



STICHTING "KINDERVAKANTIEWERK TILBURG"

## Arbocheck

---

**Risico inventarisatie en -evaluatie (RI&E)  
in het kader van de arbeidsomstandighedenwet  
t.b.v. bij de stichting Kindervakantiewerk Tilburg  
aangesloten afdelingen.**

---

**publicatie: 04-02  
uitgave: 1  
datum: 16 oktober 2002**

---

### Inhoud.

Inleiding.....	2
Checklijst.....	2
Werkwijze.....	3
Activiteiten.....	3
Werkplan.....	4
Risico inschatten.....	4
Plan van aanpak.....	5
Bewijsstukken.....	5
Rol van de arbeidsinspectie.....	5
Verantwoording.....	6
Bronnen.....	6
Bijlagen.....	6

### Inleiding.

In de arbowet<sup>1</sup> is bepaald dat alle organisaties waarbij arbeid wordt verricht, een arbobeleid moeten voeren. Vrijwilligersorganisaties zoals het kindervakantiewerk, vallen hier ook onder. Immers zodra iemand werk doet voor een ander (voor bestuur, stuurgroep, enz.), is er sprake van een zogenoemde gezagsverhouding. Het is ook logisch dat we net zo zorgvuldig omgaan met de veiligheid en het welzijn van onze vrijwilligers, als in het bedrijfsleven met werknemers.

De wetgever wil uitdrukkelijk dat werkgevers (bij het kindervakantiewerk de besturen) en werknemers (bij het kindervakantiewerk de vrijwilligers) samen invulling geven aan het arbobeleid. Het onderzoeken en verbeteren van de arbeidsomstandigheden moet planmatig worden aangepakt. Elke organisatie moet onderzoeken of het werk gevaar kan opleveren en de gezondheid en het welzijn kan schaden. Dit houdt in, dat men, als eerste stap op weg naar goede arbeidsomstandigheden, verplicht is een risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) uit te voeren<sup>2</sup>. Als daaruit blijkt, dat de arbeidsomstandigheden moeten worden verbeterd, moet er een verbeterplan komen, het plan van aanpak<sup>3</sup>.

Volgens de arbowet moeten alle organisaties de RI&E laten toetsen door een erkende arbodienst<sup>4</sup>. Maar vrijwilligersorganisaties zijn daar - voorlopig tot 1 januari 2005 - nog van vrijgesteld<sup>5</sup>. Deze vrijstelling geldt o.a. voor onbetaalde arbeid (dus vrijwilligerswerk).

Een RI&E uitvoeren betekent dat je de organisatie 'arbobreed' moet doorlichten. De arbowet gaat namelijk niet alleen over zaken als veiligheid, maar ook over welzijn. Dat wil dus zeggen dat je niet alleen op directe gevaren moet letten, maar dat je ook de organisatie van je groep tegen het licht moet houden. Die organisatie waarborgt immers het arbobeleid. van je groep. Het beginsel van preventie en aandacht voor de persoonlijke eigenschappen van de Scoutingmedewerker is daarbij een belangrijk uitgangspunt.

### Checklijst.

Om het uitvoeren van een RI&E te vergemakkelijken, zijn checklijsten gemaakt. Daarbij is uitgegaan van technische veiligheid en welzijn van en voor deelnemertjes, leidinggevend en andere vrijwillige medewerkers. Voor het omgaan met intimiteiten en de mentale en fysieke weerbaarheid van deelnemers, leiding en medewerkers, verwijzen we naar het protocol 'ongewenst gedrag'.

### Werkwijze.

De checklijst is opgebouwd uit een aantal themagebieden, welke afzonderlijk en naast elkaar gebruikt kunnen worden. Per themagebied is de lijst weer onderverdeeld in modules.

Niet alle themagebieden of modules zijn in iedere situatie en voor iedere afdeling relevant. De afdelingen moeten zelf bepalen welke checklijst(en) en welke module(s) van toepassing is (zijn).

Het niet invullen kan alleen als zo'n onderdeel betrekking heeft op iets wat absoluut niet van toepassing is in de afdeling.

De checklijst kun het beste niet door een persoon worden doorgenomen. Het is beter daarvoor een 'Werkplan' te maken. In dit plan staat dan vermeld wie erbij betrokken zijn, welk deel of delen zij invullen, wanneer de arbocheck wordt uitgevoerd en wanneer hij gereed is.

Als men tot de conclusie komt, dat nog niet aan het gestelde is voldaan, teken men dit aan en dit zijn risicosituaties, waaraan je nog iets moet doen, voor zover dat mogelijk is.

Deze risicosituaties worden uiteindelijk verwerkt in het plan van aanpak.

In het algemeen kunnen de vragen van de checklijsten beantwoord worden met 'ja', 'nee' of 'n.v.t.' door een kruisje te zetten in het desbetreffende vakje. Lees voordat een antwoordt wordt ingevuld, de vraag goed door. Op deze manier is het heel gemakkelijk om na het invullen de aandachtspunten eruit te pikken; die scoren immers allemaal 'nee'. Daarnaast is het erg belangrijk niet te gemakkelijk 'n.v.t.' aan te kruisen. Even doordenken over een vraag, levert vaak alsnog een 'ja' of 'nee' op. Bij sommige vragen staan ter toelichting opmerkingen in cursief vermeld.

