

Handreiking arbomaatregelen preventiemedewerker



Handreiking – De preventiemedewerker

JUNI 2020

Sociaal-Economische Raad

De Sociaal-Economische Raad (SER) adviseert het kabinet en het parlement over de hoofdlijnen van het te voeren sociaal en economisch beleid en over belangrijke wetgeving op sociaal-economisch terrein. Ook is de SER betrokken bij de uitvoering van enkele wetten.

De SER is in 1950 bij wet ingesteld. Zitting in de SER hebben vertegenwoordigers van ondernemers en van werknemers, en kroonleden (onafhankelijke deskundigen). De raad is een onafhankelijk orgaan dat door het gezamenlijke Nederlandse bedrijfsleven wordt gefinancierd.

De SER wordt bij de uitvoering van zijn functies bijgestaan door een aantal vaste en tijdelijke commissies. Enkele vaste commissies zijn onder bepaalde voorwaarden ook zelfstandig werkzaam.

Actuele informatie over de samenstelling en de werkzaamheden van de SER en zijn commissies, persberichten en het laatste nieuws zijn te vinden op de website van de SER. Ook alle adviezen die sinds 1950 zijn verschenen, zijn daar te vinden. Adviezen van de laatste jaren zijn ook in gedrukte vorm verkrijgbaar. Het SERmagazine brengt maandelijks nieuws en achtergrondinformatie over de SER, de overleconomie en belangrijke sociaal-economische ontwikkelingen.

Sociaal-Economische Raad
Bezuidenhoutseweg 60
Postbus 90405
2509 LK Den Haag
T 070 3499 525
E communicatie@ser.nl
www.ser.nl

Met dank aan de auteurs:

Koen Langenhuysen/Fijn Werk en Huub Pennock/Ergo-balans

©2020, Sociaal-Economische Raad

Alle rechten voorbehouden

Overname van teksten is toegestaan onder bronvermelding

Inhoudsopgave

Voorwoord	7
Inleiding	11
De preventiemedewerker	11
Doel van de handreiking	11
Taak en rol van de preventiemedewerker	13
Wettelijk kader	13
Keuzemogelijkheden rond aantal, tijd, positie en taken	15
Competenties en opleiding	18
Arbobeleid opzetten en versterken	23
Arbobeleid	23
Risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E)	26
Gebruik maken van de arbocatalogus	30
Arbodienstverlener kiezen en contracteren	33
Bedrijfshulpverlening	35
Bedrijfsongevallen; melding, registratie en onderzoek	39
Voorlichting en onderricht	41
Samenwerken	45
Directie	45
Leidinggevenden	47
Medewerkers	48
Human resources/personeel en organisatie (hr/p&o)	50
Medezeggenschap	51
Arbowerkgroep	53
Arbodienstverlener	56
De Inspectie SZW	57
Hoofdstuk 5 Adviseren en veranderen	59
Passende prioriteiten stellen	59
Effectief aanspreken	61
Kansrijk adviseren	63
Samenvatting	65

Bijlagen

Checklists	69
Artikel 13 Arbowet	73
Overzicht van voorgeschreven verdiepende RI&E-onderzoeken	75
Handige sites en uitgaven	77
Gebruikte afkortingen	79



Voorwoord

Voorwoord

Wie is uw preventiemedewerker en wat doet hij of zij binnen uw organisatie? Menig werknemer zal op deze vragen de schouders ophalen. Deels komt dat voort uit het feit dat maar iets meer dan de helft van de bedrijven in Nederland een preventiemedewerker heeft,¹ maar ook doordat de rol en de positie van de preventiemedewerker voor veel mensen onbekend is. Dat geldt niet alleen voor werknemers, maar ook voor werkgevers en preventiemedewerkers zelf die de rol en de positie van de preventiemedewerker in de organisatie niet altijd even goed kennen. Dat is ook begrijpelijk, want de wet schrijft die rol en positie grotendeels niet expliciet voor. Bedrijven moeten daar hun eigen keuzes in maken. Bovendien is het beschrijven van de rol en de positie stap één, maar hoe voer je dat vervolgens uit?

Dat het werk van de preventiemedewerker in bedrijven nog te vaak een mysterie is, is zeer jammer. Deze deskundige werknemers op het gebied van preventie en bescherming, zoals ze in de Arbowet worden genoemd, kunnen een zeer bepalende rol spelen bij de zorg voor een gezonde en veilige werkplek. Zo kunnen zij bijvoorbeeld een rol hebben bij het in kaart brengen en het aanpakken van de risico's op de werkvloer, een centraal aanspreekpunt zijn voor werknemers, werkgevers en arbodeskundigen over de arbeidsomstandigheden binnen het bedrijf, werknemers helpen bij een gezonde en veilige werkwijze en bovendien een onafhankelijke signaalfunctie hebben voor als zaken niet goed gaan. Kortom, mits goed georganiseerd kunnen preventiemedewerkers een belangrijke rol hebben.

De Sociaal-Economische Raad en de Stichting van de Arbeid vinden het van groot belang dat preventiemedewerkers die rol zo goed mogelijk kunnen uitvoeren. De wet biedt daar echter weinig aanknopingspunten voor. Om bedrijven daarbij te kunnen ondersteunen, heeft het Arboplatform van de SER en de StvdA deze *Handreiking preventiemedewerker* laten ontwikkelen. De handreiking biedt praktische informatie en adviezen voor werkgevers, werknemers maar bovenal preventiemedewerkers zelf, zodat zij hun belangrijke rol bij het gezonder en veiliger maken van de werkplekken in Nederland nog krachtiger kunnen oppakken.

1 Inspectie SZW (2018) *Arbo in Bedrijf*, p. 7.

Ik wens alle lezers van deze handreiking graag succes met de te maken keuzes en de organisatie van de rol en positie van de preventiemedewerkers binnen het bedrijf. Daarnaast wil ik alle preventiemedewerkers bij dezen bedanken voor hun belangrijke werk.

Met vriendelijke groet,

Erik van de Haar
Projectsecretaris SER Arboplatform



Inleiding

1 Inleiding

1.1 De preventiemedewerker

In de Arbowet komt de term ‘preventiemedewerkers’ niet voor. Daar worden ze sinds 2005 ‘deskundige werknemers op het gebied van preventie en bescherming’ genoemd. In dat jaar was een wetswijziging nodig omdat het Europese hof van Justitie had vastgesteld dat Nederland niet voldeed aan een Europese Kaderrichtlijn. Daarin werd interne deskundigheid op het gebied van preventie binnen arbeidsorganisaties voorgeschreven. Nederland had destijds alleen samenwerking van werkgevers met externe arbodienstverleners in de Arbowet opgenomen. Waar in enkele andere Europese landen de interne preventiedeskundige door de werknemers wordt gekozen, is in ons land bepaald dat iedere werkgever een of meer preventiemedewerker(s) moet aanwijzen. Sinds 2017 geldt bij deze aanwijzing het instemmingsrecht van de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging.

De invulling van de organisatorische aspecten van de preventiemedewerker binnen een bedrijf is open gelaten. Alleen is wettelijk vastgelegd dat de risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) van de organisatie bepalend is voor de te maken keuzes. Dit biedt in de praktijk ruimte voor een breed scala aan preventiemedewerkers, ieder met hun eigen benaming en organisatorische inbedding. Zo zijn er geheel vrijgestelde stafafdelingen die zich volledig op arbeidsomstandigheden richten en anderszijds talloze bedrijven met één preventiemedewerker die binnen een beperkt aantal uren de preventietaken verricht. Waar het om gaat is een vorm te vinden die passend is bij de aard en omvang van de eigen organisatie en bij de daar aanwezige risico’s voor veiligheid, gezondheid en psychosociale arbeidsbelasting.

Verder is ook nog de manier waarop preventiemedewerkers hun preventietaken uitvoeren sterk uiteenlopend, afhankelijk van (bedrijfs)eigen keuzes. Zo kan de preventiemedewerker vooral uitvoerend zijn of coördinerend, handig manoeuvrerend of weerstand oproepend, gericht op enkele thema’s of juist breed opererend.

Deze handreiking biedt bij deze keuzes een helpende hand.

1.2 Doel van de handreiking

Het voornaamste doel van deze handreiking is om preventiemedewerkers te ondersteunen in hun taken. Daarom bevat de handreiking praktische informatie over de organisatorische keuzes die rondom de functie in een organisatie moeten worden

gemaakt, over belangrijke onderdelen van het arbobeleid, over samenwerking met andere spelers in en buiten het bedrijf en over de manier waarop een preventiemedewerker effectief kan adviseren. Daarnaast bevat elke paragraaf praktische aanbevelingen voor de preventiemedewerker.

De handreiking is ook bruikbaar voor personen en organen binnen bedrijven die betrokken zijn bij de keuzes rond de preventiemedewerker zoals directieleden, de hr/p&o-afdeling en de medezeggenschap.

In deze handreiking wordt de term ‘hij’ gebruikt als verwezen wordt naar een preventiemedewerker. Daar is voor gekozen omdat ‘preventiemedewerker’ een mannelijk woord is. Hopelijk zullen zowel vrouwelijke als mannelijke preventiemedewerkers zich in de tekst herkennen en hun voordeel doen met de praktische aanbevelingen.

2 Taak en rol van de preventiemedewerker

Hoewel de wetgeving een kader biedt voor de taken, positie en benodigde deskundigheden van een preventiemedewerker is er veel ruimte voor organisaties om daaraan een eigen invulling te geven. Daardoor is er in Nederlandse organisaties een breed pallet aan varianten waar te nemen, mede op grond van uiteenlopende bedrijfsspecifieke omstandigheden.

2.1 Wettelijk kader

In de Arbowet zijn de bepalingen rondom de preventiemedewerker te vinden in artikel 13. Daarin is bepaald dat een werkgever zich op het gebied van arbeidsomstandigheden laat bijstaan door 'een of meer deskundige werknemers'. Het is aan werkgever daarvoor een of meer preventiemedewerker(s) aan te wijzen. Alleen als de onderneming minder dan vijftientig werknemers telt, kan de werkgever de bijstand zelf verlenen. Dat kan alleen als hij beschikt over voldoende deskundigheid, ervaring en uitrusting om deze taken naar behoren te vervullen.

Als er in het bedrijf onvoldoende mogelijkheden zijn om de bijstand op het gebied van arbeidsomstandigheden intern te organiseren, wordt een combinatie van interne en externe deskundigen ingezet. Alleen als er geen mogelijkheden zijn om intern de taken op het gebied van arbeidsomstandigheden bij een preventiemedewerker te beleggen, mag het geheel aan externe deskundigen worden overgelaten. In de memorie van toelichting bij het wetsartikel nuanceert de wetgever de aan de werkgevers geboden ruimte om zonder interne preventiemedewerker te functioneren, door te verwijzen naar de zogenaamde voorrangsregel. Die stamt uit de Europese Kaderrichtlijn waarop de Nederlandse preventiemedewerker is gebaseerd. In die richtlijn wordt gesteld dat eigen deskundigheid voorrang verdient boven extern ingehuurde ondersteuning.

Taken

Het takenpakket van de preventiemedewerker omvat minimaal de drie wettelijk omschreven taken:

- medewerking verlenen aan de RI&E (de wettelijk voorgeschreven risico-inventarisatie en -evaluatie);
- het adviseren aan en nauw samenwerken met:
 - de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging;
 - de arbodienst of bedrijfsarts;
- het uitvoeren van arbomaatregelen of daaraan meewerken.

Onafhankelijkheid

De werkgever dient de preventiemedewerker(s) in de gelegenheid te stellen om hun taken zelfstandig en onafhankelijk te verlenen. Zij mogen door hun werkzaamheden ook niet benadeeld worden in hun positie in het bedrijf. Onder 'benadeling in positie' kan onder meer worden verstaan: vermindering van promotiekansen, verslechtering van werkomstandigheden, gedwongen overplaatsing of schorsing. Een benadeelde preventiemedewerker kan zich eventueel tot een kantonrechter wenden met het verzoek te bepalen of de werkgever in overtreding is.

Om hun onafhankelijkheid verder te waarborgen, genieten preventiemedewerkers daarnaast een ontslagbescherming op grond van het Burgerlijk Wetboek 7:670. Dat bepaalt dat zij alleen in uitzonderingssituaties ontslagen mogen worden: bijvoorbeeld bij wederzijds goedvinden, bij het aflopen van een tijdelijk contract, bij ontslag op staande voet (zoals wegens diefstal), bij sluiting van de onderneming of sluiting van de afdeling waar de betrokkene werkt, of ten slotte als de kantonrechter de arbeidsovereenkomst ontbindt wegens een gewichtige reden die geen verband houdt met de werkzaamheden als preventiemedewerker.

RI&E als basis

De RI&E moet beschrijven hoeveel preventiemedewerkers in het bedrijf nodig zijn en met welke tijdsbesteding. Ook dient de benodigde ervaring, deskundigheden, uitrusting te zijn vermeld en de plaats van de preventiemedewerkers in de organisatie. Deze aspecten moeten zijn gebaseerd op de resultaten van de RI&E, met name op het aantal en de ernst van de aangetroffen arbeidsrisico's. Daarnaast zijn bedrijfskenmerken van belang zoals de bedrijfsgrootte en het aantal vestigingen.

De bovenstaande beschrijving van benodigde maatregelen maakt deel uit van de RI&E en een gecertificeerde toetsers dient deze daarom te beoordelen. Bovendien moet de werkgever de gemaakte keuzes rond de preventiemedewerker voorleggen aan een ondernemingsraad (or) of personeelsvertegenwoordiging (pvt).

Medezeggenschap

Een or of pvt heeft instemmingrecht bij het invoeren, wijzigen of intrekken van een regeling op het gebied van arbeidsomstandigheden. Dat betekent in grote lijnen dat zo'n regeling alleen van kracht is als de medezeggenschap daarmee heeft ingestemd. Dat instemmingsrecht geldt ook voor vaststelling of wijziging van een regeling rondom de preventiemedewerkers, zoals hun aantal en beschikbare tijd, de benodigde deskundigheden en uitrusting. Sinds 2017 heeft het medezeggenschapsorgaan bij nieuw aan te wijzen preventiemedewerkers ook expliciet instemming over de persoon en diens plaats in de organisatie.

Verder lezen

- Bijlage 2: Artikel 13 Arbowet
- Preventiemedewerker, Arboportaal

2.2 Keuzemogelijkheden rond aantal, tijd, positie en taken

Het benodigd aantal preventiemedewerkers in een bedrijf is niet wettelijk voorgeschreven. Datzelfde geldt voor de beschikbare tijd en de plaats van de preventiemedewerker in de organisatie. Verder zijn wettelijk alleen enkele minimumtaken van de preventiemedewerker voorgeschreven. Dat alles biedt ruimte aan een invulling die past bij de specifieke omstandigheden zoals de kenmerken van het bedrijf en de aanwezige arborisico's. Maatwerk is geboden.

Aantal preventiemedewerkers en hun tijd

Het ligt voor de hand dat in een groot chemisch bedrijf met diverse vestigingen meer preventiemedewerkers nodig zijn dan in een klein administratiekantoor. De basis voor de keuze van het aantal benodigde preventiemedewerkers is gelegen in de RI&E. Mede op grond van het aantal daarin weergegeven arborisico's en de ernst daarvan, de kwaliteit van de arbozorg en bedrijfsspecifieke omstandigheden en keuzes, moet het bedrijf zorgen dat in de RI&E het benodigd aantal preventiemedewerkers en hun beschikbare tijd vast is gelegd. Die keuze is niet vrijblijvend. Net zoals alle andere RI&E-onderdelen moet ook dit namelijk door een gecertificeerde toetsers worden beoordeeld en worden voorgelegd aan de or of pvt.

Bij de bepaling van het benodigd aantal preventiemedewerkers en hun beschikbare tijd is ook de vraag van belang welke arbotaken de organisatie extern belegt. Voor sommige arbotaken die zelden voorkomen en specifieke deskundigheden vereisen, kan het bedrijf externe expertise inhuren. Denk aan keuringen van arbeidsmiddelen of brandblusmiddelen. Aan de andere kant zijn er in het bedrijf voldoende preventiemedewerkers nodig met ook voldoende uren om goed in te kunnen spelen op dagelijkse arborisico's. Voor sommige specifieke arbothema's geldt bovendien dat het wettelijk is voorgeschreven dat er in het bedrijf een medewerker is aangewezen om zich daarmee te belasten, zoals een toezichthoudend medewerker bij radioactieve straling.

Taken en positie in de organisatie

Ook voor de positie van de preventiemedewerker(s) in de organisatie geldt dat de werkgever dit in de RI&E dient vast te leggen. Er zijn hier grofweg twee keuzemogelijkheden:

1. De preventiemedewerker met beleidsmatige taken

Deze preventiemedewerker heeft een staffunctie en is vooral bezig met beleidsmatige taken, zoals: het vervaardigen van nieuwe arboregelingen, opstellen van jaarplannen en -verslagen, contact met de arbodienst en Inspectie SZW, het coördineren van het RI&E-proces, de bhv-organisatie, de ongevalsregistratie en het zorg dragen voor het eventuele arbomanagementsysteem.

Ook de benaming arbocoördinator, QESH-, SHE-, of KAM-manager wordt voor deze functie gebruikt. Vaak is dit een fulltime functie of vergen de werkzaamheden een aanzienlijk deel van de werkweek. In grotere bedrijven met aanzienlijke arborisico's kunnen meerdere arbodeskundige medewerkers actief zijn die tezamen een stafafdeling vormen.

Een belangrijk aandachtspunt is aan wie deze preventiemedewerker rapporteert. Is dat rechtstreeks aan de directie of aan een hoofd van een andere stafafdeling, zoals hoofd hr of hoofd Facilitair? In het laatste geval heeft de preventiemedewerker minder rechtstreekse invloed op de beleidsmatige keuzes van de directie rond arbeidsomstandigheden.

2. Praktisch uitvoerende preventiemedewerker

Deze preventiemedewerker voert praktische arbotaken uit op een afdeling of locatie. Hij is bijvoorbeeld een vraagbaak voor leidinggevenden en medewerkers, verzorgt delen van de arbovoorlichting, neemt deel aan arborondgangen, en ondersteunt de uitvoering van de RI&E en ongevalsonderzoeken in de eigen afdeling of locatie. Zulke decentrale preventiemedewerkers worden ook arbo-ambassadeur, arbocontactpersoon of stertaakhouder arbo genoemd. Ook een ergocoach in de zorg of een veiligheids- en gezondheidsfunctionaris (vg-functionaris) in de bouw zijn als uitvoerende preventiemedewerkers te beschouwen. Doorgaans vormen de preventietaken een beperkt bestanddeel van hun werkweek.

