



Informatieblad

Naleving van wet- en regelgeving met
een G&VW-managementsysteem

De overtuiging -en ervaring- van SCCM is dat elke organisatie (hoe klein ook) betere gezondheids- en veiligheidsprestaties behaalt door het gebruik van de plan-do-check-act aanpak uit de ISO 45001-norm.

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.

Naleving van wet- en regelgeving met een G&VW-managementsysteem

N180814, 17 september 2018

Inhoudsopgave

HOOFDSTUK 1		
1	Achtergrond	5

HOOFDSTUK 2		
2	Compliancemanagement binnen de ISO 45001-norm	7

HOOFDSTUK 3		
3	Uitwerking per onderdeel van het compliancemanagementsysteem	9
	3.1 Commitment tot naleving	9
	3.2 Identificatie wet- en regelgeving	10
	3.3 Vertaling wettelijke eisen naar consequenties voor de organisatie	13
	3.4 Borgen dat organisatorische en technische maatregelen worden getroffen om aan de eisen te voldoen	15
	3.5 Eigen beoordeling of aan de wet- en regelgeving wordt voldaan	17
	3.6 Interne audit	19
	3.7 Beoordeling door de directie of naleving wordt gerealiseerd	20

HOOFDSTUK 4		
4	Relatie met overige delen van het managementsysteem	21

	Toelichting bij de bijlagen	23
--	-----------------------------	----

BIJLAGEN		
1	Voorbeelddocument waarin aangegeven is hoe wetgeving van toepassing is	24
2	Voorbeeld van toepassing zijnde wettelijke G&VW-eisen en borging	26
3	Voorbeeld wetgeving gekoppeld aan de RI&E	29
4	Voorbeeld checklist controle naleving wet- en regelgeving in relatie met de RI&E	31
5	Voorbeeld vertaling wettelijke eisen G&VW in concrete taken	34
6	Voorbeeld beoordeling of specifieke G&VW-voorschriften van toepassing zijn	37
7	Voorbeeld beschrijving proces directiebeoordeling	39

I Achtergrond

Het goed borgen van de naleving van wet- en regelgeving is een belangrijke voorwaarde voor de continuïteit van een organisatie. Organisaties worden in toenemende mate aangesproken op hun naleefgedrag. Het management zal daarom willen weten of de organisatie 'in compliance' is. Problemen met de naleving brengen risico's met zich mee. Veel organisaties willen duurzaam en maatschappelijk verantwoord ondernemen, een goede naleving van wet- en regelgeving is dan een randvoorwaarde. Het management van een organisatie kan alleen met overtuiging verklaren dat de naleving onder controle is wanneer daar ook systematisch aan wordt gewerkt.

Het voldoen aan wettelijke en andere eisen is een van de basiseisen in de ISO 45001-norm. Andere eisen kunnen bijvoorbeeld afkomstig zijn van opdrachtgevers, het concern waarvan de organisatie misschien deel uitmaakt, verzekeringsmaatschappijen of vrijwillig aangegane verplichtingen waaraan de organisatie zich heeft gecommitteerd door bijvoorbeeld een convenant. Ook voor deze andere eisen dient de compliance geborgd te zijn. In dit informatieblad wordt vooral ingegaan op de wettelijke eisen en hebben de voorbeelden op deze eisen betrekking.

In de norm zijn alle onderdelen van een 'compliancemanagementsysteem' opgenomen waarmee de naleving aantoonbaar kan worden gemaakt:

- identificeren en actueel houden van de van toepassing zijnde wet- en regelgeving;
- vertalen van de eisen uit wet- en regelgeving naar de consequenties voor de eigen organisatie;
- borgen van de uitvoering;
- eigen beoordeling van de naleving;
- interne audits;
- beoordeling van het resultaat door de directie.

De eisen in de ISO 45001-norm ten aanzien van het compliancemanagement komen overeen met de eisen die hierover in de ISO 14001-norm zijn opgenomen. De systematiek zoals die in dit informatieblad is omschreven komt daarom ook overeen met de systematiek beschreven in het informatieblad dat SCCM over dit onderwerp heeft opgesteld voor ISO 14001. De onderdelen van beide managementsystemen kunnen dan ook worden geïntegreerd. Er is voor gekozen om twee afzonderlijke informatiebladen op te stellen om zo voor de wet- en -regelgeving op het gebied van gezond en veilig werken relevante voorbeelden op te kunnen nemen.

Doel informatieblad

Doelstelling is om organisaties een handreiking te doen voor de wijze waarop de eisen uit de ISO 45001-norm, die betrekking hebben op de naleving van wet- en regelgeving, praktisch kunnen worden ingevuld. In het informatieblad worden voorbeelden gegeven. Uiteraard zijn er ook andere goede manieren om dit te doen. De bedoeling is om door het geven van voorbeelden inspiratie te geven voor een invulling die passend is voor de eigen organisatie.

Dit document is bedoeld als **hulpmiddel** en organisaties zijn geheel vrij in het gebruik van de in dit informatieblad opgenomen suggesties.

IAF MD 22 en EA 7/04

Certificatie-instellingen zijn verplicht om de richtlijnen van het International Accreditation Forum (IAF) te volgen. Voor ISO 45001 gaat het dan om de IAF MD 22. In deze richtlijn wordt een nadere specificatie gegeven van de eisen uit de ISO 17021-1 en ISO 17021-10. De IAF MD 22 gaat in op de wijze waarop een certificatie-instelling deze onderdelen van de ISO 45001-norm moet beoordelen. De inhoud van de IAF MD 22 is voor dit onderdeel afgeleid van de richtlijn EA 7/04 'Legal Compliance as a part of Accredited ISO 14001 certification'. Dit is een richtlijn van de European Co-operation for Accreditation (Europees samenwerkingsverband van Nationale accreditatie-instellingen) die door alle in Europa voor ISO 14001-geaccrediteerde certificatie-instellingen dient te worden gehanteerd. Zowel IAF MD 22 als EA 7/04 zijn te vinden op www.sccm.nl.

ISO 19600:2014 norm voor compliancemanagement

De ISO 19600 is een richtlijn met een nader specificatie van een compliancemanagementsysteem. Deze norm is generiek voor alle onderwerpen waarvoor compliance aan de orde is. De onderdelen van het compliancemanagementsysteem die in de ISO 45001 en ISO 14001 zijn opgenomen komen terug in de ISO 19600. De ISO 19600 heeft een aantal aanvullende eisen. De belangrijkste hebben betrekking op organisatorische aspecten van het compliancemanagement. Bijvoorbeeld de scheiding van verantwoordelijkheden van personen verantwoordelijk voor onderdelen van het compliancemanagement.

Automatisering

Elke organisatie zal, al dan niet met specifieke software, het managementsysteem documenteren en de uitvoering ondersteunen. In dit infoblad wordt frequent de relatie met procedures en instructies gelegd. In de praktijk kunnen deze worden 'geautomatiseerd' door het gebruik van software waarbij de verschillende stappen zijn 'ingebouwd' en de gebruiker deze als vanzelfsprekend doorloopt.

2 Compliancemanagement binnen de ISO 45001-norm

In de ISO 45001-norm wordt bij verschillende normonderdelen direct of indirect verwezen naar de naleving van wet- en regelgeving. De combinatie van deze normonderdelen vormt het compliancemanagement-systeem. In tabel 1 zijn de normonderdelen weergegeven, waarin expliciet naar wet- en regelgeving wordt verwezen. Voor het onderdeel 'interne audit' geldt dat daarin niet expliciet naar wet- en regelgeving wordt verwezen. Deze is wel opgenomen in de uitwerking omdat bij de interne audit de werking van het gehele managementsysteem, waaronder de onderdelen met betrekking tot compliancemanagement, aan de orde komt.

In de ISO 45001-norm verschillen de eisen ten aanzien van de naleving van wet- en regelgeving weinig van die in de OHSAS-18001. Het enige nieuwe element is de eis uit de ISO 45001:2015 dat de organisatie een continu beeld van de compliancestatus moet hebben.

TABEL 1: COMPLIANCEMANAGEMENT GERELATEERD AAN EISEN UIT DE ISO 45001-NORM

ONDERDEEL COMPLIANCEMANAGEMENT	TEKST ISO 45001	ART. NO. ISO 45001
1 Inzicht in behoeften en verwachtingen van belanghebbenden	De organisatie moet vaststellen welke van de geïdentificeerde behoeften en verwachtingen van belanghebbenden, wettelijke- of andere eisen zijn of zouden kunnen worden.	4.2
2 Commitment tot naleving	De directie moet een G&VW-beleid vaststellen, implementeren en onderhouden dat een verbintenis bevat om te voldoen aan de <i>wettelijke en andere eisen</i> .	5.2 c
3 Identificatie complianceverplichtingen en vaststellen risico's en kansen	<p>De complianceverplichtingen met betrekking tot haar G&VW-risico's en gevaren moeten bekend zijn en duidelijk moet zijn hoe deze van toepassing zijn op de organisatie (d.w.z. welke concrete eisen volgen uit de wettelijke en andere verplichtingen).</p> <p>Bij het vaststellen, implementeren, onderhouden en verbeteren van het G&VW-managementsysteem moet rekening worden gehouden met de complianceverplichtingen.</p> <p>Vastgesteld moet worden of en in hoeverre de complianceverplichtingen leiden tot risico's en kansen voor de organisatie. Hier ligt een relatie met de acties die moeten worden gepland (4) en de evaluatie van de compliance (7). Bij een hoger risico's zal de frequentie van de evaluatie moeten zijn aangepast.</p> <p>De complianceverplichtingen moeten worden gedocumenteerd.</p>	6.1.1/6.1.3

ONDERDEEL COMPLIANCEMANAGEMENT	TEKST ISO 45001	ART. NO. ISO 45001
4 Acties plannen	De organisatie moet acties plannen om complianceverplichtingen op te pakken en plannen op welke manier de acties in het G&VW-managementsysteem worden geïntegreerd en geïmplementeerd en de doeltreffendheid wordt geëvalueerd.	6.1.4
5 Communicatie	Bij het vaststellen van haar communicatieproces(sen) moet de organisatie rekening houden met haar complianceverplichtingen. Het betreft zowel de interne communicatie die nodig is om de complianceverplichtingen na te komen als de externe communicatie in verband met bijvoorbeeld rapportages.	7.4
6 Operationele planning en beheersing	De soort en omvang van de operationele beheersmaatregelen zijn onder andere afhankelijk van de complianceverplichtingen.	8.1
7 Evalueren van de compliance	De organisatie moet de frequentie bepalen waarmee het voldoen aan complianceverplichtingen wordt geëvalueerd. De organisatie moet een proces voor het evalueren van het voldoen aan haar complianceverplichtingen vaststellen, implementeren en onderhouden. Maatregelen die voortvloeien uit de evaluatie van de compliance moeten worden genomen. Ook moet de organisatie kennis van en inzicht in haar compliancestatus onderhouden.	9.2.1
8 interne audit	De organisatie moet bewerkstellingen dat interne audits van het G&VW-managementsysteem volgens een auditprogramma worden uitgevoerd om: a) vast te stellen of het G&VW-managementsysteem voldoet aan de geplande maatregelen en goed is geïmplementeerd en wordt onderhouden; b) de resultaten van de audits rapporteren aan het relevante management.	9.2.2
9 Beoordeling door de directie	De beoordelingen moeten bestaan uit het vaststellen van de mogelijkheden voor verbetering en de noodzaak voor wijzigingen in het G&VW-managementsysteem, met inbegrip van het G&VW-beleid, de G&VW-doelstellingen en -taakstellingen. Input voor directiebeoordelingen moet bestaan uit: - resultaten van interne audits en beoordelingen van naleving van de wettelijke eisen en andere eisen die de organisatie onderschrijft, - veranderingen in de behoeften en verwachtingen van belanghebbenden, met inbegrip van complianceverplichtingen.	9.3

