dus een actielijst. Borg binnen de organisatie dat de acties ook daadwerkelijk worden uitgevoerd. Bespreking in het werkoverleg en aandacht van de leidinggevende helpen om de actie op de agenda te houden.

De uitvoering van dit tactische arbobeleid kan worden geborgd in periodieke audits: eenmaal per jaar een check bij bijvoorbeeld de leidinggevenden hoe zij het arbobeleid uitvoeren.

4.2.3 Strategisch arbobeleid

Het strategisch arbobeleid is een vertaling van de intentie die de werkgever heeft met het arbobeleid. Het benoemt het langetermijndoel van het arbobeleid en het geeft richting aan de tactiek en structuur van het arbobeleid.

Deze strategie zal worden aangepast op basis van de resultaten van het arbobeleid op de korte en middellange termijn. Uit inspecties en vooral ook uit de periodieke audits van het (tactische) arbobeleid kan een managementreview worden opgesteld. De managementreview evalueert of de inspanning van de organisatie op het gebied van arbobeleid voldoende en afdoende leidt tot het halen van de strategische arbodoelstellingen. De managementreview is het instrument van de bedrijfsleiding om te evalueren en zo mogelijk bij te sturen.

4.3 Dubbele verbetercyclus

Het arbobeleid kent een dubbele verbeterdoelstelling. Dat zien we ook terug in de dubbele verbetercyclus. De Deming-cyclus is tweemaal aanwezig in het bedrijf.

De *eerste cyclus* is gericht op de aanpak van risico's. De RI&E benoemt de verbeterpunten. In het plan van aanpak worden risicobeheersmaatregelen voorgesteld en deze worden uitgevoerd. Met inspecties wordt gecheckt of de risico's afdoende beheerst zijn. Zo niet, dan worden verbetermaatregelen genomen. Deze cyclus valt dus binnen het operationele arbobeleid.

De *tweede cyclus* gaat over het arbobeleidsproces. De organisatie beschrijft hoe het arbobeleid wordt uitgevoerd. Dit beleid wordt geïmplementeerd in de organisatie (bijv. door de arbocoördinator) en het wordt uitgevoerd door leidinggevenden en anderen met een arbotaak. In audits wordt gecheckt of de uitvoering van het arbobeleid leidt tot het gewenste resultaat. Dit wordt beschreven in de managementreview. Zo niet, dan wordt het bijgesteld. Deze cyclus speelt dus op het tactische niveau.

Een *derde verbetercyclus* zou plaats kunnen vinden op het strategische niveau, waarin periodiek de strategische doelstellingen voor de lange termijn worden herijkt.

De verbetercyclus vereist dat het arbobeleid niet alleen uit goede plannen bestaat die worden uitgevoerd, maar dat deze ook worden gecheckt, geaudit en geëvalueerd.

5 Wie doet wat in een bedrijf?

Het opstellen van een arbobeleid is een activiteit van de hele organisatie. Daar horen verschillende vaardigheden bij. We kunnen in de organisatie twee actoren benoemen die hierin het voortouw moeten nemen: het management en de

arbocoördinator of preventiemedewerker.

1. Het management van de organisatie moet leiding nemen in het denkproces. Het management heeft de rol om na te denken welke doelstellingen noodzakelijk zijn. Daarbij is arbobeleid niet anders dan ander beleid in de organisatie: personeelsbeleid, onderzoeksbeleid, milieubeleid, inkoopbeleid. De vaardigheden om dat te doen zijn managementvaardigheden die een manager bij iedere managementtraining kan leren.
2. De arbocoördinator of preventiemedewerker in de organisatie kan de regie voeren over het beleidsproces. Van deze persoon mag worden verwacht dat hij de keuzes die het bedrijf heeft, voorlegt. En daar kan best een eigen, professionele mening bij horen. Verschillende opleidingsbureaus geven voor arbocoördinatoren en preventiemedewerkers trainingen voor het opstellen van een arbobeleid. Ook de opleidingen voor de arbodeskundigen (in ieder geval die van arbeidshygiënist, veiligheidskundige en arbeids- en organisatiekundige) hebben veel aandacht voor het beleidsproces.

Het voeren van een arbobeleid is de verantwoordelijkheid van de werkgever, in samenwerking met de werknemers en waar nodig met deskundige ondersteuning. Dat is het algemene uitgangspunt van de wet.

De wet legt binnen de bedrijven vooral taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden (TVB) voor veilige en gezonde arbeidsomstandigheden neer bij:

- De werkgever.
- De werknemers.
- De leidinggevenden / het middenkader.
- De preventiemedewerker / deskundige werknemer(s).
- De ondernemingsraad / personeelsvertegenwoordiging (or/pvt).
- De bedrijfshulpverleners.

Het bedrijf kan daarbij ondersteund worden door arbodeskundigen (gecertificeerde kerndeskundigen wel of niet in dienst bij een arbodienst).

5.1 De werkgever in de arbowet

De Arbowet gebruikt het begrip 'werkgever'. De vraag is wie die werkgever is.

[Art. 1](#) van de Arbowet zegt:

Lid 1a. De werkgever:

1. degene jegens wie een ander krachtens arbeidsovereenkomst of publiekrechtelijke aanstelling gehouden is tot het verrichten van arbeid, behalve indien die ander aan een derde ter beschikking wordt gesteld voor het verrichten van arbeid, welke die derde gewoonlijk doet verrichten;
2. degene aan wie een ander ter beschikking wordt gesteld voor het verrichten van arbeid als bedoeld onder 1;

Lid 2a. De werkgever:

1. degene die zonder werkgever of werknemer in de zin van het eerste lid te zijn, een ander onder zijn gezag arbeid doet verrichten;
2. degene die zonder werkgever of werknemer in de zin van het eerste lid te zijn, een ander niet onder zijn gezag arbeid in een woning doet verrichten, in bij algemene maatregel van bestuur aan te wijzen gevallen;

Dit artikel betekent in gewoon Nederlands dat de werkgever iemand is die arbeid laat verrichten door een ander (de werknemer). Dat kan zijn in een arbeidsrelatie (lid 1a onder 1) of zonder juridische arbeidsrelatie (lid 2a onder 1). Voorbeelden hiervan zijn uitzendkrachten, stagiaires, gastmedewerkers en soms ook freelancers.

De werkgever kan de baas zijn van het bedrijf, maar ook degene aan wie de werknemer 'ter beschikking is gesteld'. Dit laatste betekent dat iedere leidinggevende die een medewerker aanstuurt de werkgeversrol heeft. En dat die leidinggevende arbobeleid moet hebben en uitvoeren om de veiligheid en gezondheid van de werknemer te beschermen.

Natuurlijk vereist de Arbowet niet dat iedere leidinggevende zijn eigen arbobeleid opstelt. Maar als leidinggevende ben je wel gehouden de werkgever te vertegenwoordigen in de relatie naar medewerkers. Tegelijkertijd is diezelfde leidinggevende ook werknemer in de relatie met zijn hiërarchische baas.

Als werkgever moet je de bevoegdheden en verantwoordelijkheden voor arbeidsomstandigheden goed beleggen bij je medewerkers. Dit kan door de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden (TVB) per medewerker of per functie vast te leggen en met de medewerkers te bespreken. Het is belangrijk om ook de middelen vast te leggen, zoals de beschikbare tijd, opleiding en budget. Bij het toebedelen van taken moet er wel rekening worden gehouden met ieders bekwaamheden (Arbowet, [art. 3 lid 2](#)).

5.2 De werknemer

[Art. 1, lid 1b en 2b](#), van de Arbowet zegt: 'De werknemer: de ander, met uitzondering van degene die als vrijwilliger arbeid verricht'.

De definitie van een werknemer is eenvoudig. Het is degene die de arbeid verricht onder het gezag van de werkgever. De uitzondering die gemaakt is, geldt als die werknemer een vrijwilliger is. Deze zinssnede is alleen van toepassing op vrijwilligersorganisaties, niet op bedrijven.

De Arbowet kent een apart artikel met de verplichtingen voor werknemers. Het principe is dat als de werkgever de verplichting heeft om veiligheidsmaatregelen te nemen, de werknemer ook de verplichting heeft deze te gebruiken.

Algemene verplichtingen van de werknemer

[Art. 11](#) van de Arbowet zegt:

De werknemer is verplicht om in zijn doen en laten op de arbeidsplaats, overeenkomstig zijn opleiding en de door de werkgever gegeven instructies, naar vermogen zorg te dragen voor zijn eigen veiligheid en gezondheid en die van de andere betrokken personen. Met name is hij verplicht om:

- a. arbeidsmiddelen en gevaarlijke stoffen op de juiste wijze te gebruiken;
- b. de hem ter beschikking gestelde persoonlijke beschermingsmiddelen op de juiste wijze te gebruiken en na gebruik op de daartoe bestemde plaats op te bergen, een en ander voor zover niet krachtens deze wet is bepaald dat

werknemers niet verplicht zijn beschermingsmiddelen als vorenbedoeld te gebruiken;

- c. de op arbeidsmiddelen of anderszins aangebrachte beveiligingen niet te veranderen of buiten noodzaak weg te halen en deze op de juiste wijze te gebruiken;
- d. mede te werken aan het voor hem georganiseerde onderricht bedoeld in [art. 8](#);
- e. de door hem opgemerkte gevaren voor de veiligheid of de gezondheid terstond ter kennis te brengen aan de werkgever of degene die namens deze ter plaatse met de leiding is belast;
- f. de werkgever en de werknemers en de andere deskundige personen, bedoeld in [art. 13](#), eerste tot en met derde lid, de personen, bedoeld in [art. 14](#), eerste lid, en de arbodienst, indien nodig bij te staan bij de uitvoering van hun verplichtingen en taken op grond van deze wet.

Als een werknemer zich niet aan de verplichtingen in de Arbowet houdt, zou deze werknemer daarvoor beboet kunnen worden. Het niet dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen of het bewust niet volgen van een voorlichting is de werknemer aan te rekenen, zeker als dat leidt tot een incident of ongeval. Dit is een logische gedachte.

In de rechtsgang blijkt dit niet altijd voor de hand liggend te zijn. De verplichtingen voor de werknemer gelden als de werkgever ook zijn verplichtingen heeft nageleefd. Uit ervaringen van advocaten en jurisprudentie blijkt dat een aantal aspecten hierbij belangrijk zijn:

- De werkgever moet voldoende technische maatregelen genomen hebben, volgens de arbeidshygiënische strategie;
- De werkgever moet voldoende voorlichting en instructie hebben gegeven over de risico's en de bijhorende beheersmaatregelen, in het algemeen en zeker ook specifiek gericht op de taak van de werknemer, aansluitend bij het opleidingsniveau van de werknemer;
- De werkgever moet procedures en veiligheidsvoorschriften duidelijk hebben gemaakt naar de werknemer, en de werknemer ook regelmatig en actief hebben aangesproken op het niet nakomen ervan.
- Pas als de werkgever deze zaken op orde heeft, kan de werknemer aangesproken worden op het niet volgen van de werknemersverplichtingen uit [art. 11](#) Arbowet.

5.3 De leidinggevende

Leidinggevendens hebben een belangrijke rol bij het uitvoeren van het arbobeleid binnen de eigen afdeling. Voorbeelden van hun taken zijn:

- Het borgen van een veilige werkplek.
- Voorlichting en onderricht organiseren.
- Opstellen en uitdragen van veilige werkprocedures en -voorschriften.
- Toezicht houden.
- Contact onderhouden met zieke werknemers en naar oplossingen zoeken om terugkeer naar het werk te bevorderen.

Ook kan de leidinggevende aan de werkgever voorstellen doen om het beleid aan te passen.

5.4 De preventiemedewerker

Ieder bedrijf moet een preventiemedewerker hebben: een of meer deskundige werknemers die de werkgever bijstaan bij het naleven van zijn verplichtingen uit de Arbowet (Arbowet, [art. 13](#)). De wettelijke taken van de preventiemedewerker zijn:

- Meewerken aan het opstellen van de RI&E.
- Adviseren aan, dan wel nauw [samenwerken met de or/pvt](#) over de genomen en de te nemen maatregelen. Als er geen or/pvt is, moet de preventiemedewerker zich richten op de belanghebbende werknemers.
- Meewerken aan of het uitvoeren van de te nemen maatregelen voor een zo goed mogelijk arbobeleid.
- Bedrijven kunnen de preventiemedewerker belasten met meer – bovenwettelijke – taken. De ruimte die een preventiemedewerker krijgt, verschilt per bedrijf.

5.4.1 De wijziging van de Arbowet m.b.t. de preventiemedewerker

In 2017 is [art. 13](#) van de Arbowet over de preventiemedewerker gewijzigd. De bedoeling van de wijziging is om de preventiemedewerker een stevigere positie in het bedrijf te geven.

De wijziging onder lid 1 betekent dat de aanstelling van een preventiemedewerker een instemmingsplichtig besluit bij de Ondernemingsraad wordt. De werkgever stelt iemand voor en de Ondernemingsraad moet daarmee instemmen. In de Memorie van Toelichting staan enkele criteria die daarbij van belang zijn:

- Kan de persoon in redelijkheid de functie van preventiemedewerker uitoefenen?
- Vervult de persoon taken die op gespannen voet staan met de functie van preventiemedewerker?
- Heeft de persoon voldoende kennis over veiligheid en gezondheid op het werk of is hij deze voornemens zich eigen te maken?

Met deze wijziging zal de werkgever met meer zorg de functie van preventiemedewerker toewijzen aan een van zijn werknemers. Hierbij is de kennis en kwalificatie van de preventiemedewerker belangrijker geworden. Zeker in industriële bedrijven zal er een groter belang gehecht gaan worden aan opleidingen in de arbeidshygiëne en de veiligheidskunde voor preventiemedewerkers, om te borgen dat preventiemedewerkers goede adviezen geven.

Het advies aan Ondernemingsraden is om voorafgaand aan de instemmingsaanvraag een aantal richtlijnen op te stellen waar de OR de beoogde preventiemedewerker aan wil toetsen. Dit voorkomt dat de OR te veel op de persoon moet oordelen, in plaats van op de kennis en vaardigheden die de beoogde preventiemedewerker dient te hebben.

5.4.2 Wat heeft een preventiemedewerker nodig?

De [RI&E](#) moet beschrijven welke maatregelen een organisatie moet nemen om ervoor te zorgen dat de preventiemedewerker naar behoren bijstand kan verlenen. Hierbij moet de RI&E ingaan op de deskundigheid, ervaring en uitrusting van de medewerker, het aantal deskundige werknemers, de beschikbare tijd en de organisatie. Het kan zijn dat een bedrijf zoveel verschillende en complexe risico's heeft, dat uit de RI&E duidelijk wordt dat de preventiemedewerker een gecertificeerde kerndeskundige moet zijn.

De preventiemedewerker moet de bijstand zelfstandig en onafhankelijk kunnen verlenen. Dit betekent dat deze werknemer niet benadeeld mag worden vanwege de taken die hij 'uit hoofde' van zijn functie als preventiemedewerker uitvoert. Ontslagen worden mag alleen als vooraf toestemming is gekregen van de kantonrechter of – bij ambtenaren – het bestuursorgaan.

5.4.3 Wie wordt de preventiemedewerker?

De preventiemedewerker is een van de werknemers.

Werkgevers met maximaal 25 werknemers mogen de taken van de preventiemedewerker zelf uitvoeren, mits ze kunnen garanderen dat ze over voldoende deskundigheid, ervaring en uitrusting beschikken.

Let op: Een preventiemedewerker of arbocoördinator kan zijn deskundigheid aantonen met een [persoonscertificaat](#). Dit is een *mogelijkheid*, geen wettelijke verplichting.

5.5 De arbocoördinator

Voordat de aanstelling van een preventiemedewerker in 2005 een wettelijke verplichting werd, had de helft van de bedrijven al een arbocoördinator. Nog steeds hebben veel bedrijven een arbocoördinator. Deze functie wordt op verschillende manieren ingevuld, van verantwoordelijke voor registraties tot beleidsbepaler.

Het staat een bedrijf vrij om de rollen van arbocoördinator en preventiemedewerker samen te laten vallen. Er is wel een accentverschil. Van de preventiemedewerker mag worden verwacht dat hij meewerkt aan de RI&E en directe bijstand verleent op de werkvloer. Zeker in grotere organisaties is dat een andere rol dan het coördineren van het arbobeleid van de organisatie. In veel gevallen wordt dan een combinatie gezocht: centrale taken liggen bij de arbocoördinator, de meer uitvoerende taken liggen bij preventiemedewerkers op locaties of afdelingen. Ook gebruiken sommige bedrijven de term 'strategische preventiemedewerker' en 'uitvoerende preventiemedewerker'.

5.6 De bedrijfshulpverlener

In de Arbowet wordt in [art. 15](#) de deskundige bijstand van de bedrijfshulpverlener met name genoemd. De bijstand houdt in:

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

[Bedrijfshulpverleners](#) moeten goed zijn opgeleid en de beschikking hebben over uitrusting, zodat zij hun taken goed kunnen uitoefenen.

5.7 De ondernemingsraad

De [rol van de ondernemingsraad](#) (or) bij arbobeleid is vastgelegd in [art. 12](#) van de Arbowet. De Arbowet heeft als uitgangspunt dat werkgever en werknemers samenwerken bij arbobeleid. Praktisch betekent dat dat de ondernemingsraad bij arbozaken in veel gevallen medebepalend is.

- De werkgever moet actief informatie geven over het arbobeleid aan de or ([art. 12 lid 2](#)).
- De Wet op de ondernemingsraden ([art. 27](#)) regelt dat de werkgever aan de or instemming moet vragen als hij regelingen op het terrein van arbeidsomstandigheden wil regelen.

De Arbowet draagt werkgevers en werknemers op om bij de uitvoering van het arbobeleid samen te werken (Arbowet, [art. 12 lid 1](#)). Arbobeleid is een gezamenlijke verantwoordelijkheid. Daarom staan er in de Arbowet en het Arbobesluit een aantal specifieke eisen gericht op de ondernemingsraad. De werkgever heeft de taak om met de or te overleggen over aangelegenheden die het arbobeleid betreffen en over de uitvoering van dit beleid (Arbowet, [art. 12 lid 2](#)), waarbij actief informatie wordt uitgewisseld.

In bedrijven waar vijftig personen of meer werken, moet een ondernemingsraad ingesteld worden. In bedrijven waar doorgaans ten minste tien personen (maar minder dan vijftig personen) werkzaam zijn, kan de ondernemer een personeelsvertegenwoordiging (pvt) instellen. De werkgever moet dit doen op verzoek van een meerderheid van het personeel.

Als een ondernemer een regeling op het gebied van de arbeidsomstandigheden, het ziekteverzuim of het re-integratiebeleid wil instellen, wijzigen of intrekken, heeft hij daarvoor de instemming nodig van de or of de PVT (Wet op de ondernemingsraden, [art. 27](#)). Dit tenzij de Arbeidsinspectie een eis heeft gesteld of de kwestie inhoudelijk in een cao is geregeld.

Verder heeft de or de taak om de zorg voor de naleving van voorschriften op het gebied van de arbeidsomstandigheden zo veel mogelijk te bevorderen (Wet op de ondernemingsraden, [art. 28](#)). Ten slotte kan de or voorstellen doen op basis van het initiatiefrecht (Wet op de ondernemingsraden, [art. 23](#)).

De rechten en plichten van de ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging voor het arbo- en verzuimbeleid staan goed beschreven in twee publicaties van de SER: Voorbeeldreglement ondernemingsraden en Leidraad personeelsvertegenwoordiging.

5.8 Welke deskundigen kunnen helpen?

Als werkgever ben je verplicht je door deskundigen te laten ondersteunen bij vier taken (Arbowet, [artikel 14](#)):

1. Het toetsen van en adviseren over de RI&E.
2. Het begeleiden van zieke werknemers en de naleving van [art. 25 WIA](#) en [art. 71a WAO](#) (uitgewerkt in de [Regeling procesgang eerste en tweede ziektejaar](#)). Deze artikelen beschrijven onder meer de verplichting van de werkgever voor het opstellen, uitvoeren en evalueren van een re-integratie plan van aanpak, het bijhouden van een re-integratiedossier en het opstellen van een re-integratieverslag.
3. Het uitvoeren van het arbeidsgezondheidskundig onderzoek.
4. Het uitvoeren van de aanstellingskeuring.

Deze deskundige bijstand geldt naast de ondersteuning door de preventiemedewerker voor algemene preventietaken. Voor twee taken gelden aanvullende bepalingen voor de deskundige bijstand:

- De wet bepaalt dat het toetsen van en adviseren over de RI&E bij voorkeur binnen de onderneming georganiseerd moet worden. Concreet komt dit erop neer dat wanneer je als bedrijf een gecertificeerde kerndeskundige in dienst hebt, deze ook belast moet worden met het toetsen van de RI&E. In de praktijk zal dit alleen haalbaar zijn voor grotere bedrijven die te maken hebben met aanzienlijke arboproblematiek.
- De manier waarop de bijstand wordt verleend, moet je schriftelijk vastleggen.

5.8.1 Kerndeskundigen of arbodienst

Wie levert de deskundige ondersteuning: de kerndeskundigen of de arbodienst? Wie je als bedrijf kunt inschakelen hangt af van de regeling die voor je bedrijf geldt: de maatwerkregeling of de vangnetregeling (Arbowet, [art. 14 en 14a](#)).

Geldt de maatwerkregeling? Dan kunnen gecertificeerde kerndeskundigen de bijstand leveren. De vier kerndeskundigen zijn de bedrijfsarts, de arbeidshygiënist, de veiligheidskundige en de arbeids- en organisatiepsycholoog. Geldt de vangnetregeling? Dan ben je als bedrijf verplicht de bijstand in te kopen bij een gecertificeerde arbodienst.

Figuur 'Wie levert de deskundige ondersteuning: de kerndeskundigen of de arbodienst?' laat zien wanneer je gebruik kunt maken van de maatwerkregeling en wanneer de vangnetregeling geldt. De maatwerkregeling kan gebruikt worden als hierover schriftelijk overeenstemming is bereikt:

- In de collectieve arbeidsovereenkomst (cao), of door of namens een daartoe bevoegd bestuursorgaan.
- of
- Door de werkgever en de or/pvt.

In praktijk betekent dit dat bedrijven zonder or/pvt afhankelijk zijn van de cao-afspraken om gebruik te kunnen maken van de maatwerkregeling. Als zowel in de cao als tussen werkgever en or/pvt afspraken zijn gemaakt, dan zijn de afspraken naast elkaar van toepassing. Zijn de afspraken in strijd zijn met elkaar, dan gelden de afspraken uit de cao.

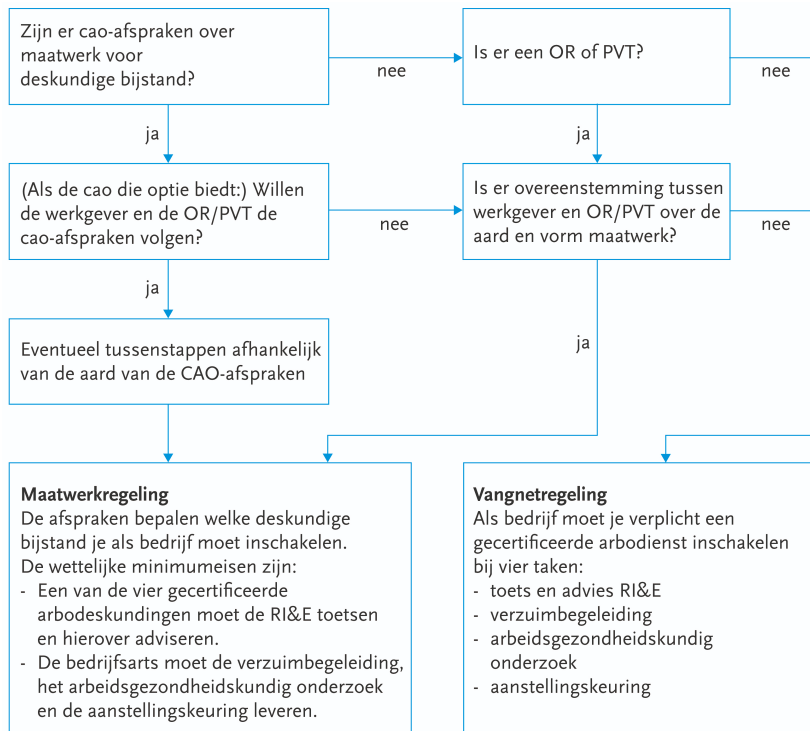
Wie van de vier kerndeskundigen?

Het Arbobesluit ([art. 2.14a](#)) bepaalt dat binnen de maatwerkregeling de bijstand moet worden verleend door of onder de verantwoordelijkheid van:

- De bedrijfsarts, als het gaat om ziekteverzuimbegeleiding, arbeidsgezondheidskundig onderzoek en aanstellingskeuring.
- Elk van de vier kerndeskundigen, als het gaat om de toetsing van de RI&E, waaronder het advies over het plan van aanpak.

Interne arbodienst

Als noch in de cao, noch tussen werkgever en or/pvt afspraken zijn gemaakt over deskundige bijstand, dan moet je je als bedrijf aansluiten bij een gecertificeerde arbodienst (Arbowet, [art. 14a](#): vangnetregeling). Formeel moet je dan eerst nagaan of je deze arbodienst binnen de onderneming kunt organiseren. In praktijk lukt dat alleen voor grotere bedrijven.



Figuur 2 Wie levert de deskundige ondersteuning: de kerndeskundigen of de arbodienst? Cao-afspraken en afspraken tussen werkgever en or/pvt bepalen wat geldt: de maatwerkregeling of de vangnetregeling. (Bron figuur: auteur)

Samenwerken deskundigen

Een bedrijf kan zich laten ondersteunen door meerdere deskundigen. Zo kunnen de preventiemedewerker, gecertificeerde kerndeskundigen, de arbodienst, zelfstandige adviseurs en adviesbureaus een bijdrage leveren aan de ondersteuning (Arbowet, [art. 13](#), [art. 14](#) en [art. 14a](#)). Zij moeten wel samenwerken bij het verlenen van bijstand aan een werkgever (Arbowet, [art. 14 lid 7](#) en [art. 14a lid 4](#)).

5.8.3 Certificering arbodiensten en kerndeskundigen

Zowel arbodiensten als kerndeskundigen moeten zich certificeren. Daarmee worden waarborgen gecreëerd dat zij aan bepaalde eisen voldoen. Certificaten moeten ook telkens verlengd worden, en ook geregistreerd, zodat klanten kunnen nagaan of daadwerkelijk van het juiste certificaat sprake is.

De certificering van kerndeskundigen bestaat uit een persoonscertificaat. Hierbij worden werkveldspecifieke certificatieschema's gebruikt voor vakbekwaamheid op het terrein van arbeidshygiëne, veiligheidskunde en arbeids- en organisatiekunde (Arboregeling, [art. 2.15 t/m art. 2.17](#)).

De certificering wordt uitgevoerd door Hobéon (www.hobeon.nl) voor de veiligheidskundige en de arbeidshygiënist en door Kiwa (www.kiwa.nl) voor de arbeids- en organisatiedeskundige.

5.8.3 Certificatie arbodiensten

Arbodiensten ontvangen een certificaat als zij voldoen aan de Regeling Certificatie Arbodiensten van de Stichting Beheer Certificatieregeling Arbodiensten ([SBCA](#)).

De markt heeft zelf het 'Blik op Werk Keurmerk' in het leven geroepen. Naast arbodiensten kunnen ook re-integratiebedrijven, opleidingsinstituten, outplacementbureaus en loopbaancoaches zich laten certificeren (www.blikopwerk.nl).

5.8.4 Wie zijn aanbieders van externe deskundige bijstand?

Arbodienstverlening wordt vooral aangeboden door:

- Gecertificeerde arbodiensten.
- Zelfstandig ondernemende arbodeskundigen.
- Adviesbureaus.
- Verzekeraars.

Voor arbodienstverlening hoeft je niet per se een arbodienst in te schakelen. Arbodienstverlening mag door iedere organisatie geleverd worden, zolang de onafhankelijkheid en de onpartijdigheid van de deskundige bijstand gewaarborgd wordt. Diverse verzuim- en zorgverzekeraars bieden arbodienstverlening aan, vaak in combinatie met een verzekering. Voorbeelden zijn branchearrangements met kortingen voor leden en de betrokkenheid van verzekeraars bij verzuim- en brancheloketten.

Steeds meer kerndeskundigen bieden hun diensten aan als eenmanszaak of vanuit een adviesbureau. De maatwerkregeling maakt het mogelijk dat werkgevers ook deze kerndeskundigen inschakelen voor deskundige bijstand.

5.8.5 Hoe krijgen werknemers toegang tot een externe arbodeskundige?

In de [RI&E](#) moet staan op welke manier werknemers contact kunnen hebben met een arbodeskundige en wie dit precies is. Dit wordt bepaald in overleg tussen de werkgever en de or/pvt of de belanghebbende werknemers die bij het opstellen van de RI&E betrokken zijn. In dit overleg wordt het advies gebruikt van de deskundige of de arbodienst die een advies uitbrengt over de RI&E (Arbowet, [art. 5 lid 2](#)). Wat in de RI&E wordt bepaald, moet ook door de werkgever gerealiseerd worden.

6 Regels voor specifieke groepen en bijzondere situaties

6.1 Kleine bedrijven

De Arboregelgeving geldt voor werkgevers en werknemers. De regelgeving kent bepaalde uitzonderingen voor kleine bedrijven. Hierna wordt toegelicht welke uitzonderingen er zijn voor een klein bedrijf.

Let op: Overigens hebben veel kleine bedrijven, als zij werken in opdracht van andere bedrijven, of als zij samen met een partnerbedrijf een klus uitvoeren, te maken met regels die gelden voor meerdere werkgevers die samenwerken.

Voor werkgevers met weinig werknemers gelden twee uitzonderingen op de wettelijke bepalingen over arbobeleid. Deze zijn wel afhankelijk van:

1. Het aantal uren dat de werkgever arbeid laat verrichten.
2. Of er een arbeidsovereenkomst is en zo ja, de aard van de arbeidsovereenkomst met de personen die arbeid verrichten.

6.1.1 Werkgevers die maximaal 40 uur per week arbeid laten verrichten

Werkgevers die niet meer dan 40 uur per week arbeid laten verrichten door een of meerdere werknemers gezamenlijk, hoeven geen deskundige bijstand in te schakelen bij de risico-inventarisatie en -evaluatie (Arbowet, [art. 14 lid 12a](#)). De werkgever is dus wel verplicht een RI&E op te stellen. Hiervoor kan hij gebruikmaken van de 'Checklist gezondheidsrisico's voor werkgevers met personeel voor maximaal 40 uur per week'. Deze is te downloaden op www.rie.nl.

6.1.2 Bedrijven met maximaal 25 werknemers

De regels die gelden voor de toetsing van de RI&E hangen onder meer af van de bedrijfsgrootte. Bedrijven met maximaal 25 werknemers zijn ontheven van de verplichting om de RI&E door een externe deskundige te laten toetsen, mits zij gebruikmaken van een door het Steunpunt RI&E erkend branche-RI&E instrument. Deze erkende branche-RI&E's zijn in de lijst met RI&E-instrumenten op de website www.rie.nl te herkennen aan een groen vinkje.

6.1.3 Bedrijven met alleen incidentele oproepkrachten

Werk je als werkgever uitsluitend met:

1. Personen met wie je geen arbeidsovereenkomst hebt.
2. personen die niet publiekrechtelijk bij je zijn aangesteld.
3. Incidentele oproepkrachten van wie het arbeidspatroon zodanig is dat er geen sprake is van een arbeidsovereenkomst?

Dan hoef je bij de verzuimbegeleiding geen bedrijfsarts of arbodienst in te schakelen (Arbobesluit, [art. 2.14c](#)).

6.2 Vrijwilligers

De Arbowet- en -regelgeving is niet van toepassing op vrijwilligers (Arbowet, art. 1 lid 2b). Maar: voorschriften over bijzondere gevaren kunnen ook worden opgelegd aan degenen bij wie vrijwilligers werkzaam zijn (Arbowet, art. 16 lid 7). Deze regels zijn vastgelegd in het Arbobesluit (art. 9.5a). Wat betekent dit precies bij het werken met vrijwilligers?

Dit betekent dat je als werkgever ook voor je vrijwilligers de voorschriften en verboden moet naleven voor deze bijzondere gevaren. Het gaat dan om werken met gevaarlijke stoffen en biologische agentia, werken aan of nabij elektrische installaties, werken op hoogte, de aanwezigheid van schadelijk geluid, straling of overdruk, werken met bepaalde arbeidsmiddelen, het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen en de aanwezigheid van veiligheids- en gezondheidssignalering.

Ook de [RI&E](#) en het arbeidsgezondheidskundig onderzoek zijn verplicht als de vrijwilligers werken met gevaarlijke stoffen of biologische agentia.