Samenwerking preventiemedewerkers

In grotere organisaties kan een centrale, beleidsmatige preventiemedewerker meerdere lokale preventiemedewerkers aansturen. De centrale preventiemedewerker heeft een belangrijke taak om te zorgen dat deze lokale preventiemedewerkers gemotiveerd blijven voor hun taken. De praktijk leert dat decentrale preventie-

medewerkers na verloop van tijd kunnen afhaken als er taakonduidelijkheid is, als de organisatie niet is ingesteld op hun aanwezigheid. Heldere taken, regelmatige bijeenkomsten en opleiding kunnen helpen, net zoals duidelijke afspraken over tijdsbesteding en over hun samenwerking met hun locatiemanager of afdelingshoofd.

In kleinere bedrijven kan één preventiemedewerker zowel de beleidsmatige als praktisch uitvoerende taken op zich nemen. Hier is het extra van belang om, bijvoorbeeld aan het begin van een jaar, duidelijke prioriteiten vast te stellen zodat het aantal taken en de beschikbare tijd goed op elkaar zijn afgestemd.

Vastlegging taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden

In artikel 3 lid 3 van de Arbowet wordt de werkgever opgedragen te zorgen voor een goede verdeling van bevoegdheden en verantwoordelijkheden op het gebied van arbeidsomstandigheden. Dat betreft ook de preventiemedewerker. Hoewel de taakverdeling hier niet expliciet wordt genoemd, kan dit artikellid een steun in de rug zijn voor een preventiemedewerker die om een functieomschrijving vraagt. Zo'n schriftelijke vastlegging van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden is zeker aan te raden. Die geeft duidelijkheid voor alle betrokkenen en kan als basis dienen voor een eventuele beoordeling en bijsturing.

De taken zijn hierboven beschreven. Bij bevoegdheden valt in het algemeen te denken aan: bevoegdheid om medewerkers aan te spreken op onveilig gedrag tijdens het werk, om werkplekken te bezoeken en te onderzoeken en om het werk van medewerkers stil te leggen bij het aantreffen van een situatie met onmiddellijk dreigend gevaar voor de veiligheid of gezondheid. Preventiemedewerkers kunnen met name verantwoordelijk worden gesteld voor de kwaliteit van hun (on)gevraagde adviezen en van de (registratie)systemen die zij opzetten en bijhouden. Ze kunnen op deze aspecten ook beoordeeld worden. Als een preventiemedewerker nog specifieke taken heeft toegewezen gekregen, kan dat leiden tot uitgebreidere verantwoordelijkheden.

Tot slot

Het wettelijk kader voor keuzes rondom de preventiemedewerker(s) in een bedrijf is open. Dat biedt ruimte om goed aan te sluiten bij de arbeidsomstandigheden en de kenmerken van de eigen organisatie. De RI&E is daarvoor de basis. Om het werk naar behoren uit te kunnen voeren, doet een preventiemedewerker er goed aan te bezien of eerder gemaakte keuzes passend zijn, om ze zo nodig opnieuw bespreekbaar te maken en vast te laten leggen.

Verder lezen

- <http://www.profiel.inpreventie.nl>: een quickscan om onder meer de taken en tijdsbesteding voor de preventiemedewerker te bepalen

2.3 Competenties en opleiding

Volgens artikel 13 van de Arbowet moet de preventiemedewerker over voldoende deskundigheid en ervaring beschikken om ondersteuning naar behoren te verlenen. Die benodigde deskundigheid moet in de RI&E zijn vastgelegd. Naast deskundigheden zijn ook vaardigheden nodig om goed te kunnen functioneren. Beide aspecten kunnen door middel van opleiding worden verkregen.

Competenties

Welke deskundigheden een preventiemedewerker nodig heeft, wordt in grote mate bepaald door de arborisico's in de organisatie. Preventiemedewerkers in een kantoororganisatie zullen inhoudelijk met name deskundig moeten zijn op onderwerpen als werkdruk, ongewenste omgangsvormen en beeldschermwerk, terwijl er in een metaalbedrijf daarnaast ook kennis vereist is op gebieden als machineveiligheid, geluid, fysieke belasting, gevaarlijke stoffen en intern transport.

Ook de positie in de organisatie is van invloed op de benodigde deskundigheden en vaardigheden (ofwel competenties); een centrale preventiemedewerker die meer coördinerend is, zal over andere competenties moeten beschikken dan degene die meer uitvoerende taken heeft. Bij grotere organisaties met meerdere preventiemedewerkers is uiteraard ook de onderlinge taakverdeling bepalend.

Welke competenties

Hieronder zijn vijf basiscompetenties weergegeven voor preventiemedewerkers. In grote lijn is de eerste competentie meer van toepassing voor de preventiemedewerker met beleidsmatige taken en kunnen de andere vier voor alle type preventiemedewerkers van belang zijn.

(Deze indeling is deels gebaseerd op de STECR-leidraad: *Taken en deskundigheid van preventiemedewerkers* uit 2005.)

1. Organiseren van preventie binnen de organisatie

De preventiemedewerker

- kan arbobeleid uitwerken, coördineren, evalueren en bijsturen, maar ook de grenzen van de eigen rol bewaken;

- kan systemen en regelingen voor ongevalsregistratie, keuringen, bhv, versterking van persoonlijke beschermingsmiddelen, arbovoorlichting en dergelijke opzetten, bijhouden en waar nodig aanpassen;
- heeft een analytisch vermogen, kent de kenmerken van de eigen organisatie, zodat hij de juiste aangrijpingspunten inzake organisatie, techniek en gedrag kan kiezen.

2. *Inhoudelijke deskundigheid over arbothema's die in de organisatie spelen*

De preventiemedewerker

- heeft voldoende actuele kennis van arbothema's in de organisatie en kan daarover vragen beantwoorden en voorlichting geven;
- kan arboknelpunten signaleren, beoordelen en daarover adviseren;
- kan onderzoek bij arborisico's uit (laten) voeren;
- kan onderzoeksresultaten vertalen naar oplossingen, rekening houdend met bronaanpak en stand der techniek.

3. *Adviseren van en samenwerken met belanghebbenden en betrokkenen*

De preventiemedewerker

- kent de rollen en rechten van werkgevers, medezeggenschapsorganen, medewerkers, leidinggevenden, de arbodienstverlener en de preventiemedewerker zelf inzake arbeidsomstandigheden, zodat hij daar juist mee om weet te gaan;
- kan effectief communiceren en samenwerken met partijen betrokken bij arbeidsomstandigheden, hen voorlichten, adviseren en waar nodig aanspreken (zie ook paragraaf 5.2 en 5.3);
- kan draagvlak creëren voor een goed werkende aanpak van preventie.

4. *Meewerken aan de RI&E*

De preventiemedewerker

- kent de wettelijke eisen en de plaats van de RI&E als onderdeel van het arbobeleid;
- is in staat in samenspraak met betrokkenen een doordachte opzet voor een RI&E-onderzoek op te stellen;
- kan bij een RI&E in eigen beheer:
 - het RI&E-proces op gang brengen en coördineren,
 - onderdelen van de RI&E samen met betrokkenen uitvoeren,
 - anderen binnen de organisatie adviseren en ondersteunen bij hun uitvoering van onderdelen van de RI&E;

- kan bij uitbesteding van de RI&E:
 - deskundigen selecteren en aansturen voor het uitvoeren van de RI&E, het RI&E-rapport beoordelen;
- is in staat om verdiepende RI&E-onderzoeken te laten uitvoeren;
- kan een plan van aanpak (helpen) opstellen en monitoren.

5. Uitvoeren van de maatregelen of daaraan meewerken

De preventiemedewerker

- kan voorlichting, instructie en toezicht organiseren of zelf uitvoeren;
- kan ongevalsonderzoeken, rondgangen en werkplekinspecties uitvoeren of ondersteunen;
- heeft kennis van de arbeidshygiënische strategie en kan deze toepassen;
- kan projectmatig werken aan het verbeteren van arbeidsomstandigheden;
- is in staat om betrokkenen in te schakelen bij het selecteren en implementeren van de juiste maatregelen.

Het niveau van de preventiemedewerker

Hoe meer risico's en hoe complexer en groter de organisatie, hoe hoger het benodigde denk- en werkniveau van de preventiemedewerker. Er zijn drie niveaus te onderscheiden:

1. Basisniveau
2. Middelbaar niveau (minimaal mbo werk- en denkniveau)
3. Hoger niveau (minimaal hbo werk- en denkniveau)

Het onderstaande schema is een hulpmiddel om zicht te krijgen op het benodigde niveau van een preventiemedewerker. Het schema combineert het aantal medewerkers in een organisatie met het aantal risicogebieden die daar aan de orde zijn (zoals geluid, fysieke belasting, werkdruk en dergelijke).

Het schema houdt geen rekening met de complexiteit van de vraagstukken binnen een risicogebied in een bedrijf en ook niet met de onderlinge taakverdeling tussen preventiemedewerkers. Daarom geeft het niet meer dan een eerste indicatie.

Aantal risico-gebieden	Aantal medewerkers in de organisatie			
	15 of minder	16-100	101-500	Meer dan 500
4 of minder	Basis	Basis	Middelbaar	Middelbaar
5,6 of 7	Basis	Basis	Middelbaar	Hoger
8 of 9	Basis	Middelbaar	Hoger	Hoger
meer dan 10	Middelbaar	Middelbaar	Hoger	Hoger

Bron: STECR (2005) Leidraad *Taken en deskundigheid van preventiemedewerkers*

Opleidingen

Op grond van de benodigde competenties en het gewenste niveau die zijn vastgesteld, kan beoordeeld worden of een (nieuwe) preventiemedewerker over voldoende deskundigheden en vaardigheden beschikt. Ontbrekende competenties kan de preventiemedewerker met gerichte opleidingen verkrijgen. Uiteraard moet de opleiding zoveel mogelijk aansluiten bij de arbovraagstukken die in het bedrijf spelen.

Opleidingen op basisniveau:

- Als start kan een basisopleiding dienen die de gehele breedte van het vakgebied van de preventiemedewerker beslaat. Vaak kan een één- of tweedaagse cursus een eerste algemene basis bieden. Het is aan te bevelen om daarbij te bezien of in de eigen sector een training specifiek voor preventiemedewerkers is ontwikkeld.
- Kies aansluitend voor vervolgopleidingen die afgestemd zijn op inhoudelijke thema's en/of gericht zijn op verdieping van een of meer van de hierboven genoemde vijf competenties.

Opleidingen op middelbaar niveau:

Naast de opleiding tot middelbare veiligheidskundige zijn er diverse opleidingen tot preventiemedewerker of arbocoördinator op mbo-niveau.

Opleidingen op hoger niveau:

De opleidingen tot de kerndeskundigen arbeidshygiënist, hogere veiligheidskundige of arbeids- en organisatiedeskundige zijn meerjarige arbo-opleidingen op hbo-niveau. Daarnaast worden op hbo en universitair niveau uiteenlopende opleidingen aangeboden op het terrein van arbeidsomstandigheden.

Tot slot

Het bepalen van de benodigde competenties voor preventiemedewerkers en de daarbij horende opleidingen vergt een zorgvuldige afweging van bedrijfsspecifieke factoren.

Meer lezen

- www.inpreventie.nl: de site van de BvAA, de beroepsvereniging voor preventiemedewerkers, met een aanbod van toolboxes, workshops en een overzicht van aanbieders van (basis)opleidingen voor preventiemedewerkers
- <http://www.profiel.inpreventie.nl>: een quickscan om onder meer de benodigde competenties voor preventiemedewerker te bepalen

3 Arbobeleid opzetten en versterken

De kerntaak van de preventiemedewerker is de werkgever te ondersteunen bij het opstellen en uitvoeren van een arbobeleid. Afhankelijk van de stand van zaken in het eigen bedrijf is het aan de preventiemedewerker om bij te dragen aan het opzetten dan wel aan het versterken van onderdelen van dat arbobeleid. De volgende elementen komen hier aan bod:

1. Arbobeleid
2. Risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E)
3. Gebruik maken van de arbocatalogus
4. Arbodienstverlener kiezen en contracteren
5. Bedrijfshulpverlening
6. Bedrijfsongevallen; melding, registratie en onderzoek
7. Arbovoorlichting

3.1 Arbobeleid

Bij het voeren van een beleid staat een gestructureerde en planmatige aanpak centraal. Binnen de wettelijke kaders kunnen de inhoud en de vormgeving van het arbobeleid vrij bepaald worden.

Wettelijke achtergrond

Artikel 3 van de Arbowet verplicht een werkgever een beleid te voeren dat gericht is op zo goed mogelijke arbeidsomstandigheden. In dat artikel worden ook enkele uitgangspunten van dat beleid vastgesteld: de arbeidshygiënische strategie, een verdeling van arboverantwoordelijkheden en bevoegdheden binnen de organisatie en een regelmatige evaluatie.

De contouren van het arbobeleid worden verder bepaald door andere artikelen van de wet, die onder meer een RI&E, bedrijfshulpverlening, deskundige bijstand, voorlichting en ongevalsregistratie voorschrijven. De werkgever werkt bij het opstellen of wijzigen van onderdelen van het arbobeleid samen met vertegenwoordigingen van werknemers, met name met de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging.

Arbeidshygiënische strategie

Het Arbobesluit schrijft voor dat arboknelpunten volgens een bepaalde volgorde moeten worden aangepakt. De zogeheten ‘arbeidshygiënische strategie’ bepaalt dat bij de aanpak van een arboknelpunt het alleen toegestaan is om een trede lager te

gaan in het onderstaande rijtje als een hogere trede redelijkerwijs niet van een werkgever kan worden gevergd:

1. *Bronaanpak*

De oorzaak van het risico wordt weggenomen, bijvoorbeeld door een lawaaiige machine of een gevaarlijke stof te vervangen.

2. *Collectieve maatregelen*

Door technische of organisatorische maatregelen wordt gezorgd dat de blootstelling van medewerkers aan het arborisico wordt teruggebracht. Bijvoorbeeld door machineomkasting, afzuiging of taakroulatie.

3. *Persoonlijke beschermingsmiddelen*

Zoals maskers, handschoenen en gehoorbescherming. Dit is de laatste stap: alleen aan de orde als bovenstaande maatregelen redelijkerwijs niet mogelijk zijn of als ze onvoldoende bescherming bieden.

Belang arbobeleid

Door een arbobeleid op te stellen dat bijdraagt aan gezonde en veilige werkplekken voldoet de werkgever aan de wet. Daarnaast zijn er daarmee nog meer voordelen te behalen:

- Verlaging ziekteverzuim en van de daarmee gepaard gaande kosten;
- Meer kans om medewerkers te werven en te behouden;
- Mogelijkerwijs een hogere motivatie bij medewerkers en een hogere productiviteit;
- Minder kans op boetes van de Inspectie SZW en op aansprakelijkheidsclaims na een bedrijfsongeval of beroepsziekte.

Arbobeleidsplan

Een Arbobeleidsplan is niet verplicht, maar kan behulpzaam zijn om het arbobeleid op een hoger niveau te brengen. Zo'n plan wordt meestal door een preventie-medewerker met beleidsmatige taken opgesteld, in overleg met diverse betrokkenen. De basis van het plan is een analyse van de huidige staat van de arbeidsomstandigheden in het bedrijf. Met name gaat het om de stand van zaken rond de belangrijkste arborisico's en de kwaliteit van de huidige arbozorg. Beide zijn grotendeels te destilleren uit de RI&E. Deze gegevens worden aangevuld en gecombineerd met een overzicht van externe ontwikkelingen op het gebied van arbeidsomstandigheden, zoals naderende wetwijzingen, inspectieprioriteiten bij de Inspectie SZW en te verwachten voorschriften vanuit de sector of vanuit het eventuele moederbedrijf. Ook te verwachten interne wijzigingen kunnen een rol spelen, zoals een verhuizing, verbouwing of aanschaf van nieuwe machines of meubilair.

Ten slotte kan een arbocatalogus van de eigen sector input geven voor het beleidsplan.

Op grond van de analyse worden vervolgens concrete doelen gesteld, meestal op een middellange termijn. Bijvoorbeeld:

- Binnen een jaar hebben al onze vestigingen een goedgekeurde RI&E;
- Binnen twee jaar is het aantal bedrijfsongevallen gehalveerd;
- Binnen drie jaar is een arbomanagementsysteem ingevoerd.

Om de doelen te kunnen bereiken, worden ook taakverdeling, tijdsplanning en benodigde middelen in het plan opgenomen. Verder wordt vastgesteld hoe en met wie het arbobeleidsplan (tussentijds) wordt geëvalueerd. In het beleidsplan is doorgaans ook een intentieverklaring opgenomen waarin de directie haar visie op arbeidsomstandigheden weergeeft.

Arbomanagementsysteem

Een bedrijf kan ervoor kiezen om meer structuur in het arbobeleid aan te brengen door een arbomanagementsysteem in te voeren. Onderdeel daarvan is dat er een officiële toetsing plaatsvindt door een externe certificeerder. Met een certificaat kan een bedrijf ook naar buiten toe laten zien dat het arbobeleid op niveau is. Bestaande arbomanagementsystemen die gecertificeerd kunnen worden zijn ISO 45001, VCAvca en de Veiligheidsladder. Met name de VCAvca kan door opdrachtgevers verplicht worden voorgeschreven. Hoewel de verschillen tussen de drie systemen groot zijn, hebben ze met elkaar gemeen dat ze alleen zinvol zijn als het bedrijf de intentie heeft het niveau van het arbobeleid ermee te verhogen. Als een organisatie besluit een arbomanagementsysteem in te voeren, zal dat de werkzaamheden van de preventiemedewerker met beleidsmatige taken, voor een groot deel bepalen.

Tot slot

Met name de preventiemedewerker met beleidsmatige taken is betrokken bij de totstandkoming van arbobeleid. Het is de kunst om een arbobeleid te voeren dat niet alleen goed oogt op papier, maar dat er met name voor zorgt dat in de praktijk de arbeidsomstandigheden op een hoger niveau komen. Samenwerking met diverse betrokkenen is daarbij onmisbaar.

3.2 Risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E)

Het laten uitvoeren van een risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) is een van de belangrijkste verplichtingen in de Arbowet. De RI&E is te zien als een fundament van het arbobeleid; pas als een bedrijf een gedegen beeld heeft van al de arborisico's en van de benodigde maatregelen, kan het afgewogen keuzes maken op het gebied van arbobeleid. De rol van de preventiemedewerker ligt met name bij de opzet van het RI&E-onderzoek en bij de coördinatie en ondersteuning van de uitvoering daarvan.

Wettelijke achtergrond

Iedere werkgever moet op grond van artikel 5 van de Arbowet beschikken over een schriftelijk vastgelegde risico-inventarisatie en -evaluatie. In die RI&E staan de arbeidsrisico's in de eigen organisatie en de risicobeperkende maatregelen vermeld. Ook maakt een plan van aanpak deel uit van de RI&E.