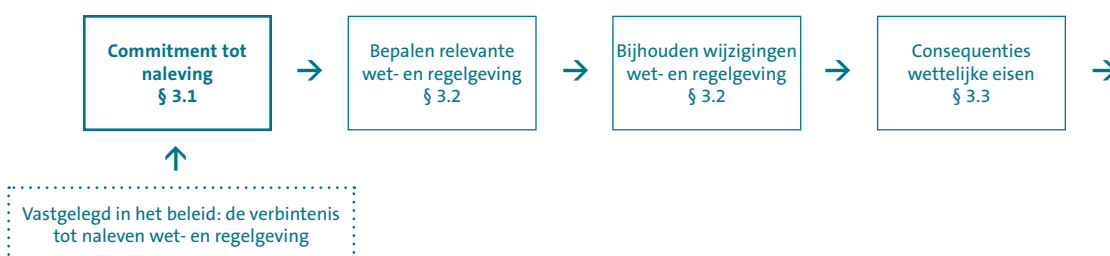
De in tabel 1 opgenomen normonderdelen vormen de ‘kern’ van het compliancemanagementsysteem. Ook andere normonderdelen zijn uiteraard relevant voor een goede nalevingsprestatie (bijv. communicatie, monitoring en meting, afwijkingen en corrigerende maatregelen). Hoofdstuk 4 gaat in op deze onderdelen.

In hoofdstuk 3 wordt voor elk onderdeel van het compliancemanagementsysteem uitgewerkt hoe dit onderdeel kan worden ingevuld. Daarin zijn ook verwijzingen naar andere normonderdelen opgenomen.

3 Uitwerking per onderdeel van het compliancemanagementsysteem

In dit hoofdstuk zijn de onderdelen van het compliancemanagementsysteem uitgewerkt. In de schema's wordt kort aangegeven wat de relatie is van de beschreven stap met de voorgaande en opvolgende stappen.

3.1 Commitment tot naleving



De directie van de organisatie dient in het G&VW-beleid de 'verbintenis' tot het naleven van wet- en regelgeving vast te leggen. In de praktijk gebeurt dit door het opnemen van een tekst in een door de directie ondertekende 'beleidsverklaring' waarin ook andere beleidsuitgangspunten (zoals het commitment tot verbetering van de prestaties) wordt vastgelegd.

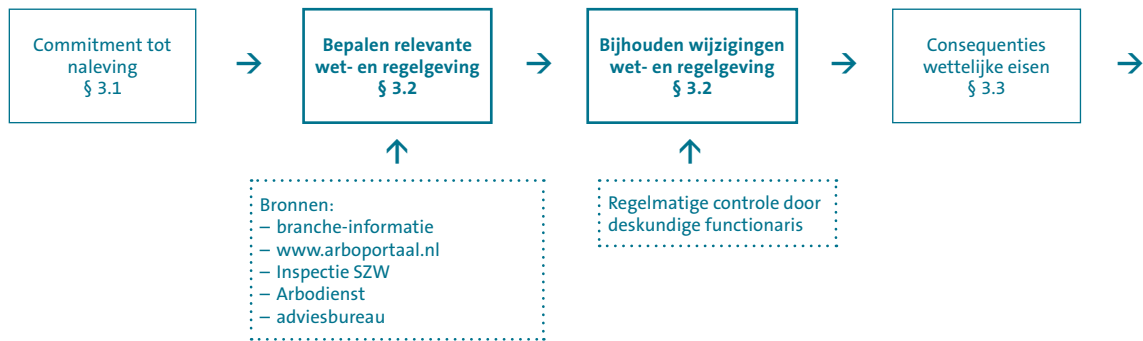
Belangrijker dan de schriftelijke verklaring is de wijze waarop de directie de verbintenis tot naleven van wet- en regelgeving ook communiceert in de organisatie. Essentieel is dat het naleven van wet- en regelgeving onderdeel is van de cultuur binnen de organisatie. Dit kan niet worden bereikt door alleen een verklaring op papier te zetten. Regelmatige communicatie over het belang van naleving hoort daarbij. Van belang is dat de cultuur zo is dat er open kan worden gecommuniceerd over de naleving en dat medewerkers worden gestimuleerd om eventuele problemen met de naleving snel aan de orde te stellen. In de ISO 45001 is opgenomen dat de directie dient te zorgen voor een 'cultuur' die het G&VW-managementsysteem ondersteunt.

In dit verband is ook art. 7.3 van de ISO 45001-norm relevant omdat daarin eisen worden gesteld aan het creëren van *bewustzijn* met de naleving van het G&VW-beleid bij zowel eigen medewerkers als ingeschakelde derden.

Het bewustzijn en de betrokkenheid van de medewerkers kan worden gestimuleerd door:

- regelmatig door de directie zowel mondeling als schriftelijk terug te komen op het belang van naleving en de resultaten op dit punt;
- tijdens inspectierondes (mede door directie) aandacht besteden aan naleving;
- terugkerend onderwerp tijdens werkbesprekingen.

3.2 Identificatie wet- en regelgeving



Welke wet- en regelgeving is relevant

De organisatie moet de wet- en regelgeving identificeren die op de organisatie van toepassing is. Dit betekent dat deze betrekking hebben op G&VW gerelateerde gevaren en risico's van de organisatie. Vanuit de processtappen/activiteiten/aanwezige voorzieningen van de organisatie wordt dan beoordeeld welke wet- en regelgeving mogelijk van toepassing is.

Er kunnen zowel Nederlandse als Europese wettelijke eisen mogelijk van toepassing zijn (voor zover deze rechtstreeks van toepassing zijn en niet al zijn verwerkt in de Nederlandse wetgeving). Indien een organisatie deels werkzaam is buiten Nederland, dienen ook de van toepassing zijnde wettelijke eisen voor het land van werken geïdentificeerd te worden. Het identificeren van de relevante wet- en regelgeving gaat vaak in twee stappen. Soms is wet- en regelgeving alleen van toepassing wanneer een bepaalde grens wordt overschreden, bijvoorbeeld de blootstelling aan bepaalde gevaarlijke stoffen. Het is dan van belang om:

- te documenteren waarom de betreffende wet- en regelgeving wel of niet van toepassing is;
- in geval van 'kritische grenzen' te borgen dat grenzen niet worden overschreden of bij overschrijding tijdig maatregelen worden genomen.

In bijlage 1 is een voorbeeld opgenomen.

Bij de wet- en regelgeving met betrekking tot G&VW is het belangrijk om te weten of er voor de sector waar de organisatie werkzaam is een goedgekeurde arbocatalogus beschikbaar is. De afspraken in de arbocatalogus horen deel uit te maken van de geïdentificeerde wet- en regelgeving.

Op Europees niveau kunnen verordeningen, richtlijnen en besluiten worden onderscheiden. Verordeningen zijn direct werkend en hoeven niet in de nationale wetgeving te zijn opgenomen. Daar waar Europese wetgeving is geïntegreerd in de Nederlandse wet- en regelgeving, is het voldoende om alleen van de Nederlandse wetgeving gebruik te maken. Daar waar dit niet het geval is, is naast de Nederlandse wet ook nog de Europese wetgeving van toepassing.

Het register van wet- en regelgeving heeft dus verschillende niveaus, bijvoorbeeld:

- Nationale wetgeving;
- Europese verordeningen, richtlijnen of besluiten;
- 'Semi-wetgeving'.

Onder 'semi-wetgeving' verstaan we in dit informatieblad voor het gemak alle documenten waarin afspraken/eisen vastliggen die gehanteerd worden als stand der techniek. Voorbeelden hiervan zijn:

- NEN-normen waarin bijvoorbeeld bepaalde maatregelen worden gespecificeerd;
- Publicaties uit de Publicatiereeks Gevaarlijke Stoffen zoals o.a. de PGS 15;
- Convenantafspraken;
- Arbocatalogi.

Naast de wettelijke eisen dienen ook overige eisen te worden geïdentificeerd. Overige eisen zijn bijvoorbeeld eisen uit verzekeringsvoorwaarden, concerneisen of eisen van klanten. Deze worden in dit informatieblad niet verder meegenomen, maar moeten wel in het managementsysteem worden opgenomen.

Gerealiseerd moet worden dat organisaties te maken hebben met wet- en regelgeving die meer of minder voor de hand ligt. Een organisatie zal de intentie moeten hebben ook de minder voor de hand liggende wet- en regelgeving te kennen en daaraan te voldoen. De vraag is of een organisatie ook altijd redelijkerwijs bekend kan zijn met alle van toepassing zijnde wet- en regelgeving. Bij certificatie zal dit ook in overweging worden genomen. De voor de hand liggende wet- en regelgeving betreft in ieder geval de wet- en regelgeving waarvoor door SCCM samenvattingen worden gemaakt (zie mijn.sccm.nl) en de wet- en regelgeving die gerelateerd is aan de risicovolle activiteiten.

Bijhouden wijzigingen wettelijke- en andere eisen

Het overzicht wettelijke eisen moet actueel blijven ook als er wijzigingen in wetgeving optreden.

Organisaties moeten daarom wijzigingen bijhouden en beoordelen welke consequenties dit heeft voor bijvoorbeeld de beheersing van werkzaamheden of de uitvoering van metingen en registraties, rapportages en eventueel doelstellingen. Wanneer niet kan worden voldaan aan de nieuwe eisen kan dit een risico voor de organisatie zijn welke als zodanig moet worden geïdentificeerd. Nieuwe wet- en regelgeving kan daar en tegen ook kansen bieden.

Om ervoor te zorgen dat er altijd een actueel en gedocumenteerd overzicht van de complianceverplichtingen is, moeten er over de volgende punten afspraken worden gemaakt:

- door wie wijzigingen in wet- en regelgeving en overige eisen worden bijgehouden;
- welke informatiebronnen worden gebruikt;
- met welke frequentie dit gebeurt;
- door wie en op welke wijze de vertaling van eisen/gevolgen voor de organisatie wordt gemaakt;
- wie bepaalt of de nieuwe eisen wel/niet een risico vormen voor de organisatie;
- hoe de registratie hiervan plaatsvindt;
- hoe wijzigingen intern worden gecommuniceerd;
- wie bepaalt met welke frequentie de naleving van de eisen wordt gecontroleerd en op welke wijze.

De ISO 45001-norm vraagt geen procedures. Wel moeten processen zodanig worden gedocumenteerd dat deze volgens planning worden uitgevoerd.

Van belang is dat degene die verantwoordelijk is voor het bijhouden en evalueren van de wet- en regelgeving ook de deskundigheid daarvoor heeft (art. 7.2). Deskundigheid ten aanzien van:

- de processen in de organisatie waar wet- en regelgeving betrekking op heeft;
- de hoofdlijnen van de verschillende soorten wet- en regelgeving die aan de orde kunnen zijn.