6.2.1 Jonge of zwangere vrijwilligers

Voor vrijwilligers die jonger zijn dan 18 jaar (jeugdigen), zwangere vrijwilligers en vrijwilligers die borstvoeding geven gelden extra voorschriften en verboden (Arbobesluit, [art. 9.5a leden 2 en 3](#)).

6.2.2 Wie is een vrijwilliger?

Een vrijwilliger is 'de persoon, die niet bij wijze van beroep arbeid verricht voor een privaatrechtelijk of publiekrechtelijk lichaam dat niet is onderworpen aan de vennootschapsbelasting dan wel voor een sportorganisatie en die geen werknemer is in de zin van art. 2 van de Wet op de loonbelasting 1964' (Arbowet, [art. 1 lid 3l](#)). Hierbij zijn een aantal personen uitgezonderd; de Arbowet ziet hen niet als vrijwilliger, maar als werknemer. Het gaat om:

- personen die werken als proefplaatsing in het kader van verschillende sociale verzekeringswetten zoals de WIA;
- leerlingen en stagiaires die arbeid verrichten in het bedrijfsleven in het kader van een beroepsopleiding;
- personen die werken in gevangenissen of justitiële inrichtingen;
- personen die werken voor de uitvoering van een alternatieve straf.

Inspectie kan van zich laten merken

De ervaring wijst uit dat de inspectie – als er een ongeval plaatsvindt – ook bij zelfstandig werkende vrijwilligersgroepen (onder de paraplu van een landelijke organisatie) over kan gaan tot het vaststellen van boetes. Dat kan gebeuren als men constateert dat risico's onvoldoende geïnventariseerd zijn of maatregelen niet zijn nageleefd, waardoor het ongeval is veroorzaakt. Ook het niet-melden van het ongeval kan aanleiding zijn tot een boete.

Afspraken in arbocatalogi

Er zijn ook arbocatalogi die afspraken bevatten over de veiligheid van vrijwilligers (zoals de arbocatalogus voor de sport). Ben je actief in een sector waar het werken met vrijwilligers gebruikelijk is: check ook je eigen arbocatalogus voor mogelijke afspraken hierover. Zijn die er, volg dan de beschermende maatregelen die erin beschreven staan op – tenzij je andere maatregelen treft die een even hoog beschermingsniveau bieden.

6.3 Zelfstandigen zonder personeel

Honderdduizenden mensen werken in Nederland als zelfstandige zonder personeel (zzp'ers), bijvoorbeeld als timmerman, verpleegkundige of ICT'er. De arboregelgeving is ooit gemaakt voor de werkgevers en werknemers en hield geen rekening met andere manieren van werken, zoals het zelfstandig ondernemerschap. Inmiddels is dat anders. Hieronder toelichting op de verplichtingen die er bestaan.

De verplichtingen van zelfstandigen en meewerkende werkgevers zijn geregeld in [art. 9.5](#) van het Arbobesluit.

Let op: Als een zzp'er aan het werk is onder gezag van een ander, dan is hij of zij in de ogen van de Arbowet een werknemer, de ander wordt gezien als werkgever (Arbowet, [art. 1 lid 2 onder a](#)). Daardoor gelden ook voor hen alle voorschriften uit de arboret- en -regelgeving. Een zzp'er kan dus voor de arboregels werkgever of werknemer zijn, terwijl hij voor andere regels (zoals belastingregels) zelfstandig ondernemer blijft.

Welke regels er gelden, hangt af van de situatie waarin de zelfstandige werkt: alleen op een arbeidsplaats of met anderen:

- Werkt de zelfstandige *alleen op een arbeidsplaats* dan gelden voor de zzp'er alleen de voorschriften voor ernstige arbeidsrisico's. Deze voorschriften gaan vooral over de inrichting van arbeidsplaatsen, gevaarlijke stoffen en biologische agentia, lawaai, duikarbeid, arbeidsmiddelen en persoonlijke beschermingsmiddelen (Arbobesluit, [art. 9.5 lid 1](#)). Het alleen werken als zzp'er is in de regelgeving geregeld met drie uitzonderingen (Arbobesluit, [art. 9.5 lid 5](#), punten a, b en c).
- Als de zelfstandige *gelijktijdig met anderen op dezelfde arbeidsplaats* werkt, dan gelden voor hem of haar dezelfde doelbepalingen als voor de andere mensen die er werken. Die anderen kunnen zijn: andere werkgevers met werknemers, andere zzp'ers, andere alleen werkende werkgevers, uitzendkrachten of stagiaires. Voor de zelfstandige gelden dan dezelfde doelbepalingen als voor werknemers (Arbobesluit, [art. 9.5](#)).

Om te voorkomen dat de arboregels niet meer gelden zodra een zzp'er personeel in dienst neemt, gelden deze regels ook voor de werkgever die zelf werkzaamheden verricht (Arbobesluit, [art. 16 lid 7](#)).

6.3.1 De arbocatalogus en zzp'ers

Geldt de arbocatalogus nu ook voor zelfstandigen?

Hierop zijn twee antwoorden mogelijk:

1. Dit hangt af van de afspraken in de arbocatalogus. Een beperkt aantal arbocatalogi stelt dat de catalogus ook geldt voor zelfstandigen.
2. De Arbeidsinspectie gebruikt de arbocatalogus als referentiekader bij de handhaving. Als een zzp'er samen met een werknemer gelijktijdig op een arbeidsplaats werkt, dan gebruikt de Arbeidsinspectie onder meer de arbocatalogus om te bepalen hoe men in de specifieke werksituatie veilig kan werken (en dus kan voldoen aan doelbepalingen uit de wet). In dat geval gelden de bepalingen uit de arbocatalogus ook voor de zzp'er en zijn de te nemen maatregelen voor de zelfstandige en voor de werknemer gelijk.

Let op: Het is denkbaar dat derden, zoals klanten, opdrachtgevers of verzekeringsmaatschappijen een beroep op het niet-naleven van een arbocatalogus zullen doen als zij daardoor schade hebben geleden.

Meer weten? Kijk dan op de informatie bij de voorlichtingscampagne over [veilig werken voor zelfstandigen](#). De Arbeidsinspectie heeft hierover ook een brochure uitgegeven: 'Zelfstandigen en de Arbowet'.

6.4 Werknemers met een beperking

De werkgever heeft een speciale verplichting voor werknemers met een beperking of arbeidsongeschiktheid door ziekte. Hij moet voor hen de arbeidsplaats aanpassen (Arbowet, [art. 4](#)). Als de aanpassing verder gaat dan de normale arboverantwoordelijkheid van de werkgever, dan kan hij op basis van de [WIA](#) bij het UWV een beroep doen op voorzieningen en hulpmiddelen voor op de werkplek.

6.5 Hoe ligt de verantwoordelijkheid in specifieke situaties?

De Arbowet- en -regelgeving heeft ook voorschriften voor bijzondere situaties die vaak extra gevaarlijk zijn, zodat de verantwoordelijkheid in deze situaties helder is. De belangrijkste zijn:

- Meerdere werkgevers op een locatie.
- Het in- en uitlenen van werknemers.

- De zorg voor andere personen of derden.
- De zorg voor thuiswerkers.
- De zorg voor anderstalige werknemers.

6.5.1 Meerdere werkgevers op een locatie

Als verschillende werkgevers op een locatie werken, moeten zij op zo'n manier samenwerken dat het werk veilig gebeurt en de voorschriften worden nageleefd (Arbowet, [art. 19 lid 1](#)). Denk bijvoorbeeld aan meerdere aannemers die tegelijkertijd op een bouwplaats werken of twee hoveniers die op hetzelfde moment het groenonderhoud in een park verzorgen.

De gevaren bij meerdere werkgevers op een locatie zijn:

- Je loopt elkaar voor de voeten.
- Men is niet bekend met de gevaren en risico's van het werk van 'de andere' werkgever voor de eigen werknemers (en vice versa).
- Je maakt (even snel) gebruik van andermans arbeidsmiddelen, zoals gereedschappen en ladders.
- Er is onduidelijkheid over de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden (TVB) in de samenwerkingssituatie.
- Je bewaart de lieve vrede, omdat je van elkaar afhankelijk bent.

Voor bepaalde werkzaamheden moet je schriftelijk vastleggen hoe je samenwerkt, welke voorzieningen daarbij worden getroffen en hoe er toezicht wordt gehouden (Arbowet, [art. 19 lid 2](#)). Dit moet gebeuren voordat je met het werk begint. Zo moet je als werkgever bij bepaalde bouwwerken vooraf een veiligheids- en gezondheidsplan opstellen (Arbobesluit, art. 2.28). Ook de taken en verantwoordelijkheden van de opdrachtgever, ontwerper en uitvoerende partij zijn vastgelegd (Arbobesluit, [art. 2.23](#) t/m [2.35](#)). Hetzelfde geldt voor de winningsindustrie in dagbouw, ondergronds of met behulp van boringen (Arbobesluit, [art. 2.42](#)).

6.5.2 Werknemers in- en uitlenen

Als een persoon in dienst is van bedrijf A en uitgeleend wordt aan bedrijf B, waar hij feitelijk werkt, dan hebben beide bedrijven verplichtingen voor veilig en gezond werken (Arbowet, [art. 1 lid 1 en 2](#)). Wie is waarvoor verantwoordelijk?

De definitie van de begrippen *werkgever* en *werknemer* in de Arbowet bepaalt dat de inlener (B) even verantwoordelijk is voor het veilig werken van de ingeleende medewerker als voor werknemers die bij hem in dienst zijn.

Ook de uitlener (A) heeft verantwoordelijkheden. Hij moet ervoor zorgen dat de uitgeleende medewerker vooraf voldoende informatie heeft over het werk en de gevaren, risico's en maatregelen die daarbij spelen. Ook moet de uitlener (A) ervoor zorgen dat de juiste persoon op de juiste arbeidsplaats terechtkomt. Zo mogen jeugdigen bepaald werk niet doen en moet de belastbaarheid van een uitgeleende wel passen bij de belasting van het werk.

Meer informatie? De Handreiking Uitzendwerk van de Stichting van de Arbeid biedt nuttige informatie hoe de verplichtingen voor veilig en gezond werken tussen inlener en uitzendbureau goed geregeld kunnen worden.

In praktijk blijkt de verantwoordelijkheid van inlener (B) en uitlener (A) voor ingeleende medewerkers (zoals uitzendkrachten) vaak niet duidelijk te zijn. Wie welke taak heeft bij het in- en uitlenen van werknemers staat in de tabel

hieronder. De taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de ingeleende zijn gelijk aan die van een vaste werknemer.

Het is van belang dat tussen inlener en uitlener telkens hele duidelijke (schriftelijke) afspraken worden gemaakt over de relevante arbo-aspecten van de werkzaamheden.

Tabel 2 Wie heeft welke taak voor veilig werken bij het in- en uitlenen van werknemers? (Bron tabel: Sdu)

Veilig werken bij het in- en uitlenen van werknemers

A. De uitlener (bijvoorbeeld het uitzendbureau)	Geeft aan de uitgeleende de beschrijving van de arbeidsomstandigheden die hij van de inlener (B) heeft gekregen. Deze beschrijving komt uit de RI&E en beschrijft de gevaren, risicobeperkende maatregelen en risico's van de arbeidsplaats waar de uitgeleende gaat werken (WAADI, art. 11).
	• Verstrekt tijdig – voordat de ingeleende daadwerkelijk aan de slag gaat – aan de uitlener (A) een beschrijving (uit de RI&E) van de gevaren, risicobeperkende maatregelen en risico's van de arbeidsplaats waar de ingeleende gaat werken (Arbowet, art. 5 lid 5). • Zorgt voor de veiligheid en gezondheid van de ingeleende, voor alle aspecten die met het werk verbonden zijn (Arbowet, art. 3).
B. De inlener (bijvoorbeeld het bouwbedrijf)	• Geeft voorlichting en onderricht aan de ingeleende (Arbowet, art. 8 lid 1 t/m 3). • Stelt de ingeleende medewerker doeltreffende en passende persoonlijke beschermingsmiddelen ter beschikking (Arbowet, art. 3 lid 1b). • Houdt toezicht op het gedrag van de ingeleende (Arbowet, art. 8 lid 4).

6.5.3 Andere personen (derden)

Als werkgever ben je niet alleen verantwoordelijk voor de veiligheid en gezondheid van je werknemers, maar ook voor die van andere personen (derden) (Arbowet, [art. 10](#)). Dit kunnen personeelsleden van een onderhoudsbedrijf zijn (die bijv. de lift een onderhoudsbeurt komen geven), bezoekers, patiënten, gasten, klanten, voorbijgangers en toeschouwers. Maar ook mensen die onbevoegd zijn binnengekomen, zoals kinderen die in het weekend spelen op een bouwplaats, zijn derden.

Het probleem is dat derden per definitie niet vertrouwd zijn met het werk en de werkplek en daardoor de aanwezige gevaren niet zien.

Als werkgever moet je doeltreffende maatregelen nemen om het gevaar voor derden te voorkomen (Arbowet, [art. 10](#)). Bijvoorbeeld met een regeling voor het toelaten, voorlichten en begeleiden van derden binnen het bedrijf. En door ervoor te zorgen dat derden niet bij gevaarlijke locaties, arbeidsmiddelen en stoffen kunnen komen. De maatregelen hangen af van het soort andere personen en de aard van het bedrijf. Eigenlijk heeft ieder bedrijf te maken met 'andere personen'; alleen het aantal en de risico's verschillen.

6.5.4 Plaatsonafhankelijk werken

Als werknemer heb je bij het nieuwe werken meer vrijheid om te bepalen waar en wanneer je werkt. Dit betekent niet dat je als werknemer eenzijdig mag besluiten dat je elders gaat werken. De werkgever moet hier wel mee akkoord gaan. Daarbij gelden de door de werkgever vastgestelde grenzen en er moet worden voldaan aan de wet- en regelgeving. De werkgever houdt immers een zorgplicht voor de werknemer. Het is dus belangrijk om goede afspraken te maken. Het doel van plaats- en tijdonafhankelijk werken is om arbeid en zorg beter te combineren, files te verminderen en de arbeidsparticipatie en duurzame inzetbaarheid te bevorderen.

De regelgeving spreekt niet over het nieuwe werken maar over plaatsonafhankelijke arbeid (Arbobesluit, [artikel 1.43](#)).

Wat is plaatsonafhankelijk werken?

Plaatsonafhankelijk werken is werken buiten het bedrijf van de werkgever. Dat kan zijn in de eigen woning van de werknemer of op een andere door de werknemer gekozen plaats, zoals een internetcafé of in het openbaar vervoer. Ook het klassieke thuiswerk, zoals dat van de garnalenpelsters, valt onder de term plaatsonafhankelijk werk.

De termen thuiswerk, thuiswerkgever en thuiswerknemer zijn in 2012 geschrapt uit het Arbobesluit. Met plaatsonafhankelijk werken wordt overigens geen werk bedoeld aan bijvoorbeeld een woning, zoals het werk van een glaszetter. Werk je in de huishouding, verpleging of verzorging in een woning, dan is ook dat geen plaatsonafhankelijk werk (Arbobesluit, [art. 1.43 lid 2](#)). En ook werken op een (wisselende of mobiele) locatie waar normaliter gewerkt wordt – zoals op een bouwplaats of in de cabine van een vrachtwagen – is geen plaatsonafhankelijk werk.

Alle voorschriften over plaatsonafhankelijk werken staan op één plek in het Arbobesluit: afdeling 10 van hoofdstuk 1: [artikelen 1.43 t/m 1.53](#). In de wet wordt overigens alleen gesproken over plaatsonafhankelijk werken en niet (ook) over tijdonafhankelijk werken. Dit komt doordat de Arbowet- en -regelgeving sowieso geldt op ieder tijdstip dat er gewerkt wordt. Hier hoeft niets (extra's) voor geregeld te worden.

Waarom heeft plaatsonafhankelijk werken een aparte plek in de regelgeving? Daar zijn twee redenen voor:

1. Om te benadrukken dat er ook voor het werken buiten het bedrijf of de instelling regels gelden: ook daar moet de werkgever erop toezien dat een werknemer zich niet in onveilige situaties begeeft.
2. Om te regelen dat voor werken buiten het bedrijf of de instelling een lichter arboregime geldt (Arbobesluit, [art. 1.44](#)). Zo hoeft de werkgever bijvoorbeeld niet te voldoen aan hoofdstuk 3 van het Arbobesluit over de inrichting van arbeidsplaatsen; hij is dus niet verantwoordelijk voor de inrichting van het internetcafé of het openbaar vervoer.

Wet Flexibel Werken

Om het nieuwe werken te bevorderen hebben twee politieke partijen een initiatiefwetsvoorstel ingediend: De Wet flexibel werken. Als deze wet er komt, krijg je als werknemer meer mogelijkheden om te telewerken en om op voor jou gunstige tijden te werken.

De werkgever heeft ook een zorgplicht voor de werknemer als deze plaatsonafhankelijk werkt. In praktijk stelt dit de werkgever voor een lastige opgave, omdat hij geen direct toezicht kan houden tijdens het werk. In de handreiking Het Nieuwe Werken. Hoe blijf je er gezond bij? staan suggesties voor hoe je deze zorgplicht in de praktijk van alledag kunt invullen. De Nota van toelichting bij de wijzigingen per 1 juli 2012 (Staatscourant 2012, nr. 270) schrijft: 'De werkgever zal zich voor de controle of aan de voorschriften voor plaatsonafhankelijke arbeid is voldaan, bijvoorbeeld ten aanzien van het juiste gebruik van arbeidsmiddelen, in toenemende mate moeten bedienen van instrumenten als checklists, voorlichting en periodieke gesprekken.'

Tot slot de handhaving. Mag de Arbeidsinspectie – onder voorwaarden – een woning binnengaan om de werkplek te controleren, ook als de bewoner hier geen toestemming voor geeft? Ja, dat mag (Arbowet, [art. 24 lid 3](#)).

Meer weten? Lees de handreiking [Het Nieuwe Werken. Hoe blijf je er gezond bij?](#) van de werkgroep Het Nieuwe Werken en Arbeidsomstandigheden. Deze handreiking is samengevat in de brochure *Het Nieuwe Werken, veilig en gezond. Hoe doe je dat?*

7 Verzuimbegeleiding en re-integratie van zieke werknemers

Als een werknemer niet kan werken door ziekte, meldt hij zich ziek. Na de ziekmelding kan de werkgever een verzuimcontrole laten uitvoeren. Ook moet hij starten met de verzuimbegeleiding: het tijdig onderkennen en benutten van kansen op re-integratie. Re-integratie is het hervatten van het (eigen of passend) werk. Doel van alle inspanningen is te zorgen dat mensen weer aan de slag kunnen, het verzuim terug te dringen en te voorkomen dat mensen arbeidsongeschikt worden. Dit thema gaat niet in op de financiële prikkels in de regelgeving om verzuim en arbeidsongeschiktheid te verminderen. Wel worden alle rechten en plichten rond verzuimbegeleiding en re-integratie besproken. Zie voor meer verdiepende informatie ook het onderwerp [Verzuimbeleid en -preventie](#) op deze website.

7.1 Ziekmelding, controle, begeleiding en re-integratie

7.1.1 Ziekmelden

Er bestaan geen wettelijke voorschriften voor de ziekmelding van de werknemer aan de werkgever. Het is wel belangrijk hier goede afspraken over te maken. Voor het doormelden van de ziekmelding aan de arbodienst of bedrijfsarts gelden wel voorwaarden. In de Regeling procesgang eerste en tweede ziektejaar is vastgesteld dat de werkgever tijdig (richtsnoer: binnen een week) alle noodzakelijke gegevens over het ziekteverzuim van zijn werknemer aan de bedrijfsarts of arbodienst moet doorgeven. Verzekeraars stellen ook vaak eisen aan het tijdstip waarop de werkgever de ziekmelding doorgeeft.

7.1.2 Is de werknemer echt ziek?

De werkgever mag redelijke controlevoorschriften vaststellen om te beoordelen of de werknemer ook echt ziek is en recht heeft op doorbetaling van het loon. Deze voorschriften moeten op papier staan. De controle is – naast de controle op rechtmatigheid – ook gericht op het in kaart brengen van de klachten en de oorzaken. De werkgever mag van een werknemer verlangen dat hij op bepaalde tijden thuis is voor het geven van informatie. Ook kan de werknemer gevraagd worden de ingeschakelde bedrijfsarts of arbodienst te bezoeken. De or/pvt heeft instemmingsrecht bij het vaststellen van de controlevoorschriften voor werknemers die zich ziek gemeld hebben (WOR, [art. 27](#)).

7.1.3 Wat is verzuimbegeleiding?

Het doel van verzuimbegeleiding is het herstel te bevorderen, werknemers weer aan de slag te laten gaan en zo de verzuimduur te beperken. De verzuimbegeleiding is sterk afhankelijk van de verzuimoorzaken en het individu. De begeleiding kan bestaan uit het verbeteren van de arbeidsomstandigheden, aanpassen van het takenpakket, bemiddelen bij conflicten, wachtlijstbemiddeling, verhogen van de belastbaarheid en contact onderhouden zodat de band met het werk blijft bestaan.

Populaire opvattingen over verzuimbegeleiding en re-integratie

Opvatting 1: Rust roest. Contact, aandacht en interventies aan het begin van de verzuimperiode helpen (onnodig) lang verzuim te voorkomen. Werknemers kunnen stap voor stap weer aan het werk. Het is niet nodig om op volledig herstel te wachten.

Opvatting 2: Ziekte overkomt je, maar verzuim is gedrag en gedrag is een keuze. De verzuimdrempel en de werkhervattingsdrempel worden bepaald door factoren die samenhangen met de persoon en met het werk. Bijvoorbeeld de beperkingen door de ziekte en de sfeer op het werk.

Opvatting 3: Voorkom medicalisering van arbeidsproblematiek. Oftewel: voorkom dat de werknemer en/of de werkgever de klachten en het verzuim vooral medisch interpreteren. Door de mogelijke rol van het werk te ontkennen, blijven maatregelen in de werksituatie onterecht buiten beeld.

Opvatting 4: Van 'de dokter moet het maar zeggen' naar 'een gezamenlijke aanpak door werkgever en werknemer, ondersteund door de arbodienst/bedrijfsarts'. Dit is ook terug te zien in de verplichting voor werkgever en werknemer om gezamenlijk een re-integratieplan op te stellen.

7.1.4 Re-integratie eerste en tweede spoor

Een werknemer kan re-integreren in het eigen bedrijf. Als re-integratie voor het eigen werk (formeel: de bedongen arbeid) niet mogelijk is, dan moet de werkgever passend werk aanbieden. Als re-integratie binnen het eigen bedrijf ('eerste spoor') niet lukt, moet de werkgever zich inspannen voor re-integratie bij een andere werkgever. Dit heet 're-integratie tweede spoor'.

Wat is precies re-integratie tweede spoor? Denk aan detachering bij een ander bedrijf. Ook kunnen de mogelijkheden verkend worden in zogenoemde poortwachtercentra. Hier ontmoeten bedrijven in de regio uit verschillende sectoren elkaar. Deze centra zijn een netwerk van, voor en door werkgevers. Zij kunnen in deze centra bezien of hun werknemers elders aan de slag kunnen (zie ook www.lpwc.nl).

Het aantal mogelijke manieren om tot re-integratie te komen is groot en het inzicht in de effectiviteit is veelal nog beperkt. Op www.interventiesnaarwerk.nl worden interventies gepubliceerd waarvan de werking en effectiviteit (in zekere mate) onderbouwd zijn. Hierop staan ook interventies die gericht zijn op werken met een ziekte.

7.2 Wie doet wat? de werkgever is verantwoordelijk!

De werkgever is verantwoordelijk voor de begeleiding en re-integratie van zijn zieke werknemers. Dit geldt zolang er een dienstverband bestaat.

Als de werkgever eigenrisicodrager is voor de WGA/WIA (Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsongeschikten) is hij voor de duur van dit eigenrisicodragerschap (tien jaar) verantwoordelijk voor de re-integratie en het betalen van de WGA-uitkeringen. Een werkgever is eigenrisicodrager voor de WGA als hij de publieke verzekering bij het UWV heeft beëindigd en zelf een verzekering heeft afgesloten bij een verzekeraar of het risico in eigen beheer neemt. Werkgevers zijn voor de IVA (Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten) verplicht verzekerd bij het UWV. Het is niet mogelijk eigenrisicodrager voor de IVA te worden.

7.2.1 Ondersteuning door bedrijfsarts of arbodienst

De werkgever is verantwoordelijk voor de verzuimbegeleiding, maar mag deze niet (helemaal) zelf uitvoeren. Dit heeft te maken met de privacy van de medewerker en de deskundigheid die nodig is voor de verzuimbegeleiding. Hij moet zich laten ondersteunen door een bedrijfsarts of arbodienst (Arbowet, [art. 14 lid 1b](#)).

De manier waarop zij dit doen moet schriftelijk worden vastgelegd (Arbowet, [art. 14 lid 4](#)). De werkgever moet de bedrijfsarts of arbodienst ten minste inschakelen voor:

1. Het tijdig signaleren dat langdurig verzuim dreigt.

En, als dat het geval is, voor:

2. Het onderzoeken van de achtergronden van dit langdurig verzuim (probleemanalyse).
3. Het adviseren van de werkgever en de zieke werknemer over wat eraan gedaan kan worden (advies).

Dit staat in de Regeling procesgang eerste en tweede ziektejaar.

De bedrijfsarts of arbodienst moet deze drie stappen binnen 6 weken na de eerste ziekte dag uitvoeren. De werkgever moet het verzuim wel tijdig melden aan de bedrijfsarts of arbodienst.

Verwijzen door bedrijfsarts

De bedrijfsarts kan een werknemer rechtstreeks verwijzen naar reguliere zorgverleners (zoals een medisch specialist) voor diagnostiek en/of behandeling. De details staan in de leidraad Verwijzen door de bedrijfsarts (www.nvab-artsennet.nl).

7.2.2 Casemanager

Bij langdurig verzuim van een werknemer wordt er een ‘casemanager’ aangewezen. Het is belangrijk om duidelijk te krijgen met wie je te maken hebt als iemand zich ‘casemanager’ noemt. De naam ‘casemanager’ bij verzuim en re-integratie wordt namelijk gebruikt voor verschillende rollen, waaronder:

Degene die is aangewezen om te bewaken (en te bevorderen) dat de activiteiten zoals afgesproken in het plan van aanpak re-integratie worden uitgevoerd en die het contact verzorgt tussen werknemer, werkgever en bedrijfsarts of arbodienst. Dit is de casemanager zoals bedoeld door de Regeling procesgang eerste en tweede ziektejaar.

Degene die bij de arbodienstverlener de intake van verzuimmeldingen verzorgt en/of een deel van de verzuimbegeleiding verzorgt. Hierbij is het voor zieke werknemers niet altijd duidelijk dat de casemanager geen arts is. Daarnaast kan hij de toegang tot de bedrijfsarts belemmeren.

Meer weten? Raadpleeg de [Leidraad Samenwerking bedrijfsarts & casemanager](#) van de Nederlandse Vereniging voor Arbeids- en Bedrijfsgeneeskunde (april 2012).

De positie van de bedrijfsarts bij verzuimbegeleiding en re-intergratie

De werkgever en de or/pvt kunnen afspraken maken over wie zij willen inschakelen bij de verzuimbegeleiding. Daarbij geldt nog steeds als randvoorwaarde dat de bijstand bij de verzuimbegeleiding geleverd moet worden door een erkende bedrijfsarts (Arbobesluit, [art. 2.14a lid 2](#)). Maar in de nota van toelichting bij de Arbowet is dit genuanceerd met termen als: ‘de contractuele beschikbaarheid van een bedrijfsarts’ en: ‘op elk moment dat men dat wenst een bedrijfsarts moet

kunnen raadplegen'. De randvoorwaarde wil dus niet zeggen dat bij elk verzuimgeval verplicht een bedrijfsarts moet worden ingeschakeld.

Arboarts is geen bedrijfsarts

In praktijk wordt de term 'arboarts' nogal eens gebruikt voor basisartsen die werken in de arbo-dienstverlening. Een arboarts is geen bedrijfsarts. Een bedrijfsarts heeft na zijn basisopleiding een vierjarige vervolgopleiding gevolgd.

In de praktijk zijn er klachten en knelpunten over de rol van de bedrijfsarts bij verzuimbegeleiding. Ten eerste zijn er signalen over onvoldoende betrokkenheid van de bedrijfsarts door het handelen van de casemanager. Dit knelpunt is onderzocht in het rapport *Taken en verantwoordelijkheden van de bedrijfsarts in het kader van de verzuimbegeleiding en re-integratie*. De belangrijkste conclusies zijn dat – omdat een bedrijfsarts wettelijk en tuchtrechtelijk eindverantwoordelijk is – hij te allen tijde de regie moet kunnen voeren op de deskundige ondersteuning bij verzuim en re-integratie. Ook moet de verzuimende werknemer te allen tijde de bedrijfsarts kunnen bezoeken.

7.2.4 Onafhankelijkheid van de bedrijfsarts

De bedrijfsarts is onafhankelijk. Dit wordt geborgd door de Arboregelgeving en het professioneel statuut van de bedrijfsarts. In de praktijk worden bedrijfsartsen soms zo zwaar onder druk gezet dat het lastig is deze onafhankelijkheid te handhaven. De bedrijfsarts staat immers in een spanningsveld tussen werkgever en werknemer, van wie de belangen niet altijd parallel lopen (bijvoorbeeld als het gaat om het beoordelen van de arbeidsmogelijkheden en de passendheid van een werkaanbod).

De privacy van de werknemer

Over de uitwisseling van gegevens tussen bedrijfsarts, werkgever en werknemer zijn vaak vragen. Vooral bij de ziekteverzuimbegeleiding. Bijvoorbeeld:

- Welke informatie mag wanneer worden uitgewisseld en met wie?
- Wat is privacygevoelige (medische) informatie?

Hierop bestaat geen kort en eenvoudig antwoord. Volgens de *Leidraad bedrijfsarts en privacy* zijn de volgende vragen leidend:

- Zijn de gegevens verkregen op basis van een vrijwillig of verplicht spreekuurcontact?
- Hoe staat het met de toestemming? Met welk doel zijn de gegevens verzameld? Zijn de gegevens noodzakelijk?
- Welke informatie is noodzakelijk voor de verzuimbegeleiding en re-integratie?

De antwoorden staan in de leidraad (zie www.nvab.artsennet.nl).

In de publicatie *De zieke werknemer en privacy* van het College bescherming persoonsgegevens staat informatie over de uitwisseling van gegevens met andere partijen, zoals de medisch specialist.

Speciaal voor werkgevers en werknemers is er de brochure *Privacy* van OVAL (www.oval.nl) en NVAB (www.nvab-online.nl).

7.2.5 Samenwerken voor verzuimbegeleiding en re-integratie

Een goede afstemming van alle personen die contact hebben met de zieke werknemer is van belang. Denk aan de leidinggevende, de bedrijfsarts of arbodienst, de personeelsfunctionaris en het bedrijfsmaatschappelijk werk. Dit overleg heet ook wel ‘sociaalmedische begeleiding’.

Ook de afstemming van de bedrijfsarts met behandelende (para)medici, waaronder de huisarts en medisch specialisten, is belangrijk. Alle betrokkenen moeten immers samenwerken aan de verzuimbegeleiding en re-integratie. De code ‘Gegevensverkeer en samenwerking bij arbeidsverzuim en re-integratie’ gaat hier gedetailleerd op in. De code is beschikbaar op www.knmg.artsennet.nl.

Wegwijzer voor werkenden

Bij wie kun je als werkende terecht met vragen over gezondheid, verzuim, arbeidsongeschiktheid en werk? Een onafhankelijke partij is het Kenniscentrum Welder (voorheen het Breed Platform Verzekerden en Werk).

Bij gezondheidsproblemen, chronische ziekte of handicap komt er veel op je af en krijg je met veel partijen en procedures te maken. Welder helpt je om weer grip te krijgen op de situatie (zelfregie). Zie verder: www.weldergroep.nl.

Ook kun je informatie vinden en vragen stellen over re-integratie op www.re-integratiewijzer.nl van de Landelijke Vereniging van Arbeidsongeschikten.

7.2.6 Meewerken aan re-integratie

Als een werknemer de afgesproken arbeid (het eigen werk) niet meer kan verrichten, dan is de werkgever verplicht hem ander passend werk in zijn bedrijf aan te bieden. Als dit werk er niet is, moet de werkgever bevorderen dat de werknemer passend werk gaat verrichten bij een andere werkgever (re-integratie tweede spoor). Hoewel de werkgever de werknemer normaal gesproken niet kan verplichten ander werk dan het eigen werk te verrichten, moet je als werknemer bij ziekte verplicht meewerken aan re-integratiemaatregelen, waaronder het verrichten van ander passend werk. Op 1 januari 2013 werd de Wet beperking ziekteverzuim en arbeidsongeschiktheid vangnetters ([BeZaVa](http://www.bezava.nl)) van kracht voor vangnetters. Deze wet introduceerde het begrip ‘algemeen aanvaarde arbeid’ (zie verder Wetten over verzuim en arbeidsongeschiktheid).