Frequentie van de RI&E

De wet schrijft geen minimale frequentie van de RI&E voor. Wel moet de RI&E steeds worden aangepast bij wijzigingen in werkzaamheden, werkomstandigheden of wetgeving. Daarbij gaat het ook om verbouwingen, nieuwbouw, verhuizingen, organisatieveranderingen en nieuwe machines. Verder geldt voor (bouw)bedrijven met een VCAvca-certificaat de verplichting om eens in de drie jaar de RI&E te verversen.

Verdiepend RI&E-onderzoek

Bij meerdere arbothema's schrijft het Arbobesluit voor dat er aanvullend een verdiepend onderzoek nodig is als uit de algemene RI&E blijkt dat dat thema in het bedrijf tot arborisico's leidt. Voorbeelden daarvan zijn fysieke belasting, geluid en gevaarlijke stoffen (zie verder bijlage 3). Het Arbobesluit schrijft steeds voor waaraan een meting bij zo'n verdiepend onderzoek moet voldoen. Daarnaast geeft de Inspectie SZW aan dat ook bij het thema werkdruk een verdiepend RI&E-onderzoek vereist is, als uit de algemene RI&E blijkt dat werkdruk een risico is in de organisatie of in een onderdeel daarvan.

Instemmingsrecht

Bij een nieuwe RI&E legt de werkgever tweemaal een instemmingsaanvraag voor aan de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging: helemaal aan het begin van het traject als de werkgever een voorstel maakt hoe het RI&E-onderzoek gaat verlopen, en aan het eind als het plan van aanpak in conceptvorm klaar is.

Toetsing

Na het opstellen van een RI&E zal een gecertificeerde arbodeskundige het RI&E-rapport moeten toetsen. Deze deskundige beoordeelt of alle risico's in kaart zijn gebracht met daarbij passende maatregelen, en of de laatste normen en richtlijnen zijn gebruikt. Ook adviseert deze deskundige bij het plan van aanpak. Zowel de directie als de or/pvt ontvangt een toetsingsrapport. Zo'n externe toetsing is niet vereist als bij het opstellen van een RI&E-rapport al een (interne) gecertificeerde arbodeskundige is betrokken. En ook niet als er maximaal vijftientig werknemers bij het bedrijf in dienst zijn én er gebruik is gemaakt van een erkend RI&E-instrument van de sector.

Een geschikt RI&E-instrument

Zeker als een bedrijf zelf de RI&E uitvoert, maar ook als daarvoor een arbodienst of andere externe dienstverlener wordt ingeschakeld, is het van belang om een RI&E-instrument uit te zoeken dat precies past bij het werk en de risico's van de eigen organisatie. Op www.rie.nl zijn voor zo'n 180 sectoren digitale RI&E-vragenlijsten te vinden. Die hebben als voordeel dat ze geheel gericht zijn op de arborisico's in de eigen sector. Bovendien bevatten ze meestal ook vragen waarmee de invuller kan nagaan of het bedrijf voldoet aan de afspraken die in de arbocatalogus van de sector zijn opgenomen.

Keerzijde van het in eigen beheer gebruik maken van een digitaal RI&E-instrument is de mogelijkheid dat één persoon alle RI&E-vragen invult. Dat kan bijvoorbeeld een preventiemedewerker zijn. Die werkwijze heeft zeker niet de voorkeur. Het spreekt voor zich dat één invuller onmogelijk alle arboknelpunten en de daarbij passende maatregelen in de hele organisatie helder voor ogen kan hebben.

RI&E-opzet

Vaak is het de preventiemedewerker die als eerste stap op weg naar de RI&E de methodiek vastlegt. Naast de selectie van een RI&E-instrument zijn dit de belangrijkste keuzes:

- Door wie wordt de RI&E uitgevoerd: door het bedrijf zelf of wordt ze uitbesteed?
- Wie wordt in het bedrijf betrokken bij het invullen van de vragenlijsten? En op welke manier?
- Stelt het bedrijf één RI&E-rapport op voor het hele bedrijf of meerdere deel-RI&E's, bijvoorbeeld van verschillende vestigingen of grote afdelingen?
- Stelt het bedrijf een RI&E-werkgroep in om het RI&E-traject in goede banen te leiden en wie neemt daaraan deel?
- Welk tijdsplan wordt gevolgd?
- Zijn er arbothema's die extra aandacht behoeven?

De preventiemedewerker legt de conceptversie van de RI&E-opzet voor aan de directie die het na accordering ter instemming voorlegt aan or of pvt. Beide stappen zijn overigens niet nodig als er eerder een standaard manier voor het uitvoeren van een RI&E is vastgesteld door de directie met instemming van de medezeggenschap.

Samenwerking bij RI&E

Inbreng van leidinggevend en medewerkers is onmisbaar om tot goede resultaten te komen. Dat geldt zowel als de organisatie de RI&E in eigen beheer uitvoert als wanneer ze de RI&E uitbesteedt aan externe deskundigen. Het spreekt voor zich dat uitvoerende medewerkers en hun direct leidinggevende het beste zicht hebben op arboknelpunten en op passende maatregelen daarbij; zij hebben er dagelijks mee te maken.

Een veelvoorkomende methode is dat de persoon die de RI&E uitvoert tijdens een rondgang enkele korte gesprekken op afdelingen voert. Dat is een minimale variant. Van een gedegen inschakeling van direct betrokkenen is dan nog geen sprake. Een meer uitgebreide vorm is om op alle afdelingen een gestructureerd RI&E-interview te houden. Daarbij wordt aan enkele werknemers en aan leidinggevend naar hun eigen ervaringen en ideeën gevraagd rond arbothema's die daar van toepassing zijn. Het is daarbij aan te raden om hen niet alleen naar arboknelpunten te (laten) vragen, maar ook naar passende oplossingen daarbij.

In een verdergaande participatieve vorm legt een preventiemedewerker op de afdelingen alle RI&E-vragen die daar van toepassing zijn, in een bespreking voor aan de leidinggevende en enkele medewerkers. Gezamenlijk komen zij tot antwoorden en tot benodigde maatregelen. Bij een onderwerp als werkdruk kan dezelfde werkwijze toegepast worden, maar dan zonder gebruik te maken van een vragenlijst. De werkdruk in de praktijk van de dag vormt dan de basis van het gesprek. Deze laatste participatieve vorm geeft de meeste kans op goede resultaten, maar vergt ook de meeste tijd.

Ook kan een extra vragenlijst onder de medewerkers worden uitgezet. De RI&E-vragen over werkdruk en ongewenste omgangsvormen bijvoorbeeld, kunnen pas goed beantwoord worden als eerst in kaart is gebracht welke ervaringen zij daarbij hebben. Sommige sectorale RI&E-instrumenten bevatten zulke medewerkersvragenlijsten.

Ten slotte is het raadzaam om af te spreken dat de werkgever ook de concept-RI&E op de afdelingen laat bespreken. Uiteraard nemen de afdelingen dan met name dat deel van het RI&E-rapport onder de loep dat hun eigen werkzaamheden aangaat. De reacties kan de preventiemedewerker vervolgens in de definitieve RI&E verwerken.

Ook is het raadzaam om relevante delen van het plan van aanpak, dat na de RI&E wordt opgesteld, op de afdelingen te bespreken.

Plan van aanpak

In een plan van aanpak legt een werkgever vast met welke maatregelen en op welke termijn de in de RI&E aangetroffen knelpunten worden aangepakt. Artikel 5 van de Arbowet bepaalt dat. De wet schrijft de vorm van het plan van aanpak niet voor. Digitale RI&E-instrumenten genereren automatisch een concept-plan van aanpak als alle RI&E-vragen zijn ingevuld. En als de RI&E is uitbesteed aan een externe partij, komt die ook vaak met een voorstel voor een plan van aanpak. Het is dan meestal aan de preventiemedewerker om in overleg met betrokkenen te bezien of het voorgestelde plan van aanpak passend is. Zijn de juiste inhoudelijke keuzes gemaakt in het plan? Is het ook praktisch en financieel haalbaar? Vaak zijn aanpassingen in de eerste opzet nodig. Door directie, leidinggevendenden, werknemers en de medezeggenschap te betrekken bij het opstellen van een plan van aanpak wordt ook het draagvlak onder het plan vergroot. Dat verhoogt niet alleen de kwaliteit, maar vergroot ook de kans dat het plan daadwerkelijk wordt uitgevoerd. Dat laatste is overigens ook het geval als het plan van aanpak bij een te nemen maatregel een kostenindicatie bevat.

Een belangrijk aandachtspunt bij het plan van aanpak is tenslotte de taakverdeling. Het geeft te denken als de meeste knelpunten worden toebedeeld aan de preventiemedewerker(s). Het is immers met name aan direct leidinggevendenden om de aangetroffen arboknelpunten op hun eigen afdeling aan te pakken. En medewerkers in stafafdelingen als hr of facilitair kunnen gebouwgebonden of beleidsmatige knelpunten voor hun rekening nemen. Een preventiemedewerker kan hen daarbij ondersteunen.

Tot slot

De kwaliteit van het arbobeleid staat of valt met een goede RI&E. Daarom is het raadzaam om als preventiemedewerker te zorgen voor een doordachte opzet en uitvoering van de RI&E. Inbreng van diverse betrokkenen in verschillende fases is daarbij essentieel.

Meer lezen

- www.rie.nl voor informatie over de RI&E-proces en voor toegang tot digitale RI&E-instrumenten per sector.
- Bijlage 2: Artikel 13 Arbowet

3.3 Gebruik maken van de arbocatalogus

In ongeveer 160 sectoren hebben de sociale partners een arbocatalogus vastgesteld. Zeker nu de eisen aan arbocatalogi strenger zijn geworden, kan een arbocatalogus de preventiemedewerker een stevige steun in de rug bieden.

Wettelijke achtergrond

In een arbocatalogus beschrijven werkgevers en werknemers op eigen initiatief hoe ze zullen voldoen aan doelvoorschriften van de overheid voor gezond en veilig werken. Een doelvoorschrift is een wettelijke norm waaraan bedrijven zich moeten houden. Soms zijn deze normen in de arboregelgeving strak afgebakend, zoals het maximale geluidsniveau, maar vaker zijn ze vrij globaal geformuleerd. Zo is bijvoorbeeld als doelvoorschrift in het Arbobesluit opgenomen dat de werkgever moet zorgen dat “de fysieke belasting geen gevaren met zich kan brengen voor de veiligheid en de gezondheid van de werknemer”.

De Arbowet schrijft voor *wat* organisaties moeten doen om de arbeidsomstandigheden op peil te houden. De Arbowet schrijft niet voor hoe deze normen moeten worden nageleefd. Dat kan per sector in een arbocatalogus worden vastgelegd. Een arbocatalogus geeft daarmee gericht op de sector ook aan *hoe* organisaties kunnen voldoen aan de wettelijke doelvoorschriften. In de arbocatalogus kunnen diverse middelen worden voorgeschreven: zoals werkwijzen, maatregelen, maar ook branchespecifieke normen. Een arbocatalogus wordt opgesteld door sociale partners uit de sector (werkgeversorganisaties en vakbonden) en getoetst door de Inspectie SZW. Arbocatalogi worden digitaal aangeboden.

Meestal zijn ook preventiemedewerkers en werknemers uit bedrijven betrokken bij het opstellen van een arbocatalogus, zodat hij aansluit bij de praktijk. Op het Arboportaal van het ministerie van SZW is te zien in welke sectoren een arbocatalogus tot stand is gebracht. Overigens beschikken niet alle sectoren over een arbocatalogus, omdat het niet verplicht is er een te maken.

Wat staat er in een arbocatalogus?

Omdat sociale partners zelf mogen bepalen hoe een arbocatalogus eruit ziet en wat er in staat, is de vorm en inhoud zeer uiteenlopend. Zo kiest iedere sector welke belangrijke arborisico's worden uitgewerkt. Vaak is een sector met één of enkele risico's begonnen en komen er in de loop der jaren steeds nieuwe thema's bij. Ook de doelgroepen van de arbocatalogi verschillen. Sommige arbocatalogi richten zich voornamelijk op de arboprofessional, zoals de preventiemedewerker, met de gedachte dat deze de inhoud het beste onder de aandacht kan brengen van andere doelgroepen binnen de organisatie. Andere arbocatalogi richten zich ook rechtstreeks op medewerkers, leidinggevenden of teams.

Ook qua inhoud en detaillering is er een grote verscheidenheid en loopt de kwaliteit sterk uiteen.

In 2016 is de Beleidsregel arbocatalogi gewijzigd. Sinds die tijd toetst de Inspectie SZW niet meer 'marginaal' maar ziet ze toe dat een arbocatalogus de stand der techniek en professionele dienstverlening weergeeft. In 2019 is de beleidsregel rondom de arbocatalogus opnieuw aangepast, waardoor arbocatalogi een looptijd van maximaal zes jaar hebben. Bovendien is sindsdien vereist dat een arbocatalogus bij iedere maatregel vermeldt van welke bepaling in de arbowetgeving deze een invulling is.

In arbocatalogi kunnen de volgende onderdelen zijn opgenomen:

- Branchenormen of -grenswaarden;
- Beoordelings- en meetinstrumenten;
- Technische en organisatorische oplossingen;
- Goede praktijken;
- Checklists;
- Voorlichtingsmateriaal.

Een paar voorbeelden:

Branchenorm: De sociale partners in de mobiliteitsbranche hebben een branchenorm voor dieselmotoremissie (dme) vastgesteld met daaraan gekoppeld een goede praktijk dme. Daarin staat beschreven welke maatregelen de bedrijven in de sector minimaal moeten treffen om aan de branchenorm te kunnen voldoen. Zo wordt invulling gegeven aan het doelvoorschrift in het Arbobesluit dat een werkgever voorschrijft de blootstelling aan gevaarlijke stoffen te beoordelen en te beperken. (www.arbocatalogusmobiel.nl)

Beoordelingsinstrument: de sociale partners in de metaalbewerking en metalectro (www.5xbeter.nl) hebben zogenaamde 'verbeterchecks' gemaakt, waarmee bedrijven voor diverse arbothema's digitaal kunnen beoordelen of zij op dat gebied de normen overschrijden en – waar nodig – welke maatregelen vereist zijn.

Voorlichtingsmateriaal: In de arbocatalogus voor ziekenhuizen (www.betermetarbo.nl) is uiteenlopend voorlichtingsmateriaal te vinden, zoals *Het watnektje boekje**. Dat is te gebruiken als voorlichtingsmateriaal voor medewerkers op de operatiekamers.

*Knibbe, N.E. (2006) *Het watnektje boekje*, Stichting Arbeidsmarkt Ziekenhuizen.

Is naleving van een arbocatalogus verplicht?

Is er een getoetste arbocatalogus voor de sector aanwezig, dan is een organisatie verplicht zich te houden aan de normen, grenswaarden of minimumeisen die daarin staan opgenomen. De Inspectie SZW gebruikt de arbocatalogus als referentiekader bij inspecties. Bedrijven kunnen van de normen in de arbocatalogus afwijken, als zij kunnen aantonen dat ze op een andere manier minimaal hetzelfde beschermingsniveau bereiken.

Is er (nog) geen arbocatalogus voor de sector, dan kunnen organisaties inspiratie opdoen uit arbocatalogi van sectoren die lijken op de eigen sector. Veel arbocatalogi bevatten namelijk een schat aan informatie over het verbeteren van arbeidsomstandigheden die preventiemedewerkers in hun werk goed kunnen gebruiken.

Inspectie SZW

De Inspectie SZW toetst arbocatalogi en binnen zes jaar moet een sector een arbocatalogus opnieuw ter toetsing aanbieden, zodat deze blijft voldoen aan de stand der wetenschap en professionele dienstverlening. Is er in de sector een getoetste arbocatalogus, dan gebruikt de Inspectie SZW deze als leidraad bij haar inspecties.

Arbocatalogus en RI&E

Steeds meer arbocatalogi bevatten concrete branchenormen. Bij het uitvoeren van een RI&E is het zaak om na te gaan in hoeverre de eigen organisatie voldoet aan deze branchenormen. Dat kan bijvoorbeeld door gebruik te maken van een RI&E-instrument dat speciaal voor de eigen sector is ontwikkeld. (Zie daarvoor paragraaf 3.2.)

Het plan van aanpak dat onderdeel is van de RI&E bevat maatregelen bij aangetroffen arboknelpunten. Bedrijven kunnen zich bij het maken van het plan van aanpak laten inspireren door oplossingen en goede praktijken uit de arbocatalogus.

Tot slot

In een arbocatalogus staat een rijke hoeveelheid informatie, waaronder branchespecifieke normen, die organisaties kunnen gebruiken om de arbeidsomstandigheden op peil te houden of te verbeteren. Preventiemedewerkers doen er verstandig aan om bij de RI&E goed aan te sluiten op de arbocatalogus. Ook is het aan te bevelen om bij arbovraagstukken die spelen in hun organisatie als vaste werkwijze te hanteren om steeds in de arbocatalogus op te zoeken wat daarover in de sector is afgesproken.

3.4 Arbodienstverlener kiezen en contracteren

Het is van belang om zorgvuldig een geschikte arbodienstverlener te selecteren en daar een doordacht contract mee af te sluiten. Vaak neemt de hr-afdeling deze taak op zich. Inbreng van de preventiemedewerker met beleidsmatige taken daarbij is raadzaam.

Wettelijke achtergrond

Iedere werkgever is op grond van artikel 14 en 14a van de Arbowet verplicht om zich te laten ondersteunen en adviseren door een arbodienstverlener. Er zijn drie manieren voor een werkgever om dat te doen:

- De meest gebruikte vorm is dat het bedrijf een overeenkomst sluit met een gecertificeerde arbodienst. Dat heet de ‘vangnetregeling’.
- Grotere organisaties kunnen ervoor kiezen om zelf een interne arbodienst op te richten.
- De derde mogelijkheid is wat men noemt de ‘maatwerkregeling’. Die houdt in dat de organisatie zich laat bijstaan door andere deskundigen dan een arbodienst. Er is minimaal een contract met een gecertificeerde bedrijfsarts. Die bedrijfsarts kan bijvoorbeeld zelfstandig gevestigd zijn of deel uitmaken van een maatschap.

Een werkgever kan gebruik maken van de maatwerkregeling als de cao die mogelijkheid expliciet biedt of als daarover overeenstemming wordt bereikt met de ondernemingsraad of de personeelsvertegenwoordiging. Een maatwerkregeling mag voor hoogstens vijf jaar worden afgesloten.

Sinds juli 2017 stelt de wet voor alle bovenstaande vormen strakkere minimum-eisen aan het contract met de arbodienstverlener, het zogenaamde ‘basiscontract arbodienstverlening’.

