



---

# Informatieblad Invoering van ISO 45001 en overgang van OHSAS 18001

*De overtuiging -en ervaring- van SCCM is dat elke organisatie (hoe klein ook) betere arboprestaties behaalt door het gebruik van de plan-do-check-act aanpak uit de OHSAS 18001 en ISO 45001*

**Copyright SCCM**

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden openbaar gemaakt en/of verveelvoudigd door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van SCCM.

**Disclaimer**

De inhoud van deze brochure is met uiterste zorg samengesteld, desondanks kunnen fouten en onvolledigheden niet geheel worden uitgesloten. SCCM aanvaardt derhalve geen enkele aansprakelijkheid, ook niet voor directe of indirecte schade ontstaan door of verband houdend met het gebruik van de inhoud van deze uitgave.

---

# Invoering van ISO 45001 en overgang van OHSAS 18001

**N180103, versie 13 maart 2018**

# Inhoudsopgave

---

HOOFDSTUK 1		
1	Inleiding	5
<hr/>		
HOOFDSTUK 2		
2	Overgang van OHSAS 18001 naar ISO 45001	6
<hr/>		
HOOFDSTUK 3		
3	Opzet ISO 45001	8
<hr/>		
HOOFDSTUK 4		
4	Verschillen OHSAS 18001:2007 en ISO 45001:2018	12
	4.1 Hoofdstukindeling norm gebaseerd op ISO High Level Structure	12
	4.2 Verschillen op hoofdlijnen	13
<hr/>		
HOOFDSTUK 5		
5	Procedures en processen in OHSAS 18001 en ISO 45001	19
<hr/>		
HOOFDSTUK 6		
6	Documentatievereisten in OHSAS 18001 en ISO 45001	23
<hr/>		
BIJLAGEN		
1	Documenten beschikbaar voor certificatie	26
2	Toelichting ISO 45001 op basis van voorbeeldbedrijf 'Keizers Huisdiervoeders'	33

# I Inleiding

Op 12 maart 2018 is de eerste versie van de ISO 45001-norm voor managementsystemen voor gezond en veilig werken gepubliceerd. Officieel NEN-ISO 45001:2018. De ISO 45001 gaat de OHSAS 18001-norm vervangen. Vanaf het moment van publicatie start een overgangperiode van drie jaar voor de organisaties die OHSAS 18001 zijn gecertificeerd.

In de Nederlandse vertaling van ISO 45001:2018 is de term 'occupational health and safety' vertaald als 'gezond en veilig werken'. In de OHSAS 18001-norm werd daarvoor de term 'arbo' gebruikt. Deze term geeft echter onvoldoende de breedte van het onderwerp weer.

Wanneer in dit informatieblad de term G&VW-managementsysteem of de afkorting G&VW-MS wordt gebruikt, wordt daarmee het managementsysteem voor gezond en veilig werken bedoeld.

Dit informatieblad is bedoeld voor zowel organisaties die willen starten met het invoeren van een G&VW-managementsysteem als organisaties die willen overgaan van OHSAS 18001 naar ISO 45001. Het informatieblad geeft een toelichting die de invoering zal vergemakkelijken. Aan de informatie kunnen geen rechten worden ontleend, voor het certificatieproces zijn de uiteindelijke ISO 45001-norm en het SCCM-certificatieschema voor ISO 45001 bepalend. Dit informatieblad bevat suggesties en voorbeelden voor de toepassing van de norm gebaseerd op de ISO 45001. Ook andere oplossingen en voorbeelden zijn mogelijk. Geprobeerd is om informatie te geven over onderdelen van de ISO 45001 waar veel vragen over zijn. Het blijft noodzakelijk om de ISO 45001-norm zelf goed te bestuderen want er zullen ook verschillen zijn die niet in dit informatieblad zijn genoemd.

Naast dit informatieblad zijn de volgende publicaties van SCCM interessant voor organisaties die ISO 45001 willen invoeren:

- Stappenplan invoeren managementsysteem
  - Informatieblad Voorbeeld ISO 45001 bij een klein transportbedrijf 'Holland Transport'
  - Informatieblad Contextanalyse in ISO 45001
- Op [www.sccm.nl](http://www.sccm.nl) staan onder 'publicaties en downloads' meer informatiebladen met voorbeelden.

Naast dit informatieblad zijn de volgende externe documenten relevant:

- ISO 45001:2018
- OHSAS 18001:2007
- [IAF MD 21: Mandatory Document 'Requirements for the Migration to ISO 45001:2018 from OHSAS 18001:2007'](#)

De ISO 45001:2018 is te koop in de [NEN-webshop](https://www.nen.nl/NEN-Shop.htm), <https://www.nen.nl/NEN-Shop.htm>.

## 2 Overgang van OHSAS 18001 naar ISO 45001

Organisaties die een OHSAS 18001-certificaat hebben, hebben na publicatie van de ISO 45001 een periode van drie jaar om het managementsysteem aan te passen aan de nieuwe norm. Het ISO 45001-certificaat kan pas worden verstrekt wanneer de certificatie-instelling is geaccrediteerd voor ISO 45001.

Organisaties die met ISO 9001 en ISO 14001 al zijn overgestapt of bezig zijn om over te stappen naar de ISO 9001:2015 en/of ISO 14001:2015 willen misschien het G&VW-managementsysteem gelijk ook aanpassen. Dat kan door de ISO/FDIS 45001 als uitgangspunt te gebruiken (zie hoofdstuk 2).

Een voor de hand liggend moment om over te stappen is het moment van hercertificatie. Aangezien er dan toch een volledig onderzoek naar het systeem wordt uitgevoerd, zal de extra tijd nodig om naar de nieuwe norm te kijken het minst groot zijn. Dit is uiteraard alleen haalbaar wanneer er voldoende tijd is tussen het moment van publicatie en de hercertificatie. Maar ook overstappen tijdens een controleaudit is mogelijk. De certificerende instelling zal dan wel extra tijd nodig hebben om te bepalen of aan de nieuwe norm wordt voldaan.

Het International Accreditation Forum (IAF) heeft ten behoeve van de transitie naar ISO 45001:2018 het document IAF MD 21 gepubliceerd: Mandatory Document 'Requirements for the Migration to ISO 45001:2018 from OHSAS 18001:2007'. Voor gecertificeerde organisaties zijn daarbij de volgende punten van belang.

### Gap-analyse

In IAF MD 21 wordt de uitvoering van een gap-analyse door de te certificeren organisatie aanbevolen.

De organisatie kan de beoordeling door de CI versnellen door zelf een 'gap-analyse' uit te voeren waarbij wordt vastgesteld op welke manier invulling is of wordt gegeven aan de verschillen tussen de eisen in de OHSAS 18001:2007 en de ISO 45001. De organisatie kan daarbij gebruik maken van:

- de vergelijking van eisen, procedures/processen en documenten in OHSAS 18001:2007 en ISO 45001 in dit SCCM-infoblad;
- het SCCM-certificatieschema ISO 45001.

Een organisatie kan de CI opdracht geven tot het uitvoeren van een gap-analyse.

### **Planning certificatieonderzoek ISO 45001**

Het certificatieonderzoek voor ISO 45001 kan afzonderlijk worden ingepland of worden gecombineerd met een controle- of herbeoordelingsonderzoek voor OHSAS 18001. In het laatste geval wordt het OHSAS 18001-certificaat in stand gehouden tot aan alle eisen van ISO 45001 is voldaan.

De CI dient de volledige conformiteit met de ISO 45001 te beoordelen. Overeenkomstig een initieel onderzoek voor ISO 45001 dient ook bij de overgang zowel de documentatie als de implementatie te worden beoordeeld. Het is aan de CI om van geval tot geval te beoordelen of deze beoordelingen in één audit kunnen worden gecombineerd dan wel beter kunnen worden gescheiden. Het gaat dan primair om de verschillen met de OHSAS 18001. De eerdergenoemde gap-analyse is daarvoor de basis.

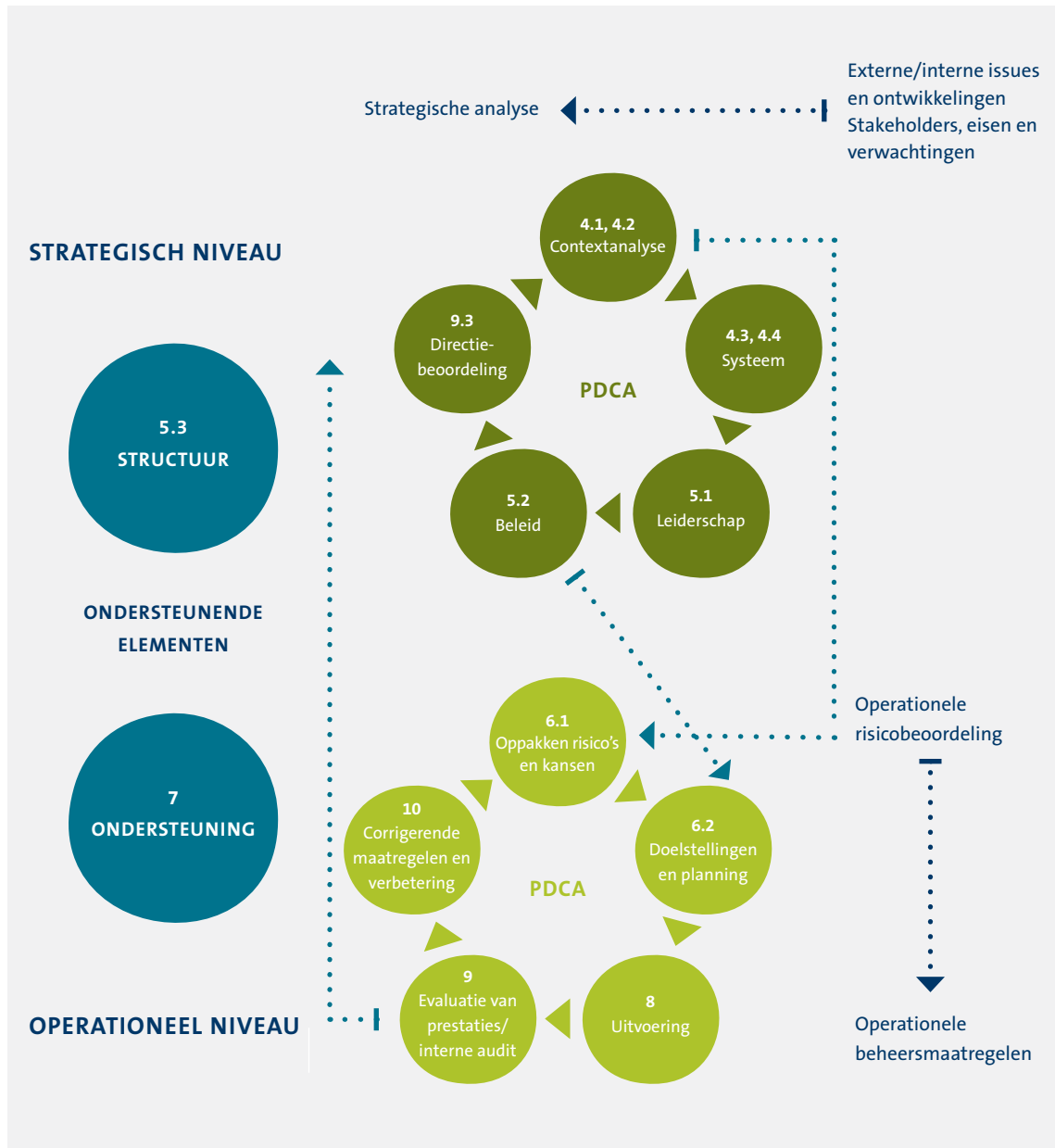
## 3 Opzet ISO 45001

Om de verschillen tussen OHSAS 18001:2007 en ISO 45001:2018 zoals uitgewerkt in hoofdstuk 5 gemakkelijker te kunnen plaatsen, is in de volgende figuren de opzet van ISO 45001 en de samenhang van de onderdelen van de norm samengevat. De opzet van ISO 45001 en ISO 14001:2015 is vergelijkbaar omdat alle ISO-managementsysteemnormen worden opgezet volgens de zogenaamde ISO-HLS (High Level Structure). In 4.1 wordt dit toegelicht. In het informatieblad over de overgang van ISO 14001:2004 naar ISO 14001:2015 zijn dan ook vergelijkbare figuren opgenomen.

