|  |
| --- |
| **Bijlage 1.** |
| **Checklist Thema 1 : Arbozorg** Een ondernemer is verplicht om te zorgen voor veiligheid, gezondheid en welzijn bij arbeid, kortom de arbozorgmoet goed geregeld zijn. |
| **Bij de meeste antwoorden vormt het antwoord 'nee' een knelpunt! Bij de antwoorden met een \* vormt het antwoord 'Ja' een knelpunt.** |
| 1.1 Is er een document/bedrijfsreglement waarin beschreven staat hoe de veiligheid, welzijn en gezondheid van medewerkers en bezoekers gewaarborgd wordt? | Ja | Nee |
| 1.2 Wordt er scholing en voorlichting gegeven aan (nieuwe)werknemers, tijdelijke krachten en jeugdige werknemers? | Ja | Nee |
| 1.3 Is het bedrijf op de hoogte van richtlijnen en eisen met betrekking tot arbeidsomstandigheden bij nieuwbouw, verbouw, aanschaf van nieuwe machines, inrichting van de werkplek en de inkoop van materialen? | Ja | Nee |
| 1.4 Zijn er goede persoonlijke beschermingsmiddelen beschikbaar voor de werknemers en de bezoekers? | Ja | Nee |
| 1.5 Als er jeugdigen (jonger dan 18), ouderen (ouder dan 65) of zwangere vrouwen op het bedrijf meewerken, wordt er dan rekening gehouden met de specifieke risico's? | Ja | Nee |
| 1.6 Heeft het bedrijf iemand die belast is met de arbozorg?  | Ja | Nee |
| 1.7 A Is in de afgelopen twee jaar op het bedrijf een ongeval gebeurd waardoor iemand tijdelijk (1 dag of meer) niet kon werken? | Ja\* | Nee\* |
| 1.7 B Heeft het afgelopen jaar een ongeval of bijna-ongeval plaatsgevonden? | Ja\* | Nee\* |
| 1.8 Zo ja, is de oorzaak van het ongeval of bijna-ongeval inmiddels verholpen of is de werkwijze aangepast? | Ja | Nee |
| 1.9 Is er een plan van aanpak ter verbetering van de arbeidsomstandigheden?  | Ja | Nee |
| 1.10 Is de veiligheid van niet-werknemers geregeld (niet werknemers zijn: omwonenden, bezoekers, voorbijgangers)? | Ja | Nee |
| 1.11 Is er een bedrijfsnoodplan?  | Ja | Nee |
| 1.12 Heeft er iemand op het bedrijf een opleiding bedrijfshulpverlening gehad?  | Ja | Nee |
| 1.13 Is er op het bedrijf een procedure voor de melding en registratie van ongevallen en beroepsziekten? | Ja | Nee |
| 1.14 A Is er een werkoverleg?  | Ja | Nee |
| B Vindt er op het bedrijf overleg plaats over ziekteverzuim en arbeids-omstandigheden tussen de werkgever en de werknemers (bijvoorbeeld tijdens een werkoverleg)? | Ja | Nee |
| 1.15 Worden gereedschappen en machines voor gebruik op technische mankementen gecontroleerd? | Ja | Nee |
| 1.16 Zijn er afspraken gemaakt binnen het bedrijf over hoe seksuele intimidatie kan worden voorkomen? | Ja | Nee |
| 1.17 A Heeft het bedrijf een contract afgesloten voor tenminste het verplichte minimumpakket met een gecertificeerde arbodienst? | Ja | Nee |
| 1.17 B (Alleen voor bedrijven met meer dan vijftien werknemers) Worden deskundigen ingeschakeld voor advisering over de arbeidsbeschermende maatregelen die genomen moeten worden en de uitwerking daarvan? Werken deze deskundigen ook goed samen? | Ja | Nee |

|  |
| --- |
| **Bijlage 2.** |
| **Checklist Thema 2: algemene voorzieningen** De drie aandachtspunten bij de algemene voorzieningen zijn: hygiëne, hulp bij ongevallen en veiligheid. De wettelijke voorschriften van algemene voorzieningen zijn afhankelijk van het aantal werknemers.  |