Selectie van een arbodienstverlener

Bij een zoektocht naar een nieuwe externe arbodienstverlener zijn de volgende stappen aan te bevelen (een overheidsinstelling zal doorgaans op een vergelijkbare manier een aanbestedingsprocedure laten verlopen):

- a. Er wordt een breed samengestelde werkgroep ingesteld die zich met de selectie van de arbodienstverlener gaat bezighouden, met deelname van bijvoorbeeld hoofd hr, een preventiemedewerker, en een lid van het managementteam en een vertegenwoordiging van de medezeggenschap. Als er al een arbowerkgroep in het bedrijf is ingesteld, kan die deze taak op zich nemen.

- b. De werkgroep stelt een programma van eisen op, met daarin de eisen waaraan de nieuwe arbodienstverlener dient te voldoen. Te denken valt aan aspecten als: ervaring in de sector, spreekuurlocaties, gewenste werkzaamheden, visie op ziekteverzuim en uiteraard ook de kosten. Ook positieve en negatieve aspecten uit de samenwerking met de vorige arbodienstverlener kunnen tot eisen worden omgezet.
- c. De werkgroep schrijft meerdere aanbieders van arbodienstverlening aan om een offerte uit te brengen op grond van het opgesteld programma van eisen.
- d. De aanbieders die menen te kunnen voldoen aan het programma van eisen presenteren zich in de werkgroep. Zorg bij voorkeur dat daar niet alleen de salesmanager van de arbodienstverlener zich presenteert, maar ook de beoogde bedrijfsarts(en). En verzoek de arbodienstverleners ook geanonimiseerde rapportages te laten zien van hun werkzaamheden bij andere organisaties.
- e. De werkgroep legt zijn voorstel voor de meest geschikte kandidaat voor aan de directie die bij een akkoord de keuze ter instemming voorlegt aan de or of pvt.

Contract afsluiten

Bij het overstappen naar een andere arbodienstverlener of bij een herziening van de samenwerking met de huidige aanbieder zal een nieuw contract moeten worden opgesteld. Het contract bevat de verplichte wettelijke taken van de arbodienstverlener:

- Het toetsen van de risico-inventarisatie en -evaluatie en daarover adviseren;
- Het adviseren bij de begeleiding van zieke werknemers;
- Het uitvoeren van een PAGO;
- Het uitvoeren van een aanstellingskeuring (voor zover van toepassing);
- Het uitvoeren van een arbeidsomstandighedenspreekuur.

Overigens kunnen enkele van deze taken ook aan andere gecertificeerde deskundigen worden uitbesteed.

Op grond van de wijziging van de Arbowet in 2017 moet elk contract verder beschrijven:

- dat de bedrijfsarts toegang heeft tot elke werkplek;
- de verplichting van de bedrijfsarts om de werknemer een second opinion aan te bieden bij een bedrijfsarts uit een andere organisatie, tenzij zwaarwegende argumenten zich hiertegen verzetten;
- dat de bedrijfsarts een klachtenprocedure heeft;
- dat werknemers naar een preventief spreekuur van de bedrijfsarts kunnen gaan;
- dat de bedrijfsarts beroepsziekten meldt bij het Nederlands Centrum voor Beroepsziekten;

- dat de arbodienst of bedrijfsarts samenwerkt met en adviseert aan de preventie-medewerker(s) en het medezeggenschapsorgaan;
- dat de bedrijfsarts of arbodienst ook adviseert over preventieve arbomaatregelen.

Het alleen benoemen van de bovenstaande aspecten is niet voldoende. In het contract moet de bedrijfsarts ook ruimte en tijd krijgen om de hierboven genoemde werkzaamheden uit te voeren. Daarnaast kan het contract andere aspecten regelen als: specifieke werkzaamheden door de arbodienstverlener op het gebied van verzuimbegeleiding en arbeidsomstandigheden, aansprakelijkheid, de wijze van evaluatie, afspraken over het klantgebonden jaarverslag van de arbodienstverlener, overlegfrequentie en afspraken over oplevertijden van rapportages.

Verder is de wijze van taakdelegatie een punt van aandacht. Vanwege een nijpend tekort aan bedrijfsartsen zetten arbodiensten regelmatig minder of niet-medisch geschoolde medewerkers in voor taken op het gebied van ziekteverzuimbegeleiding. Het is aan te bevelen om goed toe te zien op de gekozen vorm van taakdelegatie en afspraken daarover vast te leggen in het contract.

Tot slot

Een arbodienstverlener kan in het bedrijf een bondgenoot zijn voor de preventie-medewerker om aanzetten te geven tot betere arbeidsomstandigheden en het ziekteverzuim terug te dringen. De keuze voor een geschikte aanbieder en het afsluiten van een passend contract zijn belangrijke stappen die van invloed kunnen zijn op de werkzaamheden van de preventie-medewerker in de komende jaren.

Verder lezen

- Paragraaf 4.7 over samenwerken met de arbodienstverlener
- Basiscontract met arbodienst of bedrijfsarts, Arboportaal

3.5 Bedrijfs hulpverlening

In een noodsituatie, zoals na een ongeval of brand, moet een bedrijf snel en adequaat kunnen reageren. Afhankelijk van de taakverdeling binnen een organisatie kan de bedrijfs hulpverlening ook een werkgebied zijn voor de preventie-medewerker. In de *Handreiking bedrijfs hulpverlening*¹ wordt uitgebreid uitgelegd hoe werkgevers en werknemers hun arbobeleid rond bhv kunnen vormgeven. Deze handreiking is te vinden op het Arboplatform. In deze paragraaf wordt een korte weergave van dat beleid gegeven, met oog voor de rol van de preventie-medewerker.

1 SER (2020) *Handreiking bedrijfs hulpverlening*

Wettelijke achtergrond

Organisaties zijn verplicht om maatregelen te treffen op het gebied van bedrijfshulpverlening. Bij bedrijfshulpverlening (bhv) gaat het om:

- het verlenen van eerste hulp bij ongevallen;
- het beperken en bestrijden van brand en het beperken van de gevolgen van ongevallen;
- het alarmeren en evacueren van werknemers en andere personen in het bedrijf of de instelling.

Artikel 15 van de Arbowet bepaalt verder dat de werkgever voldoende bhv'ers moet aanwijzen en dient te zorgen voor voldoende opleiding en uitrusting. Ook de preventiemedewerker kan een bhv'er zijn. Verder moet het bedrijf de inzet van bedrijfshulpverleners zodanig organiseren dat ze hun taken naar behoren kunnen uitvoeren. Voor bedrijven met bijzondere risico's, zoals (chemische) bedrijven met risico's op zware ongevallen, bevat het Arbobesluit aanvullende eisen op het gebied van bedrijfshulpverlening.

Inventarisatie

De basis voor de bhv is een inventarisatie van reëel denkbare calamiteiten in het bedrijf. Daarbij kan het gaan om uiteenlopende zaken als: arbeidsongeval, brand, onwel worden van een medewerker of andere persoon (klant, bezoeker, leerling, patiënt, cliënt, leverancier), bommelding, explosie, instorting, vrijkomen van gevaarlijke stoffen in het eigen bedrijf of bij buurbedrijven, agressie-incident, ongewenste indringers of natuurverschijnselen als zware storm of overstroming.

De risico-inventarisatie en -evaluatie kan een goed hulpmiddel zijn om de reële noodsituaties in kaart te brengen. De preventiemedewerker kan een rol spelen bij die inventarisatie. Als eerste stap is het zaak om de kans op deze calamiteiten en ook de te verwachten effecten daarvan, zo veel mogelijk te verkleinen door passende maatregelen. Vervolgens moet de bedrijfshulpverlening zodanig worden georganiseerd dat het de nadelige gevolgen van deze calamiteiten kan voorkomen of beperken.

Bedrijfshulpverleningsplan

Om effectief te kunnen optreden is het van belang om vast te leggen welke stappen gezet moeten worden als zich een noodsituatie voordoet. Per denkbare calamiteit dient dit te worden uitgewerkt. Zoals: wie welke taken en bevoegdheden heeft, wat de taak is van de receptie en van de bhv'ers, wie door wie ingelicht wordt, enzovoort.

De organisatie van de bedrijfshulpverlening is afhankelijk van de aard en de ernst van de arborisico's, de ligging, grootte en aard van het bedrijf of de instelling, het aantal aanwezige medewerkers, de zelfredzaamheid van 'derden' (bijvoorbeeld patiënten, leerlingen, gasten en klanten) en de opkomsttijd van externe hulpverlenende instanties. Daarbij is het goed te beseffen dat de bedrijfshulpverlening een 'voorpostfunctie' heeft. Dat houdt in dat bedrijfshulpverleners de eerste bijstand leveren totdat professionele hulpverleners zijn gearriveerd. Uitgangspunt is dat de bhv'ers binnen enkele minuten na een incident ter plekke kunnen zijn om op de juiste manier te reageren. Dat betekent dat er hoge eisen worden gesteld aan beschikbaarheid, bereikbaarheid, opleiding en oefening van bedrijfshulpverleners. Daarnaast dienen er ook afspraken te zijn waardoor de externe hulpverleners (brandweer, ambulance) zo efficiënt mogelijk door de bedrijfshulpverleners worden opgeroepen en bijgestaan. Als nabijgelegen bedrijven ook gevaar kunnen lopen, worden ook met hen afspraken gemaakt.

Een apart onderdeel is het ontruimingsplan. Dat geeft aan hoe in geval van acute dreiging een gebouw (of een deel ervan) ontruimd moet worden. Het beschrijft onder meer de wijze van alarmeren, de achtereenvolgens te zetten stappen en wat er moet gebeuren met cliënten, klanten, patiënten. En verder: welke deuren gesloten moeten worden, wat er dient te gebeuren met draaiende machines en gevaarlijke stoffen, waar de medewerkers zich weer dienen te verzamelen, hoe nagegaan wordt of alle mensen het gebouw verlaten hebben, etcetera.

Tenslotte is het raadzaam om vast te stellen wie het bedrijfshulpverleningsplan actueel houdt bij wijzigende omstandigheden.

Aantal bhv'ers

Het aantal bedrijfshulpverleners waarover een bedrijf moet beschikken, is niet meer wettelijk bepaald. Het uitgangspunt is dat er na een incident binnen enkele minuten minimaal één bedrijfshulpverlener beschikbaar moet zijn. En dat op elk moment van de bedrijfstijd. Bij het vaststellen van het aantal benodigde bhv'ers moet rekening worden gehouden met onregelmatige diensten en met vakantie, andere verlofdagen en ziekte. Door de afwezigheid van wettelijke voorschriften is het aan de werkgever om, na instemming van de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging, zelf vast te stellen hoeveel bhv'ers er in de organisatie nodig zijn. De preventiemedewerker kan hier een rol bij spelen. Er kan op het gebied van bhv overigens ook worden samengewerkt met buurbedrijven. Om het animo te vergroten om bhv'er te worden, bestaan er in diverse bedrijven regelingen over een vergoeding voor de bhv-taak.

Benodigde opleiding

De bedrijfshulpverleners moeten zodanig zijn opgeleid dat ze in staat zijn hun taken adequaat te vervullen. Daar zijn geen wettelijke normen meer voor. Voor de aard en frequentie van opleiding en oefening geldt dat ze afhankelijk zijn van de risico's en kenmerken van de organisatie. De werkgever kan het aantal opleidingsdagen en de aard van de opleidingen in samenspraak met de ondernemingsraad zelf bepalen. Algemene basisvaardigheden voor bhv'ers zijn het kunnen verlenen van eerste hulp na een ongeval, juiste keuzes maken in geval van brand, zorgdragen voor evacuatie van een pand. Om goed in te kunnen spelen op bedrijfsspecifieke risico's en omstandigheden verdient het daarnaast de aanbeveling om de bhv-opleidingen goed af te stemmen op het bedrijfshulpverleningsplan van de eigen organisatie.

Ook ontruimingsoefeningen zijn voor het merendeel van de bedrijven niet wettelijk voorgeschreven. Deze oefeningen zijn alleen verplicht voor bedrijven die met grote hoeveelheden gevaarlijke stoffen werken, waar minimaal tien gasten slapen (zoals hotels en ziekenhuizen) of minimaal tien kinderen of gehandicapten verblijven. Alle andere organisaties doen er verstandig aan uit eigen beweging regelmatige ontruimingsoefeningen te houden. Dergelijke oefeningen kunnen zich ook op een deel van het bedrijfsgebouw richten of middels simulaties plaatsvinden. Regelmatige en gerichte oefeningen dragen ertoe bij dat in een noodsituatie een ontruiming effectiever, sneller en ordelijker verloopt. Voorwaarde is dat er bij elke oefening zorgvuldig wordt bezien welke verbeterpunten zichtbaar zijn geworden en dat die punten vervolgens in de bedrijfshulpverleningsorganisatie worden verwerkt.

Tot slot

Een preventiemedewerker die zich bezighoudt met het opzetten of verbeteren van bedrijfshulpverlening doet er verstandig aan om een bedrijfshulpverleningsplan op te stellen dat geheel geënt is op de bedrijfsspecifieke risico's en omstandigheden. Op grond daarvan worden procedures, het aantal bedrijfshulpverleners, de vereiste opleidingen en de benodigde voorzieningen bepaald. Dit in samenspraak met diverse betrokkenen. Ook het organiseren van oefeningen en voortdurende aanpassingen van het plan kunnen tot het taakgebied van de preventiemedewerker behoren. Beide werkzaamheden zijn erop gericht dat de organisatie voortdurend beschikt over een slagvaardige bhv-organisatie en een praktijkgericht en actueel bhv-plan.

In noodsituaties blijkt de bedrijfshulpverlening zo sterk te zijn als de zwakste schakel.

Verder lezen

- *Handreiking Bedrijfs hulpverlening*, Arboplatform
- *Veelgestelde vragen over de Bedrijfs hulpverlening*, Stichting van de Arbeid
- *Goede bhv-praktijken, zo organiseer je interne noodhulp*, TNO, VeiligheidNL en de Octaafgroep

3.6 Bedrijfsongevallen; melding, registratie en onderzoek

Dagelijks vinden in Nederlandse organisaties bedrijfsongevallen plaats. Van kleine pleisterincidenten tot ernstige ongevallen met blijvend letsel. Jaarlijks zijn er ook tientallen dodelijke arbeidsongevallen te betreuren. Doorgaans speelt de preventie-medewerker een centrale rol bij registratie, melding en onderzoek van arbeidsongevallen. Een zorgvuldige benadering van ongevallen is niet alleen van belang om te voldoen aan wetgeving, maar vooral om daar als bedrijf van te leren en daarmee ongevallen in de toekomst te voorkomen.

Wat zegt de wet?

Een werkgever is verplicht om bedrijfsongevallen die leiden tot minimaal drie dagen verzuim op te nemen in een eigen register. Uiteraard staat het vrij om ook lichtere ongevallen en (bijna-)ongevallen te registreren. Voor bedrijven met een VCAvca-certificaat, bijvoorbeeld in de bouw, geldt dat vanaf april 2021 als een verplichting.

Daarnaast moet elke werkgever van bedrijven waar zich agressie-incidenten voordoen of te verwachten zijn een specifiek meldings- en registratiesysteem opzetten. Ernstige bedrijfsongevallen die leiden tot ziekenhuisopname, blijvend letsel of overlijden moeten direct gemeld worden bij de Inspectie SZW. Het niet of niet tijdig melden van een ernstig bedrijfsongeval kan leiden tot een boete van 50 duizend euro.

Melden van ongevallen

Mede gezien de hoge boetes bij het niet (tijdig) melden van ernstige bedrijfsongevallen is het zaak om een duidelijke en goed werkende procedure op te stellen waarin is vastgesteld wie binnen de organisatie de melding verzorgt. Bij een dodelijk arbeidsongeval dient direct 0800-5151 gebeld te worden. De Inspectie SZW is daarvoor 24 uur per dag, 7 dagen per week telefonisch bereikbaar. Ernstige ongevallen kunnen ook via datzelfde nummer gemeld worden of via een online meldformulier op www.inspectieszw.nl. Ook ernstige ongevallen van uitzendkrachten moet de inlenende werkgever direct melden. Een melding is verder nodig als enkele dagen na het ongeval er een ziekenhuisopname volgt of als later blijkt dat het letsel blijvend is.

De Inspectie SZW beslist of een ongevalsmelding leidt tot een onderzoek. Om zo'n onderzoek mogelijk te maken dient de plaats van het ongeval tot de komst van de inspecteur zoveel mogelijk ongewijzigd te blijven.

Ongevalsregister

Om van ongevallen te kunnen leren, is een gedegen ongevalsregister in een onderneming van groot belang. Door ongevallen vast te leggen, kan geanalyseerd worden welke incidenten zich veelvuldig voordoen en bij welke werkzaamheden. Daarbij is het goed om verder te gaan dan wat de wet voorschrijft en ook kleinere ongevallen en (bijna-)ongevallen te registreren.

In de praktijk blijkt dat het veel doortastendheid vergt om medewerkers zover te krijgen om kleinere ongevallen en (bijna-)ongevallen te melden. Dat lukt alleen als er een cultuur is waarbij melders worden gewaardeerd om hun melding. En als de bedrijfsleiding regelmatig benadrukt dat incidenten niet uit het zicht mogen verdwijnen en dat de doelstelling is om te leren en niet om te straffen.

Ongevalsonderzoek

De meeste bedrijven kiezen ervoor om na een arbeidsongeval een ongevalsonderzoek uit te voeren. Dat is niet wettelijk voorgeschreven, maar wel aan te raden met het oog op eventuele aansprakelijkheidsrechtszaken en vooral ook om van ongevallen te leren. Het vergt echter deskundigheid en gedrevenheid om bij zo'n onderzoek tot de daadwerkelijke oorzaken van een ongeval te komen. Bij een oppervlakkige analyse verschijnt maar al te vaak alleen de vermelding 'onveilig gedrag door de werknemer' als oorzaak op het ongevalsformulier. Zo'n conclusie leidt vervolgens maar zelden tot een gerichte verbeteractie. Dat komt omdat de vraag waarom een medewerker gekozen heeft voor een onveilige werkwijze, niet of onvoldoende wordt gesteld. Vaak zijn er indirecte oorzaken die tot een calamiteit hebben geleid. De werkdruk was bijvoorbeeld zo hoog dat er geen tijd was om alle veiligheidsvoorschriften te volgen. Of de benodigde veiligheidsvoorzieningen waren niet aanwezig. Of de voorlichting was ontoereikend. Meestal gaan er achter deze factoren ook nog diepgaandere problemen in het bedrijf schuil, zoals achterstallig onderhoud, het ontbreken van arboprocedures en een lage prioriteit voor arbozaken. Wil de organisatie echt leren van een ongeval, dan moet er beduidend dieper gekeken worden dan alleen naar het meteen zichtbare. Dat kan als men kiest voor een beproefde gestructureerde onderzoeksmethode, zoals een 'feitenboomanalyse'. Afhankelijk van de precieze taakverdeling op dit punt zullen preventiemedewerker(s) en/of leidinggevenden zich daarin moeten bekwamen.