Vaak zijn er meerdere functionarissen/afdelingen in een organisatie die hierin een rol spelen. Denk bijvoorbeeld aan HRM voor welzijn / gezondheidsgerelateerde wetgeving, Technische Diensten voor keuringsverplichtingen en relevante technische normen, een KAM-afdeling voor algemene wettelijke veranderingen, eventueel een juridische/administratieve afdeling voor verzekeringsvoorwaarden etc.

Een goede onderlinge samenwerking en het vastleggen van wie wat doet kan daarin helderheid verschaffen.

In relatie tot het bijhouden van wijzigingen in wettelijke eisen, moet ook regelmatig gecontroleerd worden of de van toepassing zijnde eisen nog steeds passen bij de G&VW-gevaren en risico's en de bedrijfsactiviteiten. Er kunnen door veranderingen in of van de activiteiten nieuwe of andere eisen van toepassing zijn.

Ook kunnen er eisen zijn die niet meer van toepassing zijn. Het beoordelen van de gevolgen van wet- en regelgeving op nieuwe activiteiten of wijzigingen kan onderdeel zijn van een eventuele MoC-procedure (Management of Change). Bij een koppeling aan de RI&E (Risico-inventarisatie en Evaluatie) kan het bijwerken van de RI&E na uitvoering van de MoC-procedure worden opgenomen.

Koppeling met RI&E

Een praktische oplossing voor het in kaart brengen van wet- en regelgeving en het beoordelen van de naleving (zie 3.5) kan via een koppeling met de RI&E.

In een risico-inventarisatie worden alle risico's en gevaren in kaart gebracht. Op basis van deze risico's kan worden bepaald welke wet- en regelgeving van toepassing is. Deze wettelijke eisen worden in de RI&E bij de verschillende risico's en gevaren vastgelegd.

In de RI&E vinden na het bepalen van de mogelijke risico's en gevaren de volgende stappen plaats:

- bepalen bestaande maatregelen om risico's te beheersen;
- bepalen van het restrisico, meestal door toepassing van de formule: risico = waarschijnlijkheid x blootstelling x effect (Fine & Kinney methode);
- bepalen welke nieuwe maatregelen nog nodig zijn om het restrisico te reduceren. Deze maatregelen worden in het plan van aanpak bij de RI&E vastgelegd.

Indien bij elk risico ook het wettelijk kader wordt aangegeven kan bij het bepalen van de maatregelen ter beheersing van het risico ook gecontroleerd worden in hoeverre aan de wettelijke eisen wordt voldaan. Indien niet aan de wettelijke eisen wordt voldaan, wordt bepaald welke maatregelen nodig zijn om aan de wettelijke eisen te voldoen. Deze maatregelen kunnen in het plan van aanpak worden vastgelegd.

Door de koppeling met de RI&E kan een groot deel van het wettelijk kader in kaart worden gebracht. Via de RI&E kan de inhoud van een wettelijk artikel niet worden weergegeven. Daarvoor is in de RI&E geen plaats. Naast de RI&E kan daarom nog een register wet- en regelgeving worden opgesteld waarin ook de algemene wet- en regelgeving wordt aangegeven zoals Wet poortwachter, Wet arbeid en zorg, bedrijfsbrede voorschriften uit de Arbowet, Arbobesluit en Arboregeling. In dit register wordt de frequentie van controle op naleving aangegeven.

Een voorbeeld van de wijze waarop de wetgeving in de RI&E is gebracht is te vinden in bijlage 3 en 4.

Het resultaat

- Een beschrijving van het proces waarin kort wordt vastgelegd hoe en door wie de identificatie van wet- en regelgeving actueel wordt gehouden (wat zijn informatiebronnen; welk format wordt gehanteerd om informatie vast te leggen; frequentie van actualisatie; verantwoordelijke persoon; waar vastgelegd). De ISO 45001-norm vraagt om een gedocumenteerd proces.
- In het vastgestelde MoC-proceeds wordt ook de eventuele wijziging van de geïdentificeerde wet- en regelgeving meegenomen.
- Een overzicht van geldende wet- en regelgeving c.q. specifieke eisen. In bijlage 1 is een voorbeeld van een format voor een identificatie van wet- en regelgeving opgenomen. Dit geeft een indicatie van het vereiste detailniveau.

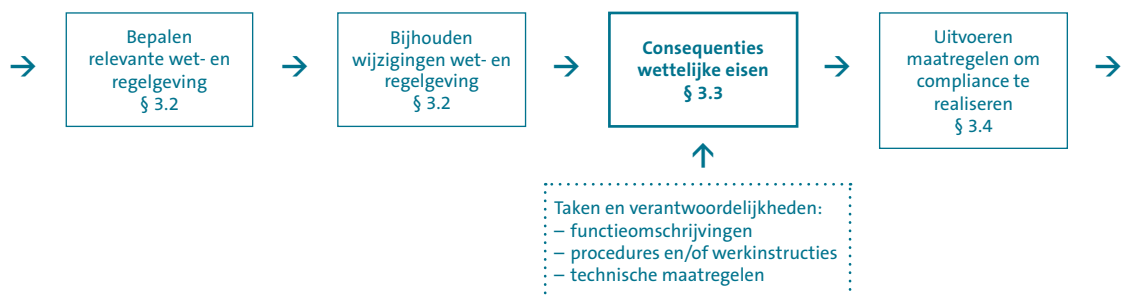
VOORBEELD

Bijlage 1 geeft een voorbeeld van de wijze waarop informatie over de wet- en regelgeving kan worden vastgelegd.

Soms is niet meteen duidelijk of een specifieke wet- en regelgeving van toepassing is. Bijvoorbeeld wanneer het van toepassing zijn is gekoppeld aan hoeveelheden van een stof die aanwezig is. In een aanvullend document kan dit worden vastgelegd.

Bijvoorbeeld de eisen met betrekking tot beeldschermwerk. Deze zullen in bepaalde situaties wel of niet van toepassing zijn. In bijlage 6 is dit in een voorbeeld uitgewerkt.

3.3 Vertaling wettelijke eisen naar consequenties voor de organisatie



Wanneer bekend is welke wet- en regelgeving consequenties heeft voor de organisatie is het noodzakelijk om deze wet- en regelgeving te 'ontrafelen' en de specifieke eisen eruit te halen waaraan de organisatie moet voldoen.

Alleen door het expliciet maken van deze eisen is het mogelijk om uiteindelijk een uitspraak te kunnen doen over de eigen naleving. Zeker voor organisaties waarop veel wet- en regelgeving van toepassing is, is dit (eenmalig) een omvangrijke activiteit. Uiteindelijk heeft het echter een grote meerwaarde.

Duidelijk moet zijn wat de consequenties zijn van de eisen uit de wet- en regelgeving, bijvoorbeeld:

- technische voorzieningen die moeten worden getroffen;
- organisatorische maatregelen die worden vereist;
- emissies die binnen bepaalde normen moeten blijven;
- onderzoeken die moeten worden gedaan;

- meldingen die moeten worden gedaan;
- monitoringverplichtingen en rapportages.

Het overzicht van wet- en regelgeving uit stap 1 kan worden aangevuld met de van toepassing zijnde artikelen/eisen/voorschriften per wettelijke of andere eis. Natuurlijk mag deze detaillering ook in een ander document binnen het managementsysteem worden vastgelegd. Deze dient wel beschikbaar te zijn om uiteindelijk de eigen naleving te kunnen beoordelen.

Door de wettelijke aspecten te koppelen aan het register met G&VW-gevaren en -risico's wordt het juiste detailniveau makkelijker inzichtelijk.

Wijze van koppeling aan activiteiten en functionarissen

Naast de identificatie van wet- en regelgeving dient een organisatie de G&VW-gevaren en -risico's te identificeren en evalueren (deze wordt ook gebruikt om te voldoen aan de wettelijke eis om een RI&E op te stellen). Daarbij zijn de activiteiten/processen van een organisatie de invalshoek. Bij deze identificatie wordt meestal ook een relatie gelegd met de van toepassing zijnde wet- en regelgeving en eventueel de verantwoordelijke functionarissen. Er kan voor gekozen worden om de vertaling van de wettelijke eisen naar consequenties voor de organisatie geheel te combineren met de identificatie van G&VW-gevaren en -risico's. Van belang blijft dan wel dat zeker wordt gesteld dat alle wet- en regelgeving adequaat is verwerkt.

Uiteindelijk komen de verantwoordelijkheden en taken ten aanzien van onder andere de eisen uit wet- en regelgeving samen in de functiebeschrijvingen, procedures en/of werkinstructies of andere afspraken binnen het managementsysteem. Bij de identificatie van zowel de G&VW-gevaren en -risico's als de wet- en regelgeving kan verwezen worden naar nummers van specifieke functie- of taakomschrijving of procesbeschrijvingen/werkinstructies (zie 3.4).

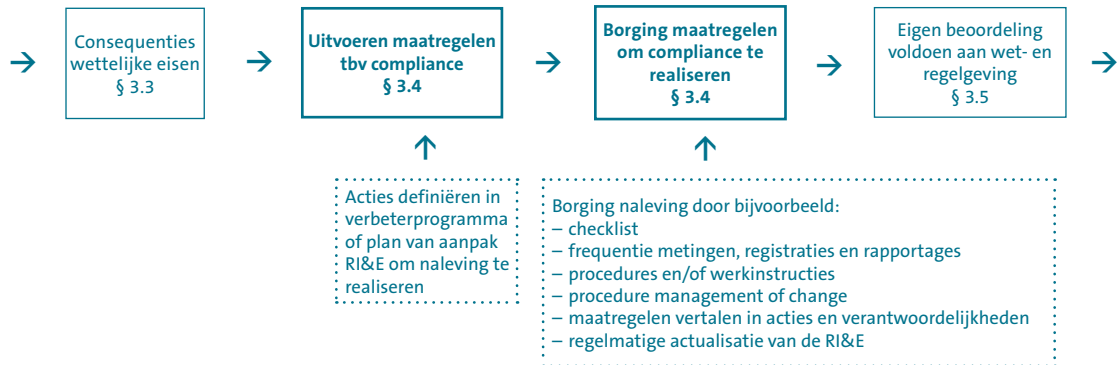
Het resultaat

- Een werkwijze (proces) (al dan niet gecombineerd met de procesbeschrijving uit 3.3) waarin vastligt wie verantwoordelijk is voor het bepalen van de consequenties van de eisen uit de van toepassing zijnde wet- en regelgeving voor de organisatie. Daarnaast kunnen de verdere condities voor de uitvoering (frequentie, wijze van documenteren etc.) worden vastgelegd.
- Een overzicht van de eisen per onderdeel van wet- en regelgeving met de consequenties voor de organisatie.

VOORBEELD

Bijlage 2 bevat tabellen met voorbeelden voor de wijze waarop de eisen uit de van toepassing zijnde wet- en regelgeving systematisch kunnen worden weergegeven. Omdat een bepaalde eis op meerdere plaatsen in de organisatie van toepassing kan zijn, zijn er soms meerdere 'regels' voor dezelfde eis. Direct is weergegeven wie (afdeling of persoon) verantwoordelijk is voor de naleving en de wijze waarop de naleving is geborgd. Daarbij wordt verwezen naar een relevant document. Een andere insteek is om de eisen direct te koppelen aan de taken die nodig zijn voor een adequate naleving. In bijlage 5 is daar een voorbeeld voor opgenomen. In bijlage 3 en 4 zijn voorbeelden opgenomen van de koppeling met de RI&E.