| **Bij de antwoorden van 2.1 tot en met 2.25 vormt het antwoord 'nee' een knelpunt!** |
| 2.1 Zijn er voldoende sanitaire voorzieningen aanwezig? *Bij meer dan tien werknemers moeten de toiletten gescheiden zijn. Voor**elke vijftien vrouwen en voor elke vijfentwintig mannen dient een toilet**aanwezig te zijn.* | Ja | Nee |
| 2.2 Worden de sanitaire voorzieningen goed schoongemaakt en onderhouden?  | Ja | Nee |
| 2.3 Zij er goede bergplaatsen aanwezig voor de eigen kleding van werknemers, als deze moet worden verwisseld voor bedrijfskleding? | Ja | Nee |
| 2.4 Is er een goede ruimte aanwezig om de werkpauze door te brengen? *Wanneer er op een bedrijf meer dan tien werknemers in dienst zijn moet er**een aparte eetruimte zijn. Deze ruimte moet voldoende groot zijn en**verwarmd en geventileerd kunnen worden.* | Ja | Nee |
| 2.5 Zijn er voldoende EHBO- en reddingsmiddelen aanwezig?  | Ja | Nee |
| 2.6 Zijn er voldoende brandblusmiddelen voorhanden en zijn ze geplaatst op goed zichtbare en bereikbare plaatsen? | Ja | Nee |
| 2.7 Worden de brandblusapparaten jaarlijks gecontroleerd?  | Ja | Nee |
| 2.8 Zijn er voldoende brandveilige nooduitgangen aanwezig?  | Ja | Nee |
| 2.9 Zijn deze nooduitgangen vrij van obstakels, voldoende gemarkeerd en verlicht? | Ja | Nee |
| 2.10 Is er in het bedrijf valgevaar doordat hoger gelegen ruimtes niet voorzien zijn van een stevig hekwerk (de zolder, de vliering, en dergelijke)? | Ja | Nee |
| 2.11 Is er struikelgevaar doordat in loopgangen en werkruimtes gereedschappen, emmers, slangen en dergelijke rondslingeren? | Ja | Nee |
| 2.12 Wordt de ladder vastgezet tegen wegglijden bij werken op hoogte?  | Ja | Nee |
| 2.13 Worden goederen en stoffen zodanig gestapeld dat inzakken, verschuiven of omvallen onmogelijk is? | Ja | Nee |
| 2.14 Zijn (gebouwde) constructies voldoende beveiligd tegen omvallen of instorten? | Ja | Nee |
| 2.15 Zijn de toegangen naar de werkplek voldoende breed, zo nodig ook voor rolstoelgebruikers? | Ja | Nee |
| 2.16 Zijn chemicalien en brandstoffen voorzien van goede opschriften en zijn ze veilig opgeslagen? | Ja | Nee |
| 2.17 Wordt er door de werknemers gevaarlijke werkzaamheden verricht zonder dat er anderen bij aanwezig zijn (bijvoorbeeld op het dak)? | Ja | Nee |
| 2.18 Zit er een deugdelijke beveiliging op rol- en schuifdeuren?  | Ja | Nee |
| 2.19 Zijn elektrische voorzieningen onbeschadigd?  | Ja | Nee |
| 2.20 Zijn de elektrische voorzieningen periodiek gekeurd?  | Ja | Nee |
| 2.21 Zijn er schema’s van de elektrische voorzieningen aanwezig?  | Ja | Nee |
| 2.22 Zijn er voldoende persoonlijke beschermingsmiddelen voorradig en bereikbaar? | Ja | Nee |
| 2.23 Worden de beschermingsmiddelen consequent gebruikt en wordt dat gebruik ook gecontroleerd? | Ja | Nee |
| 2.24 Wordt er beschermende kleding verstrekt, zoals een regenpak of een doorwerkpak? | Ja | Nee |
| 2.25 Wordt de kleding, indien nodig, consequent gedragen? Ja Nee | Ja | Nee |

|  |
| --- |
| **Bijlage 3.** |
| **Checklist Thema 7: Lichamelijke belasting**Lichamelijke overbelasting is een van de belangrijkste oorzaken van ziekteverzuim. |
| **Bij de antwoorden van 7.1 tot en met 7.8 vormt het antwoord 'Ja' een knelpunt!** |