In figuur 1 wordt duidelijk gemaakt dat ISO 45001 een verbetercyclus op zowel strategisch als operationeel niveau bevat. De analyse van context en belanghebbenden is een belangrijke input voor de verbetercyclus op strategisch niveau. De strategische verbetercyclus maakt het beter mogelijk om ISO 45001 te gebruiken als basis voor het MVO-beleid (op basis van bijvoorbeeld ISO 26000).

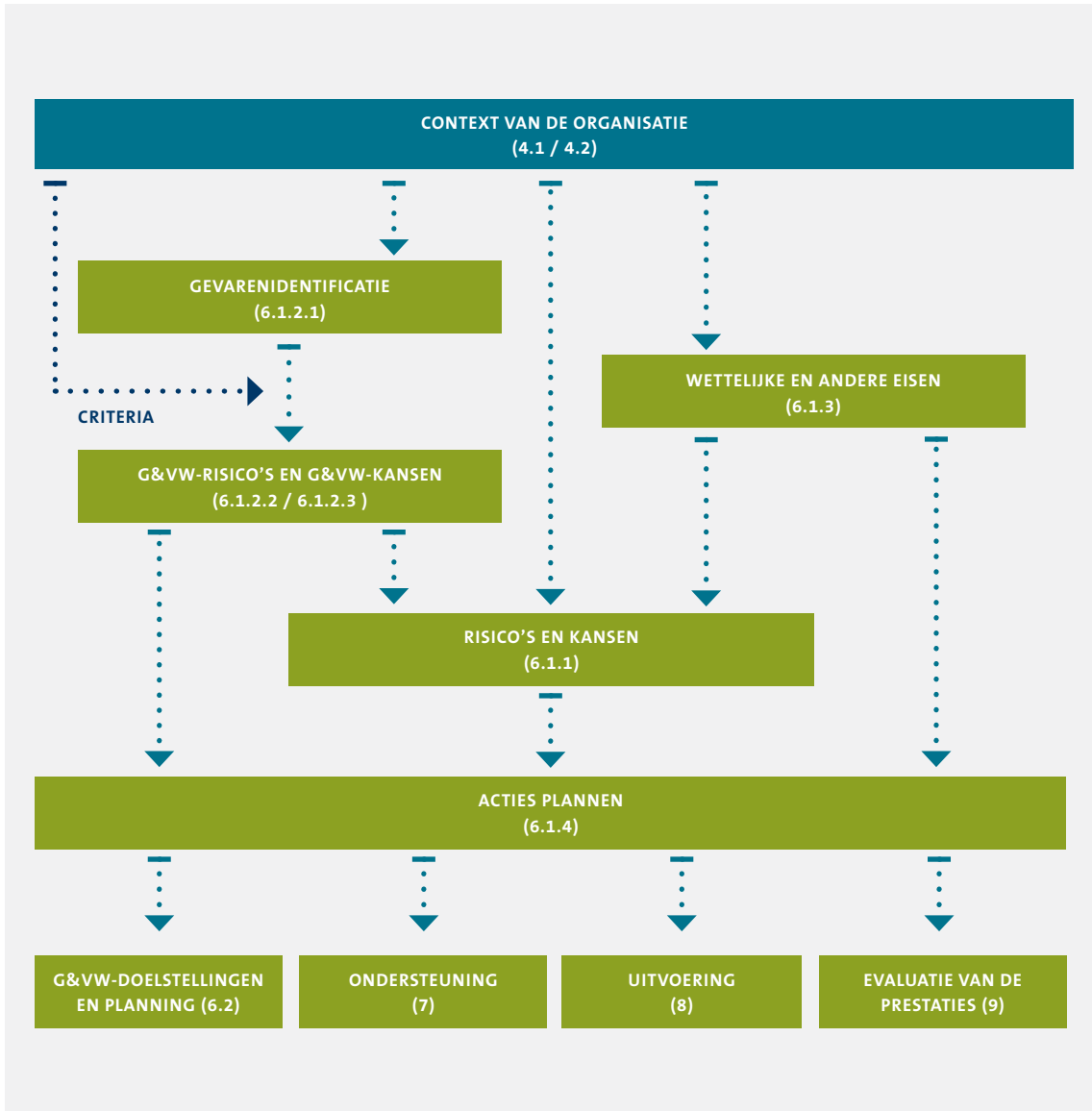


FIGUUR 1: PDCA-CYCLUS OP STRATEGISCH EN OPERATIONEEL NIVEAU (BRON: NEN)



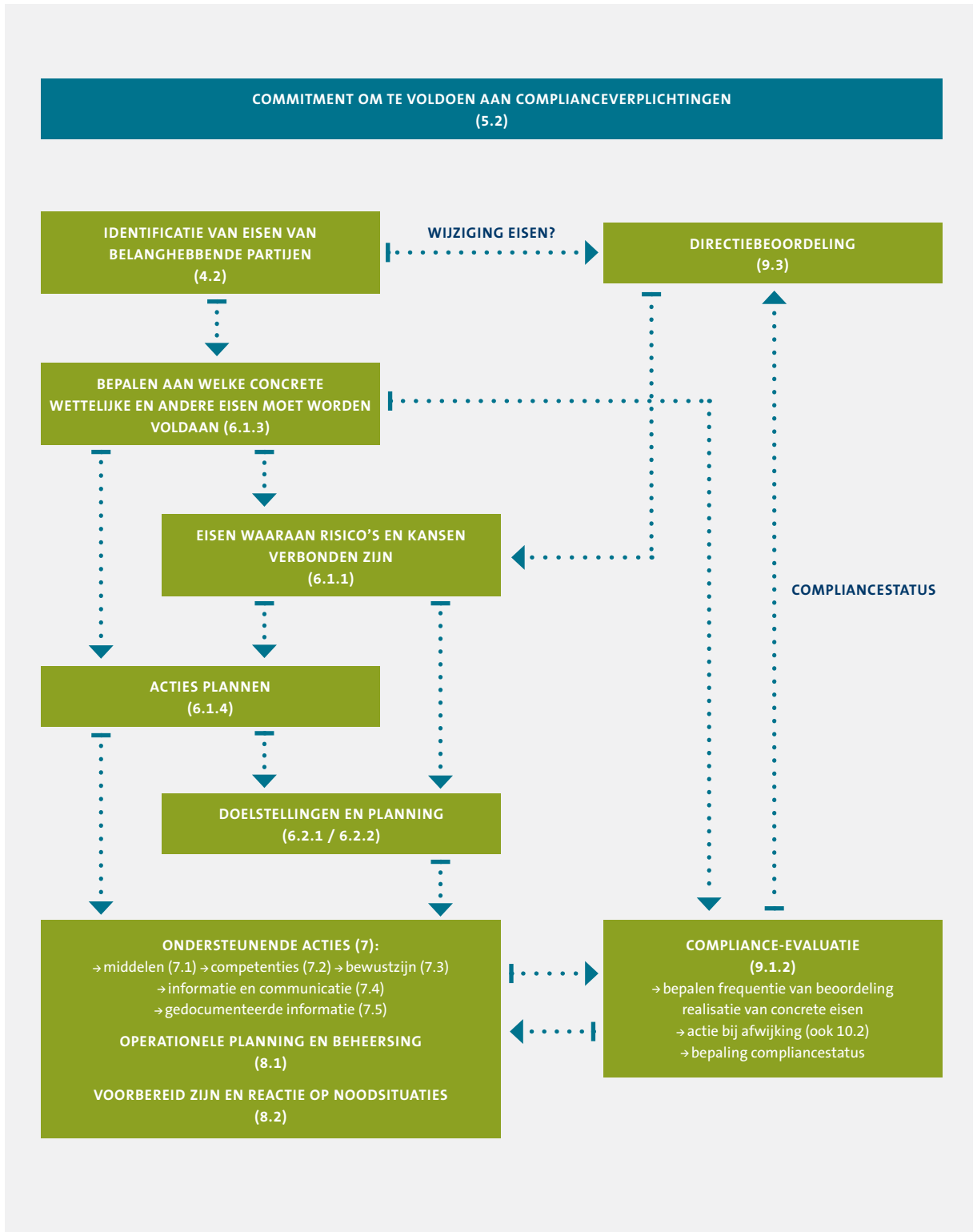
Op basis van de HLS wordt in de ISO 45001 naast het begrip 'risico' ook het begrip 'kans' geïntroduceerd. In de ISO 45001 wordt onderscheid gemaakt tussen G&VW-**risico's** en -**kansen** en **risico's** en **kansen** van de organisatie. Figuur 2 maakt duidelijk hoe deze met elkaar samenhangen en hoe deze in verband staan met de uitkomsten van de contextanalyse.

FIGUUR 2: RISICO'S EN KANSEN



Het voldoen aan complianceverplichtingen (waaronder ook de wettelijke en andere eisen vallen) is een belangrijke doelstelling van het G&VW-managementsysteem. Figuur 3 laat de samenhang tussen alle voor het compliancemanagement belangrijke onderdelen uit ISO 45001 zien.

FIGUUR 3: SAMENHANG NORMONDERDELEN RELEVANT VOOR COMPLIANCEMANAGEMENT



## 4 Verschillen OHSAS 18001:2007 en ISO 45001:2018

### 4.1 Hoofdstukindeling norm gebaseerd op ISO High Level Structure

ISO 45001 heeft ten opzichte van de OHSAS 18001 een nieuwe hoofdstuk- en paragraafindeling. Deze zijn gebaseerd op de zogenaamde ISO High Level Structure (HLS). Door ISO is bepaald dat alle normen voor managementsystemen op basis van de HLS worden opgebouwd en in elke norm de basistekst met eisen voor een managementsysteem uit de HLS wordt gebruikt.

De ISO 9001:2015 en ISO 14001:2015 zijn ook op de HLS gebaseerd. De HLS-basistekst voor een managementsysteem is in alle ISO-normen voor managementsystemen terug te vinden. Dit geldt ook voor de ISO 45001.

In de verschillende managementsysteemnormen wordt de HLS-basistekst aangevuld met eisen die voor het betreffende onderwerp van belang zijn. Grofweg bestaat circa de helft van de ISO 45001 uit HLS-tekst en de andere helft uit tekst die specifiek is voor het managementsysteem voor gezond en veilig werken.

Veel organisaties hebben de managementsystemen op basis van de oude normen al geïntegreerd. Door de gelijke indeling en de gelijke basistekst voor organisaties wordt het gemakkelijker om de managementsystemen te integreren.

#### **TIP!**

De nieuwe hoofdstuk- en paragraafindeling op basis van de HLS is geen aanleiding om iets aan het managementsysteem te veranderen. De essentie is dat aan alle eisen van de norm wordt voldaan. Wanneer het managementsysteem in een handboek is beschreven (wat niet hoeft!) kan dat worden behouden. Wel is het handig om in dat geval een referentietabel te maken.

## 4.2 Verschillen op hoofdlijnen

In de volgende tabel zijn de belangrijkste verschillen weergegeven. Vermeld staat of dit verschil uit de HLS voortkomt of niet. Wanneer verschillende managementsystemen worden gecombineerd is het belangrijk te weten of een verschil ook voor bijvoorbeeld ISO 14001 (milieumanagementsystemen) en ISO 9001 (kwaliteitsmanagementsystemen) geldt. Dit is van belang wanneer de verschillende managementsystemen worden gecombineerd.

Omdat de ISO 45001 een geheel nieuw opgestelde tekst is, is het niet mogelijk alle verschillen te benoemen. In onderstaande tabel zijn alleen de belangrijkste verschillen weergegeven.

In de kolom 'HLS' is aangegeven of het betreffende verschil voorkomt uit de HLS die voor alle ISO-managementsystemen van toepassing is. Bij een aantal normparagrafen staat zowel een 'Ja' (verschil komt voort uit HLS) als een Nee (verschil komt niet voort uit HLS). Dit houdt verband met het feit dat in ISO 45001 eisen zijn toegevoegd ten opzichte van de HLS. Deze eisen hoeven dan bijvoorbeeld niet in de ISO 14001:2015 en ISO 9001:2015 te staan. Bij de ontwikkeling van de ISO 45001 is wel gekeken naar toevoegingen ten opzichte van de HLS in de ISO 14001:2015. Een aantal toevoegingen uit de ISO 14001:2015 zijn in de ISO 45001 overgenomen. Dit zal in de toelichting worden vermeld.