3.4 Borgen dat organisatorische en technische maatregelen worden getroffen om aan de eisen te voldoen



Wanneer bekend is welke eisen van toepassing zijn, wordt per eis bepaald wat de consequentie is voor de organisatie. Welke maatregelen en acties zijn nodig om de eisen na te leven?

Indien nog niet wordt voldaan aan een eis, zullen acties gepland moeten worden om de naleving te realiseren (art. 6.1.4). Eventuele melding en overleg met het bevoegd gezag kan daarbij noodzakelijk zijn.

Daarna gaat het om de wijze waarop de uitvoering van deze maatregelen en acties wordt geborgd. Door middel van de juiste borging is geregeld dat ook tussen de controles van naleving door (zie stap 4) aan de eis wordt voldaan.

De wijze van borging is afhankelijk van het soort eis dat aan de organisatie wordt gesteld. Grofweg kunnen er vier typen eisen worden onderscheiden:

- ‘Statische’ eisen: eisen ten aanzien van onderdelen van de organisatie die niet vaak veranderen zoals eisen aan een gebouw (brandwerende deuren, aanwezigheid van sprinkler installatie etc.);
- Technische eisen: eisen aan installaties, producten, voorzieningen (bijvoorbeeld noodknoppen, omkasting etc.), het onderhoud ervan en certificaten;
- Prestatie- en monitoringeisen: eisen waarvoor metingen worden gedaan, registraties bijgehouden en rapportages worden gemaakt (bijvoorbeeld concentraties gevaarlijke stoffen, gebruikte hoeveelheid gevaarlijke stoffen) (inclusief rapportages, metingen en onderzoeken door derden);
- Organisatorische eisen: eisen met betrekking tot bijvoorbeeld risico- inventarisatie, de opleiding en instructie van personeel.

De statische eisen worden eenmalig gecontroleerd en in het geval van wijzigingen wordt door middel van bijvoorbeeld een ‘management of change (MoC)’ proces bepaald of nog steeds aan wet- en regelgeving wordt voldaan. Bij een MoC-proces wordt bijvoorbeeld bepaald welke acties en maatregelen genomen moeten worden bij bepaalde veranderingen.

Andere manieren van het borgen van de naleving zijn bijvoorbeeld:

- een checklist die met een bepaalde frequentie wordt nagelopen;
- frequente metingen, registraties en rapportages (eventueel bijgehouden in een register of overzicht metingen, registraties en rapportages);
- werkwijze vastleggen in procedures of instructies die door middel van interne audits worden geborgd;
- vertaling van eisen in acties gekoppeld aan functionarissen en registratie van uitgevoerde acties (zie voorbeeld in bijlage 2).

De zwaarte van de borgingsmaatregelen hangt samen met het risico van afwijkingen. Naarmate de risico's groter worden, zal de mate van borging zwaarder moeten zijn. Het risico is vaak al bepaald bij de identificatie en evaluatie van de G&VW-gevaaren en risico's. De plaats in een risicomatrix (kans x effect) kan hier worden gebruikt.

In het managementsysteem kan een overzicht worden opgenomen, eventueel gekoppeld aan het overzicht uit stap 2, hoe borging heeft plaats gevonden. Bij wijzigingen van wet- en regelgeving kan daarmee snel worden teruggevonden welke delen van het managementsysteem aangepast moeten worden. Een dergelijk overzicht is een handig hulpmiddel maar geen eis vanuit de norm.

Het resultaat

- Overzicht van de wijze waarop de naleving van de eisen is geborgd in de organisatie.

VOORBEELD

In bijlage 2 (de rechter kolommen) en bijlage 5 worden voorbeelden gegeven voor de wijze waarop de van toepassing zijnde voorschriften worden geborgd. In bijlage 5 worden (deel)voorbeelden gegeven van de vertaling van eisen in taken. Daarbij kan van verschillende instrumenten (checklists, procedures, werkinstructies, registraties) gebruik worden gemaakt.

3.5 Eigen beoordeling of aan de wet- en regelgeving wordt voldaan



De essentie is dat een organisatie voor zichzelf met overtuiging kan zeggen dat de naleving van wet- en regelgeving wordt beheerst. De ISO 45001 vereist dat de organisatie een totaalbeeld van de compliance moet hebben (de compliancestatus). Een garantie dat alle wet- en regelgeving op elk moment wordt nageleefd is moeilijk te geven. Het is niet mogelijk om alle eisen continu te monitoren. Door een gerichte aanpak moet het wel mogelijk zijn dat het management van de organisatie het vertrouwen heeft dat er een hoog niveau van naleving is en eventuele afwijkingen (daar waar nodig in overleg met bevoegde gezagen) worden opgelost. Dit totaaloverzicht met betrekking tot de compliance is eerder de 'compliancestatus' genoemd.

Ervan uitgaande dat de organisatie weet welke wet- en regelgeving van toepassing is en de eisen daaruit heeft vertaald naar de consequenties, kan door het nemen van de volgende stappen structureel inzicht in de eigen naleving worden verkregen. Dit betekent dat wordt vastgelegd op welke manier de eigen beoordeling plaatsvindt.

Aanpak afhankelijk van het aantal eisen

Wanneer het aantal eisen uit wet- en regelgeving beperkt is, kan met behulp van een checklist periodiek worden gecontroleerd of aan de eisen wordt voldaan. In het managementsysteem kan worden vastgelegd wie op welk moment de checklist invult en op welke manier er wordt gerapporteerd aan het management en de oplossing van afwijkingen is geborgd.

Wanneer het aantal eisen groter wordt, is het handig om uitgangspunten vast te leggen voor de frequentie waarmee de naleving van de individuele eisen wordt beoordeeld. Deze frequentie is dan bijvoorbeeld afhankelijk van de kans op een afwijking van de eisen en de mogelijke gevolgen van een afwijking. Op basis van de algemene uitgangspunten kan een organisatie voor elke eis bepalen welke frequentie en wijze van beoordelen van toepassing is.

Uitgangspunten aanpak

Om te bepalen hoe frequent en op welke manier het voldoen aan specifieke eisen moet worden beoordeeld, is inzicht nodig in:

- de kans dat er een afwijking met de gestelde eisen ontstaat;
- de mogelijke gevolgen van een afwijking voor de veiligheid of de arbeidsomstandigheden.

Hier ligt een relatie met de eis uit de norm om G&VW-gevaren en -risico's te identificeren en evalueren. De ISO 45001-norm vereist de toepassing van een risicobenadering bij de evaluatie van G&VW-gevaren en -risico's. De uitkomst van deze risicobenadering kan worden gebruikt bij het bepalen hoe zwaar de beoordeling van de naleving van wet- en regelgeving bij een specifiek G&VW-gevaar wordt ingevuld.

Een organisatie kan een aantal uitgangspunten vastleggen voor de wijze waarop de eigen beoordeling wordt ingevuld. Dit kan worden gedaan in de matrix die ook voor de risicobeoordeling wordt gebruikt. In tabel 2 is hiervoor een voorbeeld opgenomen. Elke organisatie kan de eigen indeling voor kans en effect gebruiken.

TABEL 2: VOORBEELD VAN UITGANGSPUNTEN VOOR INVULLING EIGEN BEOORDELING NALEVING

AARD VAN DE EIS / OMVANG RISICO	STATISCH	TECHNISCH	PRESTATIE/ MONITORING	ORGANISATORISCH
Aanvaardbaar	Alleen toetsing bij wijzigingen / voorvallen als MoC ¹ procedure	→ 2x per jaar controle onderhoudsdienst	→ 2x per jaar beoordeling gegevens door G&VW-coördinator	→ 1x per maand tijdens looprondte op checklist
Hoog risico	1x per maand tijdens looprondte op checklist	→ maandelijkse controle onderhoudsdienst	→ 12x per jaar beoordeling gegevens door G&VW-coördinator	→ 4x per jaar beoordeling registraties door G&VW-coördinator
Zeer hoog (onaanvaardbaar risico)	1x per week tijdens looprondte op checklist	→ wekelijkse controle door onderhoudsdienst	→ 52x per jaar beoordeling gegevens door G&VW-coördinator	→ 12x per jaar beoordeling registraties door G&VW-coördinator

¹ MoC = Management of Change procedure: in deze procedure wordt bijvoorbeeld aangegeven wat er moet worden gedaan, gecontroleerd, geregistreerd etc. bij wijzigingen in de organisatie, processen en producten.

Naarmate het risico groter wordt, zal de frequentie van de eigen beoordeling hoger moeten liggen. Voor elke eis moet duidelijk zijn op welke wijze de beoordeling van de naleving plaatsvindt. Dit betekent dat bekend is:

- wie verantwoordelijk is voor de uitvoering van de beoordeling;
- wat beoordeeld wordt (bijvoorbeeld welke voorschriften, checklist etc.);
- de wijze waarop vastgelegd wordt dat de beoordeling is uitgevoerd en hoe met eventuele afwijkingen wordt omgegaan.

De beoordeling van de naleving kan op verschillende manieren worden ingevuld, bijvoorbeeld door:

- onderdeel van checklist in gebruik voor looprondte;
- periodiek agendapunt van werkoverleg;
- continu of periodiek meetprogramma met rapportage;
- incidentele meting;
- specifieke beoordeling door leiding/productiemanager etc.;
- interne audits aangevuld met een audit specifiek gericht op het proces identificatie en naleving wettelijke eisen;
- werkplekinspectie.

Controle naleving wettelijke en andere eisen

Volgens de norm moet de organisatie periodiek beoordelen of wordt voldaan aan deze eisen en moet een registratie worden bijgehouden van deze beoordeling. De frequentie van deze beoordeling kan per eis verschillen. De organisatie moet bepalen met welke frequentie de verschillende eisen worden beoordeeld en op welke wijze deze beoordeling wordt uitgevoerd.

De organisatie moet het proces rond het evalueren van de compliance vaststellen, implementeren en onderhouden. De norm vereist niet dat dit is gedocumenteerd. Om dit tijdens een certificatieaudit aan te tonen is een gedocumenteerd proces aan te bevelen.

Koppeling met RI&E

Indien van de RI&E een 'levend' document wordt gemaakt kan via de RI&E ook voldaan worden aan de eis van de ISO 45001 om een continu beeld van de compliance status te hebben. In veel organisaties is de RI&E een statisch document wat slechts één keer in de paar jaar wordt geactualiseerd. Uitvoering van de RI&E gebeurt door middel van het plan van aanpak waarvat daarmee vaak wel actueel wordt gehouden. Maar ook dit plan van aanpak wordt qua inhoud vaak niet gewijzigd na veranderingen/wijzigingen in de organisatie. De RI&E levend houden kan onder andere door:

- bij wijzigingen van bijvoorbeeld activiteiten, werkwijzen, wettelijke eisen, machines en apparatuur de RI&E te actualiseren ten aanzien van maatregelen, restrisico's en wettelijke eisen;
- bij (bijna)ongevallen kijken of de risico's en maatregelen voldoende waren ingeschat;
- bij het bepalen van interne controles, communicatie e.d. de RI&E als uitgangspunt nemen;
- bij interne audits de RI&E gebruiken voor het bepalen van de naleving van afspraken en maatregelen ten aanzien van risico's;
- bij het bepalen van doelstellingen gebruik te maken van de RI&E en het plan van aanpak.