7.3 Het proces in het eerste en tweede ziektejaar

7.3.1 Probleemanalyse en advies

Binnen zes weken na de eerste ziekedag moet de bedrijfsarts of arbodienst signaleren of er langdurig verzuim dreigt. Als dat zo is, moet hij een probleemanalyse maken en de werkgever en de zieke werknemer(s) adviseren wat hieraan gedaan kan worden.

7.3.2 Plan van aanpak

Nadat hij de probleemanalyse en het advies van de bedrijfsarts of arbodienst heeft ontvangen, moet de werkgever in overleg met de zieke werknemer een gezamenlijk schriftelijk plan van aanpak opstellen. Dit plan moet binnen twee weken na ontvangst van de analyse en het advies klaar zijn (dus binnen achtweken na de eerste ziektedag).

Bij een gezamenlijke aanpak is heldere communicatie over ieders rol en taken en de wederzijdse verwachtingen essentieel. Aandachtspunten zijn verder de privacy van de medische gegevens, het beroepsgeheim en de onafhankelijkheid van de bedrijfsarts.

Het plan beschrijft:

- Welke activiteiten, met welk doel, wanneer en door wie zullen worden uitgevoerd om herstel, re-integratie en werkhervatting te bevorderen.
- Wanneer (richtsnoer: iedere 6 weken) werkgever en werknemer het plan van aanpak tussentijds evalueren en – indien noodzakelijk – bijstellen.
- Wie als casemanager de afspraken bewaakt en – indien noodzakelijk – het contact verzorgt tussen werknemer, werkgever en bedrijfsarts of arbodienst (Regeling procesgang eerste en tweede ziektejaar).

Dienstverleners voor re-integratie

Ook andere dienstverleners dan een arbodienst of bedrijfsarts kunnen helpen bij re-integratie activiteiten uit het plan van aanpak. Denk aan een re-integratiebedrijf, een interventiebedrijf of een jobcoachorganisatie.

Dienstverleners zijn te vinden via de brancheorganisatie: www.oval.nl.

Naast het contact tussen werkgever en werknemer moet de bedrijfsarts of arbodienst ook zelf contact onderhouden met de zieke werknemer. Als richtsnoer geldt ook hier: iedere zes weken. Zo kan de bedrijfsarts of arbodienst, vanuit de eigen verantwoordelijkheid, nagaan of aanpassing van het plan van aanpak nodig is. De bedrijfsarts of arbodienst brengt hierover dan advies uit aan de werkgever en de werknemer.

Drie tips voor effectieve re-integratie

1. Begin zodra de beperkingen dit toelaten met gedeeltelijke werkhervatting.
2. Wacht niet te lang met het onderzoeken van het tweede spoor, als werkhervatting in het eigen bedrijf niet mogelijk lijkt.
3. Betrek langdurig zieke werknemers actief bij hun eigen plan van aanpak en re-integratie.

Deze tips komen uit een onderzoek naar de effectiviteit van de [Wet Verbetering Poortwachter](#) in 2011.

7.3.3 Financiering re-integratiemaatregelen

De werkgever kan aan het UWV vragen om hulpmiddelen en vergoedingen bij de re-integratie van een werknemer. Dit is mogelijk op grond van onder meer de [WIA](#), [WAO](#), WAJONG en [Ziektewet](#). Meer informatie is te vinden op www.uwv.nl. Zie

bijvoorbeeld het formulier *Aanvraag vergoeding voorziening werkgever* en brochure *Ondersteuning bij werk: Hulpmiddelen en vergoedingen als u een ziekte of handicap heeft*.

Eerstejaarsevaluatie

Na het eerste ziektejaar wordt tussen week 46 en 52 de eerstejaarsevaluatie gehouden. In een verslag van de evaluatie wordt dan vastgelegd: de terugblik, de uitkomsten van de evaluatie, het afgesproken doel voor het tweede ziektejaar en de gemaakte afspraken om dit doel te bereiken.

Loopt de re-integratie vast? Vraag een deskundigenoordeel UWV

Als de re-integratie vastloopt, kan de werkgever of de werknemer een deskundigenoordeel aanvragen bij het UWV. Het doel van het oordeel is om het re-integratietraject weer op te pakken. Het UWV beoordeelt de volgende zaken:

- Kan de werknemer zijn eigen werk doen?
- Heeft de werkgever genoeg gedaan voor de re-integratie van de werknemer?
- Heeft de werknemer genoeg gedaan voor zijn re-integratie?
- Is het werk dat de werknemer wil/moet doen (bij het eigen bedrijf of bij een ander bedrijf) passend voor hem?

Het [UWV](#) kijkt naar de geschiedenis en beoordeelt wat er is gebeurd. Het UWV geeft overigens géén advies over hoe het verder moet.

7.3.5 Het re-integratieverslag/-dossier

De werkgever en de bedrijfsarts of arbodienst moeten alle relevante informatie over het ziekteverzuim, het plan van aanpak (en de bijstellingen daarvan), en de re-integratie-activiteiten goed documenteren in een dossier. Als re-integratie niet (volledig) slaagt, moet namelijk aan het einde van het tweede ziektejaar samen met de aanvraag van een WIA-uitkering een re-integratieverslag worden ingediend bij het UWV. Het re-integratieverslag heeft als bijlagen bijdragen van de werkgever, de werknemer en de bedrijfsarts of arbodienst, en vormt op hoofdlijn een uittreksel van het dossier. Het wordt ingediend door de werknemer bij zijn WIA-aanvraag. Het UWV hanteert voor de beoordeling de Beleidsregels beoordelingskader poortwachter.

7.3.6 Bedongen arbeid na 104 weken ziekte

Werkgever en werknemers moeten aan het einde van de loondoorbetalingperiode van 104 weken ziekte duidelijke afspraken maken over wat de overeengekomen (de 'bedongen') arbeid is. Dit moet onduidelijkheid voorkomen over de loondoorbetalingplicht als de werknemer in ander – passend – werk bij de werkgever blijft werken en later opnieuw ziek wordt.

7.3.7 Overdracht bij tijdelijk dienstverband

Bij een zieke werknemer met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd moet de werkgever – als de werknemer nog ziek is op de einddatum van het dienstverband – de werknemer aanmelden bij het UWV en het re-integratieverslag aan de

werknemer meegeven. De werknemer verstrekt dit verslag op verzoek aan het UWV, meestal bij het eerste spreekuurcontact. Het UWV beoordeelt of de re-integratie-inspanningen van werkgever en werknemer voldoende zijn geweest (Beleidsregels beoordelingskader poortwachter).

Verzuimbegeleiding tijdelijke werknemers extra belangrijk

Op 1 januari 2013 is de Wet beperking ziekteverzuim en arbeidsongeschiktheid vangnetters ([BeZaVa](#)) van kracht geworden. Voor een werkgever betekent deze wet onder meer dat als tijdelijke krachten ziek zijn wanneer hun contract afloopt (of binnen vier weken na het einde van hun dienstverband ziek worden) en zij ziek blijven en aanspraak maken op de Ziektewet, hij als laatste werkgever een verhoging van de ziektewetpremie moet betalen.

Sinds 2018 geldt dat ook voor de WGA (dus als zieke tijdelijke krachten na afloop van het contract ziek blijven en instromen in de WGA).

De werkgever kan voor de Ziektewet voor tijdelijke krachten in het publieke bestel blijven of Eigenrisicodrager worden. Als de werkgever in het publieke bestel blijft, dan neemt het UWV na beëindiging van het dienstverband alle Poortwachter-verplichtingen vanaf dat moment over. Als de werkgever Eigenrisicodrager wordt voor de Ziektewet (voor tijdelijke krachten), dan blijft hij verantwoordelijk voor de loondoorbetaling en de Poortwachter-verplichtingen, maar heeft hij wel meer invloed op de re-integratie van de zieke ex-werknemer.

Verzuimbegeleiding en re-integratie van uitzendkrachten

Ook de verzuimbegeleiding en re-integratie van uitzendkrachten vraagt specifieke aandacht. De formele verantwoordelijkheid voor verzuimbegeleiding en re-integratie wordt bepaald door het (fase- of keten) contract tussen het uitzendbureau en de uitzendkracht. Het fasesysteem kent drie fasen:

- Fase A is een uitzendovereenkomst die door ziekte wordt verbroken.
- Fase B is een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd.
- Fase C is een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

Voor uitzendkrachten in fase A wordt de uitzendovereenkomst automatisch verbroken bij ziekte. Het UWV is vanaf dat moment verantwoordelijk voor de verzuimbegeleiding. Voor fase B-uitzendkrachten geldt dat na afloop van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd de verantwoordelijkheid voor de verzuimbegeleiding overgaat van het uitzendbureau naar het UWV.

Maar als het uitzendbureau eigenrisicodrager is voor de Ziektewet op basis van de Wet eigen risicodrager ziektewet, dan is het uitzendbureau wel verantwoordelijk voor de verzuimbegeleiding en re-integratie van de uitzendkracht in fase A (en blijft dit ook na afloop van het contract van fase B-uitzendkrachten). Zoals iedere werkgever moet het uitzendbureau zich dan bij de verzuimbegeleiding laten bijstaan door (een) gecertificeerde kerndeskundige(n) of arbodienst. Tenzij anders is afgesproken tussen inlener (B) en uitlener (A), heeft de inlener (B) geen verantwoordelijkheid voor de verzuimbegeleiding van zieke uitzendkrachten.

7.3.8 UWV beoordeelt re-integratie-inspanningen

Het UWV beoordeelt aan het einde van het tweede ziektejaar (bij de WIA-aanvraag) of je je als werkgever voldoende hebt ingespannen voor de re-integratie van een zieke werknemer. Ook de inspanningen van de zieke werknemer zelf worden beoordeeld. Het UWV baseert zich op het re-integratieverslag. Dit moet 15 weken voor het einde van de wachttijd voor de

WIA – dit is meestal na een ziekteperiode van 1 jaar en 8 maanden – worden ingediend bij het UWV (Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen, [art. 25](#)).

Op verzoek van de werkgever of de werknemer kan het UWV ook al eerder de re-integratie-inspanningen beoordelen. Dit heet het deskundigenoordeel.

Criteria beoordeling re-integratie-inspanningen

Bij het beoordelen van de re-integratie-inspanningen kijkt het UWV onder meer naar:

- Zijn de arbeidsmogelijkheden juist beoordeeld?
- Is de loonwaarde voldoende benut?
- Is de re-integratie geprobeerd in het eigen bedrijf (spoor 1) en elders (spoor 2)?

Het hele beoordelingskader staat in de [Werkwijzer RIV-toets in de praktijk](#). Werkwijzer voor arbeidsdeskundigen en verzekeringsartsen van UWV.

Een sanctie van het UWV

De werkgever moet, in overleg met de zieke werknemer, het re-integratieplan van deze werknemer bijstellen als evaluatie van werkgever en werknemer dit noodzakelijk maakt of als de gecertificeerde kerndeskundigen of arbodienst dit adviseert (Regeling procesgang eerste en tweede ziektejaar).

Voor de werkgever en de werknemers geldt dat zij hun re-integratie inspanningen moeten intensiveren als het UWV op basis van het re-integratieverslag concludeert dat de inspanningen niet voldoende zijn (Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen, [art. 25](#)). Het UWV kan hen hiertoe dwingen door de toegang tot de WIA te weigeren. Dit betekent dat de werkgever het loon langer zal moeten doorbetalen of dat de werknemer geen of een lagere uitkering zal krijgen.

7.4 Het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV)

Bij ziekte en arbeidsongeschiktheid krijgen de werkgever en de zieke medewerker te maken met het UWV. Het UWV voert de werknemersverzekeringen uit, waaronder de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen ([WIA](#)) en de Ziektewet ([ZW](#)).

Werkzoekenden krijgen te maken met het UWV WERKbedrijf. In het WERKbedrijf zijn de activiteiten van het CWI (Centra voor Werk en Inkomen) en bepaalde re-integratieactiviteiten van het UWV gebundeld. Op de zogenoemde Werkpleinen werken het UWV, het WERKbedrijf en de gemeenten samen. Op deze Werkpleinen zijn vaak ook andere organisaties te vinden, bijvoorbeeld re-integratiebureaus.

7.5 Verzuimregistratie

Er zijn verschillende redenen om het verzuim te registreren. De belangrijkste zijn:

- Je kunt individuele verzuimgevallen volgen. Dit doe je met een werknemer/cliëntvolgsysteem. Dit systeem herinnert betrokkenen (vaak via e-mail) aan belangrijke acties en termijnen bij de verzuimbegeleiding en re-integratie.

- Je verzamelt stuurinformatie voor het verzuimbeleid en kunt zo gegevens over een langere termijn (kwartaal, jaar) over een (grotere) groep personen beoordelen.

Deze laatste 'klassieke' verzuimregistratie wordt hier verder besproken, omdat de analyse van dit soort informatie laat zien hoe het staat met het verzuim in een bedrijf.

7.5.1 Belangrijke graadmeter

Het verzuim is een belangrijke graadmeter voor de conditie van je bedrijf. Een bedrijf kan veel voordeel halen uit een goede registratie en analyse van het ziekteverzuim. Het is echter geen wettelijke plicht om zo'n registratie te voeren. We bespreken eerst de verzuimregistratie zelf en kijken daarna hoe je door deze cijfers te analyseren stuurinformatie krijgt.

7.5.2 Hoe registreren?

Je kunt als bedrijf het verzuim zelf registreren. Je kunt het ook uitbesteden aan bijvoorbeeld een gecertificeerde kerndeskundige of arbodienst, een verzuim-/brancheloket of een administratiekantoor. Voor het registreren en analyseren van het verzuim bestaan diverse softwarepakketten. Ook hebben veel personeelsinformatiesystemen deze mogelijkheid. Veel arbodiensten bieden de verzuimregistratie inclusief een periodieke rapportage aan, waarbij je de ziek- en herstelmeldingen online kunt doorgeven. In de markt wordt bijvoorbeeld 'Verzuim online' aangeboden waarmee een bedrijf via internet direct kan beschikken over de eigen verzuimgegevens.

De site www.VerzuimSystemen.nl test jaarlijks de verschillende systemen voor verzuimregistratie en -analyse; dit kan helpen bij een eerste oriëntatie.

Natuurlijk kun je de verzuimregistratie ook schriftelijk bijhouden, bijvoorbeeld op verzuimkaarten. Voor kleinere bedrijven is dit ook aan te raden, omdat voor hen een simpel kaartstelsel vaak overzichtelijker is en een beter inzicht biedt dan een geautomatiseerde verzuimregistratie.

7.5.3 Eisen aan de registratie

Twee belangrijke eisen bij het voeren van een verzuimregistratie zijn:

- De or/pvt heeft instemmingsrecht bij het vaststellen van de inhoud van de verzuimregistratie en -analyse (WOR, [art. 27](#));
- De verzuimregistratie moet voldoen aan de [Wet bescherming persoonsgegevens](#). In bepaalde gevallen moet de registratie worden gemeld aan het College bescherming persoonsgegevens.

7.5.4 Verzuimanalyse

De analyse van de verzuimgegevens geeft interessante stuurinformatie, zoals:

- De omvang van het verzuim (bijv. het verzuimpercentage).
- De trend van het ziekteverzuim.
- De aard van het ziekteverzuim.
- De kosten.

Een analyse naar bijvoorbeeld verzuimduur (kort/middellang/lang), verzuimfrequentie, afdeling, functie, oorzaak, geslacht en aard van de arbeidsovereenkomst kan aanwijzingen geven over de verzuimoorzaken. Het is ook slim om te kijken welk (deel van het) verzuim werkgerelateerd is. Sommige analyses zijn alleen zinvol bij grotere bedrijven, omdat bij kleinere aantallen de invloed van het toeval op de cijfers te groot is.

7.5.5 Benchmark

Als je het ziekteverzuim wilt vergelijken met dat in andere bedrijven (benchmarking) uit dezelfde branche, regio of met het landelijk cijfer, is het wel nodig om dezelfde definitie te gebruiken. Referentiegegevens kun je vinden in de Nationale Verzuimstatistiek. Het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS) stelt deze op, samen met de arbodiensten en het UWV (zie de website van het [CBS](#), kies: thema arbeid en sociale zekerheid/cijfers/ziekteverzuim).

NVS-standaard

Voor ziekteverzuim zijn meerdere definities in omloop. De definities verschillen in de omgang met parttimers, gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid en verzuim wegens zwangerschap of bevalling.

De huidige standaard voor verzuimregistratie is de NVS-standaard (Nationale VerzuimStatistiek). De standaard is beschreven in het rapport *Berekening van verzuim; NVS-standaard voor verzuimstatistiek: nationale verzuimstatistiek* en is te vinden op de website van het [CBS](#).

8 De risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E)

8.1 Wat is een RI&E?

De risico-inventarisatie en -evaluatie bestaat uit drie delen:

- Een inventarisatie van de gevaren en de risicobeperkende maatregelen (Arbowet, [art. 5 lid 1](#)).
- Een evaluatie van de risico's die aan de gevaren verbonden zijn (Arbowet, [art. 5 lid 1](#)).
- Het plan van aanpak (Arbowet, [art. 5 lid 3](#)).

Let op: Sinds 1 januari 2011 vraagt de Arbeidsinspectie bij alle inspecties naar de RI&E, ook als er geen overtredingen of tekortkomingen op de werkplek worden geconstateerd. Houd je RI&E dus bij de hand.

8.2 Inventarisatie

Bij de inventarisatie gaat het om gevaren die zich kunnen voordoen. Een gevaar is een eigenschap van de arbeidssituatie (zoals een werkplek, bewerking, arbeidsmiddel of stof) die schade kan toebrengen aan de veiligheid en de gezondheid van werknemers. Bij het in kaart brengen van de gevaren is het zogenoemde 'primaire proces' van groot belang: bepaalde handelingen gaan gepaard met bepaalde gevaren. Inventariseer die gevaren. Zo ligt bij het werken op hoogte, valgevaar altijd op de loer. Daarnaast moet je ook in kaart brengen welke maatregelen al genomen worden om de risico's te beperken. Zo krijg je zicht op de beheersing van de gevaren.

De gevaren en maatregelen die in de RI&E aan de orde kunnen komen, staan in Checklist: Wat in de RI&E aan bod kan komen.

8.3 Evaluatie

De evaluatie bestaat uit twee stappen:

1. Vergelijk de stand van zaken met de publieke doelvoorschriften en eventuele branchespecifieke normen.
2. Bepaal het risico: schat in hoe groot de kans is dat de gevaren daadwerkelijk optreden en hoe groot de gevolgen voor de veiligheid en de gezondheid zullen zijn. Hierbij wordt altijd – al dan niet bewust – een scenario gehanteerd: een veronderstelde reeks van gebeurtenissen in combinatie met de risicobeperkende maatregelen.

Begrippen gevaar en risico

‘Gevaar’ en ‘risico’ worden vaak door elkaar gebruikt. Ten onrechte, want de betekenis verschilt:

Een gevaar is alles wat tot gezondheidsschade kan leiden. Bijvoorbeeld: chemicaliën, elektriciteit, werken op ladders, tillen en agressie. Formeler wordt dit wel genoemd ‘het inherente vermogen van een stof, handeling (bijv. tillen) of andere gevaarbron om gezondheidsschade te veroorzaken.’

Een risico is de kans (hoog of laag) dat iemand gezondheidsschade oploopt door het gevaar én hoe ernstig deze schade is. Het risico is dus een combinatie van de waarschijnlijkheid (kans) en de ernst van de schade (effect) bij een bepaalde blootstelling aan een gevaar. Bijvoorbeeld: wat is het risico van slechte orde en netheid op de werkvloer? Specifieker: wat is het risico op een gebroken heup door een val op hetzelfde niveau veroorzaakt door slechte orde en netheid op de werkvloer? Schat dit risico in met één van de tientallen methoden voor risicobeoordeling.

Een belangrijk begrip hierbij is het risicoscenario. Dat is een beschrijving van de situatie waarin zich een risico kan voordoen. Een risicoscenario in een bakkerij is bijvoorbeeld dat bakkers blootgesteld worden aan de hitte van de ovens bij het leeghalen van die ovens tijdens het normale bedrijfsproces. Een risicoscenario kan zich ook voordoen bij het onderhoud of bij schoonmaak, omdat medewerkers met minder kennis van de situatie dan op plaatsen komen die lastig toegankelijk zijn. Bij de opslag van gevaarlijke stoffen spelen de meeste risicoscenario's bij een incident, bijvoorbeeld: een verpakking valt uit de stelling en de gevaarlijke stof verspreid zich.

Door in scenario's te denken, is het beter mogelijk om de juiste maatregelen te nemen.

In Nederland worden tientallen methoden voor risicobeoordeling gebruikt. Een methode die eigenlijk altijd bruikbaar is, is het nomogram van Henstra. Lees voor meer details hierover in de praktijkinformatie over [Risico-inventarisatie en -evaluatie](#) op deze website. Een simpelere methode is een risicomatrix van kans en effect. Veel methoden voor risicobeoordeling zijn relatieve ranking-methoden: de gevaren worden ten opzichte van elkaar gewogen om een prioriteitenvolgorde te kunnen vaststellen. De absolute waarde van een risicoschatting heeft weinig betekenis. De rankingmethoden gebruiken de volgende stappen:

- Stel het scenario vast.
- Stel vast wat het mogelijke effect is, bijvoorbeeld hinder, letsel of dood.

- Stel de blootstellingsduur en/of -frequentie vast.
- Stel vast hoeveel werknemers blootstaan aan een gevaar.
- Stel de mogelijkheden voor gevaarafwending vast.

Meer weten? In de praktijkinformatie [Ongevallenanalyse](#) en [Risicobeheersing](#) staat meer informatie over risicoclassificatie en -ranking.

Kijk kritisch naar het schatten van risico's

Methoden voor risicoschatting kun je toepassen op gevaren (zoals schadelijk geluid en valgevaar) maar niet op beheersmaatregelen en administratieve verplichtingen (zoals de registratie van gevaarlijke stoffen). Zo kun je voor een bedrijf schatten dat het risico van gevaarlijke stoffen groter is dan dat van biologische agentia. Maar het is onzin om de beheersmaatregelen en administratieve verplichtingen van een risicoschatting te voorzien. Toch gebeurt dit in veel RI&E's.

8.4 Plan van aanpak

Het plan van aanpak is een onderdeel van de RI&E. In het plan moet ten minste staan:

1. Welke maatregelen genomen zullen worden om gevaren weg te nemen of de kans op schade aan de veiligheid en de gezondheid te beperken.
2. Wat de samenhang is tussen de maatregelen.
3. Binnen welke termijn de maatregelen genomen worden.

De volgende criteria kunnen een bedrijf helpen bij het afwegen van maatregelen:

- De grootte van het risico voor schade aan de veiligheid en de gezondheid.
- Het effect dat je mag verwachten van de te nemen maatregelen (kosten-batenverhouding).
- Het aantal werknemers dat baat zal hebben bij de voorgenomen maatregel.
- De uitvoerbaarheid van en het draagvlak voor de maatregel.
- De mogelijke integratie van de maatregel in geplande veranderingen zoals nieuwbouw of procesaanpassingen.

Let op: Maak een concreet en realistisch plan van aanpak. Een ambitieus plan staat mooi op papier, maar wordt in de praktijk zelden gerealiseerd. Let er ook op dat degenen die verantwoordelijk zijn, zelf geloven in het plan. Beter nog: in hun plan. Zodat zij zich ook echt verantwoordelijk voelen voor het succes.

8.5 Waar moet de RI&E aan voldoen?

Voor de RI&E geldt, naast een inventarisatie van de gevaren en de risicobeperkende maatregelen, een evaluatie van de risico's die aan de gevaren verbonden zijn en het plan van aanpak:

- Leg de RI&E schriftelijk vast (Arbowet, [art. 5 lid 1](#)).

- Besteed in de RI&E aandacht aan jeugdigen, thuiswerkers, zwangeren en werkneemsters die borstvoeding geven (Arbowet, [art. 5 lid 1](#)).
- Beschrijf in de RI&E hoe werknemers toegang hebben tot een arbodeskundige en wie dit precies is (Arbowet, [art. 5 lid 2](#)).
- Als je de RI&E opstelt met een erkend model RI&E of RI&E-instrument van de branche: houd als werkgever wel rekening met de specifieke omstandigheden in de onderneming (Arbobesluit, [art. 2.14b lid 4](#)). Dit betekent dat je alert moet zijn op gevaren en risico's die specifiek zijn voor het bedrijf en die niet in het model of instrument aan de orde komen. Neem deze specifieke gevaren en risico's wel op in de RI&E.
- Verzamel en beoordeel informatie over de onderwerpen uit het kader en volg de voorschriften uit het Arbobesluit. Formeel heten dit de nadere voorschriften voor risico-inventarisatie en -evaluatie.

8.6 Keuzes bij het opstellen van de RI&E

Als bedrijf heb je het nodige te kiezen bij het opstellen van een RI&E:

- Kies wie de RI&E opstelt. Het bedrijf kan dit zelf doen of uitbesteden. Ook mengvormen zijn mogelijk. Als de RI&E niet wordt opgesteld door een gecertificeerde kerndeskundige of een arbodienst, dan moet de werkgever de RI&E door hen laten toetsen.
- Bepaal wat het toepassingsgebied is van de RI&E: direct voor de hele bedrijf of per onderdeel, afdeling of functie.
- Stel vast hoe de RI&E wordt opgesteld. Er is een ruim aanbod van hulpmiddelen, onder meer op www.rie.nl. Brancheorganisaties, gecertificeerde kerndeskundigen en arbodiensten kennen meer geschikte hulpmiddelen. Bepaal ook hoe de informatie wordt verzameld. Dit kan met gesprekken, groepsinterviews, (web)enquêtes, observaties en het beoordelen van documentatie.
- Ga na welke deskundige je wilt inschakelen voor het toetsen van de RI&E (zie Waar moet de RI&E aan voldoen?). Werkgever en or/pvt kunnen hier afspraken over maken binnen de maatwerkregeling. De afspraken kunnen ook gaan over de inhoud van de toetsing, bijvoorbeeld hoe uitgebreid en wel of geen bedrijfsbezoek.

Tip opstellen RI&E

Werkgevers met één werknemer kunnen de gratis doe-het-zelfchecklist *Gezondheidsrisico's* gebruiken (te vinden via www.rie.nl).

Kies voor de RI&E en het arbeidsgezondheidskundig (AG) onderzoek dezelfde afbakening van bedrijfsonderdelen, afdelingen en functies, zodat de resultaten van de RI&E en het AG-onderzoek aan elkaar gekoppeld kunnen worden.

8.7 De RI&E moet getoetst, al zijn er uitzonderingen

De werkgever moet de RI&E laten toetsen door een gecertificeerde kerndeskundige of arbodienst (Arbowet, [art. 14 lid 1a](#)). Zij gaan na of de RI&E volledig en betrouwbaar is en of de meest actuele inzichten over veilig en gezond werken erin zijn verwerkt. Een bedrijfsbezoek is onderdeel van de toetsing. Het toetsregime is opgenomen in tabel 3. Welk toetsregime geldt, hangt af van:

- De bedrijfsgrootte. Bij het vaststellen van het aantal werknemers tellen ook deeltijdwerkers en ingeleende arbeidskrachten volledig mee. De aard en de omvang van het dienstverband zijn dus niet van belang.
- De afspraken tussen de werkgever en de or/pvt of tussen de cao-partijen over de deskundige bijstand (zie: Welke deskundigen kunnen helpen?).
- Sectorale afspraken over een RI&E-instrument (lees: een RI&E-instrument dat is aangemeld bij de Stichting van de Arbeid/Steunpunt RI&E) of een model RI&E dat is vastgelegd in een cao of regeling.

Tabel 3 Toetsing van de RI&E (Bron tabel: Sdu)

De toetsing van de RI&E is afhankelijk van:

- De bedrijfsgrootte: 1 t/m 25 werknemers en meer dan 25 werknemers.
- De afspraken over deskundige bijstand: het gebruik van de vangnet- of maatwerkregeling.
- Ondernomen branche-initiatieven: (i) aanmelding van het RI&E-instrument bij de Stichting van de Arbeid/Steunpunt RI&E of (ii) opname van een model voor RI&E in cao of regeling.

	Vangnetregeling (lees: verplichte aansluiting bij gecertificeerde arbodienst)		Maatwerkregeling	
	Tussen cao-partijen of tussen de werkgever en or/pvt zijn geen afspraken gemaakt over deskundige bijstand. Daardoor geldt de vangnetregeling conform artikel 14a Arbowet.		Tussen cao-partijen of tussen de werkgever en or/pvt zijn afspraken gemaakt over de deskundige bijstand bij de toetsing van en advisering over de RI&E. Zij maken hiermee gebruik van de maatwerkregeling Arbowet, artikel 14 . (Let op: Partijen kunnen niet voorbijgaan aan de wettelijke plicht tot toetsing van de RI&E en mogen niet afspreken dat toetsen niet hoeft.)	
	Bedrijfsgrootte:		Bedrijfsgrootte:	
Geen branche-initiatief tot RI&E-instrument of model				
	- 1-25 wn	- Toets door arbodienst	- 1-25 wn	Cao-afpraak: hoe toetsen en door wie?
De branche heeft geen aangemeld RI&E-instrument of afspraken over een model RI&E in de cao of regeling.	- > 25 wn	- Toets door arbodienst	- > 25 wn	- Cao-afpraak: hoe toetsen en door wie?
	Bedrijfsgrootte:		Bedrijfsgrootte:	
Wel branche-initiatief tot RI&E-instrument of model				
	- 1-25 wn	- Geen toets	- 1-25 wn	- Geen toets
De branche heeft een aangemeld RI&E-instrument of heeft afspraken gemaakt over een model RI&E in de cao of regeling (Arbowet art. 14, lid 12 onder b).	- > 25 wn	- Toets door arbodienst	- > 25 wn	- Cao-afpraak: hoe toetsen en door wie?

Er is geen toetsing nodig voor:

- Werkgevers die niet meer dan 40 uur arbeid laten verrichten (Arbowet, [art. 14 lid 12a](#)).
- Werkgevers met maximaal 25 werknemers die voor het opstellen van de RI&E een model RI&E gebruiken dat is vastgelegd in een cao of regeling of een RI&E-instrument dat is aangemeld bij de Stichting van de Arbeid/Steunpunt RI&E (Arbowet, [art. 14 lid 12b](#) en Arboregeling, [artikel 2.1, lid 3 en 4](#)). Het model of instrument zelf is wel getoetst door ten minste een van de vier arbokerndeskundigen (Arbobesluit, [artikel 2.14b, lid 2 en 3](#)).

Let op: Tot 1 april 2011 konden bepaalde bedrijven bij een bepaalde erkenning van het RI&E-instrument ook een lichte toets van de RI&E krijgen. Dit kan niet meer.

8.8 Wie heeft recht op RI&E-informatie?

De werkgever moet ervoor zorgen dat iedere werknemer kennis kan nemen van de RI&E (Arbowet, [art. 5 lid 6](#)). Dit inzagerecht heeft betrekking op de integrale RI&E. Verder moet de RI&E eenvoudig toegankelijk zijn voor werknemers. In het Arbobesluit ([art. 1.24](#)) is verder geregeld dat ook een gedetineerde, verpleegde of jeugdige kennis kan nemen van de RI&E, voor zover dit de orde of veiligheid van de justitiële inrichting niet in gevaar brengt.

Bij het opstellen van de RI&E moet de arbodienst of kerndeskundige de werkgever adviseren over de RI&E. Zij moeten dit advies ook sturen aan de belanghebbende werknemers (Arbowet, [art. 14 lid 3](#)).

Hoe inleners en uitleners – de informatie uit – de RI&E moeten toepassen voor uitzendkrachten en gedetacheerden staat in tabel 2.

8.9 Verbeterplannen

Nadat de arbeidsomstandigheden, de gezondheid, de veiligheid en het verzuim in kaart zijn gebracht, weet je als bedrijf hoe je ervoor staat en of er ruimte is voor verbetering. Een verplicht onderdeel van de RI&E is het plan van aanpak. Bij het arbeidsgezondheidskundig onderzoek en de registraties van ongevallen en verzuim is het opstellen van een verbeterplan op basis van de bevindingen niet verplicht, maar door de wetgever wel beoogd. Want een registratie kan alleen bijdragen aan de veiligheid van je bedrijf en duurzame inzetbaarheid van de medewerkers als dit – na analyse – wordt omgezet in actie. Verbeterpunten die volgen uit het AG-onderzoek, de ongevallen- en verzuimregistratie kun je opnemen in het plan van aanpak dat bij de RI&E hoort, zodat er één plan van aanpak ontstaat. Maar je kunt als bedrijf deze maatregelen ook opnemen in het actieplan voor verbetering van de bedrijfsvoering.