Tot slot

Een preventiemedewerker in een organisatie waar veiligheid een belangrijke kwestie is, doet er verstandig aan om na te gaan in hoeverre de organisatie leert van arbeidsongevallen. Is er een goed werkend systeem van registratie van (bijna-)ongevallen? Vindt er na elk (bijna-)ongeval een gedegen onderzoek plaats volgens een gestructureerde methode, waarbij men tot voldoende diepgang komt? Leiden ongevalsonderzoeken vervolgens tot een preventieve aanpak van knelpunten en tot gerichte arbovoorlichting om soortgelijke ongevallen te voorkomen?

Waar nodig kunnen ook verbeteringen in het systeem van ongevalsregistratie en -onderzoek worden aangebracht. Door op een zorgvuldig vastgestelde manier te leren van bedrijfsongevallen kunnen menselijk leed en bedrijfsschade voorkomen worden.

Verder lezen

- Arbeidsongeval melden, Inspectie SZW
- Arbeidsongevallen, Arboportaal

3.7 Voorlichting en onderricht

Het organiseren van effectieve arbovoorlichting en -onderricht kan een veeleisende taak zijn, omdat het over veel onderwerpen en functies betreft. Vaak hebben preventiemedewerkers op meerdere gebieden een rol: ze zetten een arbovoorlichtingsplan op, ondersteunen leidinggevenden en/of verzorgen zelf voorlichting en onderricht.

Wat zegt de wet?

De Arbowet bepaalt in artikel 8 dat werknemers doeltreffend worden ingelicht over de risico's in hun werk en over de maatregelen die tegen die risico's zijn genomen. Daarnaast is doeltreffend onderricht voorgeschreven dat gericht is op de specifieke taken van de werknemer. Speciale aandacht is bij de voorlichting vereist voor persoonlijke beschermingsmiddelen, machinebeveiligingen en de manier waarop in de organisatie de arbodienstverlening, preventiemedewerker(s) en bedrijfshulpverlening zijn georganiseerd. Medewerkers onder de achttien jaar verdienen bij de voorlichting extra aandacht, vanwege de hogere risico's die ze lopen. Verder is in het Arbobesluit opgenomen dat een bedrijf in ieder geval arbovoorlichting en -onderricht moet geven aan medewerkers die te maken hebben met: schadelijk geluid, mechanische trillingen, werkdruk, ongewenst gedrag, fysieke belasting en gevaarlijke stoffen. En in bedrijven met een VCAvca-certificaat (zoals bouwbedrijven) zijn regelmatige 'toolboxmeetings' voorgeschreven.

Verder is het organiseren van toezicht op de naleving van arbo-instructies en -voorschriften vereist.

Het belang van arbovoorlichting en -onderricht

Het voornaamste effect is dat medewerkers zich bewust zijn van de risico's in hun werk en geleerd hebben hoe met de beschermende maatregelen om te gaan. Daardoor hebben zij een verminderde kans op een arbeidsongeval, gezondheidsklachten of stress door het werk.

Daarnaast hebben voorlichting en onderricht invloed op eventuele boetes. Als een arbeidsinspecteur een arbo-overtreding constateert, verlaagt hij de hoogte van de boete indien de werkgever aantoont voorlichting en onderricht te hebben verzorgd over het betreffende risico. En bij aansprakelijkheidszaken na een bedrijfsongeval of een beroepsziekte weegt ook de rechter mee of de werkgever de betrokken medewerker aantoonbaar heeft voorgelicht over het arborisico dat tot het letsel heeft geleid.

Doeltreffend

Het begrip 'doeltreffend' staat centraal in het wetsartikel over arbovoorlichting en -onderricht. Dat betekent dat de voorlichting de medewerkers daadwerkelijk dient te raken, zodanig dat zij – waar nodig – hun gedrag in het werk aan gaan passen. Om voorlichting en onderricht doeltreffend te laten zijn, is een aantal elementen van belang:

- *Inventarisatie*

Op grond van de RI&E wordt per functie binnen de organisatie in kaart gebracht welke arborisico's daar spelen. Deze inventarisatie is de basis voor een aanbod waarin alle risico's aan bod komen. En alle functies waar arborisico's spelen, inclusief de uitzendkrachten.

- *Planmatige herhaling*

Om de arbovoorlichting doeltreffend te laten zijn, is herhaling van groot belang. Het is aan te bevelen om op grond van de bovenstaande inventarisatie toe te werken naar een zogenaamd 'arbovoorlichtingsplan'. Daarin staat per functie vermeld over welke arbo-onderwerpen voorlichting en onderricht wordt aangeboden én wanneer dat wordt herhaald. Een eenmalig aanbod leidt zelden tot een blijvende gedragsverandering. Herhalingen hoeven overigens niet altijd veel tijd in beslag te nemen. Zo kan bijvoorbeeld tweemaal per jaar in het werkoverleg van verpleegkundigen een kwartier lang aandacht besteed worden aan de praktische aanpak rondom prikaccidenten. Daarnaast kan er eenmaal in de twee jaar een uitgebreidere instructie over de juiste manier van tillen zijn, etcetera. Bij andere functies worden uiteraard andere trainingen gepland, ook met herhaling.

- *Afwisseling*

Om bij herhaling van de voorlichting over een onderwerp medewerkers te blijven boeien en prikkelen, is het wijs om steeds andere werkvormen toe te passen die aansluiten bij de doelgroep: een uitleg met vragen, een praktische oefening op de werkplek, een quiz, een casusbespreking of een kort arbofilmpje. Zo verzorgt een metaalbedrijf eens per jaar een veiligheidsweek, waarbij medewerkers elke dag in een kort tijdsbestek verschillende arbothema's voorgelegd krijgen, toegesneden op hun functie. Ook zijn op www.arboportaal.nl en in enkele arbocatalogi allerlei korte en praktische arbovoorlichtingsfilmpjes en presentaties te downloaden. En enkele organisaties werken met arbogames, al dan niet digitaal. Ook het gezamenlijk analyseren van een recent (bijna-)ongeval kan leerzaam zijn. Als het aan leidinggevendenden is om arbovoorlichting te verzorgen, kan de preventiemedewerker daarbij behulpzaam zijn door in samenspraak met hen diverse voorlichtingsvormen op te zoeken of uit te (laten) werken. Met het oog op de doeltreffendheid is het van groot belang dat vermeden wordt dat leidinggevendenden bij wijze van voorlichting een brochure gaan voorlezen of dat alleen volstaan wordt met het uitreiken van foldertjes of het rond laten gaan van een handtekeningenlijst.

- *Onderricht*

Naast herhaling en afwisseling is vooral praktische oefening van belang om gedragsverandering bij werknemers te bewerkstelligen. Dat is wat de Arboret bedoelt met de term 'onderricht'. Het is niet voldoende om alleen informatie over te dragen over een arborisico. Het blijkt veel doeltreffender om met medewerkers in de praktijk te gaan oefenen met veilig en gezond werken; Hoe laad je met de minste rugbelasting een rolcontainer, of til je een patiënt uit bed? Hoe gaan we om met deze gevaarlijke stof? Hoe te reageren op agressieve cliënten? Hoe kan een grote last veilig gehesen worden? Hoe stel je de beeldschermwerkplek goed in? Dat leren medewerkers het best door het onder begeleiding zelf te doen. Zo mogelijk op de eigen werkplek en samen met collega's.

- *Anderstaligen en laaggeletterden*

Houd bij voorlichting en onderricht rekening met gebrekkige taalvaardigheid van eventuele anderstaligen en/of laaggeletterden. Bijvoorbeeld door het aanbieden van de instructies in meerdere talen, door het inschakelen van meertalige collega's en/of door steeds een combinatie van taal en beeld te gebruiken. Een aantal arbocatalogi schrijft voor dat na arbovoorlichting en -onderricht getoetst wordt of de uitleg is begrepen, voordat de medewerker aan het werk mag gaan.

- *Werktijd*
Het deelnemen aan door de werkgever voorgeschreven arbovoorlichting en -onderricht valt onder werktijd en vindt bij voorkeur binnen de normale werktijden plaats. Medewerkers kunnen verplicht gesteld worden het door de werkgever aangeboden onderricht te volgen.
- *Toezicht*
Als medewerkers zich niet houden aan de arbo-instructies dienen ze daarop aangesproken te worden. Bijvoorbeeld als ze hun persoonlijke beschermingsmiddelen niet dragen, beveiligingen verwijderen, tillen zonder de voorgeschreven tilhulp, of verkeerd achter hun beeldscherm zitten. Een sleutelrol is hier weggelegd voor de direct leidinggevenden. Preventiemedewerkers kunnen hen daarbij ondersteunen.
- *Registratie*
Om bij te houden dat iedere medewerker de afgesproken voorlichting en het onderricht heeft gevolgd, is het nodig om daarvan een registratie op te stellen. Een handtekeningenlijst is daarvoor een veel gebruikt hulpmiddel. Voor afwezige medewerkers kan een nieuw aanbod geregeld worden. Deze registratie is overigens ook belangrijk bij audits voor certificering, bij inspecties en bij eventuele aansprakelijkheidsclaims.
- *Evaluatie*
Het is raadzaam om na elke voorlichtingsactiviteit na te gaan hoe de deelnemers dat hebben gewaardeerd en eventueel ook welke effecten daarvan zichtbaar zijn op de werkplekken. Deze evaluatieresultaten kunnen bijdragen aan het verbeteren van toekomstige voorlichting en onderricht.

Tot slot

Om arbovoorlichting en -onderricht in een bedrijf te versterken, kan een preventiemedewerker eerst nagaan wat de huidige kwaliteit daarvan is; wat wordt er aangeboden, hoe beoordelen medewerkers dat, zijn er positieve effecten merkbaar, is er een planmatige aanpak? Op basis van deze beoordeling kan de verbetering ingezet worden. Als eerste stap kan de preventiemedewerker een herhaaldelijke en goed uitgewerkte arbovoorlichting over de belangrijkste arborisico's opzetten.

Verder lezen

- Handreiking Taal en veiligheidsrisico's, Stichting van de Arbeid
- Voorlichting gezondheidsrisico's, Arboportaal

4 Samenwerken

De preventiemedewerker is de spin in het web als het gaat om arbeidsomstandigheden. Samenwerking met andere partijen binnen en buiten de eigen organisatie is dan ook een hoofdbestanddeel van zijn werk. Dit hoofdstuk richt zich op de samenwerking met:

1. Directie
2. Leidinggevenden
3. Medewerkers
4. Hr/p&o
5. Medezeggenschap
6. Arbowerkgroep
7. Arbodienstverlener
8. Inspectie SZW

4.1 Directie

Het is de directie die een preventiemedewerker aanwijst om zich vervolgens door hem te laten ondersteunen bij het arbobeleid. Om als preventiemedewerker te kunnen functioneren, is het aan te bevelen de samenwerking met de directie goed in te kaderen.

Werkafspraken

Een (startende) preventiemedewerker doet er goed aan met de directie, of met een manager die namens de directie optreedt, afspraken te maken over zijn werkzaamheden. Zo is het sterk aan te bevelen om de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden vast te leggen en ook de tijdsbesteding, de benodigde voorzieningen en de te volgen opleidingen (zie ook hoofdstuk 2). Als de preventiemedewerker ook andere taken uitvoert in het bedrijf is het ook aan te bevelen om de consequenties voor die andere taken door te spreken en vast te leggen. In sommige gevallen zijn er ook salarisafspraken nodig, met name als de andere werkzaamheden op een hoger of lager werkniveau liggen dan de preventietaken.

Ook zijn afspraken nodig over het (indirecte) overleg tussen de preventiemedewerker en de directie. Dat kan regelmatig op vastgestelde momenten plaatsvinden, of juist alleen als er een directe aanleiding toe is. En daarnaast misschien in een Arbowerkgroep van het bedrijf.

Verder schrijft artikel 15a van de Arbowet de werkgever voor om ervoor te zorgen dat de preventiemedewerker kennis kan nemen van ongevalsrapportages, het onge-

vallenregister en van eventuele eisen, boetetrappport en beschikkingen van de Inspectie SZW.

Als er een (jaarlijkse) beoordeling van de werkzaamheden van de preventiemedewerker plaatsvindt, is het goed om vooraf vast te leggen hoe en op welke punten hij beoordeeld gaat worden. Een toegesneden plan aan het begin van elke jaar kan bij de beoordeling als uitgangspunt worden genomen.

Jaarplan

Het is aan te bevelen om op grond van de wensen van de directie en het plan van aanpak bij de RI&E een overzicht te maken van de onderwerpen waarop de preventiemedewerker zich dat jaar gaat richten. Daarnaast kan de preventiemedewerker een overzicht maken van de vaste werkzaamheden. Zo'n jaarplan kan een goed instrument zijn om vooraf afgewogen keuzes te maken over haalbare werkzaamheden van de preventiemedewerker en om achteraf vast te stellen in hoeverre de geplande werkzaamheden zijn uitgevoerd.

Onafhankelijkheid en verantwoordelijkheid

De bescherming tegen benadeling en de ontslagbescherming geven de preventiemedewerker enige onafhankelijkheid. Verder wordt die onafhankelijkheid in de praktijk bepaald door de ruimte die een directie de preventiemedewerker biedt en door de persoonlijkheid van de preventiemedewerker zelf. In hoeverre neemt hij ruimte om zijn taken uit te voeren?

Een preventiemedewerker is niet eindverantwoordelijk voor de veiligheid en gezondheid van de werkomgeving. Die verantwoordelijkheid ligt bij de werkgever. Maar juridisch kan in uitzonderingsgevallen ook de preventiemedewerker aansprakelijk worden gesteld voor schade aan medewerkers en milieu. Zo is de veiligheidscoördinator van het bedrijf Chemie-Pack, waar jaren geleden een uitslaande brand woedde, in 2016 in hoger beroep veroordeeld tot een taakstraf, een beroepsverbod van twee jaar en een voorwaardelijke gevangenisstraf, wegens een "gebrek aan bewustzijn van de veiligheidsrisico's".

Tot slot

Advisering aan directie is een van de bestaansgronden van de preventiemedewerker. Juist als een aantal praktische zaken goed geregeld zijn, kan deze advisering goed van de grond komen.

4.2 Leidinggevenden

Leidinggevenden hebben een sleutelpositie bij het uitvoeren van het arbobeleid op hun afdeling. Een heldere taakverdeling tussen leidinggevenden en de preventiemedewerker kan leiden tot een constructieve samenwerking.

Taakverdeling

Op afdelingsniveau zijn er veel arbotaken te verrichten. Denk aan toezicht houden, persoonlijke beschermingsmiddelen verstrekken, werkplekken aanpassen, werkinstructies opstellen, werkplekinspecties uitvoeren, arbovoorlichting geven, en soms ook ongevalsonderzoek uitvoeren en een op de afdeling gerichte RI&E-vragenlijst invullen.

De vraag is tot wiens takenpakket deze werkzaamheden behoren, van de leidinggevende of van de preventiemedewerker? Als gekozen wordt voor een grote rol van de preventiemedewerker hierin dan heeft dat als voordeel dat deze meestal beschikt over meer arbodeskundigheid en op diverse afdelingen steeds meer ervaring krijgt met de werkzaamheden. Anderzijds bestaat het risico dat adviezen van de preventiemedewerker maar beperkt in de praktijk worden gebracht omdat ze geen draagvlak op de afdeling hebben. Bovendien kan de leidinggevende zich op den duur afwenden van het onderwerp arbeidsomstandigheden op de afdeling. Dat is immers het werkterrein van de preventiemedewerker.

Het beleggen van arbotaken op de afdeling bij de leidinggevende heeft als voordeel dat deze de zorg voor arbeidsomstandigheden kan verweven in zijn dagelijkse werk. Nadeel van deze keuze is dat de deskundigheid kan ontbreken en dat iedere leidinggevende opnieuw het wiel moet uit gaan vinden. Een oplossing kan gevonden worden in de vorm waarbij de leidinggevende de eerst aangewezen is voor de uitvoering van de meeste arbotaken op de afdeling, waarbij de preventiemedewerker hem ondersteunt. Zo adviseert de preventiemedewerker over werkplekaanpassingen, verstrekt hij presentaties voor arbovoorlichting aan de leidinggevende en ondersteunt hij deze waar nodig bij de uitvoering, neemt hij deel aan rondgangen op de afdeling en ondersteunt hij de leidinggevende bij ongevalsonderzoek en de uitvoering van de RI&E. En de onderdelen van het plan van aanpak die de afdeling aangaan, stelt de preventiemedewerker in nauw overleg met betrokken leidinggevende op.

Samenwerking

Een preventiemedewerker met beleidsmatige taken heeft de inbreng van leidinggevenden nodig om tot een arbobeleid te komen dat aansluit op de praktijk en een stevig draagvlak heeft. En een uitvoerende preventiemedewerker zal bij zijn preventie-

taken nog vaker met leidinggeevenden van doen hebben. Arbeidsomstandigheden is vaak niet het thema dat bij leidinggeevenden de hoogste prioriteit heeft. Een preventiemedewerker doet er verstandig aan daarop in te spelen, onder meer door zorgvuldig zijn houding op een afdeling te bepalen. Het is de kunst om het vertrouwen te winnen van een leidinggevende. Dat betekent bijvoorbeeld dat een preventiemedewerker zich niet op een afdeling begeeft zonder aankondiging vooraf bij de leidinggevende. En dat hij op basis van zijn deskundigheid inhoudelijk sterk adviseert én op een manier die rekening houdt met de positie van de leidinggevende; de preventiemedewerker biedt een luisterend oor voor de zorgen van de leidinggevende en verwerkt die input in zijn advies. Dat kan bijvoorbeeld betekenen dat hij bij een arboprobleem op de afdeling een tijdelijke oplossing voor de korte termijn biedt en een structurele oplossing op de wat langere termijn. Haalbaarheid en draagvlak zijn belangrijke elementen in een advies van een preventiemedewerker.

Onveilige situaties

Uiteraard betekent de bovenstaande meedenkende houding van een preventiemedewerker niet dat er wantoestanden op afdelingen gedoogd kunnen worden. Bij gevaarlijke of gezondheidsbedreigende situaties moet de preventiemedewerker het risico bespreken en aandringen op onmiddellijke maatregelen of zo nodig het werk zelfs stil laten leggen.

En als een leidinggevende op de afdeling een onveilige of gezondheidsbedreigende werkwijze stimuleert of gedoogt, zal hij daarop aangesproken moeten worden, bijvoorbeeld door de preventiemedewerker. De norm die de leidinggevende hanteert wordt namelijk door medewerkers snel overgenomen. Anderzijds doet goed voorbeeldgedrag ook goed volgen.

Tot slot

Het is van belang om de arbotaken niet over te nemen van leidinggeevenden, maar om hen daarin te ondersteunen. Daarbij levert een aanpak die uitgaat van samenwerking meer op dan een directieve opstelling waarbij de preventiemedewerker zich als het ware opstelt als een 'verlengde arm van de Inspectie SZW'. Verder zal de preventiemedewerker de leidinggeevenden, waar nodig, ook op hun voorbeeldfunctie moeten aanspreken.