In de eerste kolom is aangegeven in hoeverre de verschillen groot zijn ten opzichte van de OHSAS 18001:2007:  
++: geheel nieuw;  
+ : bestaande eis is aangevuld of aangescherpt.

NORM PARAGRAAF	VERSCHIL OHSAS 18001:2007 EN ISO 45001:2018	HLS	TOELICHTING (DAAR WAAR NODIG)
1 Algemeen	Er worden geen (schriftelijke) procedures gevraagd.	Ja	<p>In de norm wordt vaak de term 'processen' gebruikt. Deze moeten worden 'ingericht, geïmplementeerd en onderhouden'. Daarnaast worden vaak 'documenten' of 'registraties' vereist om de aanwezigheid en werking van onderdelen van het systeem en van het juist, beheerst en volgens planning verlopen van de processen aantoonbaar te maken.</p> <p>Wanneer een proces moet worden vastgesteld betekent dit dat de organisatie moet kunnen aangeven door wie, wat, wanneer en hoe wordt gedaan om de betreffende norm te realiseren.</p> <p>Een organisatie kan ervoor kiezen om de processen geheel of gedeeltelijk vast te leggen, dit heeft een aantal voordelen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>→ de overdracht van taken van de ene naar de andere medewerkers wordt gemakkelijker;</li><li>→ voor taken die niet zo vaak worden uitgevoerd is het makkelijk om terug te vinden hoe deze moeten worden uitgevoerd;</li><li>→ bij certificatie is het eenvoudiger om aan te tonen dat de processen er zijn en deze worden uitgevoerd zoals beschreven. De certificatie-instelling zal dan minder tijd nodig hebben.</li></ul>

2 Algemeen	De norm richt zich op het ontwikkelen en uitvoeren van G&VW-beleid op zowel 'strategisch' als 'operationeel' niveau.	Ja	OHSAS 18001 maakte het mogelijk om het G&VW-managementsysteem (G&VW-MS) te beperken tot het operationele G&VW-beleid (het beheersen van de G&VW-risico's en het voldoen aan wettelijke eisen). Op basis van de nieuwe norm is het noodzakelijk om risico's en kansen ten aanzien van gezond en veilig werken te betrekken in het strategisch beleid van de organisatie en andersom ervoor te zorgen dat het G&VW-beleid spoort met het strategisch beleid. Dit komt voort uit de eisen in bijvoorbeeld 4.1/4.2/5.1/6. Zie ook het voorbeeld in bijlage 2.
4.1 ++	Inzicht in de organisatie en haar context (in- en extern).	Ja	Het gaat om het krijgen van inzicht in de belangrijke punten of ontwikkelingen die zowel binnen als buiten de organisatie spelen en die relevant (kunnen) zijn voor het behalen van de met het G&VW-MS beoogde resultaten. De punten of ontwikkelingen worden relevant wanneer er op de korte of langere termijn voor de organisatie relevante risico's of kansen aan verbonden zijn. Doelstelling van de nieuwe norm is om het G&VW-beleid en het streven naar duurzaamheid en de strategie van de organisatie op elkaar af te stemmen (zie ook 5.1 leiderschap). Hele diverse punten kunnen naar voren komen. Zie het voorbeeld in bijlage 2.
4.2 ++	Inzicht in de behoeften en verwachtingen van belanghebbenden.	Ja	Dit is een geheel nieuwe eis, deze sluit ook aan bij het uitgangspunt dat het G&VW-MS op basis van ISO 45001 gebruikt moet kunnen worden om delen van de 'people' invalshoek van MVO (op basis van bijvoorbeeld ISO 26000) in te vullen. Belanghebbenden zijn er zowel binnen als buiten de organisatie. Zie het voorbeeld in bijlage 2.
4.3 +	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Eisen worden gesteld aan de beschrijving van het toepassingsgebied (scope).</li> <li>→ Alle activiteiten, producten en diensten van de organisatie die impact hebben op de G&amp;VW-prestaties moeten worden meegenomen.</li> <li>→ De beschrijving moet worden gedocumenteerd. In ISO 14001 moet deze beschikbaar zijn voor belanghebbende partijen.</li> </ul>	Ja	<p>ISO 45001 geeft aan dat in het toepassingsgebied ook de grenzen en toepasbaarheid van het G&amp;VW-MS moeten worden vastgelegd. In de OHSAS 18001 stond alleen dat het toepassingsgebied moest worden vastgelegd. Waar op basis van OHSAS 18001 vaak alleen de activiteiten werden benoemd is van belang ook andere relevante 'grenzen' aan te geven om duidelijk te maken wat wel of juist niet onder het certificaat valt. Denk daarbij aan fysieke grenzen, juridische grenzen, Kamer van Koophandelgegevens.</p> <p>ISO 45001 vereist dat alle activiteiten, producten en diensten waar de organisatie controle of invloed op heeft en die invloed hebben op de G&amp;VW-prestaties moeten worden meegenomen.</p> <p>Uitbestede processen worden wel tot de te beheersen processen gerekend. De organisatie zal in het toepassingsgebied moeten vaststellen hoe ver haar invloed reikt. Zie het voorbeeld in bijlage 2.</p>

5.1 ++	Nadruk op leiderschap/rol directie:	Ja	<p>In ISO 45001 is de betrokkenheid van de directie bij het G&amp;VW-managementsysteem expliciet gemaakt in een dertiental punten. Daarbij staat bovenaan dat de directie ook 'verantwoordelijkheid moet nemen' voor de gezondheid en veiligheid van personeel. Op basis van de OHSAS 18001 was het mogelijk dat een directie niet of nauwelijks betrokken was en alleen de beleids- en directieverklaring tekende. ISO 45001 vereist een (pro-)actieve rol van de directie. Dat betekent onder andere initiatieven nemen om de G&amp;VW-prestaties en/of het G&amp;VW-MS te verbeteren. De directie zal bijvoorbeeld op de hoogte moeten zijn van de belangrijke risico's en kansen, de verwachtingen van belanghebbenden en de compliancestatus.</p> <p>De introductie van het begrip 'cultuur' is nieuw in ISO 45001. Ook bij gevarenidentificatie (6.1.2) dient cultuur mee te worden genomen. Bij de invulling van continue verbetering (10.3) dient ook expliciet aandacht aan cultuur te worden besteed.</p> <p>De directie is in de ISO 45001 verantwoordelijk voor de afstemming van het G&amp;VW-beleid en de strategie van de organisatie. Dit betekent enerzijds dat uitgangspunten uit de strategie van de organisatie die relevant zijn voor het G&amp;VW-beleid ook in het G&amp;VW-beleid terug te vinden zijn en andersom belangrijke risico's en kansen uit het G&amp;VW-beleid ook terug te vinden zijn in de strategie van de organisatie. Een totale integratie is natuurlijk ook mogelijk.</p>
	→ Directie moet verantwoordelijkheid nemen voor preventie van werkgerelateerde ongevallen en ziekte en zorgen etc.	Nee	
	→ Directie moet zorgen dat er processen zijn voor consultatie en participatie van personeel.	Nee	
	→ Directie moet zorgen dat personeel dat melding doet van incidenten, gevaren en risico's wordt beschermd.	Nee	
	→ Directie moet zorgen voor een cultuur die ondersteunend is aan de beoogde resultaten van het G&VW-MS.	Nee	
	→ Relatie strategie/business processen.	Ja	
5.3	Rollen en verantwoordelijk-heden: er wordt geen 'directievertegenwoordiger' als persoon aangewezen.	Ja	<p>Zoals ook onder 5.1 aangegeven is, wordt in de ISO 45001 veel nadruk gelegd op het belang van leiderschap. De directie kan taken delegeren maar niet de verantwoordelijkheid. ISO 45001 vraagt om een persoonlijke betrokkenheid van de directie bij het G&amp;VW-managementsysteem.</p>
5.4	<p>Consultatie en participatie van personeel</p> <p>→ Proces voor consultatie en participatie moet betrekking hebben op alle fases van ontwikkeling en functioneren van G&amp;VW-MS.</p> <p>→ Consultatie van 'non-managerial' personeel moet bij een 9-tal onderwerpen extra worden benadrukt.</p> <p>→ Idem voor participatie bij een 7-tal punten.</p>	Nee	<p>In OHSAS 18001 wordt geen onderscheid gemaakt tussen participatie en consultatie. In OHSAS 18001 worden een 4-tal onderwerpen genoemd waarop participatie zich richt. In ISO 45001 wordt onderscheid gemaakt naar verschillende fases van het invoeren/ functioneren van het G&amp;VW-MS en heeft participatie/consultatie betrekking op alle onderdelen van het managementsysteem.</p> <p>In ISO 45001 is onderscheid tussen 'managerial' en 'non-managerial' personeel. Onderwerpen zijn genoemd waar de organisatie de betrokkenheid van 'non managerial' personeel moet benadrukken.</p>

6.1/6.1.1 ++	Nieuw is dat ook 'kansen' moeten worden geïdentificeerd. Onderscheid is gemaakt naar G&VW-risico's en -kansen en risico's en kansen van de organisatie.	Ja	Nieuw is dat de risico's en kansen van de organisatie moeten worden bepaald. Deze bestaan uit: → G&VW-risico's en complianceverplichtingen (die ook op basis van OHSAS 18001 moeten worden bepaald). Niet alle G&VW-risico's en complianceverplichtingen hoeven namelijk een risico (of kans) te zijn. Dit betekent dat duidelijk moet worden gemaakt welke G&VW-risico's een risico of kans voor de organisatie zijn. Dit is een extra stap die bijvoorbeeld met een (aanvullende) risicoanalyse kan worden ingevuld; → de meer strategische risico's en kansen die volgen uit de context van de organisatie (4.1 en 4.2). De verschillende risico's en kansen (volgend uit de G&VW-risico's en -kansen; complianceverplichtingen en contextanalyse) zijn van belang om acties te kunnen plannen (6.1.4), doelstellingen te formuleren (6.2.1) en uiteindelijk kansen voor continue verbetering te bepalen tijdens de directiebeoordeling (9.3).
6.1.2	Bij gevarenidentificatie meenemen van: → incidenten uit verleden (zowel intern als extern); → sociale factoren als werkdruk, cultuur; → noodsituaties.  Bij bepaling en beoordeling van risico's meenemen van: → effectiviteit van bestaande maatregelen; → issues uit contextanalyse (4.1 en 4.2).	Nee	Dit onderdeel van ISO 45001 komt overeen met de gevarenidentificatie en risicobeoordeling uit OHSAS 18001. Zoals aangeven bij 6.1.1 is nieuw dat ook kansen moeten worden geïdentificeerd.  Een aantal invalshoeken is in ISO 45001 wat explicieter geformuleerd.
6.1.4 ++	Planning van acties: expliciet moet worden gemaakt wat het vervolg is van de geïdentificeerde risico's en kansen, complianceverplichtingen en noodsituaties.	Ja	Dit is een nieuw onderdeel in de norm. De essentie is dat duidelijk wordt gemaakt op welke manier de risico's, kansen, complianceverplichtingen en maatregelen in het kader van noodsituaties, die volgen uit 6.1.2, 6.1.3 en 8.2, een vervolg krijgen in het managementsysteem. Het vervolg kan zijn dat beheersmaatregelen worden genomen die terugkomen in de uitvoering (8), het kan ook zijn dat er (verbeter)doelstellingen worden geformuleerd en deze terugkomen in 6.2. Aan de doelstellingen is het uit de OHSAS 18001 bekende 'programma' gekoppeld (6.2.2). Zie figuur 2 en 3 in hoofdstuk 3 en het voorbeeld in bijlage 2.
6.2 +	G&VW-doelstellingen: → Aangeven hoe doelstellingen worden geëvalueerd (inclusief indicatoren voor voortgang). → Integratie van acties in andere bedrijfsprocessen.	Nee	In essentie komen de verplichtingen uit ISO 45001 en OHSAS 18001 overeen. De evaluatie van doelstellingen was in OHSAS 18001 opgenomen onder monitoring. Nieuw is dat indicatoren moeten worden bepaald om de voortgang te kunnen beoordelen. Ook is nieuw dat overwogen moet worden hoe de acties om de doelstellingen te realiseren kunnen worden geïntegreerd in andere bedrijfsprocessen.
7.2 +	Vaststellen van benodigde competenties (om werk te doen en gevaren te kunnen identificeren).	Ja	Op basis van OHSAS 18001 diende de organisatie te zorgen dat 'een ieder' bekwaam is op basis van geschikte opleiding, training of ervaring om de toegewezen taken uit te voeren. Daarbij werd niet vereist om deze bekwaamheid (in de vorm van competenties) te onderbouwen, wel moesten de trainingsbehoeften worden geïdentificeerd. ISO 45001 vereist dat eerst de benodigde competenties worden vastgelegd (voor de uitvoering van het werk en ook het kunnen identificeren van gevaren). Samen met opleiding en ervaring kunnen de trainingen zorgen voor de benodigde competenties.