8.9.1 Benoem het effect dat je van een maatregel verwacht

In een verbeterplan beschrijf je de maatregelen die je gaat nemen. Maar hoe kun je nu achteraf controleren of een maatregel effectief is geweest? Benoem het effect dat je van een maatregel verwacht (zie voor een voorbeeld tabel 4).

Tabel 4 Is een maatregel effectief? Dat hangt af van je verwachtingen. Benoem het beoogde effect. (Bron tabel: Sdu)

Maatregel	Beoogde effect
Aanbrengen bronafzuiging bij machine X.	Vermindering van de blootstelling van de persoon aan de machine van het huidige 8-uursgemiddelde van 50 ppm naar een 8-uursgemiddelde van maximaal 5 ppm.

8.9.2 Kosten en baten

Het uitvoeren van verbeterplannen kost tijd, geld en energie. Vaak zal de behoefte bestaan om de kosten en baten tegen elkaar af te wegen. Het gaat dan niet alleen om directe kosten, maar ook om de kosten van het verlies aan gezondheid (verzuim) en van de schade aan het bedrijfsimago (wat niet altijd makkelijk te vertalen is in geld). Een aantal aanknopingspunten:

- Het onderzoek *Return on prevention* van ISSA geeft inspiratie voor een kostenbatenanalyse.
- Schat de verzuimkosten, zodat helder wordt wat een vermindering van het verzuim kan opleveren. Een hulpmiddel

voor het maken van deze schatting staat op www.verzuimkosten.nl.

- Schat de baten van veiliger en gezonder werken. De sociaaleconomische kosten van arbeidsongevallen kun je bepalen met Factsheet 27 van het [Europese Agentschap voor veiligheid en gezondheid op het werk](#). Factsheet 28 geeft een economische evaluatie van de preventie van arbeidsongevallen op bedrijfsniveau.

8.10 Verdiepende RI&E's

Naast de 'algemene' RI&E stelt de arbowetgeving ook een aantal verdiepende RI&E's verplicht. In het Arbobesluit staan voor die verdiepende RI&E's specifieke aanwijzingen.

In veel bedrijven is de algemene RI&E meestal wel aanwezig en doorgaans ook actueel. In veel RI&E's wordt echter geconstateerd dat de verdiepende of aanvullende RI&E's nog moeten worden uitgevoerd. Het feit dat vaak deze verdiepende RI&E ontbreekt, is niet goed, maar zeer goed te begrijpen. Veel van deze verdiepende RI&E's vereisen namelijk een constante bewaking van gegevens en borging daarvan. Ook vereist het vaak meer specifieke deskundigheid die idealiter de [preventiemedewerker](#) hoort te hebben, maar die niet altijd aanwezig is.

Hierna lopen we de verplichte verdiepende RI&E's langs, waarbij we enige aanwijzingen geven op welke wijze je dit kunt uitvoeren:

8.10.1 Jeugdigen

(Arbobesluit, [art. 1.36](#))

[Jeugdigen](#) zijn kinderen en adolescenten onder de 18 jaar. Daarbij wordt ook nog onderscheid gemaakt tussen de groep 13- tot 15-jarigen en 16-en 17-jarigen. In het algemeen geldt dat deze jeugdigen geen gevaarlijk werk mogen doen. Indien persoonlijke beschermingsmiddelen noodzakelijk zouden zijn wordt het werk gevaarlijk geacht. Daarom zijn er bijvoorbeeld strikte regels over de blootstelling van jeugdigen aan gevaarlijke stoffen. Er gelden ook beperkingen voor jeugdigen bij het werken met en in de buurt van machines.

Indien jeugdigen in het bedrijf werkzaam zijn, moet specifiek voor hen beoordeeld worden of het werk gevaarlijk is en welke werkzaamheden zij wel en niet mogen verrichten.

8.10.2 Zwangeren en/of werknemers tijdens de lactatie

(Arbobesluit, [art. 1.41](#))

[Vrouwen die een kind krijgen ofwel borstvoeding geven](#), zijn kwetsbaarder dan andere werknemers. Zwaar werk zoals tillen kan tot een miskraam leiden, reprotoxische stoffen (voor de voorplanting vergiftige stoffen) kunnen de vrucht beschadigen. Ook zijn er regels voor de werkgever om de werkneemster de gelegenheid te geven om [borstvoeding](#) te geven. Het bedrijf moet een [beleid](#) hebben voor deze aspecten, en – omdat de doelgroep voor dit beleid steeds wijzigt – continu alert zijn op deze aspecten. Direct leidinggevenden moeten hier een actieve rol in hebben.

8.10.3 Aanvullende voorschriften RI&E (ARI&E) in verband met veiligheidsrisico's zware ongevallen gevaarlijke stoffen

(Arbobesluit, [art. 2.5](#) lid b)

Deze verdiepende RI&E heeft de soms verwarrende naam ARIE. Indien een bedrijf zeer gevaarlijke stoffen in grote hoeveelheden opslaat of verwerkt, is het een Brzo-bedrijf. Zijn ze net iets minder gevaarlijk dan gelden de Brzo-regels niet, maar moet er wel een ARIE worden opgesteld, waarin het risico op een [zwaar ongeval met gevaarlijke stoffen](#) wordt beoordeeld.

8.10.4 Psychosociale arbeidsbelasting

(Arbobesluit, [art. 2.15](#))

[Psychosociale arbeidsbelasting](#) uit zich vaak in werkdruk en stress. In Nederland worden opvallend veel mensen ziek door psychosociale arbeidsbelasting. Kennelijk is de wijze waarop in Nederland het werk is georganiseerd, de eisen die we stellen en de wijze waarop daar leiding aan gegeven wordt een risicofactor. Om dit aspect te inventariseren kan vaak gebruik gemaakt worden van periodieke onderzoeken naar medewerkerstevredenheid, die in veel bedrijven gehouden worden. Voor de oplossing ervan hebben direct leidinggevenden een belangrijke rol.

8.10.5 Veiligheids- en gezondheidsplan, inclusief RI&E bij bouwwerken

(Arbobesluit, [art. 2.28](#))

De verplichting voor het [V&G-plan](#) is specifiek voor bouwwerken. In het plan moeten naast de risico's tijdens de bouw ook de samenwerking tussen opdrachtgever en aannemer, en tussen aannemers onderling worden vastgelegd. Het plan hoort specifiek voor een bouwwerk te worden geschreven. Veel V&G-plannen kennen een standaard-indeling en standaard-inhoud. Indien een bedrijf als opdrachtgever een bouwwerk uitbesteed aan een aannemer is het zaak om de inhoud te toetsen aan de eigen situatie en procedures.

8.10.6 Explosieve atmosferen

(Arbobesluit, [art. 3.5 lid c](#))

Is er sprake van een [explosieve atmosfeer](#) (bijv. bij de mogelijke aanwezigheid van gassen, dampen of stof) moet een explosieveiligheidsdocument opgesteld worden. Dit veiligheidsdocument gaat over ATEX, Atmosphères Explosibles in het Frans. De werkgever moet in dit document vastleggen op welke plaatsen in het bedrijf brandbaar stof, of brandbare gassen, dampen of nevels, samen met de omgevingslucht een explosief mengsel kunnen vormen. Daarnaast staat in het veiligheidsdocument welke maatregelen de werkgever heeft genomen om incidenten te voorkomen en beperken.

8.10.7 Veiligheids- en gezondheidsrisico's gevaarlijke stoffen

(Arbobesluit, art. 4.2 en art. 4.2a)

Naast brand- en explosiegevaar, kunnen [gevaarlijke stoffen](#) ook een effect hebben op de gezondheid. Een bedrijf hoort dan ook de mogelijke blootstelling aan deze stoffen te analyseren. In praktijk komt het erop neer dat het bedrijf een register bijhoudt van alle gevaarlijke stoffen waarmee in het bedrijf wordt gewerkt. Dit register is doorgaans ook noodzakelijk om aan verplichtingen uit de milieuvergunning, de lozingsvergunning en eisen van de brandweer te voldoen. Daarnaast moet de werkgever van de situaties waar een kans op blootstelling is, een inschatting of zelf meting van de blootstelling maken.

8.10.8 Reprotoxische stoffen

(Arbobesluit, [art. 4.2a lid d](#))

Voor reprotoxische stoffen (stoffen met een effect op de voortplanting) geldt dezelfde verplichting voor het bijhouden van de stoffen en het beoordelen van de blootstelling, als voor alle gevaarlijke stoffen. Tevens dient bijgehouden te worden welke werknemers worden blootgesteld aan deze stoffen. Deze gegevens moeten veertig jaar worden bewaard. Daarnaast hoort specifiek beleid te zijn naar werknemers (mannen en vrouwen) met een mogelijke [kinderwens](#).

8.10.11 Kankerverwekkende stoffen

(Arbobesluit, [art. 4.13](#))

Voor kankerverwekkende stoffen geldt dezelfde verplichting voor het bijhouden van de stoffen en het beoordelen van de blootstelling, als voor alle gevaarlijke stoffen. Tevens dient bijgehouden te worden welke werknemers worden blootgesteld aan deze stoffen. Deze gegevens moeten veertig jaar worden bewaard.

8.10.12 Asbest

(Arbobesluit, [art. 4.50](#))

Indien in een gebouw [asbest](#) wordt verwijderd, bijvoorbeeld bij de sloop van het gebouw, of bij aanpassingen zoals het maken van een doorvoer van een leiding, moet er een asbestinventarisatie gemaakt worden, door een gecertificeerd bedrijf. Deze asbestinventarisatie is de basis voor het asbestverwijderingsplan.

8.10.13 Biologische agentia

(Arbobesluit, [art. 4.85](#))

Indien met [biologische agentia](#) (bacteriën, virussen, schimmels, dierlijk of humaan materiaal) wordt gewerkt, gelden een groot aantal eisen om de verspreiding van ziektes te voorkomen. Daarvoor hoort er een register te zijn, waarin deze biologische agentia worden bijgehouden. In sommige gevallen moet ook de Arbeidsinspectie hiervan in kennis worden gesteld.

8.10.14 Thuiswerk met gevaarlijke stoffen

(Arbobesluit, [art. 4.111](#))

Bij thuiswerk is het de vraag of alle veiligheidsvoorzieningen aanwezig zijn. Daarom mag niet met alle [gevaarlijke stoffen](#) gewerkt worden. Een [register](#) moet van de gebruikte stoffen worden bijgehouden.

8.10.15 Fysieke belasting

(Arbobesluit, [art. 5.3](#))

Een aparte, diepgaande RI&E moet worden gemaakt van de taken waarbij de [fysieke belasting](#) hoog is. Denk hierbij aan tillen, duwen, maar ook aan vreemde, statische houdingen waarin werknemers moeten werken.

8.10.16 Beeldschermwerk

(Arbobesluit, [art. 5.9](#))

Van de werkgever wordt verwacht dat hij van iedere [beeldschermwerkplek](#) een beoordeling maakt, en aanwijzingen voor verbetering aangeeft. In veel bedrijven zijn ergocoaches of bedrijfsverpleegkundigen actief om alle werkplekken langs te gaan en de medewerkers hierop aan te spreken. Als deze actie wordt geborgd en bijgehouden, wordt aan deze verdiepende RI&E-verplichting voldaan.

8.10.17 Geluid

(Arbobesluit, [art. 6.7](#))

Bij geluidsniveaus boven de 80 dB(A) gelden bijzondere verplichtingen voor het dragen van gehoorbescherming. De werkgever moet een verdiepende RI&E maken en het [geluid](#) meten voor deze werkplekken.

8.10.18 Mechanische trillingen

(Arbobesluit, [art. 6.11b](#))

[Trillingen](#) van het lichaam of van lichaamsdelen kunnen leiden tot ernstige gezondheidsklachten. Het meten van [trillingen](#) en het oplossen van deze problematiek is lastig. Daarom moet de werkgever daar extra aandacht aan geven in een verdiepende RI&E.

8.10.19 Arbeidsmiddelen

(Arbobesluit, [art. 7.3](#))

[Machines en apparatuur](#) kunnen leiden tot snijden, knellen of elektrocutie. Daarom moeten deze arbeidsmiddelen voldoen aan de Machinerichtlijnartikelen uit het Arbobesluit. Machines en apparatuur met een geldig CE-keur voldoet doorgaans aan deze bepalingen. De werkgever moet van alle arbeidsmiddelen een register bijhouden met daarbij de aantekening of deze het CE-keur hebben en de staat van onderhoud.

8.10.20 Persoonlijke beschermingsmiddelen (pbm's)

(Arbobesluit, [art. 8.2](#))

[Persoonlijke beschermingsmiddelen](#) zijn de laatste keuze om de werknemer te beschermen. Beter is het om risico's bij de bron aan te pakken. Een van de redenen daarvoor is dat bij het kiezen en gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen veel fout kan gaan. Schijnveiligheid is het gevolg. De keuzes moeten dan ook worden vastgelegd.

8.10.21 Ioniserende straling

(Besluit Stralingsbescherming, [art. 10](#))

De mogelijke blootstelling aan [ioniserende straling](#) moet worden voorkomen en beperkt. Daarom moet een register worden bijgehouden van alle mogelijk blootgestelde werknemers en de dosis die zij hebben ontvangen.

9 Werken aan arbeidsomstandigheden

Als werkgever moet je de veiligheid en gezondheid van jouw werknemers zo goed mogelijk beschermen, maar de normen voor veiligheid en gezondheid staan niet vast. Ook worden de normen voor acceptabele risico's in de loop van de tijd steeds

lager. De zorg voor arbeidsomstandigheden is daardoor nooit klaar; er is altijd een verbeterdoelstelling.

Het werken aan arbeidsomstandigheden en het werken aan arbobeleid kan op vele manieren. De arbowet kent een groot aantal aspecten dat moet worden uitgewerkt. Vergelijkbaar zijn de normelementen van ISO 45001 of voorheen OHSAS 18001.

Naast de verbeterdoelstelling is er ook een plicht om de risico's te inventariseren middels de risico-inventarisatie en een plan van aanpak op te stellen. Het regelmatig evalueren van het arbobeleid hoort hierbij:

- Arbowet, [art. 5](#) lid 4: De risico-inventarisatie en -evaluatie wordt aangepast zo dikwijls als de daarmee opgedane ervaring, gewijzigde werkmethoden of werkomstandigheden of de stand van de wetenschap en professionele dienstverlening daartoe aanleiding geven.
- Arbowet, [art. 3](#) lid 4: De werkgever toetst het arbeidsomstandighedenbeleid regelmatig aan de ervaringen die daarmee zijn opgedaan en past de maatregelen aan zo dikwijls als de daarmee opgedane ervaring daartoe aanleiding geeft.

Een directe aanleiding voor evaluatie zijn veranderingen in het bedrijf: reorganisatie, verbouw en nieuwbouw, andere werkmethoden of andere producten. Ook zijn er externe aanleidingen: veranderingen in de wet- en regelgeving, de stand van de wetenschap en de professionele dienstverlening.

Het werken aan arbeidsomstandigheden en het werken aan arbobeleid kan op vele manieren. De Arbowet kent een groot aantal aspecten dat moet worden uitgewerkt. Naast het algemene kader dat wordt geboden door de Arbowet zelf, geeft het Arbobesluit (en ook de Arboregeling op onderdelen) meer specifieke aanwijzingen met betrekking tot de verschillende risico's die op de werkvloer kunnen spelen, zoals [gevaarlijke stoffen](#), inrichting van de werkplek, fysieke belasting, het veilig werken met arbeidsmiddelen en binnenklimaat.

Arbocatalogus

Sociale partners hebben vanuit de Arbowet de formele bevoegdheid gekregen afspraken te maken over de arbocatalogus, de branche RI&E en de deskundige bijstand. Voor het eigen arbobeleid kan hiervan gebruik gemaakt worden. Een goede arbocatalogus en branche-RI&E biedt inhoud die op de situatie in bedrijven in de eigen sector is toegesneden. Het kan bovendien kosten schelen: de arbocatalogus is gratis toegankelijk en ook de [branche-RI&E's](#) worden gratis of tegen geringe vergoeding aangeboden).

9.1 Welke activiteiten onder neem je?

In de ideale wereld stelt een bedrijf eerst arbobeleid op, waarna dat beleid uitgevoerd wordt, uitgewerkt in allerlei concrete acties.

Er zullen weinig bedrijven zijn – en mogelijk bestaan ze helemaal niet – die deze werkwijze volgen. De praktijk is dat er in een bedrijf al veel of weinig wordt gedaan aan arbo. En als er arbobeleid opgesteld is dan is dat gebaseerd op bestaande ervaringen en een wens om het werken aan arbo te verbeteren.

Een aantal aanbevelingen als je het arbobeleid verder gaat uitwerken en uitvoeren zijn:

Stel prioriteiten in het beleid dat je gaat uitwerken.

De wetgeving (en ook normen zoals bijvoorbeeld ISO 45001 of (voorheen) OHSAS 18001) eist veel van een bedrijf, en vaak ook behoorlijk gedetailleerd. Een bedrijf kan niet alles tegelijkertijd oppakken en veranderen. Kies dus prioriteiten bij het uitwerken.

Een keuze kan zijn: het uitvoeren van de [risico-inventarisatie](#), voorlichting en onderricht en het [organiseren van de bedrijfshulpverlening](#). Waarom deze keuze:

- De *risico-inventarisatie en -evaluatie* geeft het bedrijf inzicht in de belangrijkste risico's en dus een mogelijkheid om prioriteiten te stellen. Ook is het de basis voor veel andere verplichtingen.
- *Voorlichting en onderricht* betreft veel (uitvoerende) medewerkers bij arbo. Deze medewerkers gaan – dat is de bedoeling – veiliger werken, en het bedrijf krijgt feedback van de werkvloer over de risico's en knelpunten die spelen.
- *Bedrijfshulpverlening* is nodig om letterlijk de pleisters te plakken en de brandjes te blussen.

Andere keuzes zijn natuurlijk ook mogelijk. De boodschap is dat je *kiest*.

Stel prioriteiten in de knelpunten die je oplost.

Het resultaat van de risico-inventarisatie is in vele gevallen een lange lijst van knelpunten in de onderneming. Deze knelpunten moeten worden beoordeeld in de risico-evaluatie. Soms wordt de risico-evaluatie gezien als een taak voor de kerndeskundige, omdat veel inhoudelijke kennis over risico's noodzakelijk is.

Natuurlijk is de ernst van de risico's een belangrijk criterium voor prioriteiten, maar ook andere – meer bedrijfsspecifieke – zaken moeten worden overwogen bij het opstellen van prioriteiten.

Weeg bijvoorbeeld de volgende aspecten mee bij een prioriteitstelling:

- *Wet- en regelgeving*. Een aantal van de knelpunten komt voort uit het niet voldoen aan bestaande wet- en regelgeving. Deze knelpunten zullen een hogere prioriteit krijgen dan andere. Vaak zijn er verschillende mogelijkheden om deze 'overtredingen' op te lossen: op de korte en op de langere termijn. Begin met de korte termijn om te voldoen aan de wet, maar maak een planning voor de oplossing voor de lange termijn.
- *De ernst van het risico*. Hoe ernstiger het risico, hoe sneller het knelpunt verholpen moet worden. Vaak wordt gesproken over de kans dat iemand iets overkomt en de ernst van het effect. Er zijn ingewikkelde rekenmodellen ontwikkeld om de risico's in volgorde van ernst te kunnen zetten. Dat is echter specialistenwerk dat goed door de arbodienst gedaan kan worden. Een eenvoudige maar doeltreffende methode is om de ernst van het risico te benoemen en daarna een cijfer te geven van 1 tot en met 5. Daarbij staat '1' voor geringe schade, '2' voor EHBO-gevallen en '5' voor invaliditeit of dood. Daarnaast krijgt ook de factor 'kans' een cijfer van 1 tot en met 5. Daarbij staat '1' voor een heel kleine kans (bijvoorbeeld eens per drie jaar) en '5' voor een grote kans (bijvoorbeeld dagelijks). Door nu de gevonden cijfers met elkaar te vermenigvuldigen ($\text{risico} = \text{kans} \times \text{effect}$) wordt een indicatie verkregen van de hoogte van het risico. Deze methode kan het beste uitgevoerd worden met een kleine groep mensen voor wie de situatie bekend is. Het is raadzaam daarbij de deskundigheid van de arbodienst te gebruiken.
- *De haalbaarheid van de oplossing (kosten/baten en tijd)*. Meestal is budget een probleem en voldoende menskracht is niet altijd aanwezig om alle knelpunten op korte termijn meteen op de meest structurele manier op te lossen. Ook zal de noodzaak voor sommige maatregelen meer gevoeld worden dan van andere. Er moeten dus prioriteiten gesteld

worden. Van belang zijn de kosten en de tijd noodzakelijk voor het verhelpen van het knelpunt. Het kan bijvoorbeeld zijn dat de ernstigste knelpunten onevenredig meer tijd of geld kosten dan de overige zaken. In dat geval is het te overwegen de prioriteiten niet alleen op basis van de ernst van het risico te bepalen. Belangrijk is de factor 'tijd'. In de praktijk houdt men regelmatig onvoldoende rekening met de capaciteit van bijvoorbeeld de eigen technische dienst. Een andere kijk op kosten is om ook de baten in kaart te brengen. Veel arbo-investeringen kunnen snel terugverdiend worden. Zorg dat iedere euro die in arbo wordt geïnvesteerd optimaal terugverdiend wordt en maak de resultaten bekend. Dat verhoogt de bereidheid om in arbo te investeren. Overigens kan terugverdienen ook een niet-financiële component hebben. Een vorm van beloning kan ook zijn dat het werk prettiger wordt, dat irritaties worden vermeden, enzovoorts.

- *De veranderbaarheid van de situatie.* Als iets gemakkelijk op te lossen valt, doe het dan, zelfs al is het niet zo belangrijk. Het laat zien dat het bedrijf dingen verbetert waar dat gemakkelijk kan: een belangrijke interne boodschap! Dit signaal werkt positief naar het management, naar medewerkers maar ook naar externe partijen als de arbodienst en de Arbeidsinspectie. Als al deze spelers positief zijn over het 'actieve arbobeleid' zijn ze ook makkelijker mee te krijgen bij meer ingewikkelde oplossingen die tijd, geld en moeite kosten.
- *Draagvlak.* De prioriteiten zoals beleefd door de direct betrokken medewerkers op de verschillende werkplekken moeten mee worden gewogen. Als een thema als bijvoorbeeld klimaat – waar iedereen over klaagt, maar doorgaans niemand blijvend ietsel aan overhoudt (dus een lage ernst van de situatie) – onder aan de prioriteitenlijst komt te staan, is het draagvlak voor andere veranderingen snel weg. Nu zijn klimaatproblemen vaak lastig oplosbaar: de bouw en de indeling van het gebouw (luchtkanalen, ramen op het zuiden, plat dak, enzovoort) zijn vaak een gegeven dat alleen bij verhuizing veranderbaar is. Toch kan het doen van inventariserend onderzoek naar temperatuur, tocht of CO₂-concentratie (bedompte lucht) een eerste stap zijn om deze signalen serieus te nemen. Misschien zijn er toch eenvoudige aanpassingen mogelijk.

Sluit aan op bestaande processen.

Met de stroom meegaan is makkelijker dan tegen de stroom in. Dit geldt natuurlijk ook voor arbobeleid. Arbobeleid moet onderdeel zijn van het totale beleid en niet iets wat op zich zelf staat. Zoek daarom verbinding en aansluiting bij bestaande structuren en processen in de organisatie:

- Sluit aan bij het *proces van begroten en investeren*. Het uitvoeren van arbobeleid kost altijd geld: bronoplossingen vergen meer investering dan het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen. Opleidingen kosten ook geld en tijd. Soms zijn softwaretool noodzakelijk. En denk ook aan de bedrijfshulpverlening (piepers, EHBO-dozen, brandblussers). Zorg dat er in de begroting een post voor deze uitgaven is. Neem mogelijk ook een onvoorziene post op bijvoorbeeld voor specialistisch advies.
Vaak is er naast een jaarlijkse begrotingscyclus ook een meerjaren-investeringsplan. Vraag binnen dit plan aandacht voor structurele veranderingen.
Veel bedrijven verkopen een product of een dienst. Overweeg of de kosten voor veiligheid en gezondheid zijn meegenomen in de kostenberekening van het product of dienst.
- Sluit aan bij *grote veranderingen*. Een verandering in het bedrijf is het moment om zaken beter – en dus ook veiliger en gezonder – te organiseren. Bij verbouw en nieuwbouw is het gebruikelijk om arbo-eisen op te nemen in het programma van eisen (PvE). Een architect of ontwerper wordt dan gedwongen om deze zaken mee te nemen. De risico's uit de risico-inventarisatie en -evaluatie zijn een goede bron om eisen voor een PvE op te baseren. Vergelijkbaar geldt dit voor de aanschaf van nieuw materieel: zorg voor arbo-eisen in het eisendocument. Of bij de uitvoering van een reorganisatie: zorg dat er arbo-taken in de nieuwe functiebeschrijvingen worden opgenomen.

- Sluit aan bij de *processen van andere afdelingen*. Door aan te haken bij de processen van een stafafdeling kan het arbobeleid mee worden genomen. Zo zal een inkoopafdeling arbo-eisen in het inkoopproces mee kunnen nemen. De afdeling personeelszaken zal geïnteresseerd zijn in het voorkomen van ziekteverzuim en de instructie van nieuwe medewerkers. Bij kwaliteit ligt een raakvlak als het gaan om het borgen van managementsystemen.
- Maak gebruik van *incidenten*. De uitspraak ‘Never waste a good crisis’ wordt aan Winston Churchill toegeschreven. In arbotermen: ‘never waste a good incident’. Als er iets grondig is misgegaan, wordt in de organisatie aan alles getwijfeld. Bestaande denkkaders worden ter discussie gesteld. Rangen en standen in de organisatie doen er minder toe. Gebruik deze verwarring, of (positief geformuleerd) ruimte, om met alternatieve aanpakken te komen. Bij het incident horen dan:
 - Maatregelen om de schade op te ruimen
 - Maatregelen om de directe herhaling van het incident te voorkomen
 - Preventieve maatregelen om het incident in de toekomst te voorkomen
 - Lessen om het incident op andere plekken in de organisatie te voorkomen

Zorg dat er een incidentonderzoek of ongevalsonderzoek wordt uitgevoerd, waarbij aan het management wordt gerapporteerd.

Wat doen andere bedrijven?

Een bedrijf hoeft het wiel natuurlijk niet zelf uit te vinden. In een bedrijfstak zijn vaak goede voorbeelden en goede praktijken voor het uitvoeren van arbobeleid. Mogelijk is een *arbocatalogus* van de bedrijfstak of een branche-RIE. Informeer bij de bedrijfstakorganisatie naar mogelijkheden voor hulp en ondersteuning.

De eerste stap is belangrijk.

De wijze waarop je werkt aan arbo heeft veel invloed op de uitkomst. Vaak wordt gezegd: ‘practice what you preach’: breng ook in de praktijk wat je zegt.

In een bedrijf waar het arbobeleid bestaat uit het uitvaardigen van regels en procedures, en het houden van inspecties, ontstaat een andere cultuur dan in een bedrijf waar juist aandacht is voor voorlichting, communicatie en leren.

Let op: Discussies over de uitvoering van arbobeleid gaan nogal eens over het eindpunt of het doel dat bereikt moet worden. Natuurlijk moet er een doelstelling geformuleerd worden, echter... De praktijk leert dat je gaandeweg het doel toch weer zal bijstellen. Belangrijker dan de doelsituatie is de eerste stap die wordt gezet. Deze eerste stap zet de toon. Als je bij die stap zoekt naar draagvlak in de organisatie en zichtbare verbeteringen is de toon anders dan als de eerste stap het opstellen van een handboek is.

Instrumenten binnen het Arbobeleid

De aspecten die in het arbobeleid moeten worden uitgewerkt kunnen we indelen volgens het MOT-model: Mens, Organisatie en Techniek.

- *Mensgerichte maatregelen*, zoals het veranderen van de werk-/veiligheidscultuur, het gedrag van medewerkers, het ontwikkelen van competenties van medewerkers via training of opleiding.

- *Organisatorische maatregelen*, zoals aanpassingen van de organisatie, de werkprocedures en het toezicht daarop, inspecties en eventuele audits.
- *Technische maatregelen*, zoals het verbeteren van de werkomgeving, de machines, gereedschappen en het gebruik van veiligheidsmiddelen. Hieronder vallen ook zaken als keuringen, onderhoudsprogramma's en orde en netheid.

Het beleid werkt het meest effectief als er een gezonde mix is tussen deze drie soorten instrumenten.

Mix MOT-maatregelen geen toeval

De mix van technische, organisatorische en mensgerichte maatregelen is geen toeval. In het verleden is voor het aanpakken van veiligheidsrisico's lang vertrouwd op technische maatregelen. Tot in de jaren tachtig van de twintigste eeuw zijn, vooral in de procesindustrie, veel risico's technisch opgelost. Steeds duidelijker werd dat alleen techniek de risico's niet kon voorkomen. In de procesindustrie leidden deze risico's tot ongelukken met letsel of zelfs de dood.

Daardoor kwam de omslag naar meer organisatiemaatregelen. De kwaliteitssystemen van ISO 9000 werden gebruikt en aangepast tot arbo- en veiligheidsmanagementsystemen. Procedures en vergunningen, het verdelen van verantwoordelijkheden en bevoegdheden werd een beproefd middel om risicovolle activiteiten veilig te organiseren.

De laatste jaren zien we steeds vaker dat – in geval van een ongeluk – de techniek en de procedures niets te wensen over laten. De oorzaak wordt dan gevonden in 'een menselijke fout'. Dit maakt de aandacht voor mensgerichte oplossingen actueel.

Bij ieder instrument is er doorgaans een wettelijke verplichting, en een goede praktijk. Zoals eerder vermeld: werk niet aan alles tegelijkertijd, maar doe het stap voor stap.

Naast deze (M, O, T) instrumenten kunnen we enkele deelbeleidsonderwerpen benoemen binnen het arbobeleid. Deze onderwerpen hebben een bredere impact dan de MOT-instrumenten, vandaar dat ze apart benoemd worden. Deze deelbeleidsonderwerpen worden meer specifiek in andere teksten op deze site uitgewerkt.

- [Risico-inventarisatie en evaluatie en plan van aanpak](#).
- [Ziekteverzuimbeleid](#).
- Beleid ten aanzien van specifieke arbo-onderwerpen (zoals gevaarlijke stoffen of [psychosociale arbeidsbelasting](#)).
- PBM-beleid.
- [Arbodienstverlening](#).
- Samenwerking met andere werkgevers.
- Arbeidsgezondheidskundig onderzoek.
- Melden, [onderzoeken](#) en leren van incidenten.
- Voorbereid zijn op incidenten/[bedrijfshulpverlening](#).

Uitwerking MOT-instrumenten arbobeleid

Bij ieder instrument dat hieronder wordt vermeld is er doorgaans een wettelijke verplichting, en een goede praktijk. Zoals eerder vermeld: werk niet aan alles tegelijkertijd, maar doe het stap voor stap.

De MOT-instrumenten bestaan uit de volgende onderdelen:

- **Techniek**
 - Werkplekinrichting.
 - Orde en netheid.
 - Verbouw en nieuwbouw.
 - Inkoop.
 - Keuringen van arbeidsmiddelen.
 - Onderhoud en reparatie.
 - Bronaanpak.
 - Veiligheids- en gezondheidssignalering.
- **Organisatie**
 - Taken en verantwoordelijkheden.
 - Overleg tussen bestuurder en ondernemingsraad.
 - Veiligheid bij overleggen.
 - Procedures, veiligheidshandboek.
 - Werkvergunningen.
 - Werkinstructies.
 - Inspecties en audits.
 - Certificering.
 - Toezicht houden.
 - Sancties.
- **Mens**
 - Voorlichting en instructie.
 - Veilig gedrag en veiligheidscultuur.

Techniek

- *Werkplekinrichting*: De inrichting van de werkplek ([Arbowet art. 3](#)) is van grote invloed op de veiligheid en gezondheid. Dit geldt zowel voor kantoorwerkplekken als voor de inrichting van bedrijfsruimten, werkplaatsen, en laboratoria. De Arbowet stelt daarom expliciet dat de inrichting van de arbeidsplaatsen, de werkmethoden en de bij de arbeid

gebruikte arbeidsmiddelen alsmede de arbeidsinhoud worden zoveel als redelijkerwijs kan worden geleverd aan de persoonlijke eigenschappen van werknemers aangepast.