4.3 Medewerkers

Het doel van alle inspanningen op het gebied van arbeidsomstandigheden is om medewerkers veilig en gezond te laten werken. De preventiemedewerker doet er bij dit streven goed aan om enkele betrokken medewerkers in te schakelen bij het

opstellen van regelingen of bij de aanpak van arboknelpunten. Waar nodig moeten medewerkers ook op hun gedrag worden aangesproken.

Medewerkers betrekken

Om een tot een arbobeleid te komen dat gedragen wordt door medewerkers, is samspraak met hen onmisbaar. In hoofdstuk 4 is aangegeven hoe medewerkers door een preventiemedewerker actief betrokken kunnen worden bij het opstellen van een RI&E, voorlichting en onderricht, en bij ongevalsonderzoeken. Daarnaast is hun inbreng sterk aan te bevelen bij het opstellen van arboprocedures en werkinstructies, bij werkplekinspecties en rondgangen bij inkoop van arbeidsmiddelen en gevaarlijke stoffen en bij ver- en nieuwbouw. Medewerkers ervaren dagelijks goede en minder goede arbeidsomstandigheden. Hun praktijkkennis is onmisbaar om in uitwerkingen van het arbobeleid tot goede keuzes te komen. Het inschakelen van enkele medewerkers bij het opstellen of aanpassen van arboregelingen kan geformaliseerd worden in procedures, zoals in een RI&E-procedure of in een inkoopregeling.

Aanspreken op onveilig gedrag

Het aanspreken van medewerkers die ongezonder of onveilig gedrag vertonen of ongewenste omgangsvormen laten zien, kan door verschillende personen gebeuren. In eerste instantie door de directe leidinggevende die een toezichthoudende taak heeft toebedeeld gekregen. Maar ook medewerkers kunnen elkaar onderling aanspreken. Sommige bedrijven zijn actief in het aanleren van medewerkers om dit onderling aanspreken op een effectieve manier te laten verlopen (zie ook paragraaf 5.3). Tenslotte kan ook de preventiemedewerker deze taak op zich nemen als hij een overtreding signaleert.

Het aanspreken dient op zo'n manier te gebeuren dat het gedrag van de betreffende medewerker er door wordt beïnvloed. Daarbij is het onder meer belangrijk om achter de reden te komen van het vertoonde onveilige gedrag en om vervolgens eventueel met anderen, zoals de leidinggevende, oplossingen te zoeken en veranderingen door te voeren. Bijvoorbeeld het verzorgen van voorlichting en instructie, aanpassing van werkinstructies, gebruik van andere persoonlijke beschermingsmiddelen en dergelijke.

Bij een herhaalde overtreding van de arboregels door dezelfde persoon kan een sanctie worden opgelegd door de leidinggevende. Een uitgewerkt sanctiebeleid verschaft daarvoor een basis.

Vraagbaak

Tenslotte is een preventiemedewerker een vraagbaak voor onder meer de medewerkers. Dat vergt dat de preventiemedewerker bekend is onder het personeel en eenvoudig benaderbaar. Het kan raadzaam zijn dat een preventiemedewerker de teams langs gaat voor een kennismaking, bijvoorbeeld bij een werkoverleg of een arbo-voorlichtingsbijeenkomst.

Tot slot

Voorkom dat het arbobeleid over de hoofden van de medewerkers wordt vastgesteld. Zowel de kwaliteit als het draagvlak van arboregelingen en arboverbeteringen kunnen toenemen door directe betrokkenheid.

4.4 Human resources/personeel en organisatie (hr/p&o)

De afdeling human resources (hr), ofwel personeel en organisatie (p&o), ofwel personeelszaken houdt zich meestal met het ziekteverzuim in het bedrijf bezig. Soms behoren ook arbothema's als werkdruk en ongewenste omgangsvormen tot het hr-werkterrein. Zodoende is er overlap met de taakgebieden van de preventiemedewerker. Samenwerking met hr is met name een thema voor de beleidsmatige preventiemedewerker.

Wijze van samenwerking

In het veelvoorkomende geval dat de centrale preventiemedewerker deel uitmaakt van de hr-afdeling is de wijze van samenwerking daarmee al grotendeels ingevuld. Is dat niet aan de orde dan kan samenwerking op verschillende manieren vorm krijgen:

- De preventiemedewerker en hr treffen elkaar in een arbowerkgroep van het bedrijf (zie paragraaf 4.6) of in andere breed samengestelde werkgroepen zoals bijvoorbeeld over duurzame inzetbaarheid;
- De preventiemedewerker neemt bijvoorbeeld eens per jaar deel aan het sociaal medisch overleg (smo) tussen hr, bedrijfsleiding en bedrijfsarts waar niet de individuele casuïstiek maar met name de oorzaken van ziekteverzuim en de kwaliteit van de verzuimaanpak centraal staan. ('beleids-smo' of 'groot smo' genoemd);
- Er worden aparte overleggen tussen hr en de preventiemedewerker gepland. Dat kan volgens een vast ritme of juist onregelmatig; alleen als er zich items aandienen waar beide partijen bij betrokken zijn, zoals RI&E, werkdruk, medisch onderzoek (PAGO/PMO), arbeidstijden of een nieuw contract met de arbodienst.

Inhoudelijke aandachtspunten

In de samenwerking met hr kunnen de volgende inhoudelijke aspecten van belang zijn:

- Een preventiemedewerker doet er goed aan om bij thema's als ziekteverzuim, gezondheidsbeleid en duurzame inzetbaarheid te pleiten voor een preventie als een voorname pijler van de aanpak.
- Het is raadzaam om toe te zien dat eventuele activiteiten van hr op het gebied van psychosociale arbeidsbelasting (PSA) afgestemd worden op het RI&E-proces in het bedrijf. Het is een gemiste kans als er twee gescheiden trajecten zouden ontstaan. De preventiemedewerker kan dat voorkomen door hr nauw te betrekken bij de uitvoering van het PSA-onderdeel van de RI&E en hem op dat gebied in overleg ook taken te geven in het plan van aanpak.
- Zie toe dat arbovoorlichting en -onderricht ook deel uitmaken van het doorgaans door hr opgestelde inwerkprogramma voor nieuwkomers en van het opleidingsprogramma voor het bestaande personeelsbestand.
- Het kan raadzaam zijn om een duidelijk afgebakend onderdeel over arbeidsomstandigheden op te laten nemen in het hr-jaarplan en in het sociaal jaarverslag.

Tot slot

Samenwerking met hr kan voor de preventiemedewerker met beleidsmatige taken ondersteunend zijn en een mogelijkheid bieden om meer aandacht voor preventie te bewerkstelligen.

4.5 Medezeggenschap

Samenwerking tussen preventiemedewerker en ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging is niet alleen van belang omdat het wettelijk is voorgeschreven. Bij een goede samenwerking is er voor beide partijen winst te behalen op het gebied van informatie-uitwisseling, draagvlak en versterking van elkaars positie.

Wettelijke achtergrond

Preventiemedewerkers hebben op grond van de Arbowet de taak om te adviseren aan dan wel nauw samen te werken met de or of pvt. Op het gebied van arbeidsomstandigheden hebben de or en de pvt op grond van de Wet op de Ondernemingsraden (WOR) vergelijkbare bevoegdheden. Naast een uitgebreid informatierecht en het initiatiefrecht van het medezeggenschapsorgaan is hier met name het instemmingsrecht van belang. Een werkgever is verplicht het medezeggenschapsorgaan om instemming te vragen bij een voorgenomen besluit tot vaststelling, wijziging of intrekking van een regeling op het gebied van arbeidsomstandigheden en het

ziekteverzuim- of re-integratiebeleid (artikel 27.1.d. WOR). Daarbij gaat het om thema's als:

- de opzet van het RI&E-onderzoek;
- het plan van aanpak bij de RI&E;
- het ziekteverzuimprotocol;
- de keuze van en het contract met een arbodienst;
- een regeling ongewenste omgangsvormen;
- de organisatie van de bedrijfshulpverlening;
- een regeling met betrekking tot de preventiemedewerker.

Het instemmingsrecht bij een regeling rond de preventiemedewerker betreft onder meer het aantal preventiemedewerkers in het bedrijf, hun taken, beschikbare tijd en benodigde deskundigheden. Sinds 2017 is het instemmingsrecht op dit punt uitgebreid. Ook de aanstelling van de preventiemedewerker en diens plaats in de organisatie zijn nu expliciet instemmingsplichtig. Dat betekent bij het aanstellen van nieuwe preventiemedewerkers onder meer dat de werkgever de or of pvt vraagt in te stemmen met de keuze voor de voorgestelde kandidaat.

Vormen van samenwerking

De voorgeschreven samenwerking kan op diverse manieren worden ingevuld. Zo kan een preventiemedewerker op uitnodiging een deel van een vergadering van de or/pvt bijwonen of van een speciale commissie van de ondernemingsraad: de commissie voor Veiligheid, Gezondheid, Welzijn en Milieu (VGWM-commissie). Sommige preventiemedewerkers wonen alle vergaderingen van de VGWM-commissie volledig bij. Dat heeft als voordeel dat de commissie door de preventiemedewerker op sleeptouw kan worden genomen, maar vergt aan de andere kant veel tijd en staat ook mogelijk een zelfstandige opstelling van de commissie in de weg.

In sommige organisaties is een arbowerkgroep ingesteld waarin zowel een preventiemedewerker als medezeggenschappers zijn opgenomen (zie daarvoor de volgende paragraaf).

Het komt ook voor dat een preventiemedewerker lid is van een or, pvt of VGWM-commissie. Dan kan een lastig 'twee-pettenprobleem' ontstaan als de preventiemedewerker voorstellen moet gaan beoordelen die hij zelf (mede) heeft geschreven. Buiten deze formele vormen van samenwerking zijn er ook veel informele vormen mogelijk, zoals het betrekken van enkele medezeggenschappers in het voortraject van de totstandkoming van een nieuwe arboregeling, gezamenlijke uitvoering van rondgangen door het bedrijf, en tussentijdse afstemming en overleg.

Een instemmingsaanvraag schrijven

Een preventiemedewerker die taken heeft op het gebied van arbobeleid, zal bij het vaststellen, wijzigen of intrekken van een arboregeling vaak de taak krijgen om een instemmingsaanvraag te schrijven. De directie legt die vervolgens aan de medezeggenschap voor. De WOR geeft aan dat de instemmingsaanvraag minimaal moet bevatten: de nieuw voorgestelde regeling, de beweegredenen om daartoe over te gaan en de gevolgen voor het personeel.

Om een goede afhandeling van de instemmingsaanvraag te bevorderen, kan de instemmingsaanvraag verder bevatten: een onderbouwing van de gemaakte keuzes, eventueel afgewogen alternatieven, voorgenomen maatregelen om negatieve personele gevolgen op te vangen, een tijdspad met de te zetten stappen en een voorstel hoe de communicatie richting betrokken medewerkers zal verlopen. Ook kan de aanvraag de manier en het moment aangeven waarop dit voorgenomen besluit enige tijd na invoering wordt geëvalueerd en welke interne deskundigen bij het onderwerp betrokken zijn, zodat het medezeggenschapsorgaan hen kan aanspreken. Ten slotte kan de aanvraag een voorstel bevatten in welke overlegvergadering de behandeling van de instemmingsaanvraag wordt geagendeerd.

Tijdens de behandeling van de instemmingsaanvraag mag geen uitvoering worden gegeven aan het voorgenomen besluit. De medezeggenschap kan het instemmingsrecht gebruiken om – indien nodig – afspraken te maken ter aanpassing van het voorstel. Na het verlenen van de instemming meldt de werkgever zijn besluit zo spoedig mogelijk aan or of pvt. Dat gebeurt schriftelijk, met ook een vermelding van de invoeringsdatum.

Het instemmingsrecht geeft een verstrekkende bevoegdheid aan het medezeggenschapsorgaan, dat namelijk ook kan besluiten geen instemming te geven aan de voorliggende regeling. Onoverbrugbare geschillen kunnen aan een kantonrechter worden voorgelegd.

Tot slot

De preventiemedewerker en de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging zijn op meerdere gronden aan elkaar verbonden. Het is zaak om een samenwerkingsvorm te kiezen die gezien de specifieke omstandigheden de meeste kans op goede resultaten biedt. Met daarbij het besef dat de medezeggenschap zeker op het gebied van arbeidsomstandigheden krachtige bevoegdheden heeft.

4.6 Arbowerkgroep

In talloze (middel)grote organisaties is door de werkgever een arbowerkgroep ingesteld om tot een breed gedragen arbobeleid te komen. Hoewel de samenstelling van

zo'n werkgroep in de praktijk grote variatie kent, maakt een preventiemedewerker er nagenoeg altijd deel van uit. Gezien de rol van de preventiemedewerker als spin in het web, is dat een voor de hand liggende keuze.

Ook de naamgeving is divers; er komen ook benamingen voor als arbocommissie, arbo-adviescommissie, arboplatform, arboteam en dergelijke. Hoe de naamgeving ook is, het is voor het functioneren van de preventiemedewerker van groot belang dat dit samenwerkingsverband succesvol opereert. De volgende aspecten spelen daarbij een rol.

Taak en samenstelling

Het is aan te bevelen om de precieze taak van de arbowerkgroep zorgvuldig vast te leggen, zodat er duidelijkheid ontstaat voor alle betrokkenen. Doorgaans is de hoofdtaak van de werkgroep om het arbobeleid en de aanpak van grote arbokwesties voor te bereiden en de voortgang ervan te volgen. De taak verschuift als een directielid deel uitmaakt van de werkgroep. Dan kunnen er ter plekke ook meteen (voorgenomen) besluiten worden vastgesteld.

De samenstelling zal moeten aansluiten bij de weergegeven taak. Vaak heeft naast de preventiemedewerker en eventueel een directielid ook een hogere leidinggevende en het hoofd technische of facilitaire dienst zitting in de arbowerkgroep. En zeker als ook ziekteverzuim tot het werkerterrein van de werkgroep wordt gerekend, is het verstandig om het hoofd hr/p&o in de groep op te nemen. Dat geldt ook wanneer thema's als werkdruk en/of ongewenste omgangsvormen belangrijke onderwerpen voor de werkgroep zijn. Verder wordt in meerdere organisaties de ondernemingsraad verzocht om één of twee vertegenwoordigers af te vaardigen, zodat de medezeggenschap al in een vroegtijdige fase bij arbozaken wordt betrokken.

Uiteraard kunnen ook andere functionarissen in de werkgroep zitten, afhankelijk van de taak van de werkgroep en de aard van het bedrijf. Daarnaast kan de werkgroep bij specifieke onderwerpen een (interne) deskundige uitnodigen om zich goed te laten informeren, zoals de vertrouwenspersoon als het beleid ongewenst gedrag op de agenda staat.

Hoe breder de samenstelling, hoe groter het draagvlak onder het arbobeleid. Het is wel zaak om zorgvuldig te zijn in de selectie van de personen. Alle deelnemers dienen over voldoende affiniteit, tijd en deskundigheid te beschikken om goed voorbereid aan de vergaderingen van de arbowerkgroep te kunnen deelnemen. Zij moeten verder over vaardigheden te beschikken om beleidstukken en schriftelijke voorstellen te kunnen produceren en/of te kunnen beoordelen en hun mening in een overleg te kunnen verwoorden. Waar nodig kan een opleiding worden aangeboden.

Werkwijze

Om te zorgen dat een arbowerkgroep effectief en efficiënt zijn werk kan doen, is naast een duidelijke taakomschrijving en een passende samenstelling ook een goed gestructureerde werkwijze vereist. Ten eerste is het verstandig om in het werk en tijdens de vergaderingen van de arbowerkgroep een duidelijke focus te hebben op de geplande activiteiten. Aan het begin van een jaar worden speerpunten voor de werkgroep vastgesteld, mede op grond van het plan van aanpak van de RI&E, de actualiteit en de visie op arbeidsomstandigheden. Die speerpunten vormen het hart van de werkzaamheden voor dat jaar. In een eerste bespreking van een gekozen speerpunt worden door diverse werkgroepleden hun visie en voorstellen ingebracht. Vervolgens krijgen één of enkele werkgroepleden de opdracht om een voorstel uit te werken dat in een volgende bijeenkomst gezamenlijk wordt besproken en van commentaar wordt voorzien. Zo werkt de werkgroep de geplande onderwerpen af. Het is van belang om de voortgang van de arbowerkgroep niet te laten verstoren door allerlei actuele kleinere arbokwesties die steeds opduiken. Zorg dat de eerder vastgestelde jaarspeerpunten steeds het hart van de agenda vormen.

Ten tweede is het belangrijk om duidelijkheid te creëren over de rol van eventuele or-leden in de arbowerkgroep. Stel bijvoorbeeld duidelijk vast dat deelname van or-leden aan de arbowerkgroep niet inhoudt dat de or afziet van zijn bevoegdheden op het gebied van arbo- en verzuimbeleid. De mogelijkheid blijft bestaan dat de ondernemingsraad – bijvoorbeeld op grond van het instemmingsrecht – de resultaten van de arbowerkgroep afwijst of wil aanpassen. Uiteraard zal de kans op afwijzing afnemen naarmate de or-leden in de arbowerkgroep ruimte hebben gekregen om hun punten in te brengen. Verder ligt het voor de hand om or-leden geen rol te geven in het schrijven van voorstellen. Zij kunnen wel hun mondelinge inbreng leveren bij een onderwerp voordat het in een voorstel wordt uitgewerkt en uiteraard ook later; als dat voorstel wordt ingebracht in de arbowerkgroep.

Tenslotte is een zakelijke werkwijze vereist: de werkgroep heeft een voorzitter en secretaris aangewezen, voor elke vergadering verschijnt er een agenda waarin duidelijk wordt gemaakt wat ter voorbereiding van de leden wordt verwacht en na afloop verschijnt er een verslag waarin met name de genomen besluiten en de uit te voeren acties zijn opgenomen.

Tot slot

Een goed functionerende Arbowerkgroep is voor een preventiemedewerker een uitgelezen kans om verbetering van het arbobeleid en de aanpak van belangrijke arbokwesties op een kwalitatief hoger niveau te brengen. En ook om de betrokkenheid daarbij te vergroten op meerdere lagen in de organisatie. Het is dus aan te

bevelen om als preventiemedewerker een hoge prioriteit te leggen bij het streven naar – dan wel behouden van – een krachtige arbowerkgroep.

4.7 Arbodienstverlener

De wettelijk voorgeschreven samenwerking tussen preventiemedewerker en de arbodienstverlener zal per organisatie nader moeten worden ingevuld. Daarbij gaat het zowel om het organiseren van dat overleg als om de inhoud daarvan.