| 7.1 Worden er grote lichamelijke inspanningen verricht door de werknemers? Wanneer er grote inspanningen moeten worden verricht geef dan hieronder aan bijwelke werkzaamheden:........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................ | Ja | Nee |
| 7.2 Wordt er wel eens meer dan 25 kg getild (voor vrouwen 18 kg)?  | Ja | Nee |
| 7.3 Wordt er geregeld in een hoog tempo gewichten van meer dan 5 kg getild?  | Ja | Nee |
| 7.4 Wordt er wel eens getild in een ongemakkelijke houding?  | Ja | Nee |
| 7.5 Wordt er geregeld langer dan 1 uur in dezelfde houding gewerkt (zittend, staand of knielend)? Zo ja, geef dan aan bij welke werkzaamheden:........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................ | Ja | Nee |
| 7.6 Wordt er geregeld langer dan 2 uur laag bij de grond gewerkt door te knielen, hurken of bukken? | Ja | Nee |
| 7.7 Vinden er tijdens het werk handelingen plaats waarbij geduwd of getrokken moet worden?  | Ja | Nee |
| 7.8 Is het maximale duw- en trekgewicht meer dan 50 kg?  | Ja | Nee |
| 7.9 Kunnen bedieningsmiddelen in een gemakkelijke houding worden bediend?  | Ja | Nee |
| 7.10 Zijn alle gereedschappen hulpmiddelen en machines op de lichaamslengte in te stellen?  | Ja | Nee |
| 7.11 Zijn de werkhoogten afzonderlijk in te stellen?  | Ja | Nee |
| 7.12 Vindt er gedurende de dag afwisseling in werkzaamheden plaats?  | Ja | Nee |
| 7.13 Is er voor zittend werk een instelbare stoel aanwezig?  | Ja | Nee |
| 7.14 Is er voor staand werk een stasteun aanwezig?  | Ja | Nee |
| 7.15a. Is er altijd voldoende beenruimte bij stawerkzaamheden? | Ja | Nee |
| 7.15b. Is er altijd voldoende beenruimte bij zitwerkzaamheden?  | Ja | Nee |
| 7.15c. Is er altijd voldoende voetruimte bij stawerkzaamheden? | Ja | Nee |
| 7.15d. Is er altijd voldoende voetruimte bij zitwerkzaamheden?  | Ja | Nee |
| 7.16 Wordt er periodiek voorlichting gegeven over een juiste werkhouding?  | Ja | Nee |

|  |
| --- |
| **Bijlage 4.** |
|  **Checklist Thema 8: Werkplekinrichting**De werknemer moet zijn werk met plezier en zonder overbelasting van het lichaam kunnen uitvoeren. Daarom moet de werkplek zo goed mogelijk zijn aangepast aan de werknemer. Met de werkplek wordt de plaats bedoeld waar de werknemer het werk uitvoert.  |
| **Bij de meeste antwoorden vormt het antwoord 'nee' een knelpunt! Bij de antwoorden met een \* vormt het antwoord 'Ja' een knelpunt.** |
| 8.1 Is de werkhoogte afgestemd op het individu, dus niet te hoog of te laag?  | Ja | Nee |
| 8.2 Kan bij langdurig werk staan afgewisseld worden met zitten? | Ja | Nee |
| 8.3 Wordt het lichaam voldoende ondersteund tijdens zittend werk?  | Ja\* | Nee\* |
| 8.4 Is er voor langdurig staand werk een stasteun aanwezig?  | Ja\* | Nee\* |
| 8.5 Is de stoel of stasteun voorzien van een draaibare zuil om draaiing van de rug te voorkomen?  | Ja | Nee |
| 8.6 Zijn de werknemers op de hoogte van de richtlijnen voor een goede zithouding?  | Ja | Nee |
| 8.7 Kunnen de bedieningspanelen vanaf de werkplek gemakkelijk worden bereikt?  | Ja | Nee |
| 8.8 Liggen tijdens de uitvoering van het werk de te gebruiken voorwerpen binnen reikafstand?  | Ja | Nee |
| 8.9 Is er voldoende ruimte om de werkzaamheden uit te voeren?  | Ja | Nee |