In bijlage 4 is een voorbeeld van een checklist opgenomen waarbij de RI&E in de compliancecheck een belangrijke rol speelt.

Het resultaat

- Een proces waarin wordt vastgelegd op welke manier de eigen naleving wordt beoordeeld.
- Een overzicht (periodiek) op basis waarvan tijdens de directiebeoordeling kan worden bepaald of de naleving voldoet aan de in het eigen beleid vastgelegde uitgangspunten.

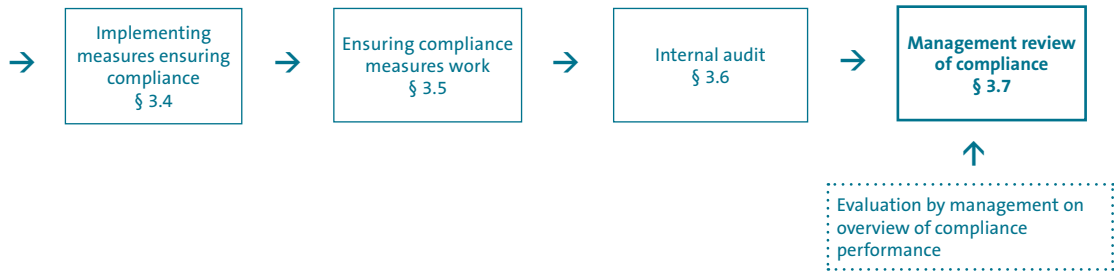
3.6 Interne audit



Tijdens interne audits beoordeelt de organisatie zelf of het managementsysteem voldoet aan de ISO 45001-norm en het werkt zoals beoogd. Dat wil zeggen dat de plan-do-check-act cyclus zowel op operationeel als strategisch niveau functioneert. Voor wat betreft het compliancemanagement is dan de vraag of alle stappen die in dit infoblad zijn uitgewerkt ook bij de organisatie zijn ingevuld, actueel zijn en ook werken. De interne audit levert essentiële informatie voor de beoordeling door de directie (zie 3.7). In het SCCM infoblad 'Interne audits' zijn suggesties opgenomen voor de uitvoering van interne audits.

Soms bestaat het idee dat de interne audits kunnen worden gebruikt voor de uitvoering van de 'eigen beoordeling' uit paragraaf 3.5. Dit is maar beperkt mogelijk. De interne audits zijn bedoeld om het eigen systeem te beoordelen. Tijdens de interne audit wordt dus ook de werking van procedures voor de eigen beoordeling van de naleving getoetst. Alleen wanneer eisen van wet- en regelgeving zijn ingebracht in procedures of instructies, kan naleving via de interne audits worden beoordeeld.

3.7 Beoordeling door de directie of naleving wordt gerealiseerd



Tijdens de directiebeoordeling (art. 9.3) dient de informatie met betrekking tot de naleving van wet- en regelgeving beschikbaar te zijn:

- de status van acties met betrekking tot naleving uit voorgaande directiebeoordelingen;
- wijzigingen in complianceverplichtingen;
- de resultaten van de eigen beoordeling van het voldoen aan de complianceverplichtingen.

Voor de directie is het in ieder geval van belang te weten voor welke wet- en regelgeving de naleving kritisch en/of onvoldoende is en welke maatregelen worden genomen om de naleving eventueel te verbeteren. Om niet alleen corrigerende maatregelen te kunnen formuleren, maar ook preventieve maatregelen wordt ook een analyse uitgevoerd naar de oorzaak van de afwijkingen.

ISO 45001 vereist geen procedure of gedocumenteerd proces met betrekking tot de uitvoering van een directiebeoordeling. Dit neemt niet weg dat een gedocumenteerd proces (procedure) toegevoegde waarde heeft. In bijlage 7 is een voorbeeld opgenomen.

Het resultaat

- Voor elke directiebeoordeling een verslag van het oordeel van de directie over onder andere de naleving van wet- en regelgeving en besluiten over eventuele acties (bijstelling van beleid; beschikbaar stellen van middelen etc.).

4 Relatie met overige delen van het managementsysteem

In hoofdstuk 3 van dit infoblad zijn de onderdelen uit de ISO 45001-norm uitgewerkt waarin een directe referentie is naar de naleving van wet- en regelgeving. Andere onderdelen van het managementsysteem zijn echter ook belangrijk voor een goede nalevingsprestatie. Hieronder wordt, op volgorde van de normelementen, kort aangegeven wat deze relatie is.

Aangegeven zijn de nummers van de paragrafen in de norm.

Identificatie van gevaren en beoordeling van risico's en kansen (6.1.2)

ISO 45001 vereist de uitvoering van een gevarenidentificatie en risicobeoordeling. De eisen die hieraan worden gesteld zijn verder gespecificeerd dan de eisen die aan de wettelijk vereiste RI&E worden gesteld. De gevarenidentificatie en risicobeoordeling in het kader van ISO 45001 wordt ook als invulling van de wettelijke RI&E gebruikt en vaak daarom ook de RI&E genoemd. De wet- en regelgeving dient te worden geïdentificeerd voor de van toepassing zijnde G&VW-gevaren en -risico's.

Door in de RI&E een verwijzing naar de van toepassing zijnde wet- en regelgeving aan te brengen, kan bij het wijzigen van wetgeving, eenvoudig worden teruggevonden op welk G&VW-gevaar of risicoaspect en welk deel van de organisatie dit van toepassing is, zodat de consequenties van de gewijzigde wetgeving in het juiste deel van de organisatie kan worden aangebracht.

Ook andersom werkt deze relatie: bij wijziging van een G&VW-gevaar of risico, door bijvoorbeeld veranderingen in het proces, kan met de betreffende wet- of regelgeving worden bepaald of nog steeds wordt voldaan aan de eisen.

Competentie (7.2)

Alle medewerkers die taken hebben, die relevant zijn voor het naleven van wet- en regelgeving, dienen daarvoor competent te zijn. Dit kunnen medewerkers zijn op verschillende niveaus in de organisatie.

Bijvoorbeeld:

- medewerkers die verantwoordelijk zijn voor het bijhouden van wet- en regelgeving en voor het vertalen van de geldende eisen naar de organisatie;
- productiemangers;
- productiepersoneel.

Bewustzijn (7.3) en cultuur (5.1 j)

Medewerkers moeten bewust worden gemaakt van het belang om te voldoen aan de wettelijke eisen en de eventuele gevolgen van het niet voldoen en hun rol daarbij. Het gedrag van medewerkers met betrekking tot de naleving wordt verder beïnvloed door de cultuur binnen de organisatie. Op basis van art. 5.1 j is de directie verantwoordelijk voor het ontwikkelen, leiden en bevorderen van een cultuur die ondersteunend is aan het behalen van de resultaten.

Communicatie (7.4)

Eisen uit wet- en regelgeving die bepalend zijn voor het uitvoeren van werkzaamheden worden met medewerkers gecommuniceerd om naleving te realiseren. Complianceverplichtingen kunnen ook betrekking hebben op het communiceren van G&VW-informatie en eventuele incidenten aan de overheid. De ISO 45001-norm vereist dat de informatie valide en betrouwbaar is.

Gedocumenteerde informatie (7.5)

De gedocumenteerde informatie waarin de complianceverplichtingen zijn vastgelegd vallen onder de eisen voor beheer van documentatie. Indien voor het naleven en controleren van wet- en regelgeving procedures of instructies worden opgesteld, vallen deze onder de eisen voor beheer van documentatie.

Vorbereid zijn en reageren op noodsituaties (8.2)

Indien een noodsituatie of calamiteit optreedt, moet onder andere beoordeeld worden wat het effect hiervan is op de naleving van wet- en regelgeving en overige eisen. Indien (tijdelijk) niet aan de eisen wordt voldaan, moet beoordeeld worden of het betreffende bevoegd gezag hiervan op de hoogte moet worden gesteld. Ook worden maatregelen getroffen om G&VW-gevaren en -risico's te beheersen en te verminderen en zo snel mogelijk weer aan de wettelijke en andere eisen te voldoen.

Monitoren, meten, analyseren, en evalueren van de prestaties (9.1)

Monitoring of meting of het bijhouden van registraties kan een eis zijn vanuit de geldende wet- en regelgeving of overige eisen. Ook wordt de aantoonbaarheid van het voldoen aan wet- en regelgeving geregistreerd.

Incident, afwijking en corrigerende maatregel (10.2)

Indien bij de beoordeling van de naleving afwijkingen geconstateerd worden, worden zo spoedig mogelijk corrigerende maatregelen genomen.

Toelichting bij de bijlagen

- Stap 1 (paragraaf 3.1): Commitment tot naleving.
Hier is geen voorbeeld voor opgenomen.

- Stap 2 (paragraaf 3.2): Bepalen welke wettelijke andere eisen van toepassing zijn.
Bijlage 1 geeft een voorbeeld voor de onderbouwing bij deze bepaling. Dit is geen verplicht document, maar geeft wel aan op basis van welke gronden de eisen van toepassing zijn. In bijlage 6 is een voorbeeld opgenomen hoe om te gaan met specifieke voorschriften die in sommige gevallen wel en in andere gevallen niet van toepassing zijn.

- Stap 3 (paragraaf 3.3): Consequenties wettelijke eisen.
In bijlage 2 is een voorbeeld van een schematisch overzicht van wettelijke eisen opgenomen gekoppeld aan afdelingen waar de eis van toepassing is en de wijze waarop naleving is geborgd.

- Voorbeelden van de koppeling van wettelijke eisen aan de RIE zijn opgenomen in bijlage 3 en 4.

- Stap 4 en 5 (paragraaf 3.4 en 3.5): Maatregelen om aan de wettelijke en andere eisen te voldoen en de eigen controle op naleving.
Bijlage 5 geeft een voorbeeld van de vertaling van wettelijke eisen naar medewerkers. Dit is een methode om de naleving van eisen te borgen en/of te controleren.

- Stap 6 (paragraaf 3.6): interne audit.
Hier is geen voorbeeld voor opgenomen.

Voorbeelddocument waarin aangegeven is hoe wetgeving van toepassing is

Soms is niet meteen duidelijk of een specifieke wet- en regelgeving van toepassing is. Dit kan in een aanvullend document worden vastgelegd.