7.3	<p>Personeel moet bewust gemaakt worden van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ G&amp;VW-beleid en doelstellingen;</li> <li>→ incidenten en resultaten van onderzoeken van incidenten;</li> <li>→ mogelijkheden om bij gevaarlijke situaties de werkplek te verlaten.</li> </ul>	Nee	Ook in OHSAS 18001 zijn eisen opgenomen ten aanzien van het bewust maken van personeel. In ISO 45001 is daar een aantal items aan toegevoegd (zoals de mogelijkheid zich te onttrekken aan de werksituatie).
7.4 ++	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Een proces voor interne- en externe communicatie moet worden geïmplementeerd.</li> <li>→ Inhoud van communicatie moet consistent en betrouwbaar zijn.</li> </ul>	Ja	OHSAS 18001 vereist dat de organisatie een procedure heeft voor interne communicatie en communicatie met aannemers en bezoekers. In ISO 45001 moet er een proces zijn waaruit blijkt waarover, wanneer, met wie en hoe wordt gecommuniceerd. Communicatie met aannemers is ook vereist op basis van 8.1.6.
		Nee	Rekening moet worden gehouden met diversiteitsaspecten (bijvoorbeeld taal).
		Nee (ook in ISO 14001)	Ook nieuw is dat de organisatie ervoor moet zorgen dat de gecommuniceerde informatie betrouwbaar is en overeenkomt met de informatie die voortkomt uit het G&VW-managementsysteem.
7.5.3 ++	Beveiliging van gedocumenteerde informatie is toegevoegd (7.5.3 b).	Ja	
8.1 +	<p>Operationele planning en beheersing:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Op plaatsen waar meerdere werkgevers werkzaam zijn moeten relevante onderdelen van het G&amp;VW-MS met andere organisaties worden afgestemd.</li> <li>→ Vaststellen, implementeren en onderhouden van proces voor reductie van gevaren en G&amp;VW-risico's op basis van hiërarchie van maatregelen.</li> </ul>	Nee	<p>Afstemming met andere organisaties op een locatie met meerdere werkgevers wordt in OHSAS 18001 niet genoemd.</p> <p>In OHSAS 18001 worden beheersmaatregelen in de planningsfase vastgesteld en moet rekening worden gehouden met de hiërarchie van maatregelen. In ISO 45001 is dit opgenomen bij uitvoering en is een proces vereist.</p>
8.1.3	<p>Management van wijzigingen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Vaststellen proces.</li> <li>→ Zowel tijdelijke als permanente wijzigingen.</li> <li>→ Veranderingen in wet- en regelgeving.</li> <li>→ Veranderingen in kennis over bijvoorbeeld gevaren, technologie.</li> </ul>	Nee	In OHSAS 18001 zijn eisen ten aanzien van MoC (management of change) opgenomen bij zowel gevarenidentificatie als beheersing van uitvoering. In ISO 45001 is een apart artikel in het hoofdstuk Uitvoering. Op basis van ISO 45001 is een proces vereist en zullen meer onderwerpen in het MoC-proces moeten worden meegenomen.
8.1.4	Inkoop.	Nee	OHSAS 18001 vraagt beheersmaatregelen. ISO 45001 vereist dat processen worden ingevoerd waardoor bij inkoop van producten en services wordt gewaarborgd dat deze voldoen aan eisen uit het G&VW-MS.
	Aannemers.	Nee	OHSAS 18001 vraagt beheersmaatregelen. ISO 45001 vereist dat bij inkoopprocessen de identificatie van gevaren en G&VW-risico's met aannemers worden afgestemd. In de inkoopprocessen dienen G&VW-criteria te worden gehanteerd bij de selectie van aannemers.
	Uitbestede processen moeten worden beheerst. De mate van beheersing wordt in het G&VW-MS vastgelegd.	Ja	In OHSAS 18001 staan geen eisen met betrekking tot uitbestede processen. In ISO 45001 staat de eis om uitbestede processen te beheersen omdat de HLS dit verplicht. In ISO 45001 is dit genuanceerd doordat de mate waarmee de verschillende uitbestede processen worden beheerst kan worden aangegeven.

8.2	Voorbereid zijn en reageren op noodsituaties: → inclusief eerste hulp; → communicatie en informatie naar personeel, aannemers, etc. Gedocumenteerde informatie over proces en plannen.	Nee (ook in ISO 14001)	Op een aantal punten is de paragraaf over noodsituaties uit OHSAS 18001 explicieter gemaakt.
9.1.1 +	Toegevoegd zijn: → methoden voor monitoren, meten, analyse en evaluatie moeten worden vastgesteld om te zorgen voor valide resultaten; → criteria en indicatoren moeten worden vastgesteld om de G&VW-prestaties te evalueren.	Ja  Nee (ook in ISO 14001)	→ In ISO 45001 is de kwaliteit van de informatie een belangrijk aandachtspunt. Volgens ISO 14001:2015 dient de monitoring valide resultaten op te leveren. Dit sluit ook aan op de eis in 7.4 om betrouwbare informatie te communiceren. → In OHSAS 18001 wordt vereist dat de monitoring is gericht op onder andere de G&VW-prestaties en het behalen van de doelstellingen. In ISO 45001 wordt daaraan toegevoegd dat 'criteria' en 'indicatoren' moeten worden vastgesteld.
9.1.2 +	De organisatie dient kennis en begrip te hebben over de status van compliance.	Nee (ook in ISO 14001)	De term 'compliancestatus' is een nieuw begrip. Dit wordt beschouwd als de aanwezigheid van een totaaloverzicht van de stand van zaken met betrekking tot de compliance met wettelijke en andere eisen. In OHSAS 18001 is de verplichting opgenomen om een eigen beoordeling van de compliance uit te voeren. Daarbij was het mogelijk om de beoordeling en de afhandeling van afwijkingen te delegeren naar bijvoorbeeld afdelingen zonder dat voor de organisatie als geheel een totaaloverzicht werd opgebouwd. Op basis van ISO 45001 dient de organisatie een actueel zicht te hebben op de compliance.
9.3 +	→ Voor de directiebeoordeling is in plaats van de input vastgelegd welke onderwerpen moeten worden overwogen. Nieuw zijn bijvoorbeeld de veranderingen in de behoeften en verwachtingen van belanghebbende partijen; risico's en kansen; de adequaatheid van middelen.  → Bij de output zijn de resultaten van de directiebeoordeling verder gespecificeerd.	Ja  Nee	In de directiebeoordeling komt een aantal veranderingen in de ISO 45001 samen. Deze norm vraagt (op basis van 5.1) om een grotere betrokkenheid van de directie. In de OHSAS 18001 ligt de nadruk op de 'input': het opstellen van een document dat vervolgens door de directie wordt geaccordeerd. In de ISO 45001 ligt de nadruk op de 'output'. De norm geeft onderwerpen die door de directie moeten worden overwogen. Bij certificatie zal duidelijk moeten zijn dat de directie daarbij ook daadwerkelijk betrokken is.  In de directiebeoordeling komen ook andere nieuwe elementen zoals de veranderingen in de contextanalyse (4.1 en 4.2) terug. Ook nieuw is dat de adequaatheid van de beschikbare middelen moet worden beoordeeld.  Meer nadruk is gelegd op beslissingen die de directie dient te nemen, deze zijn gespecificeerd. Nieuwe onderwerpen waarover een besluit moet worden genomen zijn bijvoorbeeld de acties die moeten worden genomen; mogelijkheden tot integratie met andere bedrijfsprocessen en de gevolgen voor de strategische richting van de organisatie.
10.3 +	Continue verbetering moet naast de verbetering van de G&VW-prestaties ook gericht zijn op verbetering van de cultuur die ondersteunend is aan het G&VW-MS.	Nee	De term 'cultuur' is nieuw in ISO 45001 en valt onder de verantwoordelijkheid van de directie (zie 5.1).

## HOOFDSTUK 5

# 5 Procedures en processen in OHSAS 18001 en ISO 45001

Voor een aantal onderdelen uit het G&VW-managementsysteem is in de OHSAS 18001 de implementatie van procedures vereist. De term procedures suggereert dat deze schriftelijk moeten zijn vastgelegd. Dit is echter alleen vereist wanneer dit expliciet staat vermeld. Een beperkt aantal keren is dat het geval. In de ISO 45001 wordt de term 'procedures' niet gebruikt. Het vaststellen, implementeren van 'processen' is daarmee vergelijkbaar. In de volgende tabel worden de eisen in OHSAS 18001 en ISO 45001 met betrekking tot procedures en processen met elkaar vergeleken. Ingeval een proces is vereist betekent dit dat de organisatie heeft vastgesteld wat, hoe, wanneer, door wie en op welke manier de benodigde activiteiten worden uitgevoerd.

OHSAS 18001 - VEREISTE PROCEDURES		ISO45001 - PROCESSEN	
4.3.1	<p>Gevarenidentificatie, risicobeoordeling en vaststelling van beheersmaatregelen</p> <p>De organisatie moet (een) procedure(s) vaststellen, implementeren en bijhouden voor voortdurende gevarenidentificatie, risicobeoordeling en vaststelling van de benodigde beheersmaatregelen.</p>	6.1.1/ 6.1.2	<p>Algemeen</p> <p>De organisatie moet gedocumenteerde informatie onderhouden over:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- het proces of de processen en acties die nodig zijn voor het vaststellen en oppakken van haar risico's en kansen (zie 6.1.2 t/m 6.1.4) voor zover nodig om het vertrouwen te hebben dat ze volgens planning worden uitgevoerd.</li></ul> <p>De organisatie moet een of meer voortdurende en proactieve processen voor het identificeren van gevaren vaststellen, implementeren en onderhouden.</p> <p>De organisatie moet (een) proces(sen) vaststellen, implementeren en onderhouden voor:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) het beoordelen van G&amp;VW-risico's ....</li><li>b) het vaststellen en beoordelen van de andere risico's ....</li></ul> <p>De organisatie moet (een) proces(sen) vaststellen, implementeren en onderhouden voor het beoordelen van:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) G&amp;VW-kansen voor het verbeteren van de G&amp;VW-prestaties, rekening houdend met.....</li></ul>
4.3.2	<p>Wettelijke en andere eisen</p> <p>De organisatie moet (een) procedure(s) vaststellen, implementeren en bijhouden voor het identificeren van en toegang hebben tot wettelijke en andere arbo-eisen die op haar van toepassing zijn.</p>	6.1.3	<p>Wettelijke en andere eisen vaststellen</p> <p>De organisatie moet (een) proces(sen) vaststellen, implementeren en onderhouden om:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) actuele wettelijke en andere eisen die van toepassing zijn..... vaststellen en toegang hebben tot....</li><li>b) te bepalen hoe deze wettelijke en andere eisen van toepassing zijn .....</li><li>c) rekening te houden met deze wettelijke en andere eisen.....</li></ul>