| 8.10 Kan het werk in een logische volgorde worden uitgevoerd?  | Ja | Nee |
| 8.11 Indien van toepassing: Voldoet de beeldschermplek aan de wettelijke eisen?  | Ja | Nee |
| 8.12 Staan printers en kopieermachines in een aparte ruimte opgesteld (in verband met opwarming, ozon, geluid)? | Ja | Nee |

|  |
| --- |
| **Bijlage 5.** |
|  **Checklist Thema 13: Functie-inhoud en werkdruk**De functie-inhoud en de werkdruk zijn van groot belang voor het welzijn van de werkende mens. |
| **Bij de meeste antwoorden vormt het antwoord 'nee' een knelpunt! Bij de antwoorden met een \* vormt het antwoord 'Ja' een knelpunt.** |
| 13.1 Is de werkdruk goed te noemen, zonder dat er geregeld onder tijdsdruk gewerkt wordt?  | Ja | Nee |
| 13.2 Doet het werk voldoende beroep op de capaciteiten van de werknemer?  | Ja | Nee |
| 13.3 Is er continu te veel werk?  | Ja\* | Nee\* |
| 13.4 Neemt het achterstallige werk toe?  | Ja\* | Nee\* |
| 13.5 Is het werk afwisselend genoeg?  | Ja | Nee |
| 13.6 Kunnen de werkgever en werknemers het werk makkelijk uitvoeren, zonder geestelijke belasting (zonder 's nachts geregeld wakker te worden)? | Ja | Nee |
| 13.7 Heeft iedereen plezier in het werk?  | Ja | Nee |
| 13.8 Kunnen werknemers hun eigen taken voorbereiden?  | Ja | Nee |
| 13.9 Worden werknemers in staat gesteld hun eigen werk te controleren?  | Ja | Nee |
| 13.10 Hebben werknemers voldoende beslissingsbevoegdheden voor hun werkzaamheden?  | Ja | Nee |
| 13.11 Kunnen werknemers hun eigen tempo en hun eigen methode volgen bij het uitvoeren van hun taken? | Ja | Nee |
| 13.12 Worden werknemers altijd voldoende geïnformeerd over het werk dat ze moeten verrichten?  | Ja | Nee |
| 13.13 Zijn er contactmogelijkheden voor de werknemers tijdens het werk?  | Ja | Nee |
| 13.14 Worden werknemers voldoende beschermd tegen contact met agressieve klanten?  | Ja | Nee |
| 13.15 Is iedereen op de werkplek vrij van discriminerende opmerkingen?  | Ja | Nee |
| 13.16 Is er contact met collega-bedrijven over de productieresultaten en specifieke problemen (bijvoorbeeld via een studieclub)? | Ja | Nee |
| 13.17 Zijn de werknemers op de hoogte van de resultaten, de prestaties en de plannen van het bedrijf? | Ja | Nee |
| 13.18 Is er een goede 'afroommogelijkheid' bij de kassa aanwezig?  | Ja | Nee |
| 13.19 Is er afgesproken welk bedrag maximaal in de kassa aanwezig is?  | Ja | Nee |
| 13.20 Worden tijdens drukte extra medewerkers bij de kassa ingezet?  | Ja | Nee |
| 13.21 Zijn er voldoende kassa's om drukte goed op te vangen?  | Ja | Nee |
| 13.22 Zijn er afspraken gemaakt wat te doen in geval van een agressieve klant?  | Ja | Nee |
| 13.23 Kan een medewerker eenvoudig alarmeren?  | Ja | Nee |
| 13.24 Is er een klachtenprocedure voor klanten?  | Ja | Nee |
|  |
| **Checklist Thema 14: Werk- en rusttijden**In principe zijn er voor werktijden standaardregelingen uit de Arbeidstijdenwet. |
| **Bij de antwoorden van 14.1 tot en met 14.7 vormt het antwoord 'Ja' een knelpunt!** |  |  |
| 14.1 Zijn er voldoende mogelijkheden tot het onderbreken van het werk door een pauze?  | Ja | Nee |
| 14.2 Wordt er geregeld langer dan 5,5 uur achtereen gewerkt zonder te pauzeren?  | Ja | Nee |
| 14.3 Is de werkweek geregeld langer dan 45 uur (bij overwerk)? Ja\* Nee\* | Ja | Nee |