WET-, REGELGEVING OF OVERIGE EIS	TOELICHTING	WIJZE WAAROP WETGEVING, REGELGEVING OF OVERIGE EISEN VAN TOEPASSING ZIJN OP ORGANISATIE X
Arbowet	In de Arbowet staan algemene bepalingen voor werkgevers en werknemers die moeten zorgen voor een veilige en gezonde werkomgeving. Niet alle artikelen uit de Arbowet zijn van toepassing op dit bedrijf. De artikelen die niet van toepassing zijn, zijn opgenomen in een overzicht waarbij is aangegeven waarom het voorschrift niet van toepassing is.	Bij de opstelling van de risico-inventarisatie en -evaluatie wordt nagegaan of aan alle regels uit de Arbowet, het Arbobesluit en de Arboregeling wordt voldaan. Eénmaal in de vier jaar wordt deze RI&E uitgevoerd. Wanneer er wijzigingen in de wet- en regelgeving of in het bedrijf zijn, wordt dit eerder gedaan. Jaarlijks wordt nagegaan of eerder herhalen van de RI&E noodzakelijk is.
Arbobesluit	In het Arbobesluit worden de algemene bepalingen uit de Arbowet verder uitgewerkt. Ook hiervoor geldt dat niet alle artikelen uit het Arbobesluit van toepassing zijn. De artikelen die niet van toepassing zijn, zijn opgenomen in een overzicht waarbij is aangegeven waarom het voorschrift niet van toepassing is.	Zie tekst bij Arbowet.
Arboregeling	De Arboregeling geeft een nog verdere specificering van de Arbowet. Niet alle Arboregelingen zijn van toepassing op dit bedrijf. De artikelen die niet van toepassing zijn, zijn opgenomen in een overzicht waarbij is aangegeven waarom het voorschrift niet van toepassing is.	Zie tekst bij Arbowet.
Arbocatalogus sector Y	De Arbocatalogus is opgesteld door werkgevers- en werknemersvertegenwoordigers. In de catalogus staan normen waaraan in ieder geval aan moeten voldoen. Daarnaast worden voorstellen voor oplossingen aangedragen.	De themabladen van de arbocatalogus sector Y zijn allemaal doorgenomen. Aan de hand van de checklisten en de RI&E is gecontroleerd of aan alle eisen wordt voldaan. Jaarlijks wordt nagegaan of er wijzigingen zijn die het nodig maken de themabladen opnieuw door te nemen.

WET-, REGELGEVING OF OVERIGE EIS	TOELICHTING	WIJZE WAAROP WETGEVING, REGELGEVING OF OVERIGE EISEN VAN TOEPASSING ZIJN OP ORGANISATIE X
Arbeidstijdenwet	De arbeidstijdenwet voorkomt dat medewerkers te lange dagen en/of werkweken maken.	De brochure Arbeidstijdenwet van het ministerie van SZW is doorgenomen. De werk- en rusttijden voldoen aan de eisen uit de Arbeidstijdenwet. Zodra de werk- en rusttijden wijzigen of als er medewerkers zwanger zijn, wordt de brochure nogmaals doorgenomen. Jaarlijks zal gecontroleerd worden of er wijzigingen zijn opgetreden in de Arbeidstijdenwet.
Wet Arbeid en Zorg	De Wet Arbeid en Zorg regelt diverse vormen van verlof, waardoor werknemers werk en zorg beter op elkaar kunnen afstemmen.	Als het verlof van een werknemer (m/v) mogelijk valt onder de Wet Arbeid en Zorg (zwangerschap, bevalling, adoptie, pleegzorg, calamiteiten- en ander kortdurend verzuim, zorgverlof, ouderschapsverlof, levensloopregeling), wordt de checklist gebruikt die op basis van deze wet is opgesteld.
Wet verbetering Poortwachter	De Wet Verbetering Poortwachter geeft regels voor de eerste twee jaar van ziekte. Het doel is daarbij om de ziekteperiode zo kort mogelijk te houden.	In geval van ziekte wordt de checklist gevolgd die het bedrijf in samenwerking met de bedrijfsarts heeft opgesteld.
Tabakswet	De Tabakswet bevat maatregelen om het tabaksgebruik te beperken en om niet-rokers te beschermen tegen meerooken.	In het bedrijf mag niet gerookt worden. Medewerkers mogen in de rookruimte buiten het pand roken. Hiermee wordt voldaan aan de Tabakswet. Jaarlijks wordt nagegaan of de Tabakswet gewijzigd is.
Wet op de Ondernemingsraden	In de WOR zijn de regels rondom de ondernemingsraad en de personeelsvertegenwoordiging vastgelegd.	Het bedrijf heeft minder dan 50 medewerkers en hoeft daarom geen OR te hebben. Jaarlijks wordt gepeild onder de medewerkers of er behoefte is aan een Personeelsvertegenwoordiging.
Cao sector Y	In de cao zijn onder andere afspraken vastgelegd rondom ziekte, verlof, de risico-inventarisatie en -evaluatie en opleidingen.	De afspraken uit de cao zijn verwerkt in de checklist verlof en de checklist ziekte. Van de opleidingsafspraken is een samenvatting gemaakt die gebruikt wordt bij functioneringsgesprekken. Bij het uitvoeren van de RI&E worden de toetsingsafspraken gehanteerd die beschreven staan in de cao. Bij elke nieuwe cao worden de checklisten aangepast en wordt nagegaan of andere aanpassingen in beleid of procedures noodzakelijk zijn.

BIJLAGE 2

Voorbeeld van toepassing zijnde wettelijke G&VW-eisen en borging

Dit voorbeeld laat zien hoe de wijze waarop de eisen uit de van toepassing zijnde wet- en regelgeving systematisch kunnen worden weergegeven. Omdat een bepaalde eis op meerdere plaatsen in de organisatie van toepassing kan zijn, zijn er soms meerdere 'regels' voor dezelfde eis.

G&VW-ONDERWERP	NO.	WET	ART.NR	EIS	PROCES/AFD.	BORGING	DOC. NR.
Beleid	B-1	Arbowet	Artikel 5	De werkgever moet een risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) en een plan van aanpak opstellen.	Personeelsafdeling en KAM afdeling	Procedure, RI&E	
	B-2	Arbowet	Artikel 9	Arbeidsongevallen en beroepsziekten moeten geregistreerd en in bepaalde gevallen gemeld worden.	Personeelsafdeling en KAM afdeling	Procedure, Noodplan	
	B-3	Arbobesluit	Artikel 4.2	Er moet een aanvullende RI&E gemaakt worden voor de blootstelling aan gevaarlijke stoffen.	Personeelsafdeling en KAM afdeling	Procedure, RI&E	
	B-4	Arbobesluit	Artikel 4.3	Blootstelling aan gevaarlijke stoffen moet onder grenswaarden blijven.	Personeelsafdeling en KAM afdeling	Overzicht metingen, registraties, procedure	
Persoonlijke Beschermingsmiddelen	PBM-1	Arbobesluit	Artikel 8.1	Persoonlijke beschermingsmiddelen moeten aan de normen voldoen, passen bij het gevaar, de omstandigheden en de persoon en op de juiste wijze gebruikt worden.	Inkoop en KAM afdeling	Procedure, voorlichting, veiligheidsgids, PBM-register	
	PBM-2	Arbobesluit	Artikel 8.2	In de RI&E wordt het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen geëvalueerd.	Personeelsafdeling en KAM afdeling	RI&E rapport	
	PBM-3	Arbobesluit	Artikel 8.3	Persoonlijke beschermingsmiddelen moeten beschikbaar zijn, gebruikt worden, onderhouden en gerepareerd worden.	Inkoop, KAM afdeling en technische dienst, productie-afdelingen (controle op gebruik)	Procedures, voorraadbeheer, PBM-register	

G&VW- ONDERWERP	NO.	WET	ART.NR	EIS	PROCES/AFD.	BORGING	DOC. NR.
Geluid	G-1	Arbobesluit	Artikel 6.7	In de RI&E worden de lawaainiveaus waaraan werknemers blootstaan beoordeeld.	Personeelsafdeling en KAM afdeling	Procedure, RI&E rapport, Lawaairapporten	
	G-2	Arbobesluit	Artikel 6.8 en 6.9	Als grenswaarden worden overschreden worden maatregelen genomen, waarbij de arbeidshygiënische strategie wordt gehanteerd.	Technische dienst, personeelszaken, KAM afdeling	RI&E-rapport, lawaairapport, plan van aanpak	
	G-3	Arbobesluit	Artikel 6.10	Er moet audiometrisch onderzoek worden aangeboden als bepaalde grenswaarden worden overschreden.	Personeelsafdeling, KAM afdeling, bedrijfsarts	Procedure, register, persoonlijke medische dossiers	
	G-4	Arbobesluit	Artikel 6.11	Werknemers krijgen voorlichting over lawaai als bepaalde grenswaarden worden overschreden.	Personeelsafdeling en KAM afdeling	Procedure, RI&E-rapport, lawaairapporten, voorlichting	
	G-5	Arbocatalogus NRK	Oplossingen geluid	Persluchtopeningen moeten zijn uitgevoerd met geluidarme nozzles. Medewerkers krijgen instructie (de beleving is doorgaans dat de geluidarme nozzles minder goed blazen).	Technische dienst en KAM afdeling	Checklist, voorlichting	CL 201
	G-6	Arbocatalogus NRK	Oplossingen geluid	Geluidempers toepassen bij het lossen van product (bij het vrijkomen van perslucht na drukopbouw).	Technische dienst	Checklist	CL 201
	G-7	Arbocatalogus NRK	Oplossingen geluid	Het vervangen van versneld afkoelen met lucht door het afkoelen met water.	R&D, Technische dienst	Herontwerp	
	G-8	Arbocatalogus NRK	Oplossingen geluid	Schoonmaken voortaan met een stofzuiger in plaats van met perslucht.	Productie	Procedure, voorlichting	
	G-9	Arbocatalogus NRK	Oplossingen geluid	Het beperken van de valhoogte van producten.	R&D, Technische dienst	Herontwerp	
	G-10	Arbocatalogus NRK	Oplossingen geluid	Het breken van de val van producten.	R&D, Technische dienst	Herontwerp	

G&VW- ONDERWERP	NO.	WET	ART.NR	EIS	PROCES/AFD.	BORGING	DOC. NR.
Werk- en Rusttijden	WRT -1	Arbeidstijdenwet	Artikel 5:7	Een werknemer mag maximaal 12 uur per dienst werken.	Personeelsafdeling en productie	Reg. Systeem	
			Artikel 5:7	Per week mag een werknemer maximaal 60 uur werken.	Personeelsafdeling en productie	Reg. Systeem	
			Artikel 5:7	In een periode van 4 weken mag het weekgemiddelde maximaal 55 uur zijn.	Personeelsafdeling en productie	Reg. Systeem	
			Artikel 5:7	In een periode van 16 weken mag het weekgemiddelde maximaal 48 uur zijn.	Personeelsafdeling en productie	Reg. Systeem	
			Artikel 5:4	Werkt een werknemer langer dan 5,5 uur, dan heeft hij minimaal 30 minuten pauze. Dit mag worden gesplitst in twee keer 15 minuten.	Personeelsafdeling en productie	Reg. Systeem	
			Artikel 5:4	Werkt een werknemer langer dan 10 uur, dan is de pauze minimaal 45. Deze mag gesplitst worden in meer pauzes van minimaal een kwartier elk.	Personeelsafdeling en productie	Reg. Systeem	

BIJLAGE 3

Voorbeeld wetgeving gekoppeld aan de RI&E

Dit voorbeeld laat een manier zien waarop de inventarisatie van wetgeving en wettelijke eisen kan worden gekoppeld aan de RI&E. Bij de bepaling van het risico is de huidige stand van zaken met betrekking tot naleving van deze wettelijke eisen meegenomen. Indien maatregelen niet zijn genomen wordt zowel de 'waarschijnlijkheid' als de 'blootstelling' hoger.