- *Orde en netheid:* De meeste ongelukken gebeuren in een rommelige omgeving, met verlengsnoeren over de vloer en lege verpakkingen. In veel bedrijven wordt de werkplek daarom wekelijks opgeruimd. Verpakkingsmateriaal moet zo snel mogelijk worden afgevoerd. Elk jaar wordt de opslagkast voor gevaarlijke stoffen opgeruimd en worden (half)lege verpakkingen verwijderd. Het lijkt allemaal logisch, maar het vereist doorzettingsvermogen en goede afspraken in het werkoverleg om deze discipline vast te houden. Een mogelijkheid is om deze werkwijze vast te leggen in een schriftelijke werkinstructie. Methodes zoals Lean of [Tuttava](#) helpen een bedrijf om orde en netheid te verbeteren.
- *Verbouw en nieuwbouw:* Bij verbouw en nieuwbouw – dat geldt voor bedrijfsruimtes in algemene zin, maar ook voor kantoren, laboratoria en andere bijzondere ruimtes – is het gebruikelijk om arbo-eisen op te nemen in het programma van eisen (PvE). Een architect of ontwerper wordt dan gedwongen om deze zaken mee te nemen. De risico's uit de risico-inventarisatie en -evaluatie zijn een goede bron om eisen voor een PvE op te baseren.

De Arbowet kent het redelijkerwijsartikel. Herinrichting, verbouwing of nieuwbouw is het moment om een bestaande situatie te doorbreken. Er namelijk budget en ruimte voor verbeteringen. Op dat moment kan een bedrijf zich niet verschuilen achter oude technieken, oude inzichten of te weinig ruimte in de investeringen.

- *Inkoop:* Bij de inkoop van materialen en apparatuur worden veel – impliciete – arbobeslissingen genomen. Eenmaal aangekocht zal een medewerker ermee moeten werken. De impact op het arbobeleid van de inkoop is daarom groot. Dit geldt voor gebruiksartikelen (veiligheidshandschoenen, muizen, gereedschap), voor kantoorinrichting (bureaus, stoelen, computers) en voor grote apparatuur (zoals machines). Het stellen van duurzaamheidseisen aan de inkoop wordt steeds normaler in bedrijven, arbo-eisen kunnen daar goed bij aan sluiten.

Ook hier geldt dat het redelijkerwijsprincipe de opdracht geeft aan de werkgever om bij inkoop arbo-aspecten zwaar mee te wegen.

- *Keuringen van arbeidsmiddelen:* Arbeidsmiddelen moeten veilig zijn om te gebruiken ([Arbobesluit art. 7.4](#)). Voorbeelden van deze arbeidsmiddelen zijn:
 - Elektrische apparaten.
 - Hijs- en hefmiddelen.
 - Ladders en trappen.
 - Steigers.

Een beleid over veiligheidskeuringen bevat in ieder geval:

- Een lijst van de te keuren arbeidsmiddelen.
 - De (interne of externe) persoon die de keuring verricht.
 - De frequentie van de keuringen.
- *Onderhoud en reparatie:* Onlosmakelijk verbonden met de verplichting tot keuring van (gevaarlijke) arbeidsmiddelen is de verplichting tot onderhoud en reparatie. Als een arbeidsmiddel niet wordt onderhouden of gerepareerd, zal het niet door de keuring komen.

Bij onderhoud onderscheiden we preventief en correctief onderhoud. Preventief onderhoud kan gepland en begroot worden. Zorg dat elk (gevaarlijk) arbeidsmiddel een verantwoordelijke of beheerder heeft.

- **Bronaanpak:** Bronaanpak is het principe uit de arbeidshygiënische strategie. Arbowet artikel 3 lid 1b: “tenzij dit redelijkerwijs niet kan worden gevergd worden de gevaren en risico's voor de veiligheid of de gezondheid van de werknemer zoveel mogelijk in eerste aanleg bij de bron daarvan voorkomen of beperkt; naar de mate waarin dergelijke gevaren en risico's niet bij de bron kunnen worden voorkomen of beperkt, worden daartoe andere doeltreffende maatregelen getroffen waarbij maatregelen gericht op collectieve bescherming voorrang hebben boven maatregelen gericht op individuele bescherming; slechts indien redelijkerwijs niet kan worden gevergd dat maatregelen worden getroffen die zijn gericht op individuele bescherming, worden doeltreffende en passende persoonlijke beschermingsmiddelen aan de werknemer ter beschikking gesteld;”
- **Veiligheids- en gezondheidssignalering:** Naast de nooduitgangbordjes die vluchtwegen markeren kent de [Arbowetgeving](#) veel waarschuwingen, geboden en verboden. Waarschuwborden en gebodsborden op een werkplek, mogelijk aangevuld met lijnen en looppaden, zijn duidelijker dan procedures en instructies, en herinneren een medewerker en steeds weer aan wat gevaren en beschermingsmiddelen zijn.

Organisatie

- **Taken en verantwoordelijkheden:** Binnen een bedrijf moet ieder op de hoogte zijn van zijn eigen rol en taak op arbogebied en zijn verantwoordelijkheid nemen om deze goed uit te voeren (Arbowet, [art. 3 lid 3](#)).
- **Overleg tussen bestuurder en ondernemingsraad:** Een belangrijk uitgangspunt van de Arbowet is dat werkgever en werknemer samenwerken als het gaat om arbobeleid. Dit legt de verplichting voor goede arbeidsomstandigheden niet alleen bij de bestuurder, maar maakt ook de ondernemingsraad, als vertegenwoordiger van de werknemers, verantwoordelijk. De Wet op de ondernemingsraden ([WOR art. 27](#)) verleent de ondernemingsraad ook het instemmingsrecht op arboregelingen in het bedrijf. Dit gaat bijvoorbeeld over de [RI&E](#), de keuze voor de preventiemedewerker, PAGO's, [bedrijfshulpverlening](#), voorzieningen voor persoonlijke beschermingsmiddelen en sanctiebeleid.

Het overleg tussen bestuurder en or is daarom ook belangrijk voor het verkrijgen van draagvlak voor het arbobeleid. Als de ondernemingsraad ontbreekt in een bedrijf, zal de werkgever met een personeelsvertegenwoordiging moeten spreken.

- **Veiligheid bij overleggen:** Over risico's van het werk en over de maatregelen om veilig te werken moet veel gesproken worden. Dat helpt bij het verkrijgen van een gemeenschappelijke norm over wat veilig is en wat niet.

In bedrijven met een goede veiligheidscultuur is veilig en gezond werken ook een vast agendapunt op het werkoverleg. Veel bedrijven beginnen ook met dit agendapunt.

Zorg dat het geen klaag(m)uur wordt. Er zijn verschillende invullingen mogelijk:

- Bespreken van recente incidenten en ongevallen binnen (maar ook buiten) het bedrijf, met daarbij de vraag wat de afdeling daarvan zelf kan leren.
- Introductie van nieuwe veiligheidsmiddelen of veiligheidsregels in het bedrijf.
- Een instructie over een actueel veiligheidsonderwerp (toolbox).
- Alle medewerkers krijgen de opdracht om beurtelings iets over veiligheid te presenteren.
- Verbetervoorstellen bespreken: van een reeks van mogelijke problemen wordt er ieder overleg een besproken en

daarvoor worden concrete verbetermaatregelen bedacht.

- *Procedures, veiligheidshandboek:* Bij complexe werkzaamheden waar verschillende medewerkers bij betrokken zijn kan een veiligheidsprocedure goed werken. Een werkgever kan er voor kiezen om veiligheidsregels en procedures op te nemen in een veiligheidshandboek of veiligheidsreglement. Vooral bij universiteiten en grote chemische bedrijven is dit een gebruikelijk middel. Tegenwoordig zijn deze handboeken doorgaans gedigitaliseerd en worden ze op het intranet van het bedrijf gepubliceerd.

Het handboek helpt vooral als de werkzaamheden binnen het bedrijf grote verschillen kennen, waarbij steeds dezelfde veiligheidsregels moeten gelden. Vaak voorkomende onderwerpen in zo'n handboek zijn bijvoorbeeld het gebruik en onderhoud van persoonlijke beschermingsmiddelen, de verplichting tot het gebruik van werkvergunningen en het melden van onveilige situaties en incidenten.

- *Werkvergunningen:* Een bijzonder soort procedures zijn werkvergunningen. Binnen het bedrijf kan worden afgesproken dat specifieke werkzaamheden op specifieke plaatsen alleen met een vergunning kunnen worden uitgevoerd. Vaak wordt bij werk van externen de werkvergunning gebruikt. Een aannemer gaat op een werkplek een reparatie uitvoeren. Een inschatting moet worden gemaakt van het extra veiligheidsrisico van het werk, en de noodzakelijke veiligheidsmiddelen. Daarvoor moet de verantwoordelijke op de werkplek de werkplek veilig stellen. Mogelijk moeten ook anderen zoals de bhv op de hoogte gesteld worden van het werk.

Al deze zaken worden op schrift gesteld. De inhoud van deze werkvergunning wordt beoordeeld en afgetekend. Vaak is de werkvergunning geldig op een afgebakende plaats en voor een beperkte tijd.

Behalve de meer algemene werkvergunningen kunnen een aantal bijzondere vergunningen noodzakelijk zijn:

- *De heetwerk-vergunning:* Een vergunning waarin eisen worden gesteld aan heet werk (zoals lassen, slijpen, of snijden) in de buurt van plaatsen waar brandbare gevaarlijke stoffen aanwezig zijn. Doorgaans moet vooraf worden gezekeerd dat de gevaarlijke stoffen niet meer aanwezig zijn.
- *De besloten-ruimte-vergunning:* Een ruimte waar geen ventilatie is, en geen normale toetreding van verse lucht, kan een besloten ruimte zijn. Voorbeelden zijn kelders, silo's en riolen. In zo'n ruimte bestaat het risico dat het zuurstofgehalte te laag is, of dat er een gevaarlijke hoeveelheid brandbaar gas of damp is, of dat er giftige dampen of gassen aanwezig zijn. Voordat in een besloten ruimte gewerkt mag worden, moet deze worden schoongemaakt, door het spoelen met schone lucht. Voordat de ruimte wordt betreden moet er een meting plaatsvinden, van het explosieniveau, het zuurstofgehalte en de hoeveelheid giftige damp of gas. In de vergunning wordt beschreven welke persoonlijke beschermingsmiddelen moeten worden gedragen (bijvoorbeeld onafhankelijke adembescherming). Ook wordt een mangatwacht verplicht gesteld: iemand die bij de plaats waar de besloten ruimte wordt betreden de wacht houdt, en blijft communiceren met de werker.
- *ATEX-werkvergunning:* In het geval er een omgeving is waar ontplofingsgevaar is – een ATEX-omgeving van zone 0, 1, 2, of 20, 21 of 22 – mag er slechts gewerkt worden onder voorwaarden. Zo moet alle apparatuur voldoen aan de ATEX-eisen: explosie veilig met het juiste Ex-keur.

Lastminute-risicoanalyse (LMRA)

Met de LMRA staat de medewerker kort stil bij de risico's en maatregelen van een klus, vlak voordat hij eraan begint. Het is een hulpmiddel om veilig te werken. Een LMRA-kaartje is een goede geheugensteun. Een LMRA is vaak een verplichting in de werkvergunning.

- **Werkinstructies:** Voor werkzaamheden die een specifiek veiligheidsrisico inhouden, kan er voor gekozen worden om een stap-voor-stap-instructie op te stellen. Een voorbeeld kan zijn het onderhoud van een gevaarlijk apparaat. In de instructie staat dan op welke wijze het apparaat moet worden uitgeschakeld, worden veilig gesteld, hoe het onderhoud moet worden uitgevoerd, en hoe het apparaat weer veilig in werking kan worden gesteld. Bij zeer hoge veiligheidsrisico's kan je er zelfs voor kiezen dat een 'tweede man' steeds controleert of de vereiste stappen op de juiste wijze zijn uitgevoerd.
- **Werkplekinstructiekaart:** Bij het werken met gevaarlijke stoffen wordt vaak gebruikgemaakt van de werkplekinstructiekaart. Op die kaart zijn de belangrijkste gevaren van de stof samengevat. Ook staat er welke veiligheidsmaatregelen genomen moeten worden bij het gebruik van de stof en wat je moet doen bij een incident.
- **Inspecties en audits:** Inspecties en audits zijn middelen om het arbobeleid en de arboregels te borgen en te verbeteren. De Arboret geeft namelijk aan dat de werkgever het arbeidsomstandighedenbeleid regelmatig moet toetsen aan de ervaringen die er mee worden opgedaan. Deze toetsing is vervolgens de basis voor aanpassingen die nodig kunnen blijken te zijn.
- **Inspecties:** In het woord inspectie zit het Latijnse woord 'spectare', wat kijken betekent. Dat is wat een inspectie is: kijken of de werkplek veilig is. Een inspectie is gericht op de aanwezigheid van de juiste, afgesproken veiligheidsvoorzieningen, het juist functioneren ervan, en op de orde en netheid.

Bij een inspectie kan je met een blanco vel papier rondlopen en alles noteren wat niet goed is. Wat kan helpen is een checklist, met daarop een aantal aandachtspunten van de inspectie, of nog uitgebreider: alle zaken waarop moet worden gelet. Alles is mogelijk. Zoek zelf naar wat het best past.

In Finland is een aantal jaren geleden TUTTAVA ontwikkeld. Bij TUTTAVA spreekt een team af welke veiligheidsaspecten echt belangrijk zijn op de werkplek. Hiervan wordt een top tien gemaakt. Wekelijks wordt de top tien op iedere werkplek gecheckt. De resultaten worden op een centrale plaats opgehangen. Totdat na een aantal weken verdere verbetering niet meer mogelijk is. Dan wordt een nieuwe top tien gemaakt van te verbeteren punten.

In veel bedrijven wordt gebruik gemaakt van OOG: observatie onveilig gedrag. Medewerkers krijgen periodiek de taak om op een werkplek te kijken en onveilig gedrag te observeren. Volgens een protocol wordt hiervan melding gemaakt, waarbij ook het oplossen van de situatie centraal staat.

Iedereen kan natuurlijk inspecteren. Iemand met veel veiligheidskundige kennis zal 'uit de losse pols' een inspectie kunnen houden. Zonder deze kennis is een gedetailleerde checklist prettig.

Na een aantal inspectierondes zal je op je eigen werkplek niet veel meer tegenkomen aan afwijkingen. Het kan zeer leerzaam zijn om dan te gaan wisselen. Iemand anders op jouw werkplek, en jij op die van je collega.

Inspecties moet je periodiek herhalen. Werkplekinspecties eenmaal per week of per maand. Afdelingsinspecties eenmaal per kwartaal of halfjaar. Maak hiervoor een schema, met een verdeling van taken, en houd je eraan. Inspecteer niet op te veel zaken tegelijk. Beter is het om per inspectie een ander thema te kiezen. Dat maakt het voor de inspecteur en de geïnspecteerde ook interessant.

- **Audits:** Naast inspecties bestaan er ook audits. In dat woord zit het Latijnse werkwoord 'audire', wat horen en luisteren betekent. Een audit gaat ook veel minder over de situatie op de werkplek, maar veel meer over het zich houden aan afspraken en procedures. Een audit is de manier om te beoordelen of een bedrijf volgens het eigen managementsysteem werkt. Medewerkers wordt gevraagd om te vertellen op welke wijze zij zich aan afspraken en procedures houden. De auditor vraagt daarbij door naar concrete situaties en vraagt ook naar tastbaar bewijs daarvoor.

Er zijn interne audits, waarbij medewerkers van het eigen bedrijf periodiek een aantal werkprocessen onder de loep nemen. En er bestaan externe audits, bijvoorbeeld van een certificerende instelling. De resultaten van de audits worden vastgelegd in een managementrapportage, waarbij wordt verwacht dat het management maatregelen neemt om de afwijkingen in de toekomst te voorkomen.

- *Certificering:* Een bedrijf dat zijn arbozorg goed op orde wil hebben heeft een arbomanagementsysteem ontwikkeld. Omdat zo'n managementsysteem lijkt op kwaliteitssystemen en milieusystemen (ISO 9001 en ISO 14001) en omdat er verschillende normen zijn voor arbomanagementsystemen (VCA, OHSAS, NTA), ligt het voor de hand om zo'n systeem vast te leggen volgens een van die normen.

De logische volgende vraag is dan of het arbomanagementsysteem ook gecertificeerd moet worden. Certificeren is niets anders dan dat een externe partij (een certificerende instelling, met accreditatie door de Raad voor de Accreditatie) een steekproef doet in het bedrijf. Daarbij kijkt de auditor of binnen het bedrijf gewerkt wordt volgens het managementsysteem en of het managementsysteem voldoet aan de norm. Als dat zo is, spreekt de certificerende instelling een gerechtvaardigd vertrouwen uit in het bedrijf en mag het bedrijf het certificaat voeren.

De reden voor een bedrijf om een kwaliteitssysteem (en ook het VCA-certificaat) te verkrijgen is de markt. Zonder zo'n certificaat wordt het bedrijf niet ingehuurd om een opdracht uit te voeren bij een klant. De reden voor een gecertificeerd milieusysteem is gericht op de overheid: een milieu-inspecteur heeft meer vertrouwen in een bedrijf met een milieucertificaat en zal daarom soepeler omgaan met de vergunningseisen uit de milieuvergunning.

Voor arbeidsomstandigheden geldt niet iets vergelijkbaars. De Arbeidsinspectie hecht weinig waarde aan een arbocertificaat. Toch zijn er bedrijven die ook een OHSAS-certificaat willen om daarmee hun maatschappelijke verantwoordelijkheid te kunnen laten zien.

Voor het veiligheidsmanagementsysteem (VMS) geldt wel een verplichting in het kader van het Besluit risico's zware ongevallen (Brzo). Een bedrijf moet zo'n VMS hebben. In de NTA 8620 zijn de elementen voor zo'n VMS uitgewerkt. Certificering is mogelijk, niet verplicht.

Er zijn nadelen verbonden aan het streven naar certificatie. De certificatie brengt extra vaste lasten met zich mee (tijd en geld). Vooraf is niet te overzien of dit altijd opweegt tegen de voordelen. Het hebben van een certificaat kan leiden tot het gevoel: 'we hebben nu genoeg gedaan'. Voor een certificaat tellen alleen die zaken die in een korte tijd door een externe auditor zijn waar te nemen. De minder zichtbare aspecten van arbozorg kunnen gemakkelijk te weinig aandacht krijgen.

Het is niet noodzakelijk om een certificaat te behalen. Vele bedrijven kiezen ervoor om wel een managementsysteem volgens een van de normen op te zetten, maar het niet te laten certificeren.

- *Toezicht houden:* Leidinggevendenden moeten toezicht houden (lid 4) op het gedrag van werknemers. Wat dit concreet inhoudt, blijkt niet voor iedereen vanzelfsprekend en duidelijk. Benoem daarom concreet wat je van leidinggevendenden verwacht. Bijvoorbeeld: 'Spreek werknemers die zich onveilig gedragen of zich niet aan de (veiligheids)regels houden aan op hun gedrag.'

Leidinggevendenden hebben middelen nodig om het gedrag van werknemers te sturen. Naast het belonen van veilig gedrag kan ook een sanctiebeleid gebruikt worden. Ook op het gedrag van de leidinggevendenden moet worden gelet: door de directeur.

Wanneer houd je toezicht?

Dat je als leidinggevende let op veilig en gezond werken, is even normaal als toezicht op het goed uitvoeren van het werk. Het is een vast onderdeel van het werk. Periodiek kan het houden van toezicht extra aandacht krijgen, bijvoorbeeld door een inspectie van de arbeidsomstandigheden.

Hoe intensief is het toezicht?

Moet je er als leidinggevende de hele dag naast blijven staan of is het voldoende als je oplet als je er toch langsloopt? De intensiteit van het toezicht hangt af van de ervaring van de werknemer, het aantal gevaren, de grootte van de risico's en van de complexiteit van de werkzaamheden en/of situatie. Zo is er specifiek toezicht voor jeugdige werknemers nodig.

Het toezicht moet de werknemers stimuleren om zich aan de regels te houden. Als je toezicht niet effectief is (werkers blijven de regels overtreden) dan moet je je toezicht aanpassen.

Afspraken maken is één ding, je eraan houden is uiteindelijk de cruciale stap om procedures, instructies en vergunningen werkelijk effect te laten hebben. Als een procedure wel bestaat, in het veiligheidsreglement, of in het managementsysteem, maar niet wordt toegepast, is veiligheid een dode letter.

Voor de handhaving van procedures, instructies en vergunningen is het daarom van belang dat:

- Deze praktisch uitvoerbaar zijn. Een procedure moet aansluiten bij de praktijk.
- Leidinggevend en het goede voorbeeld geven bij het toepassen ervan.
- Er toezicht gehouden wordt op de naleving ervan. Dit is typisch een taak van leidinggevend en. Zij hebben de bevoegdheid om medewerkers te wijzen op niet gewenst gedrag. En zij hebben de mogelijkheid corrigerende maatregelen te nemen.
- Collega's elkaar wijzen op de juiste uitvoering. Een cultuur waar elkaar aanspreken leidt tot verbetering, en niet wordt gevoeld als 'maten naaien' is wezenlijk voor de naleving.

Wanneer is de werknemer aansprakelijk?

Uit jurisprudentie blijkt dat een werknemer op basis van het Burgerlijk Wetboek alleen aansprakelijk is voor de consequenties van wat hij doet als er sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid.

- **Sanctiebeleid:** Bij het opstellen van regels en het houden van toezicht hoort ook het vastleggen van een sanctiebeleid. Het sanctiebeleid over veiligheid en gezondheid is een onderwerp dat ook tussen bestuurder en ondernemingsraad moet worden besproken.

Een sanctiebeleid houdt rekening met de ernst van de overtreding: het is gebaseerd op de risicoschatting. Wat is de ernst van de overtreding van de regel. Vaak wordt hiervoor een risicomatrix gebruikt, vergelijkbaar met de matrix bij het beoordelen van ongevallen en incidenten.

In sommige bedrijven houdt men ook rekening met de achterliggende aspecten, zoals:

- Is de regel die is overtreden wel een goede regel?
- Is de leidinggevende op de hoogte dat deze regel vaker wordt overtreden?
- Is de handhaving van de regel consequent?

Ontslag op staande voet is natuurlijk een sanctie die genomen kan worden. Veelal bestaat de sanctie uit een aantekening in het personeelsdossier. Bij meer dan twee aantekeningen volgt dan wel degelijk ontslag. De meeste bedrijven spreken af dat een sanctie kan verjaren. Na twee jaar bijvoorbeeld geldt de aantekening niet meer.

Mens

Voorlichting en onderricht: Onder de noemer voorlichting en onderricht verwacht de Arbowet een aantal verschillende soorten van voorlichting en opleiding. We kunnen de volgende soorten onderscheiden;

1. Eerstedaginstructie, gericht op de belangrijkste risico's in het bedrijf en vooral ook de instructie wat te doen als zich een calamiteit voordoet;
2. Voorlichting en onderricht, gericht op de risico's van het eigen werk en de maatregelen om deze risico's te beperken;
3. Vakbekwaamheid, om je vak goed uit te voeren, met in het bijzonder de kennis van de veiligheidsrisico's die dat met zich mee brengt. Dit is een meer formele vorm van de voorlichting die onder II is benoemd;
4. Training en opleiding om een specifieke arbotaak binnen het bedrijf uit te voeren.

Ad 1 Eerstedaginstructie:

Vanaf het moment dat iemand het bedrijf binnenkomt zij hij of zij moeten weten wat te doen bij een calamiteit: het noodnummer, de inzet van de bedrijfshulpverlening, vluchtroutes en de verzamelplaats. Veel bedrijven geven deze informatie in een eerstedaginstructie. Voordat een medewerker bij het bedrijf begint, krijgt hij een instructie: mondeling, powerpoint of een filmpje. Deze instructie is natuurlijk niet alleen voor nieuwe medewerkers, maar ook voor bezoekers, aannemers en contractors en ieder ander die bij het bedrijf binnenkomt van belang. Bij de receptie kan een kaartje of folder met deze instructies worden uitgedeeld. In de industrie komt het veel voor dat je een filmpje met vragen moet bekijken voordat je het terrein op mag.

Ad 2 Voorlichting en onderricht gericht op risico's en maatregelen:

Medewerkers moeten volgens de [Arbowet](#) goed voorgelicht zijn over de risico's van het werk en over de werking van de beheersmaatregelen. Dat betekent dat zij dus bijvoorbeeld ook kennis moeten hebben over de machines en de stoffen waarmee zij werken, over de effecten die deze stoffen kunnen hebben, en de maatregelen die zij in acht moeten nemen om veilig met de machines te kunnen werken.

Ad 3 Vakbekwaamheid en persoonscertificatie:

Sommige beroepen en sommige werkplekken kennen grotere en specifieke risico's voor veiligheid en gezondheid. Daarbij is de vakbekwaamheid van de medewerker kritisch voor het veilig werken.

In een aantal gevallen heeft de overheid extra regels gesteld, in de vorm van een verplicht persoonsgebonden certificaat van vakbekwaamheid, dat vereist is voor personen die deze werkzaamheden uitvoeren. Voorbeelden hiervan zijn:

- Kraanmachinisten van mobiele kranen en torenkranen.
- Asbestslopers (deskundige asbestverwijderaars en deskundige toezichthouders).

- Springmeesters (werk met springstoffen).
- Gasdeskundig toezichthouders op tankschepen.
- Werknemers die met zandsteen werken.
- Duikploegleiders.

Het certificaat moet meestal periodiek worden vernieuwd. Meer informatie over wettelijk verplichte certificatie staat op [Arboportaal](#).

Naast de wet kunnen ook opdrachtgevers certificatie van vakbekwaamheid vragen. Zo vragen opdrachtgevers in de bouw vaak om VVA-1 (Basisveiligheid) en VVA-2 (Veiligheid voor leidinggevend).

Ad 4 Training en opleiding voor een specifieke arbotaak:

Onder voorlichting en onderricht vallen ook opleidingen gericht op een specifieke arbotaak. Preventiemedewerkers moeten bijvoorbeeld aantoonbaar worden opgeleid. Externe opleidingsinstituten kunnen deze opleidingen verzorgen. Een aantal andere voorbeelden:

- De verplichte arbodeskundigen: veiligheidkundige, arbeidshygiënist, arbeid- en organisatiekundige en bedrijfsart.
 - Medewerkers die keuringen verrichten voor bijvoorbeeld elektrisch materiaal (NEN 3140).
 - Installatieverantwoordelijke voor de elektrische gebouwinstallatie.
 - Interne auditor of het houden van inspecties
 - Het voeren van verzuimgesprekken voor leidinggevend
 - Het meten van gassen en dampen.
- *Veilig gedrag en veiligheidscultuur*: Ieder bedrijf heeft een eigen cultuur: geschreven en ongeschreven regels die beïnvloeden wat werknemers denken en doen. De cultuur rond veilig en gezond werken beïnvloedt het gedrag van werknemers en het toezicht door leidinggevend. Toezicht houden is alleen effectief als dit consequent gebeurt. Gedogen leidt tot een cultuur die op termijn moeilijk te veranderen is. Je moet vermijden dat de gangbare praktijk afwijkt van de geschreven regels.

9.1 Welke activiteiten onderneem je?

De arbeidsomstandigheden en het verzuim kun je beheersen en verbeteren met:

- Activiteiten die hier direct op gericht zijn.
- Activiteiten die zich richten op andere aspecten van de bedrijfsvoering, maar die ook invloed hebben op de arbeidsomstandigheden en het verzuim. Immers, de manier waarop je je bedrijf runt en veilig en gezond werken zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden.

Voorbeelden van beide typen activiteiten staan in tabel 5.

Tabel 5. Voorbeelden van activiteiten voor het beheersen en verbeteren van de arbeidsomstandigheden en het verzuim (Bron tabel: Sdu)

	Activiteiten die zich direct richten op arbeids-omstandigheden en verzuim	Reguliere bedrijfsactiviteiten, die ook van invloed zijn op veilig en gezond werken
Beheersen		
Iedere dag	• Volg de instructies, procedures en regels over veilig en gezond werken. • Houd toezicht op veilig werken.	• Stem af tussen afdelingen die toezeggingen doen aan de klant (verkoop en planning) en afdelingen die dit moeten realiseren (productie en buitendienst). • Houd de arbeidsplaatsen schoon.
Periodiek	• Geef voorlichting en onderricht over veilig en gezond werken.	• Leid werknemers op voor het onderhouden en vergroten van hun vakbekwaamheid. • Inspecteer, test en onderhoud arbeidsmiddelen, installaties en gebouwen.
Op specifieke momenten	• Laat een aanstellingskeuring uitvoeren bij een nieuwe medewerker. • Begeleid een zieke medewerker.	• Behandel verzoeken en ideeën van werknemers. • Ontwerp en engineer nieuwe faciliteiten.
Verbeteren		
Uitvoeren verbeterplannen	• Voer het plan van aanpak uit dat onderdeel uitmaakt van de RI&E. Bijvoorbeeld met als maatregelen: een nieuwe afzuiging aanbrengen en de rijroutes aanpassen.	• Innoveer producten en diensten, werkprocessen, arbeidsplaatsen en -middelen, werkmethoden en werkorganisatie. Denk ook aan verhuizingen, verbouwingen en de aanschaf van nieuwe arbeidsmiddelen.

Belangrijke maatregelen

Wanneer je als bedrijf de wet hebt overtreden en je krijgt hiervoor een boete van de Arbeidsinspectie, dan hangt de hoogte van de boete er onder meer vanaf of je als werkgever:

- De risico's in kaart hebt gebracht en op basis daarvan de nodige maatregelen hebt getroffen waaronder een veilige werkwijze.
- Arbeidsmiddelen hebt ingezet die deugdelijk zijn en geschikt zijn voor het werk.
- Persoonlijke beschermingsmiddelen ter beschikking hebt gesteld.
- Voldoende instructies hebt gegeven.
- Adequaar toezicht hebt gehouden.

([Beleidsregel Boeteoplegging Arbeidsomstandighedenwetgeving art. 1, lid 11](#))

Hiermee benadrukt de inspectie het grote belang van deze maatregelen.

9.2 Overleg over veilig en gezond werken

Overleg als werknemer en leidinggevende over veilig en gezond werken. Bijvoorbeeld over hoe je in een concrete situatie verantwoord kunt werken en waar de grens ligt tussen onveilig en veilig. Of hoe je omgaat met spoed als dat zich niet verhoudt met veilig werken. Door te overleggen werken de werkgever en werknemers samen bij het uitvoeren van het arbobeleid, zoals de wet ook vraagt (Arbowet, [art. 12 lid 1](#)).

Je kunt veilig en gezond werken ook als vast agendapunt op het werkoverleg zetten. Gebruik dan wel een werkvorm die niet alleen ruimte geeft aan het signaleren van knelpunten, maar ook dwingt om oplossingen te bedenken en afspraken te maken. Anders wordt het een 'klaag(m)uurtje'.

De werkgever en de or/pvtoverleggen vooral over het beleid. Dit is beschreven in: Welke deskundigen kunnen helpen?.

9.3 Procedures, instructies en voorschriften

De werkgever moet borgen dat werknemers hun werk veilig doen. Daarvoor heeft de werkgever een aantal middelen.

9.3.1 Veiligheidsprocedure

Bij complexe werkzaamheden waar verschillende medewerkers bij betrokken zijn kan een veiligheidsprocedure goed werken.

Een voorbeeld hiervan is de werkvergunning. Een aannemer gaat op een werkplek een reparatie uitvoeren. Een inschatting moet worden gemaakt van het extra veiligheidsrisico van het werk, en de noodzakelijke veiligheidsmiddelen. Daarvoor moet de verantwoordelijke op de werkplek de werkplek veilig stellen. Mogelijk moeten ook anderen zoals de BHV op de hoogte gesteld worden van het werk.

Al deze zaken worden op schrift gesteld. De inhoud van deze werkvergunning wordt beoordeeld en afgetekend. Vaak is de werkvergunning geldig op een afgebakende plaats en voor een beperkte tijd.

9.3.2 Het veiligheidshandboek

Een werkgever kan er voor kiezen om veiligheidsregels en procedures op te nemen in een veiligheidshandboek of veiligheidsreglement. Vooral bij universiteiten en grote chemische bedrijven is dit een gebruikelijk middel. Tegenwoordig zijn deze handboeken doorgaans gedigitaliseerd en worden ze op het intranet van het bedrijf gepubliceerd.

Het handboek helpt vooral als de werkzaamheden binnen het bedrijf grote verschillen kennen, waarbij steeds dezelfde veiligheidsregels moeten gelden. Vaak voorkomende onderwerpen in zo'n handboek zijn bijvoorbeeld het gebruik en onderhoud van persoonlijke beschermingsmiddelen, de verplichting tot het gebruik van werkvergunningen en het melden van onveilige situaties en incidenten.

LMRA: Laatste Minuut Risico Analyse

Met de LMRA staat de medewerker kort stil bij de risico's en maatregelen van een klus, vlak voordat hij eraan begint. Het is een hulpmiddel om veilig te werken. Een LMRA-kaartje is een goede geheugensteun.