| 14.4 Is de werkdag geregeld langer dan 10 uur? Ja\* Nee\* | Ja | Nee |
| 14.5 Kunnen werknemers een of meermalen per uur pauzeren tijdens het verrichten van zware fysiek of mentale arbeid?  | Ja | Nee |
| 14.6 Kunnen werknemers een of meermalen per uur pauzeren tijdens het verrichten van arbeid met eenzijdige bewegingspatronen? | Ja | Nee |
| 14.7 Kunnen werknemers een of meermalen per uur pauzeren tijdens het werken onder thermisch of akoestisch belastende omstandigheden? | Ja | Nee |

|  |
| --- |
| **Bijlage 6. Een plan van aanpak opstellen** |
| **Datum opstelling plan van aanpak: .................................................** |
| **prioriteit** | **te nemen****maatregelen** | **activiteit/****middel** | **actie****door** | **kosten** | **einddatum** | **opmerking** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Bijlage. 7 Begrippenlijst** |
| ***AI-bladen*** | Bladen die informatie geven over hoe werkgevers en werknemers in de praktijk om kunnen gaan met samenhangende wettelijke regels en beleidsregels over een  |
| ***Arbeidsinspectie*** | Verouderde naam voor de dienst Inspectie en Informatie van het ministerie voor Sociale Zaken en Werkgelegenheid (I-SZW); de dienst is belast met het toezicht op de Arbeidsomstandighedenwet. |
| ***arbeidsomstandigheden*** | De omstandigheden waaronder een werknemer zijn werk verricht. |
| ***arbo*** | Afkorting van arbeidsomstandigheden. |
| ***arbobeleid*** | De wijze waarop en de middelen waarmee de arbeidsomstandigheden in bedrijven en instellingen verbeterd worden. |
| ***arbobeleidscyclus*** | Een cyclisch model om een arbozorgsysteem uit te voeren. |
| ***arbodienst***  | Een bedrijf (of een afdeling binnen een bedrijf) dat gespecialiseerd is in advisering over te nemen maatregelen ter verbetering van de arbeidsomstandigheden. |
| ***arbojaarplan*** | De voornemens (meestal op schrift gesteld) tot het treffen van maatregelen voor het verbeteren van de arbeidsomstandigheden in een bepaald jaar. |
|  |  |
| ***arbojaarverslag*** | Een schriftelijk verslag van het effect van de maatregelen die genomen zijn om de arbeidsomstandigheden in het afgelopen jaar te verbeteren; in het verslag zijn ook een cijfermatig overzicht van het ziekteverzuim en een overzicht van de bedrijfsongevallen opgenomen. |
| ***arboplichten*** | Verplichtingen die opgelegd zijn aan de werkgever en de werknemer met het doel de arbeidsomstandigheden te verbeteren. |
| ***Arbowet***  | Arbeidsomstandighedenwet; deze wet geldt voor het hele bedrijfsleven en voor het grootste deel van de werknemers in overheidsdienst. |
| ***arbozorgsysteem*** | Het geheel van maatregelen dat genomen wordt om de arbeidsomstandigheden zo goed mogelijk te laten zijn en te laten blijven. |
| ***audit***  | Een controle of de voornemens uit het plan van aanpak goed zijn uitgevoerd; de audit kan door mensen uit het eigen bedrijf of door externen (bijvoorbeeld een arbodienst) worden uitgevoerd. |
| ***bedrijfshulpverlener***  | Een persoon die de taak heeft om bij een calamiteit direct hulp te verlenen, gericht op het beperken van schade aan personen en goederen. |
| ***bedrijfshulpverlening(BHV)*** | De organisatie rondom de hulpverlening direct na een calamiteit. |