4.4.2	<p>Bekwaamheid, training en bewustzijn</p> <p>De organisatie moet (een) procedure(s) vaststellen, implementeren en bijhouden om personen die onder haar gezag werken bewust te maken van: .....</p>	7.2	<p>Competentie (geen proces vereist)</p> <p>De organisatie moet:</p> <p>a) de benodigde competentie vaststellen .....</p> <p>b) bewerkstelligen dat medewerkers competent zijn.....</p> <p>c) indien van toepassing, acties ondernemen om .....</p> <p>d) geschikte gedocumenteerde informatie als bewijs van competentie bijhouden.</p> <p>7.3</p> <p>Bewustzijn</p> <p>Medewerkers moeten zich bewust worden gemaakt van:</p> <p>a) ... tot en met f...)</p>
4.4.3.1	<p>Communicatie</p> <p>De organisatie moet met betrekking tot haar arbogevaren en haar arbomanagementsysteem (een) procedure(s) vaststellen, implementeren en bijhouden voor</p> <p>a) interne communicatie</p> <p>b) communicatie met aannemers en andere bezoekers aan de werkomgeving,</p> <p>c) het ontvangen, documenteren en reageren op relevante communicatie van externe belanghebbenden.</p>	7.4	<p>Communicatie</p> <p>De organisatie moet het (de) voor interne en externe communicatie benodigd(e) proces(sen) vaststellen, implementeren en onderhouden dat relevant is of die relevant zijn voor het G&amp;VW-managementsysteem, inclusief het bepalen van:</p> <p>a) waarover te communiceren;</p> <p>b) wanneer te communiceren;</p> <p>c) met wie te communiceren:</p> <p>1) intern tussen .....</p> <p>2) tussen aannemers onderling en ...;</p> <p>3) met overige belanghebbenden;</p> <p>d) hoe te communiceren.</p>
4.4.3.2	<p>Participatie en overleg</p> <p>De organisatie moet (een) procedure(s) vaststellen, implementeren en bijhouden voor:</p> <p>a) participatie van medewerkers door: ....</p> <p>b) overleg met aannemers....</p>	5.4	<p>5.4 Consultatie en participatie van medewerkers</p> <p>De organisatie moet (een) proces(sen) vaststellen, implementeren en onderhouden voor consultatie en participatie van medewerkers op alle toepasselijke niveaus en in alle toepasselijke functies, en, indien die er zijn, vertegenwoordigers van medewerkers, bij het ontwikkelen, plannen, implementeren, evalueren van de prestaties van en het treffen van maatregelen voor verbetering van het G&amp;VW-managementsysteem.</p> <p>De organisatie moet:</p> <p>a) .... tot en met e) ....</p>
4.4.5	<p>Beheersing van documentatie</p> <p>Documenten vereist door het arbomanagementsysteem en door deze OHSAS-norm, moeten worden beheerst. Registraties vormen een speciaal type document en moeten worden beheerst overeenkomstig de in 4.5.4 gestelde eisen.</p> <p>De organisatie moet (een) procedure(s) vaststellen, implementeren en bijhouden om</p> <p>a) ... t/m g) ....</p>	7.5	<p>7.5 Gedocumenteerde informatie (geen proces vereist)</p> <p>Bij het creëren en actualiseren van gedocumenteerde informatie moet de organisatie zorgen voor een passend(e):</p> <p>a) identificatie en beschrijving ....</p> <p>b) format .....</p> <p>c) beoordeling en goedkeuring van geschiktheid en toereikendheid.</p>

4.4.6	<p>Beheersing van de werkzaamheden De organisatie moet de werkzaamheden en activiteiten identificeren die samenhangen met de geïdentificeerde risico's en waarvoor beheersmaatregelen moeten worden geïmplementeerd om de arborisico's te beheren. Dit moet ook beheer van wijzigingen ("management of change") omvatten (zie 4.3.1).</p> <p>Voor die werkzaamheden en activiteiten moet de organisatie het volgende implementeren en bijhouden: a) t/m c)</p> <p>d) gedocumenteerde procedures, bedoeld voor situaties waarin het ontbreken ervan zou kunnen leiden tot afwijking van het arbobeleid en de arbodoelstellingen,</p>	8.1.1	<p>8.1 Operationele planning en beheersing</p> <p>Om te voldoen aan eisen van het G&amp;VW-managementsysteem en om de in hoofdstuk 6 vastgestelde acties te implementeren moet de organisatie de benodigde processen plannen, implementeren, beheersen en onderhouden, door: a) ... tot en met d) ...</p> <p>Op werkplekken met meerdere werkgevers moet de organisatie de relevante delen van het G&amp;VW-managementsysteem met de andere organisaties afstemmen.</p> <p>8.1.2 De organisatie moet (een) proces(sen) vaststellen, implementeren en onderhouden voor het wegnemen van gevaren en het verminderen van G&amp;VW-risico's, met gebruik van de onderstaande hiërarchie van beheersmaatregelen: a) tot en met e).</p> <p>8.1.3 Management van veranderingen (MoC, management of change) De organisatie moet (een) proces(sen) vaststellen voor het implementeren en beheersen van geplande tijdelijke en blijvende wijzigingen die een invloed hebben op G&amp;VW-prestaties, waaronder: a) tot en met d).</p> <p>8.1.4 Inkoop De organisatie moet (een) proces(sen) vaststellen, implementeren en onderhouden voor het beheersen van de inkoop van producten en diensten om te bewerkstelligen dat.....</p> <p>Aannemers De organisatie moet haar inkoopproces(sen) met haar aannemers afstemmen om gevaren te identificeren en de G&amp;VW-risico's te beoordelen en beheersen die voortkomen uit de: a) tot en met c).</p> <p>In de inkoopproces(sen) van de organisatie moet(en) G&amp;VW-criteria worden vastgesteld en toegepast voor het selecteren van aannemers.</p>
4.4.7	<p>Vorbereid zijn en reageren op noodsituaties De organisatie moet (een) procedure(s) vaststellen, implementeren en bijhouden om: a) mogelijke noodsituaties te identificeren, b) op dergelijke noodsituaties te reageren.</p>	8.2	<p>Vorbereid zijn en reageren op noodsituaties De organisatie moet het (de) benodigde proces(sen) vaststellen, implementeren en onderhouden om zich voor te bereiden en te reageren op mogelijke noodsituaties zoals geïdentificeerd in 6.1.2, waaronder: a) tot en met g).</p>
4.5.1	<p>Prestatiemeting en monitoring De organisatie moet (een) procedure(s) vaststellen, implementeren en bijhouden voor het regelmatig monitoren en meten van de arboprestaties. Deze procedure(s) moet(en) het volgende omvatten: a) t/m f)</p>	9.1.1	<p>Monitoren, meten, analyseren en evalueren van de prestaties De organisatie moet (een) proces(sen) vaststellen, implementeren en onderhouden voor monitoren, meten, analyseren en het evalueren van de prestaties. De organisatie moet vaststellen: a) tot en met e).</p>
4.5.2.1/	De organisatie moet overeen-komstig haar	9.1.2	Evaluëren van compliance
4.5.2.2	<p>verbintenis tot naleving (zie 4.2c)) (een) procedure(s) vaststellen, implementeren en bijhouden om de naleving van de van toepassing zijnde wettelijke + andere eisen periodiek te beoordelen (zie 4.3.2).</p>		<p>De organisatie moet (een) proces(sen) vaststellen, implementeren en onderhouden voor het evalueren van compliance met wettelijke en andere eisen (zie 6.1.3). De organisatie moet: a) tot en met d).</p>

4.5.3.1	Onderzoek van incidenten De organisatie moet (een) procedure(s) vaststellen, implementeren en bijhouden om incidenten te registreren, onderzoeken en analyseren, om: ...	10.2	Incident, afwijking en corrigerende maatregel De organisatie moet (een) proces(sen) vaststellen, implementeren en onderhouden voor het vaststellen en beheren van incidenten en afwijkingen, met inbegrip van het melden, onderzoeken en het treffen van maatregelen. Wanneer zich een incident of afwijking voordoet, moet de organisatie: a) tot en met g).
4.5.3.2	Afwijking, corrigerende en preventieve maatregelen De organisatie moet (een) procedure(s) vaststellen, implementeren en bijhouden voor het omgaan met (een) feitelijke en mogelijke afwijking(en) en voor het nemen van corrigerende en preventieve maatregelen. De procedure(s) moet(en) eisen definiëren voor: a) t/m e).	10.2	Zie boven
4.5.4	Beheersing van registraties De organisatie moet (een) procedure(s) vaststellen, implementeren en bijhouden voor het identificeren, opslaan, beschermen, opvragen, bewaren en verwijderen van registraties.	7.5.3	Beheersing van gedocumenteerde informatie (geen proces vereist) Gedocumenteerde informatie zoals het G&VW-managementsysteem en dit document vereisen, moet worden beheerst om te bewerkstelligen dat: a) de informatie beschikbaar is en geschikt ..... b) de informatie adequaat afdoend is beveiligd ..... Voor het beheersen van gedocumenteerde informatie moet de organisatie, voor zover van toepassing, invulling geven aan de volgende activiteiten: .....
4.5.5	Interne audit (Een) auditprocedure('s) moet(en) worden vastgesteld, geïmplementeerd en bijgehouden met aandacht voor:	9.2.2	Intern auditprogramma De organisatie moet: a) (een) auditprogramma('s) plannen, vaststellen, implementeren en onderhouden, met inbegrip van ..... b) tot en met f).

## HOOFDSTUK 6

# 6 Documentatievereisten in OHSAS 18001 en ISO 45001

Bij de paragrafen in de kolom voor ISO 45001 is aangegeven of de documentatievereisten zijn vereist op basis van de HLS. Wanneer dat het geval is, zijn deze in alle ISO-managementsysteemnormen (waaronder ISO 45001) terug te vinden. Wanneer ISO 14001 staat vermeld, betekent dit dat een vergelijkbare verplichting niet volgt uit de HLS maar wel als aanvullende eis in de ISO 14001:2015 is opgenomen.

OHSAS 18001 - DOCUMENTATIE EN REGISTRATIE		ISO 45001 – VEREISTE DOCUMENTATIE	
4.1	De organisatie moet het <u>toepassingsgebied</u> van haar arbomanagementsysteem definiëren en documenteren.	4.3 (HLS)	Het <u>toepassingsgebied</u> moet als gedocumenteerde informatie beschikbaar zijn.
4.2 e)	De directie moet het <u>arbobeleid</u> van de organisatie definiëren en goedkeuren en bewerkstelligen dat het binnen het gedefinieerde toepassingsgebied van haar arbomanagementsysteem wordt gedocumenteerd, geïmplementeerd en bijgehouden.	5.2 (HLS)	Het <u>G&amp;VW-beleid</u> moet: → als gedocumenteerde informatie beschikbaar zijn;
4.3.1	De organisatie moet de <u>resultaten</u> van <u>gevaaridentificaties, risicobeoordelingen en vastgestelde beheersmaatregelen</u> documenteren en actueel houden.	6.1.1 (ISO 14001)	De organisatie moet gedocumenteerde informatie onderhouden over: → <u>risico's en kansen</u> ; → het proces of de processen en acties die nodig zijn voor het <u>vaststellen en oppakken van haar risico's en kansen</u> (zie 6.1.2 t/m 6.1.4) voor zover nodig om het vertrouwen te hebben dat ze volgens planning worden uitgevoerd.
		6.1.2.2 (ISO 14001)	Gedocumenteerde informatie over de methodiek(en) en criteria moet worden onderhouden en bijgehouden.
		6.1.3 (ISO 14001)	De organisatie moet gedocumenteerde informatie onderhouden en bijhouden over haar wettelijke en andere eisen en moet bewerkstelligen dat deze wordt bijgewerkt als er zich wijzigingen voordoen.
4.3.3	De organisatie moet gedocumenteerde <u>arbodoelstellingen</u> vaststellen, implementeren en bijhouden, voor de relevante functies en niveaus binnen de organisatie.	6.2.2 (HLS)	De organisatie moet gedocumenteerde informatie onderhouden en bijhouden over de <u>G&amp;VW-doelstellingen en plannen</u> om ze te bereiken.