9.3.3 Specifieke werkinstructie

Voor werkzaamheden die een specifiek veiligheidsrisico inhouden, kan er voor gekozen worden om een stap-voor-stap-instructie op te stellen. Een voorbeeld kan zijn het onderhoud van een gevaarlijk apparaat. In de instructie staat dan op welke wijze het apparaat moet worden uitgeschakeld, worden veilig gesteld, hoe het onderhoud moet worden uitgevoerd, en hoe het apparaat weer veilig in werking kan worden gesteld. Bij zeer hoge veiligheidsrisico's kan je er zelfs voor kiezen dat een 'tweede man' steeds controleert of de vereiste stappen op de juiste wijze zijn uitgevoerd.

9.3.4 Werkplekinstructiekaart

Bij het werken met gevaarlijke stoffen wordt vaak gebruik gemaakt van de werkplekinstructiekaart. Op die kaart zijn de belangrijkste gevaren van de stof samengevat. Ook staat er welke veiligheidsmaatregelen genomen moeten worden bij het gebruik van de stof en wat je moet doen bij een incident.

9.4 Toezicht en aanspreekcultuur

9.4.1 Houd toezicht

Leidinggevenden moeten toezicht houden op het gedrag van werknemers. Wat dit concreet inhoudt, blijkt niet voor iedereen vanzelfsprekend en duidelijk. Benoem daarom concreet wat je van leidinggevenden verwacht. Bijvoorbeeld: 'Spreek werknemers die zich onveilig gedragen of zich niet aan de (veiligheids)regels houden aan op hun gedrag.'

Leidinggevenden hebben middelen nodig om het gedrag van werknemers te sturen. Naast het belonen van veilig gedrag kan ook een sanctiebeleid gebruikt worden. Ook op het gedrag van de leidinggevenden moet worden gelet: door de directeur.

9.4.2 Wanneer houd je toezicht?

Dat je als leidinggevende let op veilig en gezond werken, is even normaal als toezicht op het goed uitvoeren van het werk. Het is een vast onderdeel van het werk. Periodiek kan het houden van toezicht extra aandacht krijgen, bijvoorbeeld door een inspectie van de arbeidsomstandigheden.

Wanneer is de werknemer aansprakelijk?

Uit jurisprudentie blijkt dat een werknemer op basis van het Burgerlijk Wetboek alleen aansprakelijk is voor de consequenties van wat hij doet als er sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid.

9.4.3 Hoe intensief is het toezicht?

Moet je er als leidinggevende de hele dag naast blijven staan of is het voldoende als je oplet als je er toch langsloopt? De intensiteit van het toezicht hangt af van de ervaring van de werknemer, het aantal gevaren, de grootte van de risico's en van de complexiteit van de werkzaamheden en/of situatie. Zo is voor jeugdige werknemers specifiek toezicht nodig (zie Jongeren en arbeid). Het toezicht moet de werknemers stimuleren om zich aan de regels te houden. Als je toezicht niet effectief is (werkers blijven de regels overtreden) dan moet je je toezicht aanpassen.

9.5 Veilig gedrag en cultuur

Veilig gedrag en toezicht zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden: als werknemer hoor je je veilig te gedragen en als leidinggevende houd je toezicht om er zeker van te zijn dat dit in praktijk ook gebeurt. Toezicht houden heeft pas zin als

aan een aantal voorwaarden is voldaan.

9.5.1 Voorwaarden voor veilig gedrag

Het is belangrijk duidelijk te zijn over wat wel en niet mag. Je kunt afspraken vastleggen in werkinstructies, procedures en/of een reglement. Let er op dat deze concreet en helder zijn. Des te groter is de kans op naleving. Zo kun je het voorschrift 'werknemers dienen zich veilig te gedragen' op verschillende manieren uitleggen. Het voorschrift 'werknemers en bezoekers moeten veiligheidsschoenen dragen in hal A' is wel duidelijk. Stel ook naleefbare regels op. Dikke pakken papier bieden alleen schijnveiligheid.

Om ervoor te zorgen dat alle werknemers de voorschriften en instructies kennen, moet je deze als werkgever duidelijk overbrengen en toelichten. Het overhandigen van het veiligheidsreglement is onvoldoende. Ga na of werknemers de regels kennen en begrijpen. En geef voorlichting over belangrijke onderwerpen voor veilig en gezond werken.

Let op: De voorschriften gelden voor alle werknemers uit een bedrijf, dus ook voor leidinggevenden en directieleden. In praktijk lijken bepaalde functies 'boven de gedragsregels' te staan als hen dat makkelijk uitkomt. Dit ondermijnt het draagvlak voor naleving van de regels. Voorbeeldgedrag van de directeur en leidinggevenden is krachtiger dan een dik pak regels.

9.5.2 Een cultuur van veilig en gezond werken

Ieder bedrijf heeft een eigen cultuur: geschreven en ongeschreven regels die beïnvloeden wat werknemers denken en doen. De cultuur rond veilig en gezond werken beïnvloedt het gedrag van werknemers en het toezicht door leidinggevenden. Toezicht houden is alleen effectief als dit consequent gebeurt. Gedogen leidt tot een cultuur die op termijn moeilijk te veranderen is. Je moet vermijden dat de gangbare praktijk afwijkt van de geschreven regels.

Hearts and Minds

Een beroemd programma om de veiligheidscultuur binnen je bedrijf te beïnvloeden is het *Hearts and Minds*-programma. Dit programma helpt om werkers veilig te laten werken omdat zij dat willen en kunnen, en niet (alleen) omdat zij dit moeten.

9.6 Geef voorlichting en onderricht

Met voorlichting en onderricht leren werknemers hoe ze veilig en gezond werken en wat ze moeten doen bij verzuim. Want pas als je weet wat er van je gevraagd wordt, kun je daar ook aan voldoen. Maar hoewel voorlichting en onderricht een noodzakelijke voorwaarde zijn voor gedragsverandering, is het op zichzelf niet voldoende. Een werknemer moet namelijk ook de mogelijkheid hebben om het gevraagde gedrag te vertonen. Van invloed is ook het voordeel dat een werknemer zelf in het gedrag ziet: 'What's in it for me'?

Verzuimtraining loont

Het trainen van leidinggevenden en werknemers verbetert de verzuimbegeleiding en re-integratie. Je leert er wat de afspraken zijn binnen je bedrijf, wat je moet doen bij verzuim en wat je van de ander mag verwachten (en wat niet).

Voorlichting over wat?

De voorlichting moet gaan over het werk, de gevaren en risico's die eraan verbonden zijn en de maatregelen die nodig zijn om deze te voorkomen of te beperken. Het werk en de daaraan verbonden risico's bepalen dus welke voorlichting nodig is. Met de RI&E kun je vaststellen welke onderwerpen aan de orde moeten komen. Dit kan verschillen tussen afdelingen, functies en/of werkplekken.

Nieuwe werknemers

Nieuwe werknemers moet je bij binnenkomst altijd voorlichten voordat zij aan het werk gaan. De frequentie waarmee voorlichting en onderricht herhaald moeten worden hangt af van de grootte van de risico's en het werknemersgedrag in de praktijk. De werkervaring en opleiding van werknemers beïnvloeden wat zij kennen en kunnen. Dit is dus ook van invloed op de noodzakelijke voorlichting en onderricht.

Het is belangrijk dat de voorlichting voldoende specifiek is voor het werk. Als je werknemers wilt voorlichten over één specifieke (gevaarlijke) stof, richt de voorlichting dan daarop en geef geen algemene voorlichting over gevaarlijke stoffen. Ook moet voldoende helder zijn hoe je als werknemer in bepaalde situaties moet handelen.

Hoe geef je voorlichting?

De vorm van voorlichting en onderricht is vrij en moet effectief zijn voor het overbrengen van de boodschap. Wil je dat werknemers een bepaalde vaardigheid leren? Oefen dan bijvoorbeeld het veilig en gezond uitvoeren van een bewerking. Bedenk bij het overbrengen van kennis hoe je wilt dat werknemers dit vertalen in (nieuw) gedrag. En zoek een werkvorm die hen daartoe motiveert. Een algemeen praatje over gevaarlijke stoffen leidt niet vanzelf tot het veiliger werken met bijvoorbeeld verdunner. Een discussie op de werkplek waarbij verschillende werkmethoden gedemonstreerd en besproken worden, zal meer effect hebben. En bedenk: voorlichting mag ook leuk en inspirerend zijn!

Voorlichting en onderricht kan schriftelijk, mondeling of online worden gegeven. Individueel of in groepen. Met een toolbox of door een discussie. Er zijn veel soorten hulpmiddelen beschikbaar, waaronder films, youtube, brochures, powerpoints, posters en online modules. Bedrijfsbreed kunnen actieweken, themamaanden of campagnes georganiseerd worden.

Het geven van een enkele voorlichting is niet voldoende. Volwassenen zijn net als opgroeiende kinderen: je moet de boodschap vaak herhalen om uiteindelijk het doel te bereiken. En daarbij helpt afwisseling van de methode tegen te veel drammerigheid.

Het doel van voorlichting en instructie is dat iedere medewerker:

- De kennis heeft van de risico's van zijn werk en de gevolgen bij onveilig handelen.
- De vaardigheid heeft om met de beheersmaatregelen om te gaan (zoals het gebruik van ventilatie, en het dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen).
- Het gedrag vertoont dat bij veilig werken hoort (veiligheidscultuur).

Deze doelstelling maakt ook meteen duidelijk dat de Nederlandse Arbeidsinspectie niet meteen tevreden is met een aftekenlijst van iedereen die een instructie heeft gevolgd. De werkgever moet ook toetsen of de medewerker de instructie heeft begrepen.

Voorlichting bij taalproblemen

Ook analfabeten en laaggeletterde werknemers moet je als bedrijf doelmatig voorlichten.

Nederland kent 25.000 analfabeten en 1,5 miljoen laag geletterden. Bijna ieder bedrijf heeft er dus mee te maken. Bruikbare vormen van voorlichting en onderricht zijn: mondelinge instructie, vaardigheden aanleren onder begeleiding en Nederlands gesproken films. De [Stichting lezen en schrijven](#) geeft meer informatie.

Ook werknemers die het Nederlands onvoldoende beheersen hebben recht op doelmatige voorlichting en onderricht. Bij hen kun je een tolk inzetten, bijvoorbeeld een tweetalige collega. Of vertaald voorlichtingsmateriaal gebruiken. Zie ook [Anderstaligen](#).

Let op: Overigens is het in praktijk niet altijd meteen duidelijk dat er taalproblemen zijn. Werknemers verbergen dit liever. Wees hier dus alert op. De Stichting Lezen en schrijven geeft handige tips hoe taalprobleem zijn te herkennen. Belangrijkste tip daarna is: ga zorgvuldig met de situatie om, er is veel schaamte bij mensen die de Nederlandse taal niet goed kunnen lezen en schrijven!

9.6.1 Anderstaligen

In Nederland zijn er steeds meer werkers die het Nederlands slecht beheersen, terwijl de voertaal in de meeste bedrijven het Nederlands is. Miscommunicatie ligt op de loer. Dit kan een gevaar zijn voor de veiligheid en gezondheid op de werkplek. Als werkgever ben je, vanaf het moment dat je anderstaligen inzet, verantwoordelijk voor het veilig en gezond werken door deze werknemers, ook als het uitzendkrachten zijn.

Als werkgever zul je een manier moeten vinden om anderstalige werknemers doelmatig voor te lichten over het werk, de risico's en de te nemen maatregelen. Zo kun je voorlichtingsmateriaal laten vertalen. Materiaal met veel illustraties en korte teksten zijn het makkelijkst te vertalen en te begrijpen. Of schakel bij de voorlichting en instructie een tolk in. Dat kan bijvoorbeeld een tweetalige collega zijn of een professionele tolk. Het inzetten van niet-professionele vertalers en tolken – zoals collega's – is praktisch, maar het blijft de verantwoordelijkheid van de werkgever om ervoor te zorgen dat de vertaling correct is en wordt begrepen.

Communicatie op de werkvloer

Om veilig en gezond te kunnen (samen)werken is goede werkvloercommunicatie van groot belang. Voor veel werk is communicatie essentieel: spreken, verstaan, lezen en schrijven. De leidinggevende moet zich bij het houden van toezicht verstaanbaar kunnen maken. En de werknemer moet bij vragen en gevaarlijke situaties dit helder kunnen overbrengen aan de collega's en leidinggevende. Een aantal bedrijven gebruikt op de werkvloer naast het Nederlands een tweede taal, zoals Engels. Deze fungeert dan als 'koppeltaal' tussen anderstaligen en Nederlandstaligen. Met taalonderwijs in company en op de werkvloer kan de taalvaardigheid in de voertaal verbeterd worden. Naast taalverschillen kunnen ook cultuurverschillen het soms lastig maken om elkaar te begrijpen.

9.6.2 Taaleis bij gereguleerde arboberoepen

Sinds 1 juli 2013 geldt een taaleis voor gereguleerde arboberoepen (Arbobesluit, [art. 1.5.1a](#)). De eis is dat beroepsbeoefenaren voldoende Nederlands beheersen of een andere gemeenschappelijke taal. Hierbij hangt de taaleis (de benodigde taalvaardigheid) af van de concrete werksituatie en is de manier waarop werkgever/beroepsbeoefenaar de taalvaardigheid moet aantonen vormvrij. Het doel van de taaleis is de veiligheid en gezondheid in de beroepsuitoefening te waarborgen. De taaleis geldt voor de volgende beroepen (zie ook de Memorie van Toelichting in het [Staatsblad 2013/203](#)):

- Deskundig asbestverwijderaar en toezichthouder asbestverwijdering.
- Duiker, duikploegleider, duikmedisch begeleider en duikerarts.
- Gasdeskundige op tankschepen.
- Kraanmachinist (alle varianten).
- Vuurwerkdeskundige.
- Arbodeskundige (veiligheidskundige, arbeidshygiënist, arbeids-/organisatiekundige).

9.6.3 Persoonscertificatie

Het certificeren van de vakbekwaamheid van personen gaat verder dan voorlichting en onderricht. Bepaalde werkzaamheden zijn zo gevaarlijk, dat de wet- en regelgeving een persoonsgebonden certificaat van vakbekwaamheid eist voor personen die deze werkzaamheden uitvoeren. Voorbeelden hiervan zijn kraanmachinisten van mobiele kranen en torenkranen, asbestslopers (deskundige asbestverwijderaars en deskundige toezichthouders), springmeesters (werk met springstoffen), gasdeskundig toezichthouders op tankschepen, werknemers die met zandsteen werken en duikploegleiders. Het certificaat moet meestal periodiek worden vernieuwd. Meer informatie over wettelijk verplichte certificatie staat op Arboportaal. Naast de wet kunnen ook opdrachtgevers certificatie van vakbekwaamheid vragen. Zo vragen opdrachtgevers in de bouw vaak om VVA-1 (Basisveiligheid) en VVA-2 (Veiligheid voor leidinggevendenden).

9.7 Arbeidsgezondheidskundig onderzoek (AG-onderzoek)

De relatie tussen het werk en de gezondheid wordt in kaart gebracht in een arbeidsgezondheidskundig onderzoek. Ieder bedrijf is verplicht dit onderzoek periodiek aan zijn medewerkers aan te bieden (Arbowet, [art. 18](#)).

Let op: Deelname aan een arbeidsgezondheidskundig onderzoek is vrijwillig.

9.7.1 Wat heb je aan een AG-onderzoek?

Het AG-onderzoek wil de gezondheid van werknemers in relatie tot het werk bewaken en bevorderen. Het doel is om beroepsziekten en arbeidsgebonden aandoeningen te voorkomen. Het AG-onderzoek richt zich op individuele werknemers en op groepen. De resultaten van het onderzoek kunnen erop wijzen dat je maatregelen moet nemen om verdere schade aan de gezondheid te voorkomen. Bijvoorbeeld: werknemers ervaren het werk als erg zwaar, ze hebben veel gezondheidsklachten of hun bloedwaarden wijken af van de norm.

De onderzoeksgegevens zijn beschikbaar per individu en voor een groep. De individuele uitkomsten van het onderzoek moeten door de bedrijfsarts of arbodienst aan de individuele werknemers worden gemeld en toegelicht. Afhankelijk van de grootte van het bedrijf en het aantal werknemers per functie of afdeling, is het mogelijk de informatie uit het AG-onderzoek ook op groepsniveau (bijvoorbeeld per bedrijf, functie en/of afdeling) te rapporteren.

Omdat de gegevens onder het medisch beroepsgeheim vallen, kan dit alleen als de gegevens in de rapportage niet te herleiden zijn tot individuele personen. Het voordeel van groepsgegevens is dat je deze kunt vergelijken met

referentiegegevens uit een sector, branche of beroepsgroep. Zo kun je bepalen hoe goed je het als bedrijf doet.

Deelname stimuleren

Stimuleer als bedrijf de deelname aan het AG-onderzoek. Hoe meer medewerkers meedoen aan een AG-onderzoek, des te groter de waarde ervan voor het gezond en veilig werken in het bedrijf. Immers, bij voldoende deelname zijn er voldoende gegevens om te bepalen of er maatregelen nodig zijn per functie, afdeling of bedrijf.

9.7.2 Hoe ziet een AG-onderzoek eruit?

Een AG-onderzoek kan bestaan uit een of meer van de volgende onderdelen:

- (gestandaardiseerde) vragenlijsten over de beleving van het werk en gezondheidsklachten (waarbij het vooral gaat om gezondheidsklachten in relatie tot het werk).
- Een gesprek met een arboverpleegkundige of een bedrijfsarts.
- Een lichamelijk onderzoek.
- Functieonderzoek van organen, zoals een gehooronderzoek en een longfunctietest.
- Bloed- en urineonderzoek, waarbij gekeken wordt naar stoffen in het bloed en/of de urine (biologische monitoring) of naar het (vroege) effect van de blootstelling aan bepaalde gevaren op het lichaam (biologisch effect monitoring).

Het is belangrijk om in het onderzoek gevalideerde methoden te gebruiken. Valide betekent geldig; van een gevalideerde methode is aangetoond dat zij meet wat zij beoogt te meten. De inhoud van het onderzoek moet passen bij de gevaren en risico's die het werk voor de gezondheid van de werknemers kan hebben. Zo onderzoek je alleen het gehoor als in het werk sprake is van lawaainiveaus die kunnen leiden tot gehoorschade. Raadpleeg een actuele RI&E voor het samenstellen van het AG-onderzoek.

De wet schrijft niet voor hoe vaak het onderzoek herhaald moet worden. Dat kan verschillen per risico en hangt af van de grootte van de risico's. Een bedrijf kan bijvoorbeeld iedere twee jaar een gehooronderzoek doen en ieder jaar een longfunctieonderzoek. De frequentie kan ook verschillen per afdeling. Bijvoorbeeld jaarlijks een gehooronderzoek voor de afdeling voorbereiding en iedere twee jaar in de afdeling afbouw, vanwege het verschil in blootstelling aan schadelijk geluid.

Maak afspraken over de mogelijkheid om de AG-onderzoekgegevens in de toekomst opnieuw te analyseren. Dit is van belang bij herhaling van het onderzoek. Of bij een vraag die tijdens het eerdere onderzoek nog niet voorzien was. Hiervoor is het nodig dat de bedrijfsarts of arbodienst de ruwe gegevens van het onderzoek in eigen beheer heeft en niet alleen beschikt over de analyseresultaten. Zo'n twintig cao's bevatten afspraken over AG-onderzoek in de branche. Een voorbeeld hiervan is het arbeidsgezondheidskundig onderzoek voor jongeren in de bouw.

9.7.3 AG-onderzoek in specifieke situaties

Als bedrijf moet je in bepaalde situaties een arbeidsgezondheidskundig onderzoek aanbieden aan de werknemers die dit betreft (zie het kader hierna). Het onderzoek moet worden aangeboden vóórdat de werknemer in deze specifieke werksituaties aan de slag gaat. De voorschriften gaan over de periodiciteit en de inhoud van het onderzoek, de informatieplicht, het inzagerecht, de registratie van resultaten en de bewaartermijn hiervan.

Aanbieden aanvullend AG-onderzoek

Je moet een aanvullend arbeidsgezondheidskundig onderzoek aanbieden aan:

- Jeugdigen, zodra uit de RI&E voor jeugdigen blijkt dat zij werk gaan uitvoeren waaraan specifieke gevaren zijn verbonden. Hierbij gaat het vooral om het risico op ongevallen door een gebrek aan werkervaring, het niet goed kunnen inschatten van gevaren en het niet voltooid zijn van de geestelijke en lichamelijke ontwikkeling van de jeugdige werknemer (Arbobesluit, [art. 1.38](#)).
- Iedere werknemer die voor het eerst in de nachtdienst gaat werken (Arbobesluit, [art. 2.43](#)).
- Iedere werknemer die voor het eerst werkzaamheden gaat uitvoeren die volgens de (nadere) RI&E-gevaarlijke stoffen gevaarlijk kunnen zijn voor de veiligheid of gezondheid (Arbobesluit, [art. 4.10 a t/m c](#)). Extra bepalingen over een arbeidsgezondheidskundig onderzoek gelden voor werk met mogelijke blootstelling aan kankerverwekkende of mutagene stoffen en kankerverwekkende processen (Arbobesluit, [art. 4.23](#)) en het werken met asbest (Arbobesluit, [art. 4.52](#)).
- Iedere werknemer die werkt met biologische agentia (Arbobesluit, [art. 4.91](#)).
- Iedere werknemer die voor het eerst aan een beeldscherm gaat werken (Arbobesluit, [art. 5.11](#)).
- Iedere werknemer waarvoor uit beoordeling en meting blijkt dat er een gezondheidsrisico bestaat door schadelijk geluid. Het Arbobesluit heeft hiervoor drie criteria (Arbobesluit, [art. 6.10](#)). Deze komen erop neer dat audiometrie aangeboden moet worden als een werknemer regelmatig blootstaat aan een dagdosis van 80dB(A).
- Iedere werknemer die voor het eerst werk gaat uitvoeren met mechanische trillingen waarvoor uit de nadere RI&E blijkt dat er een gevaar is voor de veiligheid of gezondheid. Ook als bij een werknemer een aandoening wordt geconstateerd die veroorzaakt kan zijn door deze trillingen, moet een onderzoek worden aangeboden (Arbobesluit, [art. 6.11e](#)).
- Werknemers (i) die zijn blootgesteld aan kunstmatige optische straling boven de grenswaarden, (ii) bij wie schadelijke gevolgen voor de gezondheid zijn vastgesteld die het resultaat zijn van blootstelling aan kunstmatige optische straling op het werk, of (iii) die hetzelfde werk doen als collega's bij wie schadelijke gevolgen – bedoeld onder ii – zijn vastgesteld (Arbobesluit, [art. 6.12g](#)).
- Personen die duikarbeid, caissonarbeid of ander werk onder overdruk gaan uitvoeren (Arbobesluit, [art. 6.14a](#)).

Het arbeidsgezondheidskundig onderzoek hoeft niet te worden aangeboden aan leerlingen of studenten in onderwijsinstellingen (Arbobesluit, [art. 1.15](#)).

9.7.4 Preventief Medisch Onderzoek (PMO)

Wat is nu het verschil tussen een arbeidsgezondheidskundig onderzoek (AG) en **preventief medisch onderzoek (PMO)**? Het PMO is breder dan het AG-onderzoek. Het PMO heeft dezelfde doelen als het AG-onderzoek én wil daarnaast het functioneren en de inzetbaarheid van individuele medewerkers bewaken en bevorderen. Het PMO richt zich daarmee ook op persoonsgebonden risicofactoren en de leefstijl van werkenden. De [Nederlandse vereniging voor arbeids- en bedrijfsgeneeskunde](#) (NVAB) heeft in juni 2013 een leidraad uitgebracht voor PMO van werkenden.

9.7.5 Duurzaam inzetbaarheidsonderzoek (DIO)

Met de aandacht voor duurzame inzetbaarheid groeit het aanbod van duurzaam inzetbaarheidsonderzoek. De handreiking *Niemand buitenspel* (van de brancheorganisaties Boaborea (nu: OVAL) en Verbond van Verzekeraars) geeft een overzicht van verschillende methoden voor duurzaam inzetbaarheidsonderzoek, waaronder de WAI (Work Ability Index).

9.7.6 Relatie met andere keuringen en onderzoeken

Verwar het AG-onderzoek niet met een aanstellingskeuring (zie: Een aanstellingskeuring voor sollicitanten: wat mag (niet)?), een verplichte medische keuring (zie: Verplichte medische keuringen) of een algemene gezondheidsscreening op deze website. In het AG-onderzoek worden die aspecten van de gezondheid onderzocht die een relatie hebben met de gevaren en risico's in het werk.

Als werkgever ben je natuurlijk wel vrij om de werknemers aanvullende onderzoeken naar de gezondheid aan te bieden. Het onderzoek moet dan wel voldoen aan de [Wet bevolkingsonderzoek](#) (WBO). Ook onderzoek naar persoonsgebonden risico's – bijvoorbeeld chronische aandoeningen of een riskante levensstijl – valt onder de WBO. In een aantal gevallen – bijvoorbeeld bij onderzoek naar ernstige ziekten, kanker of voorstadia daarvan, of voor een onderzoek met ioniserende straling – moet de werkgever een vergunning aanvragen bij de minister van **Infrastructuur en Waterstaat**.

9.8 Een aanstellingskeuring voor sollicitanten: wat mag (niet)?

Met een aanstellingskeuring kun je beoordelen of iemand medisch geschikt is voor een functie. De aanstellingskeuring is een medische keuring. Dit zijn alle vragen en onderzoeken naar de lichamelijke gezondheid van een sollicitant. Bijvoorbeeld een medisch onderzoek door een arts of een gezondheidsverklaring.

9.8.1 Zomaar keuren kan niet

De [Wet op de medische keuringen](#) (WMK) stelt grenzen aan wie waarop gekeurd mag worden. Keuringen mogen alleen uitgevoerd worden als dat echt nodig is, namelijk bij functies met bijzondere eisen aan de medische geschiktheid. Deze bijzondere eisen mag je niet stellen als de aan het werk verbonden risico's (voor de veiligheid en de gezondheid) door gangbare maatregelen weggenomen of beperkt kunnen worden.

De aanstellingskeuring moet vaststellen of de sollicitant de functie kan uitoefenen zonder dat dit zijn eigen veiligheid en gezondheid of die van anderen in gevaar brengt. Voor veel functies, zoals administratieve functies, zijn aanstellingskeuringen niet nodig en mogen dus ook niet worden uitgevoerd. In een aantal cao's staan afspraken over functies waarbij aanstellingskeuringen zijn toegestaan (natuurlijk binnen de kaders van de Wet op de medische keuringen).

De Wet op de medische keuringen is overigens niet van toepassing op psychologisch onderzoek bij een sollicitatie.

9.8.2 Spelregels rond de keuring

De voorschriften over de aanstellingskeuring staan in de Wet op de medische keuringen en zijn uitgewerkt in:

- [het Besluit aanstellingskeuringen](#).
- [het Besluit klachtenbehandeling aanstellingskeuringen](#).
- het [Protocol aanstellingskeuringen](#).
- de Leidraad aanstellingskeuringen (over het handelen van de arbodienst en de keurende arts).

De belangrijkste voorschriften zijn:

- Je mag alleen keuren als je een sollicitant wilt aannemen (dus wanneer de rest van de sollicitatieprocedure al is doorlopen). Vooraf keuren om de 'gezondste' kandidaat te selecteren is verboden. Bij elke werving voor een functie waarvoor een aanstellingskeuring zal worden verricht, moet de keuring worden vermeld.
- Als werkgever informeer je de sollicitant tijdig en schriftelijk over het doel, de vragen en de onderzoeken die verricht mogen worden en over de mogelijkheid om een klacht in te dienen bij de [Commissie Klachtenbehandeling Aanstellingskeuringen](#).
- De aanstellingskeuring mag alleen uitgevoerd worden door een erkende bedrijfsarts (Arbobesluit, [art. 2.14a](#)) of arbodienst (Arbowet, [art. 14a lid 2](#)).
- De werkgever moet het volgende schriftelijk vastleggen:
 - de bijzondere eisen aan de medische geschiktheid;
 - het doel van de keuring;
 - de vragen die over de gezondheid zullen worden gesteld; en
 - de medische onderzoeken die verricht mogen worden.

Voordat hij dit doet, moet hij over de rechtmatigheid van de keuring en de aspecten 1 t/m 4 schriftelijk advies vragen aan een bedrijfsarts of arbodienst. Dit hoeft de werkgever niet te doen als een categorale regeling de aanstellingskeuring verplicht stelt (Besluit Aanstellingskeuringen, [art. 3 lid 3](#)).

Wat mag en wat niet?

Bedrijven hebben eigenlijk geen vrijheid bij het invullen van de aanstellingskeuring. De Wet op de medische keuringen, de Besluiten aanstellingskeuringen, het protocol en de leidraad bepalen wat mag.

9.8.3 Het kan beter rond aanstellingskeuringen

Sollicitanten en werkgevers weten vaak niet welke rechten en plichten ze hebben bij aanstellingskeuringen. Nog steeds worden er aanstellingskeuringen uitgevoerd bij functies waaraan geen bijzondere medische eisen worden gesteld. Ook worden mensen geconfronteerd met vragen over gezondheid en verzuim tijdens het sollicitatiegesprek of op een sollicitatieformulier, terwijl de Wet op de medische keuringen dat verbiedt. Zowel de werkgever als de sollicitant moet zich voor de sollicitatieprocedure goed verdiepen in zijn rechten en plichten. De bedrijfsarts, de arbodienst, het [kenniscentrum Welder](#) en de [Commissie Klachtenbehandeling Aanstellingskeuringen](#) kunnen antwoord geven op praktische vragen over aanstellingskeuringen voor bepaalde functies. Klachten over aanstellingskeuringen zijn ook te melden aan de commissie.

Vragen naar gezondheid en verzuim

In een sollicitatiegesprek mag je als werkgever niet vragen naar iemands gezondheid, ziekte en/of ziekteverzuim in het verleden. De werkgever mag ook niet op een andere manier inlichtingen inwinnen. Uit evaluatie van de [Wet op de medische keuringen](#) bleek dat bijna tien procent van de werkgevers toch nog steeds gezondheidsvragen stelt. De sollicitant is gewaarschuwd.

9.9 Verplichte medische keuringen

Werknemers kunnen verplicht worden een medische keuring of onderzoek te ondergaan. Deze verplichting staat in verschillende (categorale) wetten en regelingen zoals de Wet luchtvaart, het Besluit stralingsbescherming en het Besluit personeel veiligheidsregio's. Vanwege de mogelijke consequenties voor de werknemer moeten deze keuringen aan strenge eisen voldoen.

Medische geschiktheid

De medische geschiktheid van zogenoemde A-werkers – dit zijn werknemers die kunnen blootstaan aan bepaalde niveaus van [ioniserende straling](#) – moet periodiek bepaald worden door een stralingsarts (Besluit stralingsbescherming, [art. 96 t/m 100](#)). Ook in cao's staan afspraken over verplichte medische onderzoeken of keuringen, zoals in het Beroepsgoederenvervoer en het Loodswezen.

9.9.1 Consequenties van de keuring

Aan bepaalde verplichte keuringen zijn voor de werknemer belangrijke consequenties verbonden, zoals het oordeel *geschikt voor de functie, geschikt onder voorwaarden, tijdelijk of blijvend ongeschikt*. Daarom hebben bedrijven feitelijk geen ruimte voor een eigen invulling. De wet- en regelgeving, cao's en de *Leidraad voor Verplichte medische keuringen* van de NVAB zijn bepalend. Dit is om werknemers rechtsgelijkheid te bieden.

9.9.2 Uitvoering van de keuring

Hoe een bedrijfsarts moet handelen bij een medische keuring staat in de [Leidraad voor Verplichte medische keuringen](#) van de Nederlandse Vereniging van Arbeids- en Bedrijfsgeneeskunde. Deze leidraad biedt ook andere waardevolle achtergrondinformatie over medische keuringen.

9.9.3 Weet wat voor keuring het is

Het onderscheid tussen het vrijwillige arbeidsgezondheidskundig onderzoek en de verplichte medische keuringen is niet voor iedereen duidelijk. Daardoor is het voor werknemers en werkgevers vaak niet duidelijk wat hun rechten en plichten zijn. Vraag daarom altijd naar de aard van de keuring of het onderzoek (vrijwillig of verplicht) en de (rechtspitionele) consequenties die verbonden kunnen worden aan de uitkomst ervan.

9.10 Melding en onderzoek bij arbeidsongevallen

Om meer zicht te krijgen op de veiligheid in je bedrijf helpt het om de arbeidsongevallen te registreren en analyseren. Maar wat is een arbeidsongeval? Er zijn meerdere definities in omloop. Volgens de Arbowet ([art. 1 lid 3i](#)) is een arbeidsongeval “een gebeurtenis die: een werknemer plotseling en ongewild is overkomen tijdens zijn werk en die (vrijwel) direct heeft geleid tot schade aan de gezondheid en ziekteverzuim, of de dood”.

9.10.1 Eisen aan de registratie

Als werkgever moet je een lijst bijhouden van:

- Arbeidsongevallen die hebben geleid tot de dood, blijvend letsel of ziekenhuisopname. Dit zijn ook de ongevallen die je als bedrijf moet melden bij de Arbeidsinspectie.