Samenwerking organiseren

Het contact tussen de preventiemedewerker en de arbodienstverlener spitst zich in de praktijk met name toe op een overleg tussen de beleidsmatige preventiemedewerker en de bedrijfsarts. Het kan zijn beslag krijgen binnen bestaande overlegvormen, bijvoorbeeld tijdens een periodiek bezoek van de bedrijfsarts aan de arbowerkgroep van het bedrijf of tijdens de aanwezigheid van de preventiemedewerker bij een beleidsmatig sociaal medisch overleg. Maar aparte overleggen tussen hen beiden zijn ook mogelijk. Al dan niet jaarlijks gepland. Het is aan het bedrijf om de meest effectieve vorm te vinden. Vaak is één tot twee maal per jaar overleg voldoende, maar er kunnen goede redenen zijn voor een hogere frequentie. Sinds 2017 moet het contract met de arbodienstverlener expliciet de mogelijkheid tot dit overleg bieden.

Aangezien de bedrijfsarts vooral medisch onderlegd is, kan de preventiemedewerker voor preventievraagstukken vaak beter terecht bij inhoudsdeskundigen van de arbodienstverlener, zoals een veiligheidskundige, arbeidshygiënist of arbeids- en organisatiedeskundige.

Inhoud

De wetgever heeft het overleg tussen de preventiemedewerker en de bedrijfsarts voorgeschreven met het oog op een mogelijke versterking van elkaars rol op het gebied van preventie. Het ligt voor de hand om in elk gesprek de bedrijfsarts te bevragen over de voornaamste werkgebonden oorzaken van ziekteverzuim. Dan kunnen ook mogelijke preventieve maatregelen besproken worden.

Daarnaast zijn dit mogelijk geschikte vragen aan de bedrijfsarts:

- Welke beroepsziekten heeft u in de afgelopen periode gemeld?
- Wat zijn volgens u de sterke en zwakke punten van de arbozorg en het ziekteverzuimbeleid in onze organisatie? Welke aanpassingen zijn nodig?
- Wat waren de plannen van de arbodienstverlener voor de afgelopen periode, wat is daarvan wel en niet gerealiseerd? Wat is daarvan de oorzaak?

- Heeft de arbodienstverlener de afgelopen periode onderzoek gedaan of ongevraagd advies gegeven? Waarover ging dat onderzoek en advies?

Ook kan de preventiemedewerker de bedrijfsarts vragen om een inhoudelijke inbreng bij actuele arbokwesties binnen het bedrijf. Maar vaak is dan meer heil te verwachten van contact met arbo-adviseurs of de inhoudelijke kerndeskundigen bij de arbodienstverlener.

Een betrokken bedrijfsarts zal ook regelmatig vragen aan de preventiemedewerker voorleggen, bijvoorbeeld naar aanleiding van geluiden uit de spreekuren over arbeidsomstandigheden in het bedrijf, of naar aanleiding van een werkplekbezoek.

Tot slot

Het overleg met de bedrijfsarts moet geen verplicht nummer worden, maar een duidelijke meerwaarde opleveren. Blijkt dat niet het geval, dan kan dat besproken worden met de bedrijfsarts en kunnen waar nodig zaken worden aangepast. Denk bijvoorbeeld aan de voorbereiding op het gesprek en de frequentie ervan. Verder kan de kwaliteit van de inbreng van de bedrijfsarts en andere deskundigen van de arbodienstverlener in dat overleg een van de afwegingen zijn om te bezien of het contract al dan niet wordt verlengd.

4.8 De Inspectie SZW

De Inspectie SZW (de voormalige Arbeidsinspectie) houdt toezicht op naleving van onder meer de Arbowet. Dat doet ze door het houden van inspecties, het behandelen van klachten en het reageren op meldingen van ernstige arbeidsongevallen. Als sanctiemiddelen kan ze waarschuwingen uitdelen, eisen stellen, boetes opleggen en in het ergste geval het werk stil leggen.

Inspecties

Vaak is het de preventiemedewerker die bij een inspectie de arbeidsinspecteur begeleidt. Inspecties vinden meestal plaats op grond van de jaarplanning van de Inspectie SZW, na een ernstig bedrijfsongeval of na een klacht. Jaarlijks wijst de Inspectie SZW een aantal sectoren aan die centraal komen te staan bij haar inspecties. Daarbij worden per sector specifieke arborisico's aangewezen. Om daarop voorbereid te zijn, doet de preventiemedewerker er verstandig aan om goed contact te houden met de werkgeversorganisatie in de sector. De Inspectie SZW kondigt daar namelijk een landelijke inspectie aan als die in die sector plaats zal vinden. Daarbij worden de inspectiepunten vermeld. Dat geeft de bedrijven in de sector de gelegenheid om de aanpak in het bedrijf al voor de inspectie op orde te brengen.

Als een arbeidsinspecteur op grond van een inspectie besluit een boete op te leggen aan het bedrijf dan ontvangt het bedrijf daarvan een schriftelijke kennisgeving en kan het binnen twee weken een reactie geven op de kennisgeving. Als er daarna toch een ‘beschikking inzake boete’ komt, kan het bedrijf binnen zes weken na de datum van de beschikking een bezwaarschrift in dienen bij de minister. Eventueel kan de werkgever daarna ook nog in beroep gaan bij een rechter.

Het is meestal de preventiemedewerker die namens de werkgever een werkonderbreking moet melden bij de Inspectie SZW en daar een melding moet maken van een ernstig bedrijfsongeval. (Zie voor dat laatste: paragraaf 3.6.)

Een individuele medewerker of het medezeggenschapsorgaan kan een klacht indienen bij de Inspectie SZW als zij van mening zijn dat er in het bedrijf een wettelijke bepaling op het gebied van arbeidsomstandigheden wordt overtreden. Op verzoek houdt de Inspectie SZW de naam van de klager geheim.

Informatiebron

De Inspectie SZW verzorgt geen voorlichting aan individuele bedrijven, maar kan voor de preventiemedewerker wel een interessante informatiebron zijn. Zo heeft de inspectiedienst op www.zelfinspectie.nl een aantal instrumenten geplaatst waarmee bedrijven zelf kunnen nagaan of zij aan de wettelijke voorschriften voldoen. Er is onder meer zelfinspectie mogelijk bij de thema's: gevaarlijke stoffen, het voorkomen van ongevallen, transport en logistiek, arbobeleid, werkdruk en ongewenst gedrag. Na het invullen van een zelfinspectie verschijnt er automatisch een overzicht van de te nemen maatregelen om aan de regelgeving te voldoen. Ook heeft de Inspectie SZW op haar eigen site zogeheten basisinspectiemodules (bim) opgenomen. Bij veertig arbothema's is te zien waar de inspecteurs bij een rondgang door een bedrijf op letten. Verder heeft de Inspectie SZW een informatieve website (www.inspectieszw.nl). Daar zijn op de pagina 'Publicaties' ook enkele video's te vinden die bijvoorbeeld bij voorlichtingsbijeenkomsten kunnen worden gebruikt. Bijvoorbeeld over het melden van een arbeidsongeval, over asbest, het registreren van gevaarlijke stoffen en over de werkwijze van de Inspectie SZW.

Tot slot

Door de verhoogde capaciteit bij de Inspectie SZW zal de inspectiedruk de komende jaren toenemen. Het is aan te raden om op de hoogte te zijn van de speerpunten bij de inspecties in het komende jaar. Dat kan via de werkgeversorganisatie in de eigen sector of door de jaarplanning van de Inspectie SZW op haar website in te kijken. Een voorgenomen inspectie kan de preventiemedewerker waar nodig als stok achter de deur gebruiken om in het eigen bedrijf een spoedige aanpak van met name de te inspecteren arboknelpunten op gang te brengen.

5 Adviseren en veranderen

Een preventiemedewerker heeft voornamelijk een adviserende rol naar anderen binnen het bedrijf. Dit hoofdstuk richt zich zowel op de inhoudelijke component van het adviseren (welke beleidsmatige prioriteiten zijn passend?) als op de benodigde vaardigheden. Met name de vaardigheid om anderen effectief aan te spreken op ongezond of onveilig werkgedrag wordt belicht, en ook hoe een preventiemedewerker kansrijk kan adviseren.

5.1 Passende prioriteiten stellen

Een preventiemedewerker zal bij het stellen van prioriteiten zich grotendeels baseren op de RI&E en het bijbehorende plan van aanpak. Bij de te maken afwegingen is ook van belang om in te zien in welke fase van ontwikkeling het arbobeleid van de organisatie zich bevindt. Hieronder worden vier types arbobeleid geschetst, met per type arbobeleid enkele aanbevelingen voor een preventiemedewerker.

Type A. Weerstand tegen arboverbeteringen

De bedrijfsleiding van dit type organisatie ziet het belang van arboverbeteringen niet in. De aandacht gaat naar de productie en naar de klantwensen. Daardoor zijn er al jarenlang problemen en klachten op het gebied van arbeidsomstandigheden en gebeurt er weinig om daaraan iets te doen. Nagenoeg alle onderdelen van het arbobeleid zijn niet of onvoldoende ingevoerd in het bedrijf. Als er al een preventiemedewerker actief is, zal deze weinig tijd en bewegingsruimte hebben.

Aanbeveling:

Het is hier zaak om stapsgewijs meer aandacht voor arbo gerealiseerd te krijgen. Onderstreep bij elke poging tot verbetering ook het directe voordeel voor het bedrijf. Overleg daarover met welwillende leidinggevenden om te bepalen waar belangrijke arboverbeteringen hand in hand gaan met kwaliteitsverbeteringen of met een stijging van de productiviteit. Toon waar mogelijk korte terugverdientijden aan. En bekijk in overleg met de bedrijfsarts met welke aanpassingen in de arbeidsomstandigheden het bedrijf het ziekteverzuim terug kan dringen. Als de Inspectie SZW in de jaarplanning de sector waar de betreffende organisatie zich bevindt heeft aangewezen voor gerichte inspecties, leg dan de aangewezen inspectiepunten aan de directie voor.

Type B. Ad-hoc benadering

Mondjesmaat neemt de organisatie maatregelen op arbogebied. De organisatie reageert vooral op incidenten. Een (bijna-)ongeval is soms aanleiding om te investeren

in betere arbeidsomstandigheden, maar een planmatige aanpak ontbreekt. Zodoende blijven veel arboknelpunten lang liggen en is er van uitgewerkt arbobeleid nog geen sprake.

Aanbeveling:

Start met het opzetten van een arbobeleid. Schets in een overleg met de directie of het managementteam een beeld van het huidige arbobeleid en vraag naar de visie en doelstellingen van de bedrijfsleiding. Baseer de eigen weergave op gesprekken met leidinggevend, de bedrijfsarts en de medezeggenschap. En onderbouw ze cijfermatig. Breng als voorbereiding op het overleg zorgvuldig in kaart op welke manier de directie(vertegenwoordiger) het meest effectief te benaderen is. Leg naast aandacht voor mogelijke financiële voordelen, zoals op het gebied van ziektekosten en productiviteit, bijvoorbeeld nadruk op duurzame inzetbaarheid, op het binden en boeien van personeel, op het imago van het bedrijf en dergelijke.

Start vervolgens een breed samengestelde arbowerkgroep om de directiedoelstellingen te kunnen realiseren. Zorg daarbij voor een duidelijke taakstelling, zodat er een structuur ontstaat waarop een arbobeleid gebouwd kan worden. Het opzetten van een goed doordachte RI&E kan de eerstvolgende taak voor de arbowerkgroep zijn.

Type C. Groeiend arbobeleid

Er is in dit bedrijf behoorlijk wat op poten gezet op het gebied van arbobeleid. De slagkracht blijft soms achter, ondanks goede bedoelingen en een behoorlijke tijdsbesteding. Ook is het risico aanwezig dat het blijft bij papieren arbobeleid, dat de werkvloer onvoldoende bereikt. Verder is een aantal onderdelen van het arbobeleid nog onvoldoende uitgewerkt en/of in de praktijk gebracht.

Aanbeveling:

Het is de kunst om hier de weg omhoog te vervolgen. Ga op zoek naar bestaande remmende factoren. Bekijk in samenspraak met uiteenlopende betrokkenen welke stappen vervolgens het meest passend zijn. Ook de blik van een externe deskundige kan verfrissend zijn. Dat kan bijvoorbeeld resulteren in een meer slagvaardige arbowerkgroep, betere ondersteuning voor leidinggevend in hun uitvoering van arbotaken, of in een breed gedragen jaarlijkse planning van arbomaatregelen.

Type D. Volwaardig arbobeleid

Het bedrijf heeft het arbobeleid goed georganiseerd. Er wordt planmatig gewerkt aan arbo- en verzuimbeleid, bijvoorbeeld op grond van een arbomanagementsysteem. Aandacht voor veilig en gezond werken is steeds meer verweven in de dagelijkse manier van werken.

Aanbeveling:

Zie toe dat de kwaliteit van de arbozorg hoog blijft. Het risico van zelfgenoegzaamheid en van 'papieren tijgers' ligt hier immers op de loer. Stimuleer een blijvende investering in programma's om medewerkers betrokken te houden bij veilig en gezond werk. En zorg voor een voortdurende verbetering van het arbobeleid, bijvoorbeeld op grond van evaluaties van 'kritische procesindicatoren' zoals het ziekteverzuimpercentage en het aantal bedrijfsongevallen.

Tot slot

Uiteraard is de hierboven weergegeven indeling niet meer dan een grove kenschets, maar die kan richting geven aan de te stellen prioriteiten. Voor een meer gedetailleerde uitwerking van de faseringen in het arbobeleid en van de diverse beleidsonderdelen kan de zogeheten 'Veiligheidsladder' uitkomst bieden, bijvoorbeeld de certificeerbare NEN-variant daarvan.

5.2 Effectief aanspreken

Het aanspreken van een leidinggevende of medewerker op ongezond of onveilig werkgedrag is soms een uitdagende opgave. Het kan weerstand bij de aangesprokene oproepen en vergt daarom een doordachte manier van communicatie bij de preventiemedewerker. Voor menigeen is daarom de verleiding groot om het gesprek niet aan te gaan.

Onderstaande aanbevelingen kunnen helpen om het aanspreken van collega's op een constructieve manier te laten verlopen.

1. Het signaleren van ongezond of onveilig werkgedrag

Hier is het noodzakelijk dat de preventiemedewerker de geldende werkinstructies goed kent. Is er daadwerkelijk sprake van een overtreding? Ook weegt hij af of hij het gesprek aangaat of dat hij beter een (hogere) leidinggevende kan informeren? Verder is ook de timing hier van belang: moet eerst de situatie veiliggesteld worden voordat het gesprek plaatsvindt? Kan het aanspreken misschien beter plaatsvinden zonder aanwezigheid van anderen?

2. Het werkgedrag bespreekbaar maken

Het is zaak om niet impulsief maar doordacht het gesprek aan te gaan: oogcontact maken, bewust zijn van de eigen lichaamshouding en intonatie. Het is aan te bevelen om zonder oordeel te benoemen wat feitelijk is gesignaleerd. Bijvoorbeeld "Ik zie dat je geen handschoenen draagt, terwijl dat hier is voorgeschreven."

3. Het gesprek aangaan

Door vervolgens de ander te laten reageren kan de preventiemedewerker achterhalen wat er aan de hand is. Dat vergt een open houding: goed luisteren en waar nodig doorvragen om een goed beeld te krijgen van de beweegredenen van de ander om de voorschriften niet te volgen. Op grond daarvan kan de preventiemedewerker bepalen welke reactie passend is. Bij gemakzucht of onwetendheid past uitleg van de voorschriften en van het belang ervan. Bij onwrikbare onwil en herhaaldelijke overtredingen is het zaak dit vast te stellen en kan het nodig zijn om een (hogere) leidinggevende te benaderen.

En als de aangesprokene steekhoudende argumenten heeft waarom werkinstructies niet worden nageleefd, kan de leidinggevende geadviseerd worden om de werkinstructies werkbaarder te maken, of om extra voorzieningen aan te brengen die veilig en gezond werken mogelijk maken. Totdat die maatregelen zijn ingevoerd, kan in overleg een passende, tijdelijke werkafpraak worden gemaakt.

4. Het gesprek afronden

Tenslotte wordt toegewerkt naar een afronding die voor beiden duidelijk is. Afhankelijk van het verloop van het gesprek kan die eruit bestaan dat de aangesprokene aangeeft voortaan de werkinstructies te respecteren, of dat de preventiemedewerker contact opneemt met de (hogere) leidinggevende. Dat contact kan erop gericht zijn om te zorgen dat veilig en gezond werken in de praktijk ook daadwerkelijk mogelijk wordt, of – bij onwil – dat deze leidinggevende corrigerend gaat optreden.

5. Zelfreflectie

Om te blijven leren is het raadzaam dat de preventiemedewerker na het aanspreken van een collega regelmatig nagaat welke leerpunten uit het gesprek voor hemzelf zijn te halen.

Tot slot

Als het aanspreken op ongezond of onveilig werkgedrag een taak voor de preventiemedewerker is, is een doordachte aanpak nodig om effectief te kunnen zijn. Luisteren naar de beweegredenen van de ander en steeds reflecteren op de eigen manier van aanspreken, zijn hierin de voornaamste elementen.

Verder is ook het uitdelen van complimenten belangrijk, zodat de medewerkers ook positieve terugkoppeling krijgen.

5.3 Kansrijk adviseren

Of het nu gaat om een advies aan de directie, een leidinggevende of aan een ondernemingsraad, steeds komt de vraag op hoe de preventiemedewerker kan zorgen dat zijn ideeën geaccepteerd worden. Daarbij is het niet alleen voldoende om inhoudelijk sterk voor de dag te komen. Voor een intern adviseur als de preventiemedewerker is het vereiste dat hij ook vaardigheden en inzichten beheerst om kansrijk te kunnen adviseren.

Zicht op eigen opstelling

Naast inhoudelijke kennis bepalen ook de persoonlijkheid en communicatieve vaardigheden van de preventiemedewerker zijn effectiviteit. De eigen opvattingen, voorkeuren, vaardigheden en (onbewuste) overtuigingen zijn in grote mate bepalend voor het al dan niet behalen van de gewenste resultaten. Het is zaak om meer inzicht te krijgen in de eigen persoonlijkheid bijvoorbeeld door te leren van succesvolle en minder succesvolle adviseringen of door een gerichte training of begeleiding. Ook communicatieve vaardigheden zijn goed te trainen. In het boek *Adviseren als tweede beroep* geeft Hanna Nathans een aantal factoren weer in de houding van een intern adviseur, zoals een preventiemedewerker, die effectief adviseren mogelijk maken.¹

- Standvastig in de doelen, flexibel in de methoden; een preventiemedewerker die vasthoudt aan één weg om het gestelde doel te bereiken, roept weerstanden op. Een flexibele opstelling naar meerdere mogelijke methoden maakt het mogelijk dat samen met de opdrachtgever een voor beiden acceptabele route tot stand komt.
- Positieve energie; het zich richten op verbeteringen die men tot stand wil brengen is kansrijker dan een negatieve houding die de nadruk legt op dat wat er mis gaat.
- Eigen verantwoordelijkheid; een effectieve adviseur grijpt mislukkingen aan om te leren hoe het een volgende keer beter kan, in plaats van de oorzaak van het falen bij anderen te zoeken.
- Realiteitszin; elk advies zal gebaseerd moeten zijn op de speelruimte die in een organisatie aanwezig is. Daarbij gaat het zowel om het bepalen van haalbare doelen als ook om een weg daar naartoe. Steeds zal de preventiemedewerker aansluiting moeten zoeken bij de feitelijke werkelijkheid binnen de organisatie en haar omgeving.