4.4.1	<u>taakverdeling, verantwoordelijkheden, toerekenbaarheden en bevoegdheden</u> moeten worden gedocumenteerd en kenbaar worden gemaakt.	5.3	De directie moet bewerkstelligen dat de <u>verantwoordelijkheden en bevoegdheden</u> voor relevante rollen binnen het G&VW-managementsysteem worden toegekend en gecommuniceerd op alle niveaus binnen de organisatie en als gedocumenteerde informatie worden onderhouden.
4.4.2	De organisatie moet bewerkstelligen dat elke persoon die onder het gezag van de organisatie taken uitvoert die invloed kunnen hebben op de arbeidsomstandigheden, <u>bekwaam is op basis van geschikte opleiding, training of ervaring</u> en moet de daarbij behorende registraties bijhouden. Zij moet in de training voorzien of andere maatregelen treffen om aan deze behoeften te voldoen, de <u>doeltreffendheid van de training of de getroffen maatregelen</u> beoordelen en de daarbij behorende registraties bewaren.	7.2 (HLS)	De organisatie moet: d) geschikte gedocumenteerde informatie als <u>bewijs van competentie</u> bijhouden.
4.4.3.1	het ontvangen, documenteren en reageren op relevante <u>communicatie van externe belanghebbenden</u> .	7.4.1	De organisatie moet op passende wijze gedocumenteerde informatie bijhouden als bewijs van haar <u>communicatie</u> .
4.4.4 c)	een omschrijving van de <u>hoofdonderdelen van het arbomanagementsysteem en de interacties daartussen en verwijzingen</u> naar ermee samenhangende documenten,		
4.4.6	De organisatie moet de <u>werkzaamheden en activiteiten identificeren die samenhangen met de geïdentificeerde risico's</u> en waarvoor beheersmaatregelen moeten worden geïmplementeerd om de arborisico's te beheren. Dit moet ook beheer van wijzigingen ("management of change") omvatten (zie 4.3.1). d) gedocumenteerde procedures, bedoeld voor situaties waarin het ontbreken ervan zou kunnen leiden tot afwijking van het arbobeleid en de arbodoelstellingen,	8.1.1 (HLS)	Om te voldoen aan eisen van het G&VW-managementsysteem en om de in hoofdstuk 6 vastgestelde acties te implementeren moet de organisatie de benodigde processen plannen, implementeren, beheersen en onderhouden, door: c) gedocumenteerde informatie te onderhouden en bij te houden in de omvang die nodig is om het vertrouwen te hebben dat de processen volgens planning zijn uitgevoerd;
4.5.1	f) registratie van voldoende <u>gegevens en resultaten van monitoring en metingen</u> , om daaropvolgende analyses ten behoeve van corrigerende en preventieve maatregelen mogelijk te maken.  Er moeten registraties worden bewaard van <u>kalibratie- en onderhoudsactiviteiten en van de resultaten</u> daarvan.	9.1.1 (HLS)	De organisatie moet geschikte gedocumenteerde informatie bijhouden: → als bewijs van de <u>resultaten van monitoren, meten, analyseren en het evalueren</u> van de prestaties; → over het onderhouden, controleren, of <u>kalibreren</u> van meetapparatuur.
4.5.2	<u>Naleving van wettelijke en andere eisen</u> . De organisatie moet registraties bijhouden van de resultaten van de periodieke beoordelingen.	9.1.2 (ISO 14001)	De organisatie moet: d) gedocumenteerde informatie bijhouden van het (de) resulta(a)t(en) van de <u>compliance-evaluatie</u> .



4.5.3.1	De resultaten van <u>onderzoeken van incidenten</u> moeten worden gedocumenteerd en bijgehouden.	10.2 (HLS)	De organisatie moet gedocumenteerde informatie bijhouden als bewijs van: → de aard van de <u>incidenten</u> of afwijkingen en de vervolgens genomen maatregelen;
4.5.3.2	d) het registreren en kenbaar maken van de resultaten van de <u>corrigerende en preventieve maatregelen</u> die zijn genomen, en	10.2 (HLS)	De organisatie moet gedocumenteerde informatie bijhouden als bewijs van: → de resultaten van maatregelen en corrigerende maatregelen, met inbegrip van de doeltreffendheid ervan.
4.5.5	a) de verantwoordelijkheden, bekwaamheden en eisen voor planning en uitvoering van <u>interne audits</u> , rapporteren van resultaten en bewaren van de hiermee samenhangende registraties,	9.2.2 (HLS)	De organisatie moet: f) gedocumenteerde informatie bijhouden als bewijs van de implementatie van het <u>auditprogramma en de auditresultaten</u> .
4.6	Registraties van <u>directiebeoordelingen</u> moeten worden bewaard.	9.3 (HLS)	De organisatie moet gedocumenteerde informatie bijhouden als bewijs van de resultaten van de <u>directiebeoordeling</u> .
		7.5.3	Gedocumenteerde informatie van externe oorsprong <u>die de organisatie nodig acht voor de planning en uitvoering van het G&amp;VW-managementsysteem</u> , moet bij de situatie passend worden geïdentificeerd en beheerst.
		8.2	De organisatie moet gedocumenteerde informatie onderhouden en bijhouden over het (de) proces(sen) en de plannen voor het reageren op mogelijke <u>noodsituaties</u> .
		10.3 (HLS)	De organisatie moet continu de geschiktheid, toereikendheid en doeltreffendheid van het G&VW-managementsysteem verbeteren door: e) gedocumenteerde informatie als bewijs van <u>continue verbetering</u> te onderhouden en bij te houden.

# I Documenten beschikbaar voor certificatie

De volgende documenten/registraties dient de organisatie beschikbaar te hebben (bij hercertificatie over een periode van drie jaar).

- Beschrijving van toepassingsgebied (4.3)
- G&VW-beleid (5.2)
- Verdeling van rollen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden (5.3)
- Risico's en kansen (6.1.1)
- De processen en de acties die nodig zijn voor het vaststellen en oppakken van risico's en kansen in 6.1.2-6.1.4 (6.1.1)\*
- De methodologie en voor het beoordelen van de G&VW-risico's en criteria om deze te bepalen (6.1.2.2)
- Complianceverplichtingen (6.1.3)
- G&VW-doelstellingen en de plannen om deze te realiseren (6.2.2)
- Bewijs van competenties (7.2)
- Bewijs van communicatieactiviteiten (7.4.1)
- Processen voor de operationele planning en beheersing (8.1.1)\*
- Processen en plannen voor het voorbereid zijn en reageren op noodsituaties (8.2)
- Bewijs van resultaten van monitoring, metingen, analyse en evaluatie van prestaties (9.1.1)
- Bewijs van onderhoud, kalibratie of verificatie van metingen van apparatuur (9.1.1)
- Compliance-evaluatie (9.1.2)
- Intern auditprogramma en resultaten interne audits (9.2.2)
- Resultaten directiebeoordeling (9.3)
- De achtergrond van incidenten en afwijkingen, genomen maatregelen en de resultaten van maatregelen en corrigerende maatregelen en de effectiviteit ervan (10.2)
- Bewijzen van het resultaat van het proces tot continue verbetering (10.3)

Documenten/registratie waarvan SCCM de aanwezigheid aanbeveelt:

- Resultaat contextanalyse (zie 4.1 en 4.2)
- Beschrijving van organisatie en verantwoordelijkheden
- Overzicht van gedocumenteerde informatie en registraties (waaronder eventuele beschrijvingen van processen/procedures anders dan al min of meer vereist op basis van 6.1.1, 8.1 en 8.2)

\* De gedocumenteerde informatie moet worden bijgehouden in de omvang die nodig is om het vertrouwen te hebben dat de processen volgens planning zijn uitgevoerd.

## 2 Toelichting ISO 45001:2018 op basis van voorbeeldbedrijf 'Keizers Huisdiervoeders'

Op basis van de onderstaande beschrijving van Keizers Huisdiervoeders is in tabel 1 van deze bijlage voor een aantal onderdelen van de ISO 45001-norm een mogelijke uitwerking gegeven

### Samenvatting

Keizers Huisdiervoeders BV is een producent van voer voor huisdieren gemaakt van grondstoffen uit dierlijke materialen. Een deel van de tussenproducten wordt doorverkocht aan andere bedrijven.

Keizers Huisdiervoeders BV heeft verschillende aandeelhouders. De aandelen zijn verdeeld over het management (10%), de familie Keizer (30%) en twee externe investeerders die elk 30% hebben.

### Organisatie

Bij het bedrijf zijn 105 medewerkers in dienst die werken op de volgende afdelingen:

- directie en ondersteuning (KAM-afdeling, voedselveiligheid, P&O, secretariaat);
- inkoop en logistiek;
- magazijn;
- financiële administratie;
- productie;
- laboratorium;
- verkoop;
- technische dienst.

Het managementteam bestaat uit de directeur, manager financiële administratie/inkoop, manager KAM/voedselveiligheid, productiemanager en verkoopmanager.

Er werken ongeveer 30 personen op kantoor, 4 in de technische dienst, 6 in het laboratorium, 65 in de productie en magazijn. In de buitendienst (verkoop en transport grondstoffen) werken 9 personen. Transport van gereed product wordt uitgevoerd door een externe transporteur. De schoonmaak is uitbesteed aan een schoonmaakbedrijf dat is gespecialiseerd in industriële reiniging.

De technische dienst heeft een aantal mensen voor het dagelijkse onderhoud. Er is een technisch dienstverlener die regelmatig aanwezig is voor de uitvoering van groot onderhoud aan de technische installaties.

Het transportbedrijf dat werkt voor Keizers Huisdiervoeders is de buurman op het industrieterrein. Er is een directe doorgang tussen het terrein van Keizers Huisdiervoeders en de transporteur. Een deel van de opslag van gereed product is op het terrein van de transporteur.

In de productie wordt in twee ploegen gewerkt. Van de 65 medewerkers in de productie zijn er circa 50 in dienst en circa 20 flexibel via een detacheringsbureau dat gespecialiseerd is in buitenlands productiepersoneel. Van de 65 medewerkers zijn er circa 55 laaggeschoold. De 55 productiemedewerkers hebben een verschillende achtergrond. Bij meer dan de helft is de spreek- en leesvaardigheid in het Nederlands zeer beperkt. In totaal worden circa 8 verschillende talen gesproken.

Keizers Huisdiervoeders BV biedt medewerkers de mogelijkheid om de contributie voor het lidmaatschap van de vakbond te betalen via de salarisafrekening. Dit geeft de betreffende medewerker een fiscaal voordeel. Circa 10% van het vaste personeel is vakbondslid.

Keizers Huisdiervoeders BV heeft een contract met een arbodienst.

### **Ondernemingsraad**

Keizers Huisdiervoeders BV heeft een ondernemingsraad. Hierin zitten 3 personen. Dit is iemand van de financiële administratie, een ploegleider van de verpakkingsafdeling en een medewerker van de technische dienst. De samenstelling van de OR is al jaren ongewijzigd. Al jaren wordt er geprobeerd nieuwe OR-leden te krijgen maar dat is tot nu toe niet gelukt.

### **Managementsysteem**

Het managementsysteem is gecombineerd voor ISO 9001, ISO 45001, ISO 14001 en HACCP (voedselveiligheid). Daar waar mogelijk zijn procedures en instructies geïntegreerd. Het bedrijf is al vanaf 1995 gecertificeerd voor ISO 9001. ISO 45001, ISO 14001 en HACCP zijn later toegevoegd.

In het managementsysteem is vastgelegd dat het systeem betrekking heeft op:

- In principe vallen alle activiteiten binnen de BV Keizers Huisdiervoeders met KvK no. 3242992 en vestigingsnummer 2232345 onder het G&VW-managementsysteem. Tenzij daar onderstaande uitzonderingen op zijn gemaakt.
- In principe vallen alle activiteiten op het terrein aan de Industrieweg 8 te Leerveld onder het G&VW-managementsysteem.
- De volgende activiteiten vallen buiten het G&VW-managementsysteem:
  - transport (zowel door Keizers Huisdiervoeders zelf als het uitbestede transport);
  - de uitbestede industriële schoonmaakactiviteiten.

De scope op het ISO 45001-certificaat is: het ontwikkelen, produceren en verkopen van voeding voor kleine huisdieren.

## Gebouw

De oudste delen van het bedrijfspand zijn gebouwd in 1924, de nieuwste delen in 2006. Het bedrijf is gelegen op een klein industrieterrein en bevindt zich aan een kant op ongeveer 300 meter van de dichtstbijzijnde woning en aan de andere kant grenst het aan weilanden. Het pand bestaat uit diverse ruimten waaronder een ontvangstruimte voor grondstoffen, de productieruimte, de afvalwaterzuivering, opslagruimten voor hulpstoffen, halffabricaat en gereed product. Daarnaast is een deel van het pand ingericht als kantoorruimte.