ONDERWERP	WET- EN REGELGEVING	WERKWIJZE / GENOMEN MAATREGELEN	WAAR- SCHIJNLIJK- HEID	BLOOT- STELLING	EFFECT	RISICO (R=WxBxE)	TE NEMEN MAATREGELEN
Klimaat	Arbobesluit hoofdstuk 6	De kantoorverdiepingen op de begane grond zijn voorzien van binnenzonwering, dauerlucht roosters, verwarmingen en een klimaatinstallatie. Op de financiële afdeling zijn klachten over het klimaat. Men geeft aan dat er onvoldoende verse lucht lijkt te zijn en dat de verwarming in de winter onvoldoende is. Het is niet duidelijk of de klimaatinstallatie op deze afdeling lucht toevoert.	3	10	1	30	Voer een klimaatonderzoek uit op deze afdeling om na te gaan of er voldoende verse lucht binnen komt.
		Het pand is voorzien van een plat dak. De eerste verdieping wordt op warme dagen zeer warm. Hier bevinden zich de kantoorruimten van P&O en de directie en een gedeelte van het magazijn. Magazijnmedewerkers luchten op warme dagen direct na binnenkomst de ruimte en proberen het werk zo te plannen dat de goederen op de bovenverdieping in de ochtend ingeruimd worden. Er zijn koele dranken beschikbaar.	3	10	1	30	Las zo nodig extra drinkpauzes in. Onderzoek de mogelijkheden om dakventilatie toe te passen.
		In de winter is de ruimte waar de vrachtwagens lossen koud. Medewerkers hebben warme kleding ter beschikking.	3	10	1	30	Mocht een herinrichting of verbouwing worden overwogen, dan kunnen de mogelijkheden onderzocht worden om een laad/lossluis in te bouwen.
Explosiegevaar	Arbobesluit hoofdstuk 3	Gevaarlijke stoffen zijn opgeslagen in een naar buiten toe geventileerde ruimte. De gassen zijn opgeslagen in een aparte gasopslag. De gasflessen in het depot en in de lasruimte van de TD zijn niet allemaal geborgd.	0,2	10	7	14	Borg de gasflessen.

Aan de gegeven scores ligt een scoremethodiek ten grondslag.

WAARSCHIJNLIJKHEID

OMSCHRIJVING	WAARDE VOOR W
Te verwachten, bijna zeker	10
Zeer goed mogelijk	6
Ongewoon, maar mogelijk	3
Enkel mogelijk als grensgeval	1
Denkbaar, maar zeer onwaarschijnlijk	0,5
Vrijwel onmogelijk	0,2
Bijna niet denkbaar	0,1

BLOOTSTELLING

OMSCHRIJVING	WAARDE VOOR B
Voortdurend	10
Dagelijks	6
Wekelijks	3
Maandelijks	2
Zelden (enkele keren per jaar)	1
Zeer zelden (jaarlijks)	0,5

EFFECT

OMSCHRIJVING	WAARDE VOOR E
Catastrofe (meerdere doden)	100
Ramp (enkele doden)	40
Zeer ernstig (1 dode)	15
Zeer ernstig (blijvend letsel)	10
Aanzienlijk (meer dan 30 dagen verlet)	7
Belangrijk (letsel met minimaal 1 dag verlet)	3
Gering (letsel zonder verlet)	1

Voorbeeld checklist controle naleving wet- en regelgeving in relatie met de RI&E

Bij gebruik van de RI&E voor de controle van wet- en regelgeving, wordt ervan uitgegaan dat de RI&E jaarlijks op actualiteit wordt gecontroleerd en waar nodig geactualiseerd. In onderstaand voorbeeld is voor de van toepassing zijnde eisen uit het Arbobesluit aangegeven met welke frequentie de naleving wordt gecontroleerd. Een zelfde overzicht is aanwezig voor Arbobesluit, Arboregeling, arbocatalogus en overige wetgeving.

De wettelijke eisen zijn vertaald in vragen. Bij elke vraag is aangegeven welke actie met welke frequentie moet worden uitgevoerd:

	Controle in de RI&E voor de organisatie
	Controle voorafgaand aan projecten (projecten checklist)
	Controle in verdiepende RI&E
	Jaarlijkse controle
	Inspectielijst (elk kwartaal)
	3-jaarlijkse controle
	Eenmalig

	JA	NEE	N.V.T.	FREQUENTIE
G&VW-beleid (art. 3)				
Zorgt de werkgever voor de veiligheid en gezondheid van de werknemers als het gaat om werkaspecten?				RIE
Volgt de werkgever de arbeidshygiënische strategie bij het nemen van maatregelen (eerst bronaanpak, dan collectieve maatregelen, daarna individuele maatregelen en pas als het niet anders kan persoonlijke beschermingsmiddelen).				Jaarlijks
Voert de werkgever een G&VW-beleid waarin ook PsychoSociale Arbeidsbelasting is opgenomen?				RIE
Aanpassing arbeidsplaats werknemer met structurele beperking (art. 4)				
Past de werkgever de inrichting en inhoud van het werk aan aan de werknemer (igv ziekte)?				RIE
Inventarisatie en evaluatie van risico's (art. 5)				
Is de RI&E minder dan drie jaar oud (vuistregel) en nog steeds actueel?				Jaarlijks
Is het plan van aanpak behorend bij de laatste RI&E aanwezig en bijgewerkt?				Jaarlijks
Is de RI&E uitgevoerd of getoetst door een gecertificeerde kerndeskundige?				na elke RIE
Wordt de RI&E ter beschikking gesteld van uitzendbureaus die werknemers uitlenen?				Jaarlijks
Kunnen werknemers kennis nemen van de RI&E?				na elke RIE
Zware ongevallen met gevaarlijke stoffen (art. 6 en 7)				
Neemt de werkgever maatregelen om zware ongevallen met gevaarlijke stoffen te voorkomen?			x	Jaarlijks
Voorlichting en onderricht (art. 8)				
Krijgen medewerkers doeltreffende voorlichting over de risico's die verbonden zijn aan het werk?				RIE
Melding ongevallen en beroepsziekten (art. 9)				
Worden meldingsplichtige ongevallen gemeld?				Na elk ongeval
Wordt een register van ongevallen (met meer dan 3 dagen verzuim) bijgehouden?				RIE
Voorkomen gevaar voor derden (art. 10)				
Wordt gevaar voor derden voorkomen?				RIE
Verplichtingen werknemers (art. 11)				
Draagt de werknemer zorg voor zijn eigen veiligheid en gezondheid en die van andere personen?				RIE
Samenwerking en rechten OR/PVT/belanghebbende werknemers (art. 12)				
Werkt de werkgever samen met de werknemers bij het uitvoeren van het G&VW-beleid?				RIE
Worden OR of PVT betrokken bij opstellen beleid?				RIE
Mogen OR of PVT de toezichthouder vergezellen tijdens zijn bezoek?				RIE

	JA	NEE	N.V.T.	FREQUENTIE
Bijstand deskundige werknemers (art. 13)				
Is er een preventiemedewerker?				RIE
Heeft de preventiemedewerker voldoende middelen/kwalificaties om zijn taak uit te voeren?				RIE
Maatwerkregeling (art. 14)				
Laat de werkgever zich bijstaan door deskundigen voor toetsen RI&E, verzuimbegeleiding en PAGO?				RIE
Bijstand BHV (art. 15)				
Zijn er voldoende bedrijfshulpverleners?				RIE
Beschikken BHV'ers over opleiding en middelen die zij nodig hebben om hun taak naar behoren te doen?				RIE
Informatierecht deskundige werknemers en andere deskundigen (art. 15A)				
Hebben deskundige werknemers en andere deskundigen (bedoeld in artikel 13 en 14) toegang tot benodigde documenten?				RIE
Nadere regels en uitzonderingen/uitbreidingen toepassingsgebied (art. 16 en 17)				
Zijn er bijzondere groepen of werksituaties waarop de G&VW-wet- en regelgeving van toepassing is?				RIE
Zijn er bijzondere situaties waarop de G&VW-wet- en regelgeving niet of slechts gedeeltelijk van toepassing is?				RIE
Zijn er maatwerkregelingen van kracht?				RIE
Heeft de OR of PVT schriftelijk ingestemd met de maatwerkregelingen?				RIE
Arbeidsgezondheidskundig Onderzoek (art. 18)				
Stelt de werkgever werknemers periodiek in gelegenheid een arbeidsgezondheidskundig onderzoek te ondergaan?				RIE
Verschillende werkgevers (art. 19)				
Werken binnen het bedrijf verschillende werkgevers?				RIE
Kunnen de werkgevers samenwerken (voldoende afspraken, middelen)?				RIE
Certificatie (art. 20)				
Beschikken externe deskundigen over de benodigde certificaten?				Jaarlijks
Informatievoorziening (art. 21)				
Verstrekt het bedrijf informatie aan overheidsinstanties?				Geregeld in de procedure externe communicatie
Toezicht en aanwijzingen (art. 22 t/m 43)				
Deze artikelen beschrijven de rechten en plichten van inspecteurs van iSZW.			x	
Overgangs- en slotbepalingen (art. 44, 45, 46)				
Deze artikelen beschrijven formele aspecten van de wetgeving.			x	

Voorbeeld vertaling wettelijke eisen G&VW in concrete taken

Hieronder wordt een deelvoorbeeld gegeven van een bedrijf dat de wettelijke eisen heeft vertaald naar taken voor medewerkers. Daar waar mogelijk heeft het bedrijf de eisen geïntegreerd in de procedures en werkinstructies van het managementsysteem.

Ter controle (en soms uitvoering) zijn taken bij medewerkers neergelegd in een geautomatiseerd systeem. De taak moet na uitvoering in het systeem worden afgemeld. De G&VW-coördinator controleert steekproefsgewijs of de taken met voldoende kwaliteit en zorg zijn uitgevoerd en/of naleving door middel van de geformuleerde taak voldoende wordt nageleefd en/of gecontroleerd.