1 Nathans, H. (2015) *Adviseren als tweede beroep, resultaat bereiken als adviseur*, Boom

- Respect; als de preventiemedewerker de opdrachtgever niet met respect behandelt, bijvoorbeeld door het opzettelijk verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie of door een betweterige houding, zijn soms op korte termijn resultaten te behalen, maar zeker op langere termijn gooit hij als adviseur zijn eigen ruiten in.

Preventiemedewerker en opdrachtgever

Ten eerste is hier van belang dat het duidelijk is wie de opdrachtgever is aan wie de preventiemedewerker het advies kan uitbrengen. Dat geldt ook als de preventiemedewerker op eigen initiatief een advies wenst uit te brengen. Daar zal hij eerst in de organisatie een probleemeigenaar voor moeten zoeken. Een juiste opdrachtformulering is vervolgens nodig om de ideeën en verwachtingen van preventiemedewerker en opdrachtgever goed op elkaar af te stemmen. Een gedeelde probleem-analyse is daarvoor de basis. Het uiteindelijke advies is pas doeltreffend als dat aansluit op de situatie van de geadviseerde. Daarbij zal de preventiemedewerker steeds moeten inspelen op eventuele weerstanden van de opdrachtgever.

Preventiemedewerker binnen de organisatie

Om effectief te kunnen zijn dient de preventiemedewerker in staat te zijn om zowel formele als informele kanalen te benutten. Daarvoor is inzicht in de organisatiestructuur en -cultuur een vereiste en ook het opbouwen van een persoonlijk netwerk. Zo kan de preventiemedewerker medestanders zoeken en kan hij een goed inzicht krijgen in de weerstand van anderen.

Het is verder belangrijk om in te zien dat betrokkenen een verandering eerder accepteren als ze er zelf aan hebben bijgedragen. Hun inbreng zal bovendien de kwaliteit van het advies positief kunnen beïnvloeden. De preventiemedewerker zal een doordachte afweging moeten maken van wie op welk moment participeert en welke aspecten van de verandering hun worden voorgelegd. Verder zijn met name bij grotere trajecten een zorgvuldige tijdsplanning, fasering, informatieverstrekking en implementatie van belang.

Tot slot

De effectiviteit van een advies wordt bepaald door:

- de vakinhoudelijke kwaliteit van dat advies;
- de mate waarin het advies door betrokkenen geaccepteerd wordt;
- de mate waarin het adviestraject en de implementatie daarvan goed gemanaged wordt.

Het is de kunst voor een preventiemedewerker om op al deze drie terreinen zijn weg te vinden. En om daarin te groeien.

6 Samenvatting

De Arbowet schrijft voor dat een werkgever zich op het gebied van arbeidsomstandigheden laat bijstaan door 'een of meer deskundige werknemers', ofwel preventiemedewerkers. De RI&E van de organisatie moet een beschrijving bevatten van de manier hoe het bedrijf de preventiemedewerkers behoort te organiseren. Daarbij gaat het om hun aantal, beschikbare tijd, deskundigheid, plaats in organisatie en uitrusting.

Het aantal preventiemedewerkers in de organisatie en hun beschikbare tijd dient afgestemd te zijn op de aard en ernst van de arborisico's, het aantal locaties en de bedrijfsomvang. Ook de plaats van de preventiemedewerker(s) in de organisatie is van deze factoren afhankelijk. Zo zullen in grotere bedrijven en instellingen met diverse arborisico's meerdere preventiemedewerkers nodig zijn. Naast een centrale preventiemedewerker die zich met name richt op beleidsmatige taken, zijn er ook één of meer lokale preventiemedewerkers. Die voeren met name praktische arbotaaken uit op een locatie of omvangrijke afdeling. Het is aan te raden om die lokale, uitvoerende preventiemedewerkers in hun taken te ondersteunen door middel van regelmatige bijeenkomsten, duidelijke taakopdrachten en praktische werkafspraken.

Het medezeggenschapsorgaan heeft instemmingsrecht bij het vaststellen, wijzigen of intrekken van een regeling rond de preventiemedewerker(s) in de organisatie. En ook bij het aanwijzen van een nieuwe preventiemedewerker.

Wettelijk is voorgeschreven dat een werkgever zorg draagt voor een goede verdeling van arboverantwoordelijkheden en -bevoegdheden. Zeker als het gaat om de preventiemedewerker is het aan te bevelen om dit schriftelijk vast te leggen, met ook een overzicht van de te verrichten taken. Verder moeten preventiemedewerkers beschikken over voldoende deskundigheden en vaardigheden om hun taken naar behoren te kunnen vervullen. Naast een basisopleiding om hen wegwijs te maken in hun taken en de wettelijke achtergronden zijn de benodigde opleiding(en) voor preventiemedewerkers afhankelijk van hun plaats in de organisatie, hun onderlinge taakverdeling en uiteraard van de arborisico's binnen de organisatie. Verder dienen preventiemedewerkers te beschikken over voldoende communicatieve vaardigheden (adviseren, aanspreken, overleggen en schrijven) om effectief samen te werken met andere betrokkenen op het gebied van arbeidsomstandigheden.

Een preventiemedewerker voert regelmatig overleg met de medezeggenschap en ook met de bedrijfsarts of andere functionaris van de arbodienstverlener. Tenslotte

zijn werkafspraken met de directie, of een vertegenwoordiger daarvan, aan te raden over het functioneren van de preventiemedewerker (taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden, tijdsbesteding, samenwerking met leidinggevenden, bedrijfsarts en or/pvt, opleiding, beoordeling, consequenties voor andere werkzaamheden).



Bijlagen

Checklists

Checklist A. Organisatorische aspecten rondom de preventiemedewerker

Organisatorische aspecten rondom de preventiemedewerker	Ja	Nee
1. Bevat de RI&E een beschrijving van de manier hoe het bedrijf de preventiemedewerkers behoort te organiseren (aantal, beschikbare tijd, deskundigheid, plaats in organisatie, uitrusting)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Zijn er voldoende preventiemedewerkers in de organisatie, gezien de aard en ernst van de arborisico's, het aantal locaties en de bedrijfsomvang?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Hebben de preventiemedewerker(s) voldoende tijd om hun taken naar behoren uit te voeren?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Zijn de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de preventiemedewerkers op de juiste wijze vastgelegd?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Beschikken de preventiemedewerker(s) over voldoende inhoudelijke deskundigheid over de arborisico's in de organisatie en over hun preventietaken?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Beschikken de preventiemedewerker(s) over voldoende communicatievaardigheden (adviseren, aanspreken, overleggen schrijven) om goed te kunnen omgaan met andere spelers op het gebied van arbeidsomstandigheden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Hebben de preventiemedewerker(s) de juiste plaats in de organisatie?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Zijn de preventiemedewerker(s) voldoende bekend en benaderbaar binnen de organisatie?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Worden lokale, uitvoerende preventiemedewerkers voldoende ondersteund door middel van regelmatige bijeenkomsten, duidelijke taakopdrachten en praktische werkafspraken?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Beschikken de preventiemedewerkers over voldoende uitrusting en voorzieningen, passend bij hun taken?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Worden de preventiemedewerkers periodiek beoordeeld?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Checklist B. Preventiemedewerker en arbobeleid

Preventiemedewerker en arbobeleid	Ja	Nee
1. RI&E		
a. Is er een RI&E-instrument gebruikt dat voldoende is toegesneden op de arborisico's in het bedrijf?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Is de RI&E nog actueel?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. Is er een doordachte, breed gedragen RI&E-opzet opgesteld?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d. Is voldoende inbreng van leidinggevenden en medewerkers bij de uitvoering van de RI&E gerealiseerd?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e. Is de RI&E volledig: alle arbothema's, alle vestigingen, alle afdelingen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f. Wordt in de RI&E bij het vaststellen van de te nemen maatregelen steeds de arbeids-hygiënische strategie gevolgd?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g. Is de RI&E getoetst door een gecertificeerd deskundige?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h. Zijn de verdiepende RI&E's uitgevoerd die voor het bedrijf van toepassing zijn?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Preventiemedewerker en arbobeleid	Ja	Nee
2. Plan van aanpak bij de RI&E		
a. Is het plan van aanpak tot stand gekomen met voldoende inbreng van de betrokken medewerkers en leidinggevendenden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Zijn de te nemen maatregelen over voldoende personen verdeeld?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. Is de tijdsplanning bij de maatregelen realistisch maar ook voldoende ambitieus?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d. Is per maatregel een kostenindicatie opgenomen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e. Wordt de voortgang van de uitvoering van het plan van aanpak goed gevolgd?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f. Loopt de uitvoering van het plan van aanpak op schema?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Arbodienstverlener		
a. Functioneert de geselecteerde arbodienstverlener over het algemeen naar tevredenheid?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Voldoet het contract met de arbodienstverlener aan de wettelijke voorschriften van het basiscontract?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. Biedt het contract met de arbodienstverlener voldoende ondersteuning van preventie in het bedrijf?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Bedrijfsnoodplan/bhv		
a. Zijn in het bedrijfsnoodplan praktische draaiboeken uitgewerkt bij alle mogelijk te verwachte calamiteiten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Zijn er voldoende bhv'ers op alle locaties op alle momenten van de bedrijfstijd?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. Krijgen de bhv'ers voldoende op het bedrijfsnoodplan toegesneden opleidingen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d. Worden geregeld ontruimingsoefeningen uitgevoerd die waar nodig leiden tot aanpassingen van het bedrijfsnoodplan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e. Is afdoende geborgd dat wijzigingen in de organisatie, wetgeving en plaatselijke omstandigheden binnen een korte termijn worden verwerkt in het bedrijfsnoodplan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Bedrijfsongevallen		
a. Is afdoende geborgd dat ernstige bedrijfsongevallen tijdig gemeld worden bij Inspectie SZW?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Werkt de procedure voor de registratie van ongevallen naar behoren?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. Worden (bijna-)ongevallen zodanig onderzocht dat er ook zicht ontstaat op de achterliggende oorzaken?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d. Leiden ongevalsonderzoeken waar mogelijk tot een aanpak van knelpunten en tot gerichte arbovoorlichting om soortgelijke ongevallen te voorkomen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Arbovoorlichting en -onderricht		
a. Wordt doeltreffende arbovoorlichting én -onderricht aangeboden voor alle personeelscategorieën gericht op de risico's in hun werk?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Is er een planmatige aanpak opgesteld zodat herhaling, afwisseling en evaluatie geborgd is?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Is er een samenhangend arbobeleid binnen de organisatie opgesteld waarin onder meer de bovenstaande aspecten zijn uitgewerkt? (bijvoorbeeld op grond van een arbobeleidsplan en/of een arbomanagementsysteem)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Samenwerking	Ja	Nee
8. Inspectie SZW Is de preventiemedewerker op de hoogte van de zelfinspectietools, en daarnaast van de geplande inspectiethema's en de aangewezen sectoren in de jaarplanning van Inspectie SZW en speelt hij daar in het bedrijf goed op in?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Artikel 13 Arbowet

Bijstand deskundige werknemers op het gebied van preventie en bescherming

1. De werkgever laat zich ten aanzien van de naleving van zijn verplichtingen op grond van deze wet bijstaan door een of meer deskundige werknemers. Indien in het bedrijf of de inrichting van de werkgever een ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging is ingesteld, wordt de keuze voor de deskundige werknemer, bedoeld in de eerste zin, en diens positionering, bepaald met instemming van die ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging. Artikel 27, derde tot en met zesde lid, van de Wet op de ondernemingsraden is van overeenkomstige toepassing.
2. Voor zover de mogelijkheden onvoldoende zijn om de bijstand binnen het bedrijf of de inrichting te organiseren, wordt de bijstand verleend door een combinatie van deskundige werknemers en andere deskundige personen.
3. Indien er geen mogelijkheden zijn om de bijstand binnen het bedrijf of de inrichting te organiseren, wordt de bijstand verleend door andere deskundige personen.
4. De werknemers en de andere deskundige personen beschikken over een zodanige deskundigheid, ervaring en uitrusting, zijn zodanig in aantal, gedurende zoveel tijd beschikbaar en zodanig georganiseerd, dat zij de bijstand naar behoren kunnen verlenen.
5. De werkgever stelt de werknemers in de gelegenheid de bijstand zelfstandig en onafhankelijk te verlenen. De werknemers worden uit hoofde van een juiste taakuitoefening niet benadeeld in hun positie in het bedrijf of de inrichting. Artikel 21, vierde zin, van de Wet op de ondernemingsraden is van overeenkomstige toepassing.
6. De deskundige personen verlenen hun bijstand met behoud van hun zelfstandigheid en van hun onafhankelijkheid ten opzichte van de werkgever.
7. Het verlenen van bijstand omvat in ieder geval:
 - a. het verlenen van medewerking aan het verrichten en opstellen van een risico-inventarisatie en -evaluatie als bedoeld in artikel 5;
 - b. het adviseren aan onderscheidenlijk nauw samenwerken met de deskundige personen, bedoeld in artikel 14, eerste lid, de ondernemingsraad of de personeelsvertegenwoordiging, of, bij het ontbreken daarvan, de belanghebbende werknemers, inzake de genomen en de te nemen maatregelen, gericht op een zo goed mogelijk arbeidsomstandighedenbeleid;

- c. de uitvoering van de maatregelen, bedoeld in onderdeel b, dan wel de medewerking daaraan.
- 8. Een afschrift van een advies als bedoeld in het zevende lid, onderdeel b, wordt aan de werkgever gezonden.
- 9. In de risico-inventarisatie en -evaluatie, bedoeld in artikel 5, worden de maatregelen beschreven die nodig zijn om te voldoen aan het vierde en tiende lid.
- 10. In afwijking van het eerste tot en met het derde lid, kunnen bij werkgevers met niet meer dan vijftientig werknemers de taken in het kader van de bijstand ook worden verricht door de werkgever zelf, indien deze natuurlijk persoon is, of door de directeur indien de werkgever rechtspersoon is, indien deze personen beschikken over voldoende deskundigheid, ervaring en uitrusting om deze taken naar behoren te vervullen.

Zie voor de overige artikelen van de Arbowet: <https://wetten.overheid.nl/BWBR0010346/2020-01-01>

Overzicht van voorgeschreven verdiepende RI&E-onderzoeken

Een RI&E is pas afgerond als ook de verdiepende RI&E-onderzoeken zijn uitgevoerd. Uit de algemene RI&E moet blijken welke van de onderstaande thema's voor een bedrijf van toepassing zijn.

(Zie verder paragraaf 3.2.)

Het Arbobesluit schrijft voor dat een nadere inventarisatie, ofwel een verdiepend RI&E-onderzoek, is vereist bij:

- Jeugdigen (artikel 1.36);
- Zwangere werknemers (artikel 1.41);
- Psychosociale arbeidsbelasting: werkdruk en ongewenste omgangsvormen (artikel 2.15);
- Voorkoming en beperking van zware ongevallen met gevaarlijke stoffen (artikelen 2.2 t/m 2.5b);
- Explosieve veiligheid (artikel 3.5c);
- Gevaarlijke stoffen in het algemeen (artikel 4.2);
- Kankerverwekkende of mutagene stoffen en kankerverwekkende processen (artikel 4.13);
- Biologische agentia (artikelen 4.85 en 4.97);
- Fysieke belasting (artikel 5.3 b);
- Beeldschermwerk (artikel 5.9);
- Lawaai (artikel 6.7);
- Trillingen (artikel 6.11b en 6.11c);
- Kunstmatige optische straling (artikel 6.12d);
- Elektromagnetische velden (artikel 6.12k);
- Persoonlijke beschermingsmiddelen (artikel 8.2).

Handige sites en publicaties

Internet

- Arbeidsongeval melden, Inspectie SZW
- Arboplatform, Sociaal-Economische Raad en Stichting van de Arbeid
- Arboportaal, ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid
- Goede bhv-praktijken, zo organiseer je interne noodhulp, TNO, VeiligheidNL en de Octaafgroep
- Handreiking Bedrijfshulpverlening, Arboplatform
- Handreiking Taal en veiligheidsrisico's, Arboplatform
- Snelstartgids voor preventiemedewerkers, inPreventie
- Snelstartgids voor preventiemedewerkers in een vrijwilligersorganisatie, inPreventie
- Veelgestelde vragen over de Bedrijfshulpverlening, Stichting van de Arbeid
- www.inpreventie.nl, Beroepsvereniging van Arbo Adviseurs (BvAA)
- www.rie.nl, Steunpunt RIE

Overige publicaties

- Nathans, H. (2015) *Adviseren als tweede beroep*, Vakmedianet.
- Visser, R., S. Slager, H. ter Horst (2015) *De Preventiemedewerker*, *Arbo-informatieblad*, p. 44., SDU.
- Salentijn, J. (2018) *De preventiemedewerker. Veilig werken: van moeten naar willen*, *Rendement*.

Gebruikte afkortingen

arbo	arbeidsomstandigheden
bhv	bedrijfshulpverlening
bvaa	beroepsvereniging van arboadviseurs
cao	collectieve arbeidsvoorwaardenovereenkomst
hbo	hoger beroepsonderwijs
hr	human resources
ISO	Internationale Organisatie voor Standaardisatie
KAM	kwaliteit, arbo en milieu
mbo	middelbaar beroepsonderwijs
nen	Nederlandse norm
or	ondernemingsraad
p&o	personeel en organisatie
PAGO	periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek
pbm	persoonlijke beschermingsmiddelen
PMO	preventief medisch onderzoek
PSA	psychosociale arbeidsbelasting
pvt	personeelsvertegenwoordiging
QESH	quality, environment, safety and health
RI&E	risico-inventarisatie en -evaluatie
SHE	safety, health and environment
smo	sociaal medisch onderzoek
SZW	Sociale Zaken en Werkgelegenheid
VCAvca	Veiligheidschecklist aannemers
vg-functionaris	veiligheids- en gezondheidsfunctionaris
VGWM	veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu

SOCIAAL-ECONOMISCHE RAAD
Bezuidenhoutseweg 60
Postbus 90405
2509 LK Den Haag

T 070 3499 525
E communicatie@ser.nl

www.ser.nl

© 2020, Sociaal-Economische Raad