| ***bedrijfsongeval*** | Door handelen of nalaten van handelen ontstane, ongewilde schade aan personen en/of goederen. |
| ***blootstelling*** | De regelmaat en tijdsduur dat een persoon onbeschermd is tegen een gevaar.  |
| ***CE-markering*** | Europese productveiligheidsrichtlijn voor machines of persoonlijke beschermingsmiddelen; CE staat voor Conformite Europeenne. |
| ***checklist*** | Lijst met aandachtspunten, bedoeld als hulpmiddel bij controles en inventarisaties. |
| ***evalueren*** | (1) Het belang of de waarde van iets schatten of vaststellen (de risico-evaluatie), (2) bespreken (een periode, de uitwerking van het plan van aanpak). |
| ***functie-inhoud***. | Het geheel van taken dat hoort bij een bepaalde functie of beroep |
| ***gezondheid*** | Het bewaken van het gezond zijn (ongedeerd; zonder letsel). |
| ***informatieoverdracht*** | Het verstrekken van informatie of het raadplegen van anderen om informatie te verkrijgen. |
| ***IMA* Inspectiemethode**  | Arbeidsomstandigheden; een algemene methode om een risico-inventarisatie en -evaluatie uit te voeren. |
| ***knelpunten*** | Die risico’s die in de risico-evaluatie niet toelaatbaar geacht worden. |
| ***maatregelen*** | Manieren om een knelpunt op te lossen, zodanig dat een bepaald risico niet meer optreedt of vermindert. |
| ***MAC-waarde*** | Maximaal Aanvaarde Concentratie van een stof in de lucht; de MAC-waarde geeft aan welke uiterste waarde een werknemer gedurende een bepaalde tijd blootgesteld kan worden, zonder (voorzover nu bekend) onaanvaardbare schade aan de gezondheid op te lopen. |
| ***NEN-norm*** | Een norm die grenswaarden aangeeft; NEN-normen zijn op te vragen bij het NNIInfocentrum. |
| ***plan van aanpak***  | De uitwerking van de prioriteiten en de maatregelen tot een concreet werkplan. |
| ***prioriteiten***  | Gerangschikte knelpunten. |
| ***referenties***  | Vastgestelde gegevens of afspraken (wetten, normen, et cetera) aan de hand waarvan je verkregen informatie kan toetsen. |
| ***risico***  | Kans op schade of verlies (lichamelijk, geestelijk en materieel) ten gevolge van het verrichten van arbeid. |
| ***risico-evaluatie***  | Inschatting van de kans op schade en de ernst van de gevolgen van de schade. |
| ***risico-inventarisatie***  | Opsporen van alle risico's die binnen een bedrijf of instelling voorkomen bij het verrichten van arbeid. |
| ***Standaardrisicoclassificatie*** | Een eenvoudige manier om prioriteiten vast te stellen nadat je en risico-inventarisatie hebt uitgevoerd |
| ***stappenplan***  | Een plan om te komen tot een gewenste toestand, waarbij de te nemen beslissingen en maatregelen in een vastgestelde volgorde genomen worden. |
| ***veiligheid***  | Het beschermd zijn tegen gevaar voor het ontstaan van lichamelijk- of geestelijk letsel en het beschermd zijn tegen gevaar voor schade aan goederen. |
| ***welzijn***  | Het zich welbevinden bij het verrichten van arbeid. |
| ***werkoverleg***  | Overleg over te verrichten en verrichte werkzaamheden en over de werkomstandigheden en -verhoudingen. |
| ***ziekteverzuimbeleid***  | Richtlijnen en maatregelen om ziekte van werknemers zo veel mogelijk te voorkomen of te beperken; onderdeel van het bedrijfsbeleid. |