## Beschrijving processen

Bij het bedrijf vinden de volgende productieactiviteiten plaats:

- aanvoer en voorbereiden van grondstoffen;
- drogen en verdampen;
- mengen, persen en verpakken.

Belangrijke ondersteunend proces is de opslag van grondstoffen, hulpstoffen en eindproducten.

### Aanvoer grondstoffen

Grondstoffen (o.a. slachtafval en diverse droge materialen) worden aangevoerd met eigen vrachtwagens van het bedrijf. Grondstoffen worden binnen deels gestort en deels gelost met vorkheftrucks.

De meest gebruikte grondstoffen worden in bulk aangeleverd en gestort in bunkers. Alleen minder gevaarlijke stoffen worden aangeleverd in kleine verpakkingen, geleverd op pallets. Er worden geen grondstoffen getild, gemorste grondstoffen worden direct opgeruimd.

### Vorbewerking

Vorbewerken van slachtafval, denk hierbij aan sorteren (het ontdoen van verontreinigingen zoals stukken plastic, metaal e.d.), snijden en breken van aanhangend bot, ontvetten (door middel van verwarmen en wassen) en drogen. Er is een lopende band waar een deel van de verbewerking plaatsvindt.

Medewerkers staan bij de lopende band om grote vervuilingen handmatig te verwijderen: staand werk aan een bewegende band waarop slachtafval voorbijkomt. De medewerkers dragen handschoenen.

Snijden en breken vindt plaats in gesloten machines. Risico's voor medewerkers zijn er o.a. bij het schoonmaken, het vervangen van messen en bij het vastlopen van de machines.

De productieruimte is warm met een relatief hoge luchtvochtigheid door de vrijgekomen warmte van het proces, op sommige plekken glad door gemorst (vet)water.

### Productie huisdiervoeders

Uit de halffabrikaten die uit de verbewerking komen, worden samen met andere ingekochte grondstoffen huisdiervoeders geproduceerd. Dit gebeurt door mengen en kneden. Vervolgens worden de voeders in brokjes gedraaid o.a. door middel van snijden en drogen. Er worden alleen maar droge huisdiervoeders geproduceerd, bij het productieproces komt nogal wat warmte vrij.

## Verpakken

De fabriek produceert diverse merken diervoeding (voornamelijk voor honden en katten), zowel een eigen merk voor het hogere marktsegment als diverse huismerken voor klanten. Elk merk heeft zijn eigen verpakking in plastic- of papierenzakken. De klanten geven aan in welk soort verpakking en formaat zij het product willen hebben en Keizers Huisdiervoeders zorgt ervoor dat de verpakkingen worden geproduceerd en gedrukt in de huisstijl van de klant. Elk product is er in verschillende verpakkingsformaten. Gereed en verpakt product worden vervolgens in dozen ingepakt om geschikt te maken voor verzending naar distributiecentra, waarna ze doorgezonden kunnen worden naar de diverse verkooppunten. De dozen worden op een pallet gestapeld en omwikkeld met krimpfolie om beschadigingen te voorkomen.

Het verpakken is een volledig geautomatiseerd proces waardoor er geen verpakkingen hoeven te worden getild. Bij het verpakken komt stof vrij, dit wordt afgezogen maar de filters moeten maandelijks door het personeel worden vervangen.

Externe transporteurs verzorgen het vervoer van gereed product van Keizers Huisdiervoeders naar de distributiecentra. Gemiddeld vinden er 2 vrachtbewegingen per dag plaats voor de afvoer van gereed product. Vrachtwagens worden via een dock geladen met een heftruck.

## Facilitaire processen

Bij het proces komt afvalwater vrij met een te hoge verontreiniging om ongezuiverd te lozen. Op het terrein is daarom een biologische waterzuivering aanwezig. In het bedrijf is een stoomketel aanwezig voor de productie van stoom, nodig voor het productieproces. Daarnaast is er een persluchtmet met 4 compressoren die in het ketelhuis zijn geplaatst.

Op het bedrijfsterrein zijn twee gebouwen ingericht voor de opslag van gevaarlijke stoffen, één voor de opslag tot 10 ton, de andere voor de grote volumes waar meer dan 10 ton is opgeslagen met o.a. zuren en logen en waar een grote zwavelzuurtank aanwezig is. Beide gebouwen voldoen aan de eisen van de PGS 15.

## Interne en externe communicatie

Intern zijn er de diverse overleggen waarbij gezond en veilig werken vast op de agenda staat. Verder wordt er twee keer per jaar een interne nieuwsbrief uitgegeven waarin gezond en veilig werken een vast onderwerp is. Het verslag van de directiebeoordeling is voor het gehele bedrijf beschikbaar.

De nieuwsbrief wordt ook gestuurd naar de bedrijven die diensten verlenen bij Keizers Huisdiervoeders BV (schoonmaakbedrijf, technisch dienstverlener en transporteur).

## MoC-procedure

Voor het op een goede wijze doorvoeren van wijzigingen beschikt het bedrijf over een MoC-procedure. Hierin wordt de te volgen werkwijze geregeld in geval van wijziging van bedrijfsactiviteiten, processen, producten en grondstoffen. Onderdeel van de beschreven werkwijze is onder andere het bepalen van:

- de eventuele G&VW-risico's tijdens de uitvoering en de eventuele aanpassing van risico's en kansen na uitvoering;
- de veranderingen in wet- en regelgeving na wijziging (incl. vergunning);
- de benodigde opleiding en voorlichting na wijziging;
- de risico's voor de omgeving en te nemen maatregelen.

PARAGRAAF ISO 45001:2018	INVULLING KEIZERS HUISDIERVOEDERS
2 Koppeling met strategisch beleid	<p>Onderdeel van de strategie van Keizers Huisdiervoerders is dat het duurzaam wil ondernemen. Duidelijk moet zijn op welke wijze dit is gekoppeld aan het G&amp;VW-beleid. In het geval van Keizers Huisdiervoerders zijn belangrijke G&amp;VW-gerelateerde strategische vragen:</p> <p>Verschillende G&amp;VW-risico's zijn verbonden aan het (deels verouderde) productieproces. Door het proces wordt productiepersoneel zwaar belast door klimaatomstandigheden en fysieke belasting. Verbetering kan door verdere automatisering/robotisering worden bereikt. Dit betekent een strategisch andere benadering. Door steeds zwaardere eisen aan hygiëne/voedselveiligheid is de strategische vraag of een deel van de activiteiten moet worden uitbesteed.</p>
4.1 Inzicht in organisatie en haar context	<p>Keizers Huisdiervoerders heeft op basis van de intentie om duurzaam te ondernemen een brede stakeholderanalyse uitgevoerd waarbij de ISO 26000 is gebruikt om onderwerpen te identificeren die zijn gebruikt. Voor wat betreft G&amp;VW zijn uit deze analyse de volgende belangrijke punten naar voren gekomen.</p> <p><b>Intern</b></p> <p>Voorbeelden van 'issues', die vanuit de organisatie zelf komen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ de arbeidsomstandigheden in de productie (vooral klimaat en fysieke belasting);</li> <li>→ onderwerpen waarover door het personeel klachten zijn ingediend;</li> <li>→ technologische verbetermogelijkheden;</li> <li>→ de staat van de installaties (onderhoudssituatie; economisch afgeschreven).</li> </ul> <p><b>Extern</b></p> <p>De volgende 'issues' kunnen aan de orde komen op basis van informatie van externe partijen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ strategische en/of financiële verwachtingen van de aandeelhouders;</li> <li>→ ontwikkelingen in wet- en regelgeving op het terrein van G&amp;VW, voedselveiligheid en brandveiligheid;</li> <li>→ technologische ontwikkelingen (zoals robotisering);</li> <li>→ wensen eindafnemers (bijv. biologische voeding, dierenwelzijn).</li> </ul>
4.2 Behoeften en verwachtingen van personeel en andere belanghebbenden	<p>De belanghebbende partijen voor Keizers Huisdiervoeding zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ personeel (zowel vast als flexibel);</li> <li>→ aandeelhouders;</li> <li>→ Inspectie SZW;</li> <li>→ verzekeraars;</li> <li>→ brancheorganisatie;</li> <li>→ vakbonden;</li> <li>→ arbodienst;</li> <li>→ hulpdiensten (zoals brandweer);</li> <li>→ uitzendbureau dat flexibel personeel levert;</li> <li>→ schoonmaakbedrijf en dienstverleners voor onderhoud.</li> </ul> <p>Voor alle genoemde organisaties is het van belang om te overwegen of er relevante belangen zijn. Per belanghebbende partij is onderzocht welke verwachtingen deze hebben. Dit kan op basis van schriftelijk onderzoek (bijvoorbeeld een internetsearch) maar ook door in contact te treden met de verschillende partijen. De wijze waarop informatie is verzameld en partijen rechtstreeks worden betrokken is afhankelijk van de zwaarte van het belang en de directe betrokkenheid.</p> <p>De verwachtingen en behoeften van het personeel worden periodiek door het uitvoeren van een personeelstevredenheidsonderzoek bepaald.</p>

<p>4.3 Toepassingsgebied</p>	<p>Het toepassingsgebied van het G&amp;VW-managementsysteem betreft alle activiteiten op de locatie van Keizers Huisdiervoeders BV gelegen aan de Industrieweg 1 te Wameldam. De juridische grens beperkt zich tot de volgende BV's waarvan Keizers Diervoeders eigenaar is: Keizers Productie BV (met daarin alle productieafdelingen, de supportafdelingen (waaronder facilitair, HSE), Keizers Zuivering BV en de kantooractiviteiten van Keizer Verkoop BV in Nederland. Beide BV's zijn gevestigd op dezelfde locatie. De verkoopkantoren in de Benelux vallen niet onder de scope van het certificaat.</p> <p>De schoonmaak en het transport van gereed product worden uitbesteed. De schoonmaak en het transport vallen voor zover de invloed reikt, ook onder het G&amp;VW-managementsysteem. Dit betekent dat het beleid van het schoonmaakbedrijf en de externe transporteurs wordt beoordeeld, er afspraken worden gemaakt over de uitvoering van het contract met betrekking tot de arbeidsomstandigheden en veiligheid bij de uitvoering van de schoonmaak en het transport.</p>
<p>5.1</p>	<p>De directie is eindverantwoordelijk voor de werking van het G&amp;VW-managementsysteem. Om invulling te kunnen geven aan de in 5.1 genoemde punten zet de directie zich actief in en is zodanig betrokken dat het op de hoogte is van de belangrijkste risico's en kansen met betrekking tot het gezond en veilig werken, de compliancestatus, de visies van belanghebbende partijen en de verschillende onderdelen van het G&amp;VW-managementsysteem. De directie heeft regelmatig contact met de projectleiders van de verbeterprojecten, volgt de voortgang en stuurt waar nodig ook tijdig bij. De noodzakelijke middelen worden beschikbaar gesteld.</p> <p>Door ook regelmatig deel te nemen aan looprondes en interne audits is de directie goed op de hoogte van de operationele stand van zaken en wordt tegelijkertijd het belang van kennis van het G&amp;VW-beleid bij de medewerkers ondersteund.</p> <p>Elk kwartaal besteedt de directie tijdens het wekelijkse overleg aandacht aan de stand van zaken met betrekking tot het behalen van de G&amp;VW-doelstellingen.</p> <p>Om de continue verbetering van de G&amp;VW-prestaties te promoten (par. 5.1) wordt door de directie veel aandacht besteed aan het belang van verbetering en de inbreng van medewerkers daarbij, dit wordt gedaan door bijvoorbeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ in communicatie met de medewerkers (bijv. tijdens personeelsbijeenkomsten en interne nieuwsbrieven) aan te geven wat de risico's en kansen zijn en medewerkers uit te nodigen ideeën in te brengen;</li> <li>→ medewerkers met ideeën voor verbetering van bijvoorbeeld de productieprocessen daarvoor ook openlijk voor te belonen;</li> <li>→ in de communicatie aandacht te besteden aan projecten die zijn afgerond en de resultaten hiervan.</li> </ul>
<p>6.1.2 Gevarenidentificatie en bepaling van risico's en kansen</p>	<p>De RI&amp;E van Keizers Huisdiervoeders gaf een vrij compleet inzicht in de operationele G&amp;VW-risico's verbonden aan de eigen productieprocessen. Om te kunnen voldoen aan ISO 45001:2018 is dit op een aantal punten aangevuld:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Kansen in de zin van verbeteringen aan het productieproces waren bekend en zijn aangevuld met de gevaren en risico's van dienstverleners die op de locatie komen (schoonmaak, onderhoud en transport).</li> <li>→ Bij het beoordelen van de risico's en de implementatie van de maatregelen is ook de invloed van de veiligheidscultuur in overweging genomen.</li> <li>→ Een overzicht is gemaakt van interne en externe incidenten en de eventuele G&amp;VW-risico's die hieraan verbonden zijn. Voor zover nog geen onderdeel uitmaken van de RI&amp;E, zijn deze in de RI&amp;E opgenomen.</li> <li>→ Keizers Huisdiervoeders beschikte over een noodplan. Het overzicht van de risico's dat daaraan ten grondslag lag is geactualiseerd en nu opgenomen in de RI&amp;E.</li> </ul> <p>De strategische risico's en kansen had Keizers Huisdiervoeders niet systematisch in beeld en zijn gekoppeld aan het beleidsplan. Onderwerpen zijn bijvoorbeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Het risico dat door strengere wettelijke eisen aan voedselveiligheid de arbeidsomstandigheden negatief worden beïnvloed.</li> <li>→ De mogelijkheid door automatisering/robotisering en uitbesteding risico's worden weggenomen.</li> </ul>