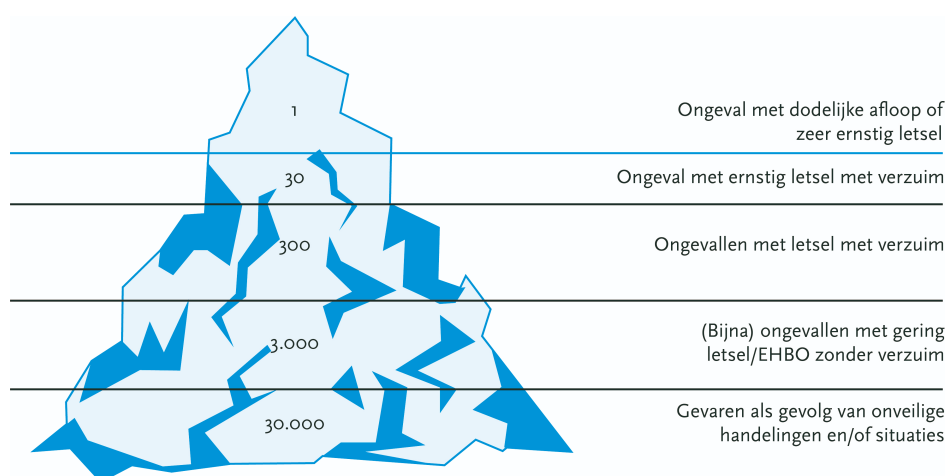
- Arbeidsongevallen die hebben geleid tot verzuim van meer dan drie werkdagen. (Arbowet, [art. 9](#)).

In de arbeidsongevallenregistratie moet je de aard van het ongeval en de datum vastleggen. Verder is de registratie vormvrij. Je kunt de registratie bijhouden op schrift of digitaal.

De arbeidsongevallenregistratie moet voldoen aan de [Wet bescherming persoonsgegevens](#). In bepaalde gevallen moet de registratie worden gemeld aan het College bescherming persoonsgegevens.

Breder registreren heeft voordelen

Van alle gevaarlijke situaties leidt slechts een klein deel tot een ongeval dat zo ernstig is dat je dit als bedrijf ook verplicht moet registreren en melden (zie figuur 2). Daarom is het goed om ook bijna-ongevallen en ongevallen met gering letsel te registreren. Het analyseren van alle incidenten geeft namelijk informatie over de gevaarlijke situaties en hun oorzaken. Met deze informatie kun je de veiligheid in het bedrijf verbeteren. Daarvoor is wel meer informatie nodig dan de aard en plaats van het ongeval. Voor de preventie zijn vooral het scenario (de reeks van gebeurtenissen die uiteindelijk hebben geleid tot het ongeval/incident) en de onderliggende oorzaken belangrijk. Door een (bijna-)ongeval te onderzoeken krijg je deze informatie.



Figuur 3 Van alle gevaarlijke situaties is vaak alleen de top zichtbaar: ongevallen met dodelijke afloop of zeer ernstig letsel. (Bron figuur: Sdu)

Wie mogen de registratie inzien?

De werkgever moet ervoor zorgen dat de preventiemedewerker, de gecertificeerde kerndeskundigen, de arbodienst en de bedrijfshulpverleners kennis kunnen nemen van de ongevallenrapportages en de lijst van arbeidsongevallen (Arbowet, art. 15a lid a). Het gaat hier over een passieve informatieplicht; zij krijgen toegang tot de informatie.

9.10.2 Analyse van arbeidsongevallen

Analyseer de registratie periodiek op informatie die gebruikt kan worden voor de preventie van arbeidsongevallen. Bijvoorbeeld: 50 procent van de ongevallen gebeurt in het laatste uur van de nachtdienst of 75 procent van de ongevallen gebeurt met 3 van de 150 arbeidsmiddelen.

Het CBS heeft referentiemateriaal over arbeidsongevallen, zoals het percentage werknemers dat een arbeidsongeval heeft gehad, uitgesplitst naar ernst van het ongeval ([CBS](#), direct naar 'Statline', zoek 'arbeidsongeval'). Met het instrument [ORCA](#)

kun je risico's op ernstige ongevallen prioriteren. ORCA staat voor Occupational Risk Calculator.

Als er ondanks alle inspanningen om veilig te werken toch een arbeidsongeval gebeurt, is het belangrijk hier van te leren om herhaling te voorkomen.

9.10.3 Melden

Als werknemer moet je een arbeidsongeval melden aan de werkgever. De werkgever moet bepaalde ongevallen melden bij de Arbeidsinspectie. Dit zijn ongevallen die leiden tot de dood, blijvend letsel of een ziekenhuisopname. Als de Inspectie hierom vraagt, moet je als bedrijf zo snel mogelijk over het ongeval rapporteren. Wat je aan de Inspectie moet melden ligt vast. Ook is de vorm voorgeschreven. Als werkgever moet je de ongevallen elektronisch melden met formulieren op de website van de Arbeidsinspectie (Arbobesluit, [art. 2.1](#)).

Let op: Een uitzondering zijn dodelijke ongevallen. Die moet de werkgever altijd telefonisch melden. Welke incidenten je verder binnen een bedrijf laat melden, kun je als bedrijf zelf afspreken.

9.10.4 Onderzoeken

De werkgever mag zelf bepalen hoe uitgebreid en door wie hij een arbeidsongeval laat onderzoeken. Ongevallenonderzoek gaat uitgebreid in op de ongevallenanalyse. Ongevallen zijn altijd het gevolg van een samenloop van omstandigheden. Het gebeurt nog te weinig dat arbeidsongevallen systematisch worden onderzocht op alle mogelijke oorzaken, zoals de omstandigheden (zoals de beveiligingen), de organisatie (zoals de instructie) en het gedrag (zoals de bevoegdheid om een machine te bedienen). Wijd de oorzaak van een arbeidsongeval niet te snel aan een persoonlijke fout van een medewerker. Dat leidt vaak pas tot een ongeval als ook andere aspecten – zoals de techniek, omgeving en organisatie – hebben gefaald.

Stimuleer het melden van ongevallen

Het melden van ongevallen kun je stimuleren met een lerende cultuur: 'Van fouten kun je leren; het is irrelevant wie ze gemaakt heeft.' Als het melden en registreren van arbeidsongevallen gericht is op het 'afrekenen' van werknemers of leidinggevendenden remt dit het melden van ongevallen.

9.11 Bedrijfshulpverlening bij incidenten

Over het opzetten en beheren van een bhv-organisatie lees je meer in Bedrijfshulpverlening. Daarin komt uitgebreid aan de orde hoeveel bhv'ers je als bedrijf nodig hebt, welke opleiding nodig is, hoe je de bhv organiseert en hoe je de bedrijfshulpverlening kunt oefenen.

Een bedrijfshulpverlener kan zijn deskundigheid aantonen met een persoonscertificaat (www.kiwa.nl/persoonscertificering). Dit is een mogelijkheid, geen wettelijke verplichting.

10 Evalueer hoe het gaat

Als bedrijf wil je regelmatig checken hoe je het eigenlijk doet: doe je nog de goede dingen en doe je de dingen goed? Evalueer daarom regelmatig. Leidende vragen hierbij zijn:

- Staan we nog achter het beleid en de doelstellingen?

- Zijn de inventarisaties en verbeterplannen nog actueel?
- Doen we wat is afgesproken?
- Zijn de resultaten goed? Hebben we de arbeidsomstandigheden en het verzuim onder controle? En worden de (geplande) verbeteringen gerealiseerd?

In tabel 6 staat extra inspiratie voor de evaluatie.

Tabel 6 Inspiratie voor de evaluatie. (Bron tabel: auteur)

Evalueer:

Het arbo- en verzuimbeleid	• Is het actueel? • Past het bij de aard en omvang van het bedrijf? • Hangt het samen met de bedrijfsvoering als geheel? • Is het bekend binnen het bedrijf? • Heeft het draagvlak?
De doelstellingen	• Zijn ze concreet? • Hangen ze samen met het beleid? • Zijn ze prikkelend en inspirerend? Stralen ze ambitie uit? • Hoe staat het met de realisatie?
De inventarisaties van de stand van zaken	• Zijn ze actueel? • Zijn ze volledig? • Is de informatie bekend bij wie dit bekend moet zijn?
De beheersing van de risico's en de mogelijke gevolgen hiervan	Bij activiteiten die zich direct richten op arbeidsomstandigheden en verzuim: • Worden ze uitgevoerd? • Zijn ze uitvoerbaar in praktijk? • Zijn ze effectief?
Bij generieke bedrijfsactiviteit- ten:	• Is er voldoende aandacht voor arbeidsomstandigheden en verzuim?
De verbeterplannen	• Passen de plannen bij de actuele stand van zaken? • Is het beoogde effect van maatregelen benoemd? • Hoe staat het met de realisatie? • Wordt het beoogde effect gerealiseerd?

10.1 Moet je als bedrijf evalueren?

Als bedrijf ben je verplicht het arbobeleid te evalueren. Het voorschrift luidt: toets als werkgever het arbobeleid regelmatig aan de ervaringen die ermee zijn opgedaan ([art. 3 lid 4 Arbowet](#)). Een directe aanleiding voor evaluatie zijn veranderingen in de wet- en regelgeving, de stand van de wetenschap en de professionele dienstverlening (zie Drie leidende principes).

Als bedrijf moet je ook regelmatig evalueren hoe je de verzuimbegeleiding en re-integratie van zieke medewerkers uitvoert. Immers, de [Regeling procesgang eerste en tweede ziektejaar](#) vraagt de werkgever om regelmatig (richtsnoer: iedere zes weken) het plan van aanpak voor herstel en re-integratie van zieke werknemers te evalueren, in overleg met de werknemer. De eerstejaarsevaluatie is hierbij een belangrijk moment.

10.2 OR/PVT bewaakt arbobeleid

Een van de speciale taken van de ondernemingsraad en personeelsvertegenwoordiging is het bewaken van het arbobeleid. Volgens artikel 28 van de Wet op de ondernemingsraden bevorderen zij zo veel Een van de speciale taken van de ondernemingsraad en personeelsvertegenwoordiging is het bewaken van het arbobeleid. Volgens artikel 28 van de Wet op de ondernemingsraden bevorderen zij zo veel als mogelijk de naleving van het arbobeleid binnen het bedrijf. Hoe doe je dit concreet? Bespreek het beleid in de overlegvergadering met de werkgever, bijvoorbeeld aan de hand van de evaluatievragen. En pols op de werkvloer wat er speelt en leeft als het gaat over veilig en gezond werken. Leg deze bevindingen naast het formele beleid.

10.3 Audits

Een goede manier om de werking van het arbobeleid te evalueren is het uitvoeren van (interne) audits. Het doel van een audit is om te checken of arboprocedures en arbobeleid worden uitgevoerd, en hoe het beter kan.

Een arbo audit kan goed worden uitgevoerd door een aantal interne auditors. Leid hiervoor een pool medewerkers op. De opleiding bestaat uit inhoudelijke kennis over arbeidsomstandigheden, het arbobeleid van het bedrijf en de in het bedrijf geldende procedures. Daarnaast zijn auditvaardigheden belangrijk: goed luisteren en open vragen stellen.

Voor de uitvoering van de audit maak je een plan met:

- Enkele specifieke procedures of beleidsonderdelen die je wilt auditen.
- De te bevragen medewerkers/leidinggevenden in de organisatie die met deze procedures/beleid werken.

Maak een format waarin de auditors hun bevindingen kunnen rapporteren. Dit format helpt ook bij het verwerken van de resultaten, de analyse en het opstellen van de conclusies. Dit auditrapport is de basis voor een bespreking in het management. Houd de audit periodiek, bijvoorbeeld eens per jaar.

10.4 Managementreview

Nadat je het arbobeleid hebt gecheckt en geaudit, kan blijken dat het beter kan en moet. In de arbonormen, zoals ISO 45001, heet dit de 'managementreview' of in het Nederlands 'directiebeoordeling'. Gebruikelijk is om de managementreview elk jaar uit te voeren.

Leidende vragen hierbij zijn:

- Staan we nog achter het beleid en de doelstellingen?

- Zijn de inventarisaties en verbeterplannen nog actueel?
- Doen we wat is afgesproken?
- Zijn de resultaten goed? Hebben we de arbeidsomstandigheden en het verzuim onder controle? En worden de (geplande) verbeteringen gerealiseerd?

Dit kan leiden tot bijvoorbeeld:

- Een arbobeleid dat beter past bij de nieuwe koers van je bedrijf.
- Concretere doelstellingen.
- Actuele inventarisaties van de stand van zaken.
- Een betere beheersing van de arbeidsomstandigheden.
- SMART-verbeterplannen (SMART staat voor Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) – of SMARTI (waarbij de I staat voor Inspirerend).

Kies als bedrijf zelf hoe en wanneer je wilt bijsturen. En met welke strategie. Een breed veranderprogramma dat meerdere verbeterpunten in één keer oppakt, of juist alle energie en middelen inzetten op één belangrijke verandering. Je kunt ook meeliften met andere ontwikkelingen in het bedrijf. Laat bijvoorbeeld het aanpassen van het verzuimbeleid parallel lopen met het maken van een nieuw personeelsbeleid.

Bijsturen na een incident

Vaak wordt er alleen bijgestuurd na incidenten, zoals ongevallen of brand. Klassiek is dat alle heftruckchauffeurs op herhaling moeten na een heftruckongeval. Daar is op zich niets mis mee, als je ook zeker weet dat het ongeval komt door een tekort aan kennis en vaardigheden van de chauffeur, en niet door de veiligheidscultuur, de werkdruk of de belijning.

10.4.1 Moet je als bedrijf bijsturen?

Als werkgever moet je de maatregelen voor veilig en gezond werken en de RI&E aanpassen zodra blijkt dat dit nodig is. De voorschriften zijn:

- Pas de maatregelen die volgen uit het arbobeleid aan zodra ervaring daar aanleiding toe geeft ([art. 3 lid 4 Arbowet](#)).
- Pas de RI&E aan zodra ervaring daar aanleiding toe geeft en als de werkmethoden of werkomstandigheden veranderen. Pas de RI&E ook aan als veranderingen in de stand van de wetenschap of professionele dienstverlening dit nodig maken, bijvoorbeeld bij nieuwe inzichten over de gevaren van een stof of bewerking ([art. 5 lid 4 Arbowet](#)).

Systematisch evalueren maakt systematisch bijsturen mogelijk.

Maar: ...in de praktijk doen we het best goed!

Wie kent het niet? Na een kritische evaluatie wordt het beleid niet bijgestuurd omdat we 'het in praktijk best goed doen. Als er problemen zijn, dan lossen we die op.' Maar beleid, inventarisaties en plannen zijn juist een

richtsnoer voor de dagelijkse praktijk. Als dit niet zo is, stop er dan mee of doe er iets aan. Anders verspil je als bedrijf kostbare tijd en energie.

10.5 Opleidingen

Het opstellen van arbobeleid en het verbeteren ervan is een taak van het management en de arbocoördinator of *preventiemedewerker*. Voor arbocoördinatoren en preventiemedewerkers bestaan er opleidingen over arbobeleid.

Voor het verbeteren van het beleid bestaan vele modellen: google en je vind methodes als 5S, Lean, Agile, en vele anderen. Sommige van deze methodes zijn kort in de mode, andere hebben een langer bestaan. De gemeenschappelijkheid van deze methodes zit in:

- Het concreet maken van de verbeterdoelstelling.
- Het vormen van een team dat bij de verbetering is betrokken.
- Het stapsgewijs uitvoeren van de verbetering.

Kies voor een opleiding in een methodiek die goed bij de organisatie en bij jezelf past.

Specifieke aandacht in deze tekst is voor het houden van interne audits. Een interne auditor moet een aantal vaardigheden hebben:

- Enige achtergrondkennis van arbo (al hoeft het geen specialist te zijn).
- Goed vragen kunnen stellen en vooral kijken en luisteren (je eigen mening doet er minder toe).
- Goed en neutraal kunnen beschrijven wat je hebt gezien en waarom dat niet volgens de norm is.

Er zijn trainingen voor (interne) auditors die aan deze aspecten aandacht geven.

11 De Nederlandse Arbeidsinspectie (NLA)

Bij het uitvoeren van het arbobeleid kun je als bedrijf te maken krijgen met de Arbeidsinspectie. Deze controleert of werkgevers én werknemers zich houden aan de wetten en regels op het gebied van de arbeid. De Arbeidsinspectie doet dit via inspecties in bedrijven en instellingen op locatie. Ook onderzoekt de Inspectie ernstige arbeidsongevallen, klachten en tips.

Arbeidsinspectie is strenger

De handhaving en het sanctiebeleid van de Arbeidsinspectie zijn per 1 januari 2013 aangescherpt. Een van de doelstellingen is om overtredingen van de arboregelgeving streng(er) aan te pakken. Denk hierbij aan een verhoging van de boetenormbedragen (opgenomen in de [Beleidsregel boeteoplegging arbeidsomstandighedenwetgeving](#)) en de mogelijkheid om werkzaamheden preventief stil te leggen als bedrijven herhaaldelijk de arbeidswetgeving overtreden.

11.1 Handhaving van doelvoorschriften

De *Arbeidsinspectie* handhaaft in de eerste plaats de publieke doelvoorschriften. Deze voorschriften kunnen concrete gezondheidkundige of veiligheidkundige (grens)waarden zijn, procesnormen of agendabepalingen. Daarnaast zal de Arbeidsinspectie bij de handhaving de arbocatalogus – van branches, sectoren of op landelijk niveau – als referentie gebruiken.

De Arbeidsinspectie geeft ook voorlichting. Zij gebruikt hiervoor arbobranchebrochures die aan alle bedrijven in een bepaalde branche worden toegestuurd. Zo kunnen bedrijven zich beter voorbereiden op inspecties en wordt het optreden van de Inspectie duidelijker en beter voorspelbaar. De brochure beschrijft de belangrijkste arbeidsrisico's in een branche, de verplichtingen van de werkgever en hoe een bedrijfsinspectie verloopt. Er zijn tientallen branchebrochures beschikbaar. [Nieuwe branchebrochures](#) worden gemeld in de Staatscourant.

Kijk door de ogen van de inspecteur

Waar kijkt de arbeidsinspecteur naar bij een bedrijfsbezoek? Dat kun je zelf zien met de [zelfinspectietools](#). Er zijn diverse tools voor werkgevers en werknemers. Modules over arbo- en verzuimbeleid staan in de Zelfinspectietool Arbo op Orde:

- RI&E en plan van aanpak.
- Bedrijfsarts.
- Veilig en gezond gedrag.
- Preventiemedewerker.

Deze modules heeft de Arbeidsinspectie speciaal gemaakt voor bedrijven. Je kan nog een stap verder gaan. De Inspectie heeft ook haar checklists gepubliceerd. Ze noemt het de Basis Inspectie Modules (BIM). Deze zijn [hier](#) te vinden.

11.2 Arbeidsinspectie beoordeelt overtreding van de wet

De Inspectie controleert de naleving van de Arboreggeving (Arbowet, [art. 24](#)). Zij doet dit met inspecties in bedrijven en op locatie. Ook onderzoekt de Inspectie ernstige arbeidsongevallen, klachten en tips. Bij arbeid tijdens vervoer 'door de lucht, over de weg en over water' houden ook de Luchtvaartinspectie en de Scheepvaartinspectie toezicht op veilig en gezond werken.

Als je als bedrijf na een bezoek van de Arbeidsinspectie geen sanctie krijgt, zou je kunnen concluderen dat het met de arbeidsomstandigheden wel goed zit. Deze conclusie is niet helemaal terecht. De Inspectie handhaaft alleen het absolute minimumniveau van de arbeidsomstandigheden en controleert bij een bezoek slechts een aantal punten. Verder baseert de inspecteur zijn conclusies op zijn waarneming tijdens dat ene bezoek. Hij kan niet zien wat er op andere momenten gebeurt. Blijf dus altijd alert op goede arbeidsomstandigheden.

11.3 Boetes

De Arbeidsinspectie kan je dwingen om bij te sturen. Hierbij gebruikt zij verschillende instrumenten, zoals de eis tot naleving, stillegging van het werk en de boete (Arbowet, [art. 27](#), [art. 28](#) en [art. 33](#)). De hoogte van de boetes neemt de laatste jaren fors toe ([Beleidsregel Boeteoplegging Arbeidsomstandighedenwetgeving](#)). Zo is het boetenormbedrag naar voor het ontbreken van een RI&E inmiddels 3.000 euro. Afhankelijk van de omstandigheden wordt dit bedrag verhoogd of verlaagd. De maximumboete voor het niet melden van een arbeidsongeval bedraagt zelfs 50.000 euro.

Belangrijke maatregelen

Wanneer je als bedrijf de wet hebt overtreden en je krijgt hiervoor een boete van de Arbeidsinspectie, dan hangt de hoogte van de boete er onder meer van af of je als werkgever:

- De risico's in kaart hebt gebracht en op basis daarvan de nodige maatregelen hebt getroffen, waaronder een veilige werkwijze.
- arbeidsmiddelen hebt ingezet die deugdelijk zijn en geschikt zijn voor het werk.
- persoonlijke beschermingsmiddelen ter beschikking hebt gesteld.
- voldoende instructies hebt gegeven.
- adequaat toezicht hebt gehouden.

Ook wordt er rekening gehouden met de grootte van het bedrijf. ([Beleidsregel Boeteoplegging Arbeidsomstandighedenwetgeving art. 1, lid 11](#)). Hiermee benadrukt de inspectie het grote belang van deze maatregelen.

12 Wet- en regelgeving veilig en gezond werken

De Arbowet geeft werkgevers en werknemers verantwoordelijkheden en mogelijkheden bij het invullen van het arbeidsomstandighedenbeleid in de onderneming of sector. Er wordt een onderscheid gemaakt tussen het publieke domein en het private domein.

In het publieke domein zorgt de overheid voor een helder wettelijk kader met zo min mogelijk overbodige regels en zo weinig mogelijk administratieve lasten. De overheid stelt doelvoorschriften vast. Die geven het niveau van bescherming aan dat bedrijven moeten bieden aan de werknemers, zodat zij veilig en gezond kunnen werken. Deze doelvoorschriften worden beschreven in de Arbowet, het Arbobesluit en de Arboregeling.

In het private domein maken werkgevers en werknemers samen afspraken over de wijze waarop zij aan de door de overheid gestelde doelvoorschriften willen voldoen. Deze afspraken kunnen zij vastleggen in zogenoemde arbocatalogi. Deze arbocatalogi worden doorgaans binnen de branche opgesteld en bevatten bijvoorbeeld beschrijvingen van technieken en methoden, goede praktijken, normen en praktische handleidingen.

De verantwoordelijkheid voor de arbocatalogi ligt volledig bij de werkgevers en werknemers (of organisaties van werkgevers en werknemers, bijvoorbeeld binnen een bepaalde sector). De arbocatalogi vervangen de arbobeleidsregels, die zijn vervallen per 1 januari 2012. ([Behoudens de Beleidsregel 33](#), de [Beleidsregel Arbocatalogi 2019](#) en de [Beleidsregel certificering](#))

De Arbeidsinspectie controleert of er wordt voldaan aan de doelvoorschriften. Zij gaat hierbij uit van

de wet- en regelgeving (doelvoorschriften) en de invulling daarvan door werkgevers en werknemers (arbocatalogi). In EU-verband heeft Nederland te maken met Europese richtlijnen. De bepalingen met betrekking tot de Europese richtlijnen zijn voornamelijk terug te vinden in het Arbobesluit. Er komen zo min mogelijk Nederlandse regels boven op de regels van de Europese Unie. Alleen als het echt nodig is, blijven aanvullende regels bestaan.

12.1 Arbeidsomstandighedenwet

[Art. 3](#) Arbobeleid

[Art. 5](#) Inventarisatie en evaluatie van risico's

[Art. 8](#) Voorlichting en onderricht

[Art. 11](#) Algemene verplichtingen van de werknemers

[Art. 13](#) Bijstand deskundige werknemers op het gebied van preventie en bescherming

[Art. 14](#) Maatwerkregeling aanvullende deskundige bijstand bij specifieke taken op het gebied van preventie en bescherming

[Art. 14a](#) Vangnetregeling aanvullende deskundige bijstand op het gebied van preventie en bescherming

12.2 Wet op ondernemingsgraden

[Art. 27](#)

12.3 Wetten over verzuim en arbeidsongeschiktheid

De belangrijkste wetten over verzuim en arbeidsongeschiktheid zijn: het Burgerlijk Wetboek (BW), de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA) en de Ziektewet (ZW). Hierin worden onder meer de verantwoordelijkheid voor verzuimbegeleiding en re-integratie, de loondoorbetalingverplichting, de ontslagbescherming en de wachttijd voor de WIA op elkaar afgestemd. Wetswijzigingen zoals de Wet verbetering poortwachter, de Wet uitbreiding loondoorbetalingplicht bij ziekte (WULBZ) en de Wet verlenging loondoorbetalingverplichting bij ziekte bestaan wettechnisch gezien vooral uit wijzigingen in het BW, de WIA en de ZW. In het kort:

12.3.1 Burgerlijk Wetboek

Het [Burgerlijk Wetboek](#) (BW) regelt het recht op loondoorbetaling bij ziekte zolang een arbeidsovereenkomst van kracht is. Ook bevat het BW een opzegverbod bij arbeidsongeschiktheid wegens ziekte, tenzij de ongeschiktheid ten minste twee jaar heeft geduurd of de arbeidsongeschiktheid is begonnen nadat een ontslagprocedure is ingezet.

Voor rijksambtenaren is dit geregeld in [art. 76-76e Ziektewet](#) en [art. 35-49 ARAR](#).

12.3.2 WIA

De WIA (Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen) hanteert drie klassen van arbeidsongeschiktheid:

- Werknemers die voor minder dan 35% arbeidsongeschikt zijn: zij komen niet in aanmerking voor een uitkering.
- Werknemers die voor meer dan 35% arbeidsongeschikt zijn: zij komen in aanmerking voor de rege ling Werkhervatting gedeeltelijk arbeidsgeschikten (WGA), die gebaseerd is op het idee dat (meer) werken moet lonen.
- Werknemers die volledig en duurzame arbeidsongeschiktheid zijn (geen of slechts een geringe kans op herstel) met ten minste 80% loonverlies: zij komen in aanmerking voor een uitkering op basis van de regeling Inkomensvoorziening volledig arbeidsongeschikten (IVA).

Procesgang verzuim en re-integratie

Op de WIA zijn tientallen regelingen, besluiten, beleidsregels en aanwijzingen gebaseerd, de zogenoemde gedelegeerde regelgeving. Voor het verzuimbeleid zijn vooral belangrijk:

- Regeling procesgang eerste en tweede ziektejaar.
- Beleidsregels beoordelingskader poortwachter.
- Beleidsregels verlenging loondoorbetaling poortwachter.
- Beleidsregels vorm- en herkenbaarheidsvereisten re-integratieverslagen.

Deze regeling en beleidsregels beschrijven wat van de werkgever, de werknemer en de gecertificeerde kerndeskundigen of arbodienst wordt verwacht bij verzuim en re-integratie.

12.3.3 Andere wetten over arbeidsongeschiktheid

De [WAO](#) (Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering) was de voorloper van de WIA en werd in 1996 ingevoerd. Deze is nog van kracht voor werknemers die voor 1 januari 2004 arbeidsongeschikt zijn geworden.

De Wajong ([Wet werk en arbeidsondersteuning jonggehandicapten](#)) is op 1 januari 2010 van kracht geworden.

De WAZ ([Wet arbeidsongeschiktheidsverzekering zelfstandigen](#)) is in 2004 al afgeschaft. Vrouwelijke zelfstandigen kunnen sinds 2008 gebruikmaken van de Wet zwangerschaps- en bevallingsuitkering zelfstandigen. Dit is een wijziging op de [Wet arbeid en zorg](#) (WAZO).

12.3.4 Ziektewet

De [Ziektewet](#) (ZW) is een 'vangnetvoorziening' voor werknemers die:

- Geen werkgever (meer) hebben, zoals zieke werkelozen, zieke uitzendkrachten en zieke werknemers wiens dienstverband afloopt tijdens ziekte.
- Een werkgever hebben maar ziek zijn wegens orgaandonatie, zwangerschap en/of bevalling. Ook werknemers voor wie de no-riskpolis geldt vallen onder de Ziektewet.

Verder kunnen zelfstandigen zich – onder bepaalde voorwaarden – vrijwillig bij het [UWV](#) verzekeren voor de Ziektewet.

12.3.5 Wet BeZaVa

Begin 2013 is de [Wet beperking ziekteverzuim en arbeidsongeschiktheid vangnetters](#) (BeZaVa) van kracht geworden:

- Ziekwet-criterium: de vangnetter wordt aan het einde van het eerste ziekte jaar beoordeeld op arbeidsongeschiktheid voor algemeen geaccepteerde arbeid (analoog aan het criterium van de Wet WIA) in plaats van zijn arbeid (de feitelijk laatst verrichte arbeid vóór de aanvang van de ziekte);
- Re-integratie- en sollicitatieverplichtingen: was tot 2013 de re-integratie gericht op het verkrijgen en verrichten van passende arbeid, vanaf 2013 is dit gericht op herstel en werkhervatting, zich (laten) bijscholen en re-integratieverplichting conform WGA.
- Een systeem van (individuele) premiedifferentiatie, afhankelijk van het aantal werknemers dat via de werkgever in de Ziekwet terechtkomt. Hiermee wordt de uitkeringslast voor ziekte van tijdelijke werknemers toegerekend aan de laatste werkgever.

De Wet BeZaVa ziet werknemers als flexwerkers als die:

- Ziek uit dienst gaan (uitzendkrachten met een contract met uitzendbeding, werknemers met een tijdelijk dienstverband en werknemers die ziek zijn op het moment dat hun vaste dienstverband wordt beëindigd).
- Binnen vier weken na het einde van hun dienstverband ziek worden (nawerking van de Ziekwet).
- Ziek worden en een fictief dienstverband hebben, zoals thuiswerkers of provisiewerkers.

13 Checklisten

13.1 Checklist: Wie doet wat?

Duidelijkheid over wie wat doet (of moet doen) in de zorg voor veilig en gezond werken, vergroot de kans dat de goede dingen op het juiste moment gebeuren.

De tabellen 7 t/m 16 geven de belangrijkste wettelijke taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden voor de volgende onderwerpen:

- Arbo- en verzuimbeleid. (Tabel 7)
- Risico-inventarisatie en -evaluatie. (Tabel 8)
- Arbeidsgezondheidskundig onderzoek. (Tabel 9)
- De registratie van ongevallen. (Tabel 10)
- Gedrag en toezicht. (Tabel 11)
- Voorlichting en onderricht. (Tabel 12)
- Aanstellingskeuringen. (Tabel 13)
- Ziekmelding, controle, verzuimbegeleiding en re-integratie. (Tabel 14)
- Melding en onderzoek van arbeidsongevallen. (Tabel 15)
- Bedrijfshulpverlening. (Tabel 16)

Tabel 8 Wie doet wat: Arbo- en verzuimbeleid. (Bron tabel: Sdu)

Wie?

Welke wettelijke taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden?

Werkgever

- De werkgever voert arbo- en verzuimbeleid en moet zijn arbobeleid richten op het creëren van zo goed mogelijke arbeidsomstandigheden ([Arbowet, art.3](#)). De werkgever is eerstverantwoordelijk voor het arbobeleid.
- Zie tabel 'Ziekmelding, controle, verzuimbegeleiding en re-integratie' voor aanvullende bepalingen over verzuimbeleid.
- De werkgever heeft een algemene zorgplicht voor de veiligheid en de gezondheid van de werknemers voor wat betreft de arbeid ([Arbowet, artikel 3](#) en [Burgerlijk Wetboek, Boek 7, art. 658](#)).
- De werkgever moet samenwerken met de werknemers bij de uitvoering van het arbobeleid ([Arbowet, art.12 lid 1](#)).
- De werkgever voert over het arbobeleid en de uitvoering van dit beleid overleg met de or/pvt ([WOR, art. 27](#) en [Arbowet art. 12 lid 2](#)).
- De werkgever voert – bij het ontbreken van een or/pvt – overleg met de belanghebbende werknemers over de RI&E en de organisatie van de deskundige bijstand ([Arbowet, art. 12 lid 3](#)).
- De werkgever moet zich, bij de naleving van zijn verplichtingen op grond van de Arbowet, laten bijstaan door een of meer deskundige werknemers (preventiemedewerker) ([Arbowet, art. 13 lid 1](#)) en een of meer bedrijfshulpverleners ([Arbowet, art. 15 lid 1](#)). De werkgever moet zich bij vier specifieke taken laten bijstaan door een gecertificeerde kerndeskundigen of gecertificeerde arbodienst ([Arbowet, art. 14](#) en [14a](#)).
- De werkgever moet het arbobeleid regelmatig toetsen aan de ervaringen die ermee zijn opgedaan en hij moet de maatregelen aanpassen zodra opgedane ervaring daartoe aanleiding geven ([Arbowet, art. 3 lid 4](#)).