SAMENVATTING	LINK	DETAIL BESCHRIJVING EISEN	REFERENTIE	OMSCHRIJVING TAAK	FREQUENTIE	TAAKHOUDER
Arbeidsmiddelen moeten voldoen aan de relevante Warenwetbesluiten	www.wetten.nl	Als een arbeidsmiddel is voorzien van een CE-markering, vergezeld is van een EG-verklaring van overeenstemming en als het arbeidsmiddel gebruikt wordt conform de gebruiksvoorschriften, mag aangenomen worden dat het arbeidsmiddel voldoet aan de relevante warenwetbesluiten.	Overzicht arbeidsmiddelen met EG-verklaringen van overeenstemming en gebruiksvoorschrift in Nederlandse taal.	Maak voor elk arbeidsmiddel een set aan met EG-verklaring van overeenstemming en gebruiksvoorschriften.	Enemalig alle arbeidsmiddelen. Bij aanschaf nieuwe arbeidsmiddelen aanvullen. Jaarlijks controleren of alles up to date en compleet is.	.....
Arbeidsmiddelen moeten periodiek gekeurd/beproefd worden	www.wetten.nl	Als bovenstaande niet het geval is, moet aangetoond worden dat het arbeidsmiddel voldoet aan de vereisten uit het Arbobesluit.	Rapportage arbeidsmiddelen	Ga na of arbeidsmiddelen zonder CE-markering voldoen aan de vereisten uit het Arbobesluit	Enemalig alle arbeidsmiddelen. Bij aanschaf nieuwe arbeidsmiddelen aanvullen. Jaarlijks controleren of alles up to date en compleet is.	.....
Preventief onderhoud van machines, hulpmiddelen en gereedschappen		Een arbeidsmiddel wordt gekeurd als bijzondere omstandigheden daar aanleiding toe geven.	Logboek en onderhoudsplan	Ga op basis van gebruiksvoorschriften na of keuring noodzakelijk is.	Enemalig. Bij aanschaf nieuwe machines/hulpmiddelen/ gereedschappen.	.....
		Onderhoudsplan opstellen waarin revisiedagen van tevoren worden ingepland.	Logboek en onderhoudsplan	Ga op basis van gebruiksvoorschriften na of keuring noodzakelijk is.	Enemalig. Bij aanschaf nieuwe machines/hulpmiddelen/ gereedschappen.	.....
		Onderhoudsplan opstellen waarin revisiedagen van tevoren worden ingepland.	Onderhoudsplan	Stel een onderhoudsplan op.	Enemalig. Bij aanschaf nieuwe machines/hulpmiddelen/ gereedschappen. Jaarlijks controleren of alle arbeidsmiddelen opgenomen zijn in het plan.	.....
		Leg eventueel per machine een onderhoudspaspoort aan.	Onderhoudspaspoort	Leg een onderhoudspaspoort aan voor elke machine.	.....	.....
		Medewerkers zelf meer inschakelen bij het uitvoeren van preventief onderhoud kan afwisseling in hun taakinhoud geven.	Onderhoudspaspoort	Leg vast welk deel van het onderhoud uitgevoerd wordt door medewerkers op de vloer, medewerkers van de TD, externe bedrijven.	Enemalig. Bij aanschaf nieuwe machines/hulpmiddelen/ gereedschappen. Jaarlijks controleren of alle arbeidsmiddelen opgenomen zijn in het plan.	.....

SAMENVATTING	LINK	DETAIL BESCHRIJVING EISEN	REFERENTIE	OMSCHRIJVING TAAK	FREQUENTIE	TAAKHOUDER
Richtlijnen voor het veilig werken met een cutter	www.arbocatalogus-veiles.nl	De cutter voldoet aan de volgende veiligheidseisen:				
		1. De cutter beschikt over een kap die zorgt dat de machine uitstaat als de kap omhoog staat. De kap is voorzien van een veiligheidshendel.	Logboek en onderhoudsschema.	Let bij aanschaf van de cutter op deze aspecten. Controleer tijdens periodiek onderhoud of nog steeds aan deze eis wordt voldaan.	Bij aanschaf en jaarlijks.	.....
		2. De cutter beschikt over een passend bedieningssysteem waardoor het inwerking stellen van de machine uitsluitend kan gebeuren bij een opzettelijk verrichte handeling.	Logboek en onderhoudsschema.	Let bij aanschaf van de cutter op deze aspecten. Controleer tijdens periodiek onderhoud of nog steeds aan deze eis wordt voldaan.	Bij aanschaf en jaarlijks.	.....
		3. Er is een voorziening waardoor de cutter niet werkt bij een defect aan de veiligheidsbesturing.	Logboek en onderhoudsschema.	Let bij aanschaf van de cutter op deze aspecten. Controleer tijdens periodiek onderhoud of nog steeds aan deze eis wordt voldaan.	Bij aanschaf en jaarlijks.	.....
		4. De machine bevindt zich in goede staat	Onderhoudsschema	Controleer de staat van de machine jaarlijks.	Jaarlijks.	.....
		5. Werknemers die het mes van een cutter vervangen dragen snijvaste handschoenen	Register persoonlijke beschermingsmiddelen.	Verstrek snijvaste handschoenen aan medewerkers die het mes van de cutter vervangen. Houd toezicht op het gebruik van deze handschoenen.	Continu	.....
		6. Werknemers die werken met cutters krijgen herhaalbaar instructie in het veilig gebruik van de cutter (juiste omgang met veiligheidskap/hendel, benodigde voorzichtigheid bij het uithalen van vlees)	Notulen werkoverleg. Inwerkformulier.	Besteed in het werkoverleg aandacht aan veilig werken met cutters. Geef nieuwe medewerkers voorlichting over het veilig werken met cutters.	Jaarlijks en bij in diensttreding.	.....

BIJLAGE 6

Voorbeeld beoordeling of specifieke G&VW-voorschriften van toepassing zijn

Soms is wet- en regelgeving alleen van toepassing wanneer bepaalde grenzen worden overschreden. Onderstaand voorbeeld laat een manier zien waarop vastgelegd kan worden of wet- en regelgeving van toepassing is. In een bedrijfsrestaurant worden op verschillende plaatsen beeldschermen gebruikt. Nagegaan moet worden voor welke werkplekken de G&VW-wet- en regelgeving met betrekking tot beeldschermwerk van toepassing is.

In artikel 5.8 van het Arbobesluit is aangegeven dat de artikelen over beeldschermwerk niet van toepassing zijn op:

- 1a Bestuurderssystemen op machines;
- 1b Computersystemen die in de eerste plaats bestemd zijn voor gebruik door het publiek;
- 1c Draagbare systemen die niet aanhoudend worden gebruikt op een werkplek;
- 1d Rekenmachines, kassa's en andere apparatuur die voorzien zijn van een klein display voor gegevens of hoeveelheden, nodig voor het directe gebruik van die apparatuur;
- 1e Conventionele schrijfmachines met display;
- 2 Ook zijn de artikelen niet van toepassing als een werknemer gewoonlijk minder dan twee uur per etmaal gebruik maakt van een beeldscherm.

Hieronder wordt een overzicht gegeven van de displays in het bedrijfsrestaurant en in de kantoren, werkruimten en opslagruimten behorend bij het bedrijfsrestaurant.

RUIMTE- NUMMER	OMSCHRIJVING DISPLAY	BEELDSCHERMWERK CONFORM G&VW- WETGEVING	TOELICHTING	CONTROLE
1.01	Beeldscherm teamleider bedrijfsrestaurant	Ja	Meer dan twee uur per dag, traditionele beeldschermwerkplek.	
1.01	Beeldscherm kok	Nee	Gemiddeld 1,5 uur per dag.	Jaarlijks nagaan of hoeveelheid beeldschermwerk is toegenomen.
1.02	Beeldscherm assistent teamleider	Nee	Gemiddeld minder dan één uur per dag.	Jaarlijks nagaan of hoeveelheid beeldschermwerk is toegenomen.
1.02	Wisselwerkplek medewerkers keuken	Nee	Gemiddeld minder dan één uur per dag.	Jaarlijks nagaan of hoeveelheid beeldschermwerk is toegenomen.
1.03	Koelruimte, display bij koeling	Nee	Display voor direct gebruik apparatuur (1d).	

RUIMTE- NUMMER	OMSCHRIJVING DISPLAY	BEELDSCHERMWERK CONFORM G&VW- WETGEVING	TOELICHTING	CONTROLE
1.04	Vriesruimte, display bij vriezer	Nee	Display voor direct gebruik apparatuur (1d).	
1.10	Bedrijfsrestaurant, bediende kassa	Nee	Kassa (1d)	
1.10	Bedrijfsrestaurant, onbediende kassa	Nee	Gebruik door publiek (1b)	
1.10	Bedrijfsrestaurant, computer voor bestellingen	Nee	Gemiddeld minder dan één uur per dag.	Jaarlijks nagaan of hoeveelheid beeldschermwerk is toegenomen.
1.12	Spoelkeuken, display bij vaatwasser	Nee	Display voor direct gebruik apparatuur (1d).	
1.13	Keuken, display frituur	Nee	Display voor direct gebruik apparatuur (1d).	
1.13	Keuken, display oven	Nee	Display voor direct gebruik apparatuur (1d).	
1.15	Vorraadruimte, pda voor voorraadbeheer	Nee	Draagbaar systeem dat niet aanhoudend wordt gebruikt op een werkplek (1c).	

Conclusie

Vooralnog zijn de voorschriften uit de G&VW-wet- en regelgeving die betrekking hebben op beeldschermwerk alleen van toepassing op de werkplek van de teamleider bedrijfsrestaurant.

Voorbeeld beschrijving proces directiebeoordeling

Hieronder is een deel van het proces voor de uitvoering van de directiebeoordeling beschreven. Het betreft de input en analyse met betrekking tot wet- en regelgeving. De ISO 45001 vereist alleen de uitvoering van een directiebeoordeling en de documentatie ervan. Veel organisaties kiezen er wel voor om het proces vast te leggen.

Aan te leveren stukken voor de directiebeoordeling (met betrekking tot naleving wet- en regelgeving):

- beschrijving proces bijhouden wet- en regelgeving;
- overzicht wijzigingen in de organisatie (onder andere wijzigingen ten aanzien van proces of product) en de opvolging hiervan ten aanzien van wet- en regelgeving (onder andere actualiseren van toepassing zijnde wet- en regelgeving passend bij de G&VW-gevaren en risico's, bepalen van consequenties voor de organisatie, maatregelen nemen om naleving te realiseren, voorlichting in de organisatie, etc.);
- rapportagebeoordeling(en) naleving wet- en regelgeving (nalevingsprestaties): conclusies, afwijkingen, oorzakenanalyse, corrigerende of preventieve maatregelen;
- verslagen van externe controles (bijvoorbeeld overheid): afwijkingen, oorzakenanalyse en corrigerende- of preventieve maatregelen;
- verslagen/resultaat interne en externe audits met betrekking tot wet- en regelgeving: afwijkingen, oorzakenanalyse en corrigerende of preventieve maatregelen;
- resultaat analyse deskundigheid verantwoordelijke medewerker(s).

Analyse door directie:

- beoordelen of de werkwijze ten aanzien van bijhouden wet- en regelgeving zorgt voor een actueel register wetgeving;
- beoordelen of voldoende adequaat is omgegaan met wijzigingen in de organisatie;
- beoordelen of de wijze van naleving en de naleving zelf voldoende is;
- beoordelen of voldoende corrigerende of preventieve maatregelen zijn genomen;
- beoordelen of de werkwijze ten aanzien van corrigerende maatregelen voldoende is;
- beoordelen of de betrokken medewerker(s) voldoende deskundigheid hebben en of aanvullende opleiding noodzakelijk is.

Conclusie door de directie:

De directie bepaalt met de directiebeoordeling of het managementsysteem nog steeds geschikt, passend en doeltreffend is. Onderdeel hiervan is het bepalen of het compliance managementsysteem of –methodiek nog steeds geschikt, passend en doeltreffend is en zorgt voor een voortdurende naleving van de wettelijke en andere eisen. De directie dient maatregelen vast te stellen wanneer de naleving van wet- en regelgeving tekort schiet.

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, ISO 45001 en OHSAS 18001.
Op mijn.sccm vindt u onder andere samenvattingen van de meest relevante
milieu- en G&VW-wet- en -regelgeving en halfjaarlijkse overzichten van
gewijzigde wet- en regelgeving. Kijk op 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
www.sccm.nl

Uitgave SCCM, Den Haag, september 2018