6.1.4 Planning van maatregelen	<p>Om aan te geven wat er met de geïdentificeerde risico's, kansen en complianceverplichtingen wordt gedaan heeft Keizers Huisdiervoeders in de RI&amp;E en in het register wet- en regelgeving een kolom toegevoegd waarin kan worden aangegeven of het onderwerp procedureel beheerst wordt (procedure of werkinstructie), organisatorisch beheerst (training, overleg, inwerken, ...), beheersing door supervisie (toezicht, controles, metingen, registraties) of een technische beheersing (technische maatregelen of voorzieningen). Met links in beide registraties kan direct doorgelinkt worden op de betreffende maatregelen.</p>
6.2 G&VW-doelstellingen	<p>Nieuw ten opzichte van de oude werkwijze is dat Keizers Huisdiervoeders bij alle doelstellingen indicatoren heeft bepaald waarmee de realisatie kan worden gemonitord. Waar mogelijk zijn de indicatoren zo geformuleerd dat ook op afdelingsniveau de prestaties kunnen worden gevolgd. Zo zijn er indicatoren voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ de doelstelling om het aantal ongevallen (met en zonder verzuim) terug te brengen;</li> <li>→ het gebruik van PBM's;</li> <li>→ het geluidsniveau en de temperatuur in de productieruimten.</li> </ul> <p>In het MT zijn vaste momenten afgesproken om de voortgang te bespreken en wanneer nodig verbetermaatregelen te formuleren.</p>
7.2 Competenties	<p>Keizers Huisdiervoeders had een overzicht van de per functie noodzakelijke opleiding/training. Om te voldoen aan ISO 45001:2018 is per functie het volgende vastgelegd:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ taakomschrijving en verantwoordelijkheden;</li> <li>→ belangrijkste risico's (gekoppeld aan G&amp;VW-risico's en complianceverplichtingen);</li> <li>→ benodigde kennis en ervaring (om taken uit te kunnen voeren en om te gaan met de risico's);</li> <li>→ mogelijke opleidingen / trainingen om kennis op te doen (eventueel verplichte opleiding)</li> <li>→ wijze waarop competenties naast de opleidingen worden geschoold (dit kan door een inwerkprogramma, interne training of voorlichting, toolbox, ...);</li> <li>→ frequentieherhaling training / voorlichting (indien noodzakelijk).</li> </ul>
7.3 Bewustzijn	<p>Keizers Diervoeders voert de volgende activiteiten uit om ervoor te zorgen dat medewerkers bewust zijn van de G&amp;VW-risico's en complianceverplichtingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Op basis van de voor de functie vereiste competenties is er een basiskennis en bewustzijn.</li> <li>→ Door regelmatige terugkoppeling van de monitoringresultaten, resultaten van interne audits en G&amp;VW-prestaties en toolboxmetingen wordt het bewustzijn 'onderhouden'.</li> <li>→ Het beleid is dat personeel elkaar ook direct aanspreekt op eigen gedrag in relatie tot de G&amp;VW-risico's en -verplichtingen.</li> <li>→ De directie geeft het belang van het G&amp;VW-beleid aan door zich in de communicatie uit te spreken over het belang van het realiseren van de G&amp;VW-doelstellingen.</li> </ul> <p>De mate van bewustzijn wordt afgeleid uit een analyse van meldingen van afwijkingen en bijna-afwijkingen, uit de frequentie waarmee het nodig is om elkaar aan te spreken op houding en gedrag, uit resultaten van interne audits en looprondes.</p>
7.4 Communicatie	<p>Keizers Huisdiervoeders heeft een analyse gemaakt van de noodzaak tot communicatie. In het verleden werd er zowel intern als extern gecommuniceerd. Dit verliep meestal min of meer op ad-hoc basis. Om te kunnen voldoen aan de ISO 45001:2018 is de communicatie meer systematisch ingevuld.</p> <p>Er zijn vaste momenten bepaald voor de interne communicatie (via een overzicht van de G&amp;VW-prestaties en de stand van zaken van verbeterprojecten). Deze worden viermaal per jaar in afdelingsoverleggen en met de OR besproken.</p> <p>Uit de contextanalyse is naar voren gekomen dat een aantal belanghebbende partijen (in het bijzonder het schoonmaakbedrijf, de arbodienst en de hulpdiensten) behoefte hebben aan een regelmatige communicatie (niet alleen wanneer er een probleem is). In ieder geval is er eenmaal per jaar communicatie met deze partijen.</p>

8.1 Operationele planning en beheersing	<p>Om te kunnen voldoen aan de eisen van ISO 45001:2018 heeft Keizers Huisdiervoeding de operationele planning en beheersing op twee punten aangepast.</p> <p>Om beter kunnen anticiperen op de geplande en ongeplande wijzigingen is geanalyseerd op welke plaatsen in de organisatie deze aan de orde zijn. Dit bleek bijvoorbeeld aan de orde te zijn bij:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ inkoop van nieuwe stoffen of stoffen waarvan de samenstelling is gewijzigd;</li> <li>→ wijzigingen in procesapparatuur, procescondities, procesuitvoering;</li> <li>→ wijziging of uitbreiding van gebouwen;</li> <li>→ engineeringprojecten.</li> </ul> <p>In de omschrijving van functies zijn de verantwoordelijkheden voor de MoC-processen vastgelegd. Deze worden geregistreerd.</p> <p>Op basis van het aangepaste register van G&amp;VW-risico's is voor een aantal G&amp;VW-risico's die optreden bij schoonmaak en uitvoering van onderhoud en/of bij partners waaraan activiteiten zijn uitbesteed afspraken gemaakt. Onder meer zijn er afspraken gemaakt met de transporteur en het schoonmaakbedrijf die vast voor Keizers Huisdiervoeders werken. Deze zijn contractueel vastgelegd en de afspraken worden gevolgd.</p>
9.1 Monitoring, meting, analyse en evaluatie	<p>Anders dan in de oude norm moet de organisatie een continu beeld hebben van het voldoen aan de complianceverplichtingen (compliancestatus). Om dit te realiseren heeft Keizers Huisdiervoeders voor alle complianceverplichtingen een controlefrequentie bepaald. Deze variëren van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ 1x per 2 maanden (eisen waar snel niet aan wordt voldaan);</li> <li>→ 1x per jaar;</li> <li>→ 1x per 3 jaar (meer 'statische' verplichtingen, zoals gebouwgebonden eisen die alleen wijzigen bij verbouwingen).</li> </ul> <p>De afweging van de frequentie is bepaald op basis van een risicoanalyse.</p> <p>Per afdeling zijn afdelingsgebonden overzichten van eisen gemaakt waarvan de resultaten door de KAM-coördinator per kwartaal worden samengevoegd.</p> <p>De KAM-coördinator wordt direct op de hoogte gebracht van afwijkingen die niet direct kunnen worden gecorrigeerd.</p> <p>Hiermee wordt een actueel beeld verkregen van de compliancestatus.</p> <p>De uitgevoerde metingen of onderzoeken hebben een relatie met de G&amp;VW-risico's van Keizers Huisdiervoeders. Hieronder valt ook periodiek onderzoek onder personeel (bijvoorbeeld PAGO en cultuuronderzoek). Om aan de eis te voldoen voor het leveren van betrouwbare, reproduceerbare en traceerbare resultaten is er een overzicht van bij te houden registraties en metingen waarbij is aangegeven waar het risico zit ten aanzien van betrouwbaarheid en reproduceerbaarheid (dit is volgens ISO 45001:2018 niet expliciet vereist). Deze risico's worden door maatregelen of afspraken afgedekt. Waar nodig zijn meetprotocollen aanwezig om te komen tot betrouwbare waarden.</p>
9.3 Directiebeoordeling	<p>De directiebeoordeling bij Keizers was een jaarlijkse beoordeling die voor het grootste deel werd uitgevoerd door de KAM-coördinator. Het verslag werd in het MT besproken. Om te voldoen aan de nieuwe norm staat de uitvoering van het G&amp;VW-beleid nu elk kwartaal op de agenda van de directie. Hiervoor heeft Keizers een format gemaakt waarin de G&amp;VW-risico's waarvan registraties worden bijgehouden zijn opgenomen en de voortgang van G&amp;VW-doelstellingen. Ook ongevallen en gevaarlijke situaties en geconstateerde afwijkingen van naleving van wet- en regelgeving worden besproken en waar nodig maatregelen genomen.</p> <p>Als afsluiting van het jaar vindt een eindbeoordeling plaats waarin aandacht wordt besteed aan onderwerpen die niet elk kwartaal terugkomen. Dit betreft onder andere de stand van zaken met betrekking tot de cultuur. De output van het systeem wordt ook beoordeeld in het licht van de resultaten van de contextanalyse en de eventuele wijzigingen daarin. Op basis van de directiebeoordeling worden het (strategisch)beleid herzien en nieuwe doelstellingen geformuleerd.</p>

---

10

Continue verbetering

Keizers Huisdiervoeders houdt een overzichtslijst bij waarop alle verbetermaatregelen worden verzameld. Bij elke verbetermaatregel is aangegeven op welk doel/G&VW-risico het is gericht. Ook de verbetering van de cultuur kan een doel van een verbetermaatregel zijn. Per maatregel wordt aangegeven of deze wordt aangepakt en wanneer deze gereed moet zijn en wie hiervoor verantwoordelijk is. Ook de oorsprong van de verbetermaatregel en daarbij eventueel een verwijzing naar een verslag of een ander document wordt opgenomen. Wanneer nodig worden de maatregelen in de kwartaalbeoordeling door de directie bekrachtigd (bijvoorbeeld indien tijd en middelen nodig zijn of wanneer maatregelen betrekking hebben op geïdentificeerde risico's en kansen of het strategisch beleid). Maatregelen die geen prioriteit hebben maar niet vergeten mogen worden, worden tijdelijk op PM gezet. De lijst wordt beheerd door de KAM-coördinator die er een levend document van maakt wat continu wordt aangevuld en waarin verbeteringen op gereed worden gezet.

---

## Contact

U bent van harte uitgenodigd uw vraag aan ons voor te leggen.  
Bedrijven, organisaties, adviseurs, toezichthouders, certificatie-instellingen  
en andere belanghebbenden helpen we graag verder.

**Mijn.sccm** is hét kennisplatform voor ISO 14001 en ISO 45001/OHSAS 18001.  
Op mijn.sccm vindt u onder andere samenvattingen van de meest relevante  
milieu- en arbowet- en -regelgeving en halfjaarlijkse overzichten van  
gewijzigde wet- en regelgeving. Kijk op [mijn.sccm.nl](http://mijn.sccm.nl) en meld u aan!

Stichting Coördinatie Certificatie Milieu- en arbomanagementsystemen

Postbus 13507  
2501 EM Den Haag  
T 070 - 362 39 81  
[info@sccm.nl](mailto:info@sccm.nl)  
[www.sccm.nl](http://www.sccm.nl)

Uitgave SCCM, Den Haag, 13 maart 2018