Werknemers

- De werknemers moeten in hun doen en laten op de arbeidsplaats – overeenkomstig hun opleiding en de door de werkgever gegeven instructies – naar vermogen zorgdragen voor de eigen veiligheid en gezondheid en die van de andere betrokken personen ([Arbowet, art. 11](#)).
- De werknemers moeten samenwerken met de werkgever bij de uitvoering van het arbobeleid ([Arbowet, art.12 lid 1](#)).

Ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging

- De or/pvt heeft initiatiefrecht, instemmingsrecht en adviesrecht over alle door de ondernemer voorgenomen besluiten tot vaststelling, wijziging of intrekking van een regeling op het gebied van de veiligheid, de arbeidsomstandigheden en het ziekteverzuim ([WOR, art. 23 leden 2 en 3, artikel 27 lid 1 onder d en art. 28 lid 1](#)).
- De werkgever voert over het arbobeleid en de uitvoering van dit beleid overleg met de or/pvt ([WOR, art. 27](#) en [Arbowet, art. 12 lid 2](#)). De werkgever moet bij het ontbreken van de or/pvt communiceren met de belanghebbende werknemers ([Arbowet, art. 12 leden 3 en 6](#)).
- De or/pvt heeft het recht een ondernemingsovereenkomst te sluiten met de werkgever over de organisatie van de deskundige bijstand ([Arbowet, art 14 lid 9b](#)).
- De or/pvt heeft adviesrecht bij bedrijfseconomische en bedrijfsorganisatorische besluiten zoals grote investeringen en veranderingen in het productieproces ([WOR, art. 25](#) en [35c](#)). Dit biedt de mogelijkheid al in een vroeg stadium te wijzen op de eventuele gevolgen voor de arbeidsomstandigheden van voorgenomen wijzigingen. Bij het ontbreken van een or/pvt kan ook een personeelsvergadering invloed uitoefenen ([WOR, art. 35b](#)).
- De ondernemingsraad moet zo veel als mogelijk bevorderen dat de voorschriften op het gebied van de arbeidsomstandigheden worden nageleefd ([WOR, art.28](#)).

Preventiemedewerker (deskundige werknemer(s))

- De preventiemedewerker moet de werkgever bijstaan bij de naleving van diens verplichtingen op basis van de Arbowet ([Arbowet, art. 13](#)). De preventiemedewerker moet de bijstand zelfstandig en onafhankelijk kunnen verlenen ([Arbowet, art. 13 lid 5](#)).
- De preventiemedewerker moet nauw samenwerken met de or/pvt/belanghebbende werknemers en hen adviseren over de genomen en de te nemen maatregelen, gericht op een zo goed mogelijk arbobeleid ([Arbowet, art. 13 lid 7b](#)). Hierbij gaat het om algemene adviezen en niet om adviezen voor individuele werknemers.
- De preventiemedewerker moet samenwerken met de gecertificeerde kerndeskundigen of arbodienst bij het verlenen van bijstand aan de werkgever ([Arbowet, art. 14 lid 7](#)).

Tabel 9 Risico-inventarisatie en -evaluatie. Wie doet wat? (Bron tabel: Sdu)

Wie?

Welke wettelijke taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden?

Werkgever

- De werkgever moet de [RI&E](#) (laten) opstellen in overeenstemming met de producten procesvoorschriften ([Arbowet, art. 5](#)).
- De werkgever moet ervoor zorgen dat iedere werknemer kennis kan nemen van de RI&E (voorstel wijziging [Arbowet, art. 5 lid 6](#)).
- De werkgever moet de RI&E laten toetsen door een gecertificeerde kerndeskundigen of arbodienst ([Arbowet, art. 14](#) en [Arboregeling, art. 2.1](#)).
- De verplichte toetsing geldt niet voor:
 - werkgevers die niet meer dan 40 uur per week arbeid laten verrichten door een of meerdere werknemers gezamenlijk ([Arbowet, art. 14 lid 12a](#));
 - werkgevers met ten hoogste 25 werknemers als de werkgever bij het opstellen van de RI&E gebruik heeft gemaakt van een model dat is opgenomen in een cao of regeling, of van een RI&E-instrument dat is aangemeld bij de Stichting van de Arbeid ([Arbowet, art. 14 lid 12b](#) en [Arboregeling, art. 2.1, lid 3 en 4](#));
 - organisaties die (nagenoeg) geheel met vrijwilligers werken ([Arbobesluit, art. 9.5a](#)).
- In een maatwerkregeling (zie Kerndeskundigen of arbodienst) kunnen sociale partners of werkgever en or/pvt ook afspraken maken over een soepelere toetsing.
- De gecertificeerde kerndeskundigen of arbodienst moet een afschrift van het advies over de [RI&E](#) sturen aan de or/pvt. Als er geen or/pvt is, dan moet de werkgever het advies sturen aan de belanghebbende werknemers ([Arbowet, art. 14 lid 3](#)).
- De werkgever moet de RI&E aanpassen als daarmee opgedane ervaring daartoe aanleiding geeft. Maar ook wijzigingen in werkmethoden of werkomstandigheden, of veranderingen in de stand van de wetenschap of professionele dienstverlening kunnen aanleiding zijn om de RI&E bij te stellen ([Arbowet, art. 5 lid 4](#)).

Werknemers

- Iedere werknemer moet kennis kunnen nemen van de RI&E (voorstel wijziging [Arbowet, art. 5 lid 6](#)).
- De werknemers moeten de werkgever, de preventiemedewerker en de gecertificeerde kerndeskundigen of arbodienst – indien nodig – ondersteunen bij het uitvoeren van hun verplichtingen en taken op grond van de Arbowet, waaronder het opstellen of toetsen van de RI&E ([Arbowet, art. 11 lid f](#)).

Ondernemingsraad/personneelsvertegenwoordiging

De or/pvt heeft instemmingsrecht over de RI&E, inclusief het plan van aanpak ([WOR, art. 27](#)).

Preventiemedewerker (deskundige werknemer(s))

De preventiemedewerker moet medewerking verlenen aan het verrichten en opstellen van de RI&E ([Arbowet, art. 13 lid 7a](#)). Hij hoeft niet zelf de RI&E (helemaal) uit te voeren en op te stellen, maar hij speelt wel een belangrijke rol bij de totstandkoming ervan aangezien de preventiemedewerker kennis heeft van het bedrijf, de gevaren en de risico's.

Deskundige bijstand door gecertificeerde kerndeskundigen of arbodienst

- De gecertificeerde kerndeskundigen of arbodienst moet de RI&E toetsen en over de RI&E adviseren ([Arbowet, art. 14 lid 1a](#) en [art. 14a lid 2](#)). De wet schrijft niet voor welke van de kerndeskundigen de toetsing moet uitvoeren ([Arbobesluit, art. 2.14a](#)).
- De gecertificeerde kerndeskundigen of arbodienst moet een afschrift van het advies over de RI&E sturen aan de or/pvt ([Arbowet, art. 14 lid 3](#)). Als er geen or/pvt is, moet de werkgever een afschrift van het advies naar de belanghebbende werknemers sturen.
- De gecertificeerde kerndeskundigen of arbodienst moet toetsen of de risico-inventarisatie en -evaluatie volledig en betrouwbaar is en of de actuele inzichten op het terrein van arbeidsomstandigheden zijn verwerkt ([Arboregeling, art. 2.1 lid a en b](#)).
- De gecertificeerde kerndeskundigen of arbodienst moet een advies uitbrengen aan de werkgever op basis van de RI&E. Dit advies moet – naast de inventarisatie en evaluatie – ingaan op het plan van aanpak, dat een integraal onderdeel is van de RI&E. Zo moet het advies ingaan op de voorgestelde maatregelen, de prioriteiten en de volgorde waarin de maatregelen worden genomen ([Arboregeling, art. 2.1 lid c](#)).
- Bij de keuze van de kerndeskundige voor de toetsing van de RI&E zal naast de voorkeur van de onderneming ook de Leidraad RI&E-toets een rol spelen.

Tabel 10 Arbeidsgezondheidskundig onderzoek. Wie doet wat? (Bron tabel: Sdu)

Wie?	Welke wettelijke taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden?
Werkgever	- De werkgever moet de werknemers periodiek in de gelegenheid stellen een arbeidsgezondheidskundig onderzoek te ondergaan (Arbowet, art. 18). - De werkgever moet relevante werknemers in bepaalde situaties een (aanvullend) arbeidsgezondheidskundig onderzoek aanbieden (Arbobesluit, diverse artikelen).
Werknemers	De werknemers hebben recht op deelname aan arbeidsgezondheidskundig onderzoek (Arbowet, art. 18 en Arbobesluit, diverse artikelen). Deelname gebeurt op basis van vrijwilligheid.
Ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging	- De or/pvt heeft instemmingsrecht over de periodiciteit (hoe vaak moet het onderzoek worden herhaald?) van het arbeidsgezondheidskundig onderzoek bedoeld in art.18 Arbowet (WOR, art. 27). - De belanghebbende werknemers hebben – bij het ontbreken van de or/pvt – adviesrecht over de periodiciteit (WOR, art. 35b).
Preventiemedewerker (deskundige werknemer(s))	-
Deskundige bijstand door gecertificeerde kerndeskundigen of arbodienst	- De erkende bedrijfsarts (Arbowet, art. 14 lid 1c en Arbobesluit, art. 2.14a) of arbodienst (Arbowet, art. 14a lid 2) moet het arbeidsgezondheidskundig onderzoek uitvoeren. - De erkende bedrijfsarts of arbodienst moet vastleggen hoe invulling wordt gegeven aan de uitvoering van het arbeidsgezondheidskundig onderzoek (Arboregeling, art. 2.3).

Tabel 11 Arbeidsongevallenregistratie. Wie doet wat?. (Bron tabel: Sdu)

Wie?	Welke wettelijke taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden?
Werkgever	De werkgever moet een lijst bijhouden van de gemelde arbeidsongevallen (= ongevallen die leiden tot de dood, blijvend letsel of een ziekenhuisopname) en van arbeidsongevallen die hebben geleid tot een verzuim van meer dan 3 werkdagen (Arbowet, art. 9).
Werknemers	De werknemers moeten arbeidsongevallen melden en meewerken aan het onderzoek naar de oorzaken van het ongeval (Arbowet, art. 11).
Ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging	De or/pvt heeft instemmingsrecht bij de afspraken over arbeidsongevallenregistratie (WOR, art. 27).
Preventiemedewerker (deskundige werknemer(s))	De preventiemedewerker moet kennis kunnen nemen van de ongevallenrapportages en de lijst van arbeidsongevallen (Arbowet, art. 15a lid a).
Deskundige bijstand door gecertificeerde kerndeskundigen of arbodienst	De gecertificeerde kerndeskundigen of de arbodienst moeten kennis kunnen nemen van de ongevallenrapportages en de lijst van arbeidsongevallen (Arbowet, art. 15a lid a).

Tabel 12 Gedrag en toezicht. Wie doet wat? (Bron tabel: Sdu)

Wie?	Welke wettelijke taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden?
Werkgever	De werkgever moet de werknemers instructies geven over veilig en gezond werken (Arbowet, art. 11, aanhef). De werkgever moet toezien op de naleving van instructies en voorschriften over het veilig en gezond uitvoeren van de werkzaamheden en op het juiste gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen (Arbowet, art. 8 lid 4). Aan het toezicht op jeugdige werknemers worden specifieke eisen gesteld (Arbowet, art. 8 lid 5).
Werknemers	De werknemer is verplicht om in zijn doen en laten op de arbeidsplaats, overeenkomstig zijn opleiding en de door de werkgever gegeven instructies, naar vermogen zorg te dragen voor zijn eigen veiligheid en gezondheid en die van de andere betrokken personen (Arbowet, art. 11). Met name is hij verplicht om: • arbeidsmiddelen en gevaarlijke stoffen op de juiste wijze te gebruiken (lid a); • de hem ter beschikking gestelde persoonlijke beschermingsmiddelen op de juiste wijze te gebruiken en na gebruik op de daartoe bestemde plaats op te bergen (lid b); • de op arbeidsmiddelen of anderszins aangebrachte beveiligingen niet te veranderen of buiten noodzaak weg te halen en deze op de juiste wijze te gebruiken (lid c); • mee te werken aan het voor hem georganiseerde onderricht (lid d); • de door hem opgemerkte gevaren voor de veiligheid of de gezondheid direct ter kennis brengen aan de werkgever of degene die namens deze ter plaatse met de leiding is belast (lid e); • de werkgever, werknemers, preventiemedewerker (deskundige werknemer(s)), gecertificeerde kerndeskundigen of arbodienst indien nodig bij te staan bij de uitvoering van hun verplichtingen en taken op grond van de Arbowet (lid f). In het Arbobesluit zijn ook verplichtingen voor de werknemers opgenomen. Naast het voorgaande is iedere individuele werknemer bevoegd het werk te onderbreken en die onderbreking voort te zetten, als en zolang er naar zijn redelijk oordeel een onmiddellijk en ernstig gevaar bestaat voor personen (Arbowet, art. 29).
Ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging	De or/pvt heeft instemmingsrecht over het vaststellen van gedragsregels en sancties over de arbeidsomstandigheden of het ziekteverzuimbeleid (WOR, art. 27).
Preventiemedewerker (deskundige werknemer(s))	-
Deskundige bijstand door gecertificeerde kerndeskundigen of arbodienst	-

Tabel 13 Voorlichting en onderricht. Wie doet wat? (Bron tabel: Sdu)

Wie?	Welke wettelijke taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden?
Werkgever	- De werkgever moet de werknemers doeltreffend (laten) inlichten over: - de te verrichten werkzaamheden en de daaraan verbonden risico's, en over de maatregelen die erop gericht zijn om deze risico's te voorkomen of te beperken; - de organisatie van de deskundige bijstand (gecertificeerde kerndeskundigen of arbodienst). - De werkgever moet de werknemers doeltreffend (laten) informeren (formeel: onderrichten) over de arbeidsomstandigheden, waarbij het onderricht is aangepast aan de verschillende taken van de werknemers. - De werkgever moet ervoor zorgen dat de werknemers op de hoogte zijn van het doel, de werking en de manier waarop zij gebruik moeten maken van: - de persoonlijke beschermingsmiddelen die werknemers ter beschikking worden gesteld; en - de beveiligingen op arbeidsmiddelen of anderszins (Arbowet, art. 8 lid 1, 2 en 3). - Aan de opleiding van bedrijfshulpverleners worden speciale eisen gesteld (Arbowet, art. 15, lid 3). - Aan de voorlichting en onderricht voor jeugdige werknemers worden speciale eisen gesteld (Arbowet, art. 8, lid 5). - De inhoud van voorlichting en onderricht is preciezer omschreven bij gevaar voor blootstelling aan gevaarlijke stoffen (Arbobesluit, art. 4.10d), aan asbeststof (Arbobesluit, artikel 4.45a en 4.45b), en aan biologische agentia (Arbobesluit, art. 4.102). Verder voor het handmatig hanteren van lasten (Arbobesluit, art. 5.5), voor schadelijk geluid (Arbobesluit, artikel 6.11) en voor arbeidsmiddelen (Arbobesluit, art. 7.11a).
Werknemers	Werknemers moeten meewerken aan het voor hen georganiseerde onderricht (Arbowet, art. 11 lid d).
Ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging	De or/pvt heeft instemmingsrecht over de voorlichting en scholing op het gebied van veiligheid en gezondheid (WOR, art. 27).
Preventiemedewerker (deskundige werknemer(s))	-
Deskundige bijstand door gecertificeerde kerndeskundigen of arbodienst	De gecertificeerde kerndeskundigen of arbodienst heeft geen wettelijke verplichting voor voorlichting en onderricht. In praktijk geven zij vaak voorlichting en onderricht in opdracht van de onderneming.

Tabel 14 Aanstellingskeuringen. Wie doet wat? (Bron tabel: Sdu)

Wie?	Welke wettelijke taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden?
Werkgever	De werkgever mag (alleen) een aanstellingskeuring laten verrichten om vast te stellen of de functie de gezondheid van de sollicitant en die van anderen niet in gevaar brengt (Wet op de medische keuringen).
Werknemers	De (aankomende) werknemer heeft het recht om een keuring te weigeren als de aanstellingskeuring niet is toegestaan door de Wet op de medische keuringen. De sollicitant heeft echter ook de plicht aan de keuring mee te werken als de wet de aanstellingskeuring wel toestaat (Wet op de medische keuringen).
Ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging	De or/pvt heeft instemmingsrecht over afspraken over aanstellingskeuringen, zoals het aanwijzen van functies waarvoor aanstellingskeuringen mogen worden uitgevoerd (WOR, art. 27).
Preventiemedewerker (deskundige werknemer(s))	-
Deskundige bijstand door gecertificeerde kerndeskundigen of arbodienst	De erkende bedrijfsarts (Arbowet, art. 14 lid 1c en Arbobesluit, art. 2.14a) of arbodienst (Arbowet, art. 14a lid 2) moet de aanstellingskeuring uitvoeren.

Tabel 15 Ziekmelding, controle, verzuimbegeleiding en re-integratie. Wie doet wat? (Bron tabel: Sdu)

Wie?

Welke wettelijke taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden?

Werkgever	- De werkgever is in de eerste twee ziektejaren verantwoordelijk voor de begeleiding en re-integratie van zijn zieke werknemers (WIA, art. 27). Als de werknemer niet meer binnen het eigen bedrijf aan de slag kan voor het eigen of ander passend werk, moet de werkgever de werknemer proberen te re-integreren bij een andere werkgever. - De werkgever moet zich bij de verzuimbegeleiding en bij de taken op grond van art. 25 WIA en art. 71a WAO laten bijstaan door een erkende bedrijfsarts (Arbowet, art. 14 lid 1b en Arbobesluit, art. 2.14a) of door de arbodienst (Arbowet, art. 14a lid 2). De verplichting een bedrijfsarts of arbodienst in te schakelen bij verzuimbegeleiding geldt niet voor de werkgever die: - uitsluitend personen onder zijn gezag arbeid laat verrichten zonder arbeidsovereenkomst of publiekrechtelijke aanstelling (bijvoorbeeld vrijwilligers en onbetaalde stagiaires); of - uitsluitend personen arbeid laat verrichten op incidentele oproep (Arbobesluit, art. 2.14c). - De werkgever moet in overleg met de bedrijfsarts of arbodienst de manier waarop zij de onderneming ondersteunen bij de verzuimbegeleiding schriftelijk vastleggen (Arbowet, art. 14 lid 4). - De werkgever moet procedures voor ziekmelding, verzuimcontrole en verzuimbegeleiding vaststellen in overleg met de or/pvt. - De werkgever moet met zieke werknemers voor wie – naar het oordeel van de bedrijfsarts of arbodienst – langdurig verzuim dreigt, binnen 8 weken na de eerste ziekte dag een plan van aanpak opstellen (Regeling procesgang eerste en tweede ziektejaar). - De werkgever moet de werknemer in de 42e week na de eerste ziekte dag melden bij het UWV. - De werkgever moet periodiek (richtsnoer: iedere 6 weken) de aanpak van de re-integratie evalueren. De eerstejaarsevaluatie – die tussen de 46e en 52e week moet plaatsvinden – moet ten minste bevatten: de terugblik, de uitkomsten van de evaluatie, het afgesproken doel voor het tweede ziektejaar en de gemaakte afspraken om dit doel te bereiken. - De werkgever moet in overleg met de zieke werknemer het plan van aanpak voor herstel en re-integratie van deze werknemer, bijstellen als evaluatie van werkgever en werknemer dit noodzakelijk maakt of als de gecertificeerde kerndeskundigen of arbodienst hiertoe adviseert (Regeling procesgang eerste en tweede ziektejaar).
Werknemers	- Werknemers moeten zich houden aan de afspraken over ziekmelding, verzuimcontrole, verzuimbegeleiding en re-integratie. - Werknemers moeten actief meewerken aan hun herstel en re-integratie (WIA, art. 28). Daarbij gaat het om het volgen van scholing, het aanvaarden van passend werk of het meewerken aan het opstellen of uitvoeren van het plan van aanpak en de evaluatie daarvan.
Ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging	De or/pvt heeft instemmingsrecht over afspraken over ziekmelding, verzuimcontrole, verzuimbegeleiding en re-integratie (WOR, art. 27).
Preventiemedewerker (deskundige werknemer(s))	-

Deskundige bijstand door gecertificeerde kerndeskundigen of arbodienst

- De bedrijfsarts of arbodienst moet de onderneming ondersteunen bij de begeleiding van zieke werknemers ([Arbowet, art. 14 lid 1b](#) en [14 a lid 2](#); [Arbobesluit, art. 2.14a](#)) en ten minste binnen 6 weken na de eerste ziekte dag:
 - signaleren bij wie langdurig verzuim dreigt;
 - hiervan een probleemanalyse maken; en
 - een advies geven over de concreet te ondernemen acties om herstel, re-integratie en werkherleving te bevorderen.

Werkgever en werknemer stellen op basis van dit advies een plan van aanpak op. Als het contact met de zieke werknemer hier aanleiding toe geeft, moeten de bedrijfsarts of arbodienst zowel de werkgever als de werknemer adviseren over tussentijdse bijstelling van het plan van aanpak ([Regeling procesgang eerste en tweede ziektejaar](#)).

- De bedrijfsarts of arbodienst moet in overleg met de werkgever de manier waarop zij de onderneming ondersteunt bij de verzuimbegeleiding schriftelijk vastleggen ([Arbowet, art. 14 lid 4](#)).
- Hoewel de contractuele beschikbaarheid van een bedrijfsarts onderdeel is van de bijstand bij de verzuimbegeleiding, wil dat niet zeggen dat bij elk verzuimgeval verplicht een bedrijfsarts moet worden ingeschakeld. De deskundige die past bij de oorzaak en/of de oplossing van het specifieke verzuim moet worden ingeschakeld. Dit neemt niet weg dat zowel de werkgever als de werknemer op elk moment dat een van hen dat wenst, een bedrijfsarts moet kunnen raadplegen (Nota van Toelichting 29 814, nr. 3, onder 2.1.4).

UWV

- Het UWV is verantwoordelijk voor de verzuimbegeleiding en re-integratie van zogenoemde vangnetgevallen, waaronder uitzendkrachten fase A en einde fase B (Ziektewet) (zie ook Werknemers in- en uitlenen).
- Het UWV moet desgevraagd een second opinion geven over (aanpassingen van) het plan van aanpak en/of geleverde re-integratie-inspanningen als werkgever en werknemer hier niet samen uitkomen.
- Het UWV stuurt de werkgever en de werknemer in de 44e week een brief als de werknemer niet is beter gemeld.

Deze brief wijst de werkgever en werknemer op hun verplichtingen voor re-integratie.

- Het UWV beoordeelt aan het einde van het tweede ziektejaar, op basis van het re-integratieverslag dat door de werknemer wordt ingediend bij het UWV bij de WIA-aanvraag, de re-integratie-inspanningen van werkgever en werknemer, het gevolgde re-integratieproces en het resultaat. Het UWV hanteert hiervoor de Beleidsregels beoordelingskader poortwachter.

Tabel 16 Melding en onderzoek van arbeidsongevallen. Wie doet wat? (Bron tabel: Sdu)

Wie?	Welke wettelijke taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden?
Werkgever	- De werkgever moet arbeidsongevallen die leiden tot de dood, blijvend letsel of een ziekenhuisopname direct melden aan de Arbeidsinspectie. Als de Arbeidsinspectie hierom vraagt, moet de werkgever zo spoedig mogelijk schriftelijk rapporteren aan deze toezichthouder (Arbowet, art. 9 lid 1). - De werkgever zorgt ervoor dat de preventiemedewerker, de gecertificeerde kerndeskundigen, de bedrijfshulpverleners en de arbodienst kennis kunnen nemen van de ongevalsrapportages en de lijst van arbeidsongevallen (Arbowet, art. 15a lid 1). - Op de werkgever rusten diverse verplichtingen bij ongevallen met – bepaalde klassen – biologische agentia (Arbobesluit, art. 4.92 en 4.95) en ongevallen met arbeidsmiddelen (Arbobesluit, art. 7.4a lid 4).
Werknemers	- Werknemers moeten ongevallen direct melden en meewerken aan het onderzoek naar de oorzaak van ongevallen (= interpretatie Arbowet, art. 11). - Thuiswerkers moeten arbeidsongevallen die leiden tot de dood, blijvend letsel of een ziekenhuisopname direct melden aan de thuiswerkgever (Arbobesluit, art. 1.46).
Ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging	De or/pvt heeft instemmingsrecht bij collectieve afspraken over het melden en onderzoeken van ongevallen (WOR, artikel 27). De leden van de or/pvt hebben de mogelijkheid om arbeidsinspecteurs bij hun bezoek aan de onderneming te vergezellen en met deze inspecteurs te praten zonder dat hier andere personen bij aanwezig zijn (Arbowet, art. 12 lid 4).
Preventiemedewerker (deskundige werknemer(s))	-
Deskundige bijstand door gecertificeerde kerndeskundigen of arbodienst	-
Arbeidsinspectie	- De Arbeidsinspectie is bij een arbeidsongeval te allen tijde bevoegd een onderzoek in te stellen. De inspecteur stelt over dat onderzoek een rapport op (Arbowet, art. 24 lid 4). - De Arbeidsinspectie kan een bestuurlijke boete opleggen na vaststelling van een beboetbaar feit (Arbowet, art. 34).

Tabel 17 Bedrijfshulpverlening. Wie doet wat? (Bron tabel: Sdu)

Wie?	Welke wettelijke taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden?
Werkgever	De werkgever moet doeltreffende maatregelen nemen voor eerste hulp bij ongevallen, de brandbestrijding en de evacuatie van werknemers en andere aanwezige personen. Ook moet hij ervoor zorgen dat doeltreffende verbindingen worden onderhouden met de desbetreffende externe hulpverleningsorganisaties (Arbowet, art. 3 lid 1e). In de naleving van deze verplichtingen laat de werkgever zich bijstaan door een of meer werknemers die door hem zijn aangewezen als bedrijfshulpverleners (Arbowet, art. 15 lid 1).
Werknemers	Werknemers die zijn aangewezen als bedrijfshulpverlener verlenen in elk geval de volgende bijstand: - het verlenen van eerste hulp bij ongevallen; - het beperken en het bestrijden van brand en het beperken van de gevolgen van ongevallen; en - het in noodsituaties alarmeren en evacueren van alle werknemers en andere personen in het bedrijf of de inrichting (Arbowet, art. 15 lid 2). De bedrijfshulpverleners beschikken over een zodanige opleiding en uitrusting, en zijn zodanig in aantal en zodanig georganiseerd dat zij de taken naar behoren kunnen vervullen (Arbowet, art. 15 lid 3).
Ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging	De OR/PVT heeft instemmingsrecht over regelingen op het gebied van de bedrijfshulpverlening en het aanwijzen van bedrijfshulpverleners (WOR, art. 27).
Preventiemedewerker (deskundige werknemer(s))	-
Deskundige bijstand door gecertificeerde kerndeskundigen of arbodienst	De gecertificeerde kerndeskundigen of arbodienst heeft geen wettelijke taak bij de bedrijfshulpverlening. In de praktijk geven zij en andere adviesbureaus vaak advies en/of ondersteuning bij het inrichten, oefenen en evalueren van de bhv-organisatie.

13.3 Checklist: Wat in de RI&E aan bod kan komen

In een risico-inventarisatie en -evaluatie kun je aandacht besteden aan de volgende gevaren en maatregelen (zie ook [RI&E: Mogelijke aandachtspunten \(checklist\)](#))

Arbozorg en organisatie van de arbeid

- ☐ arbobeleid
- ☐ taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden (TVB)
- ☐ samenwerking en overleg
- ☐ organisatie deskundige bijstand, waaronder de maatregelen die nodig zijn om ervoor te zorgen dat de preventiemedewerker zijn taken kan uitvoeren
- ☐ toegang van werknemers tot een arbodeskundige
- ☐ plan van aanpak
- ☐ voorlichting en onderricht

- ☐ toezicht door leidinggevendenden
- ☐ gedrag van werknemers
- ☐ arbeidsgezondheidskundig onderzoek
- ☐ bijzondere categorieën werknemers, zoals:
 - ☐ uitzendkrachten
 - ☐ stagiaires
 - ☐ jeugdigen
 - ☐ zwangeren
 - ☐ vrijwilligers
 - ☐ anderstaligen
- ☐ werkers die plaats- en tijdonafhankelijk werken
- ☐ werknemers met een beperking/gedeeltelijk arbeidsongeschikt
- ☐ zorg voor andere personen/derden (zoals bezoekers en voorbijgangers)
- ☐ opdrachtgever, ontwerper of uitvoerende partij bouwwerk

Psychosociale arbeidsbelasting

- ☐ direct en indirect onderscheid (discriminatie)
- ☐ agressie en geweld
- ☐ seksuele intimidatie
- ☐ pesten
- ☐ werkdruk
- ☐ stress

Bedrijfshulpverlening

☐ bedrijfshulpverleners

☐ BHV-organisatie

☐ oefening

Inrichting arbeidsplaatsen

☐ algemene aspecten, zoals orde en netheid, onderhoud, controle en keuring

☐ voorzieningen in noodsituaties, zoals blusmiddelen, vluchtwegen en nooduitgangen

☐ inrichtingseisen, zoals eisen voor werkruimten, bewegingsruimte en werken op hoogte

☐ pauzeruimten en andere voorzieningen, zoals kleedruimte, wasruimte en doucheruimte

Gevaarlijke stoffen en biologische agentia

☐ gevaarlijke stoffen, waaronder:

☐ de aanwezigheid van deze stoffen

☐ de informatie door onder meer veiligheidsinformatiebladen, gevarenetiketten en beoordeling van de blootstelling

☐ de beheersing en beperking van de blootstelling conform de arbeidshygiënische strategie

☐ opslag

☐ de bijzondere gevaren van nanodeeltjes

☐ werken in besloten ruimten

☐ biologische agentia, waaronder allergenen

Fysieke belasting

☐ leveren van kracht, zoals:

☐ tillen

☐ duwen, trekken

☐ vasthouden

- ☐ ondersteunen en dragen
- ☐ werkhouding, zoals:
- ☐ ongunstige lichaamshoudingen
- ☐ statische lichaamshoudingen
- ☐ staan
- ☐ zitten
- ☐ bewegingen, zoals:
- ☐ lopen
- ☐ repeterende bewegingen
- ☐ plotselinge bewegingen
- ☐ maatregelen om fysieke belasting te beperken volgens de arbeidshygiënische strategie
- ☐ beeldschermwerk en zittend kantoorwerk

Fysische factoren

- ☐ klimaat
- ☐ verlichting
- ☐ geluid, zowel schadelijk geluid als hinderlijk geluid
- ☐ straling (ioniserende straling*, niet-ioniserende straling, uv-straling, kunstmatige optische straling)
- ☐ werken onder overdruk
- ☐ trillingen, zowel hand-armtrillingen als lichaamstrillingen

Arbeidsmiddelen en specifieke werkzaamheden

- ☐ CE-markering
- ☐ beveiligingen/veiligheidsvoorzieningen/noodstopvoorzieningen

- ☐ onderhoud en keuring arbeidsmiddelen
- ☐ bevoegdheid gebruik arbeidsmiddelen
- ☐ hijs- en hefwerktuigen
- ☐ transportmiddelen

Persoonlijke beschermingsmiddelen en veiligheids- en gezondheidssignalering

- ☐ persoonlijke beschermingsmiddelen, waaronder noodzaak, keuze, beschikbaarheid en gebruik
- ☐ veiligheids- en gezondheidssignalering, waaronder aanwezigheid en leesbaarheid

Werk- en rusttijden

- ☐ ploegendienst
- ☐ werk- en rusttijden in de praktijk

* De bescherming van werkenden met ioniserende straling is geregeld in de Kernenergiewet en het Besluit Stralingsbescherming.

Tools Sdu HSE Arbobeleid: Checklisten, modelbrieven, flowcharts

[Arbocataloguswijzer \(selectietool\)](#)

[RI&E: Mogelijke aandachtspunten \(checklist\)](#)

Beschrijving van de wijzigingen

Dit onderwerp is 10 maart 2022 geactualiseerd. Ten opzichte van de vorige versie van 31 oktober 2018 zijn de volgende wijzigingen aangebracht:

1. De inleidingen (practice notes: Arbobeleid opzetten, Arbobeleid verbeteren en evalueren en Werken aan arbeidsomstandigheden en de hieraan gekoppelde verdiepingen zijn samengevoegd tot één webpagina: Arbobeleid (AI-01) en in lijn gebracht met de indeling van AI-01 15de herziene druk, 2016.
2. Inspectie SZW is vervangen door Nederlandse Arbeidsinspectie (NLA).