De RI&E moet actueel zijn en overeenkomen met de heersende situatie. Als er zich veranderingen voordoen in de organisatie - bijvoorbeeld een nieuw bestuur, een andere organisatiestructuur, een andere accommodatie of nieuwe en andere activiteiten - ben je verplicht de checklijst opnieuw te doorlopen en eventueel aan te vullen met nieuwe checklijsten voor de desbetreffende wijzigingen. Het is ook bij een ongewijzigde situatie verplicht de checklijst regelmatig na te lopen. In de arboret is daarvoor een termijn genoemd van een jaar, maar voor het kindervakantiewerk is een langere periode (bijvoorbeeld 4 jaar) reëel, gezien de korte periode - slechts een paar weken per jaar - waarin de activiteiten plaatsvinden.

### Activiteiten

Bij voorbereiding van (grote- of nieuwe) activiteiten kun je met de checklijst vooraf al risico's herkennen en ze daardoor vermijden. Soms moet je dan snel maatregelen nemen, in ieder geval voordat de activiteit plaatsvindt. Is dit niet mogelijk, dan moet je overwegen om alternatieve oplossingen te kiezen, die minder risico met zich meebrengen.

Voor een regelmatig terugkerende activiteit met dezelfde omstandigheden, hoef je de checklijst maar één keer in te vullen. Zijn er echter wijzigingen in de situatie, dan moet je voor die onderdelen de controle herhalen. Mogelijk kom je dan ook andere risico's op het spoor. Denk hierbij aan veranderingen door omstandigheden en veranderingen van materiaal. Voor kampen en bivakken is het zinvol de checklijst telkens opnieuw te doen, omdat de situaties behoorlijk kunnen verschillen. Omdat hierbij veelal gebruik wordt gemaakt van ruimten van derden is het in veel gevallen voldoende bij de verhuurder na te vragen of daarvoor al een inventarisatie is gemaakt.

Na een paar keer een arbocheck te hebben gedaan, word je veel bewuster in het herkennen van, omgaan met en voorkomen van risico's bij activiteiten.

### Werkplan.

Omdat het invullen van de checklijst best veel werk kan zijn, is het opstellen van een werkplan nuttig. In dit werkplan stelt het bestuur van de afdeling vast wie de RI&E gaan uitvoeren, benoemt een persoon als leider en vormt eventueel werkgroepen.

In het werkplan moet je onder meer met de volgende punten rekening houden:

- Maak een realistische planning voor het hele project, van de start tot aan het vaststellen van het definitieve plan van aanpak.
- Licht de betrokkenen uitgebreid en op tijd in over doel en nut van de RI&E.
- Beslis welke checklijsten gebruikt worden.
- Stel vast wie welk deel van de checklijst(en) gaat invullen.
- Maak een lijst met daarin alle gevonden manco's (ofwel de 'nee-kruisjes') en plaats deze in het concept van het plan van aanpak.
- Maak een inschatting van de risico's.
- Stel prioriteiten en begin, als dat noodzakelijk is, meteen met de uitvoering.
- Breng het concept plan van aanpak in het bestuur ter sprake.
- Verwerk de suggesties van bestuur in het definitieve plan van aanpak.
- Begin met de uitvoering van de actiepunten.
- Zorg voor duidelijke verslaggeving (notulen) zodat er geen misverstanden kunnen bestaan over de genomen besluiten.
- Beslis na hoeveel tijd de checklijst moet worden getoetst op actualiteit.

Op het plan van aanpak wordt dus de 'datum gereed' bijgehouden, naast wie er verantwoordelijk is. Verder worden instrumenten en hulpmiddelen aangegeven om actiepunten uit te voeren. Zijn de ergste knelpunten verholpen, dan zijn de volgende punten aan de beurt. Op die manier zijn na verloop van tijd alle risicosituaties onder handen genomen. Dit kan best enige tijd duren. De tijd die daarvoor wordt gebruikt, moet in overeenstemming zijn met de ernst van de situaties en de mogelijkheden die er zijn. Dit alles 'naar redelijkheid en billijkheid'. Voor sommige punten kan besloten worden geen actie te ondernemen, maar dat moet wel gemotiveerd worden.

### Risico inschatten.

Over welke risico's gaat het eigenlijk en wat verstaan we onder 'risico'? Een risico is eigenlijk niets anders dan de uitkomst van **risico = kans x schade**.

Met de kans wordt bedoeld hoe groot de mogelijkheid is dat een gebeurtenis plaatsvindt.

Kans	
heel klein	1
klein	2
matig	3
groot	4
erg groot	5

Met de schade probeer je een inschatting te geven van het nadeel (al dan niet financieel) dat de afdeling loopt, mocht het ongewenste voorval zich toch voordoen.

Schade	1 2 3	4 5 6	7 8 9	10
menselijk leed of letsel	klein letsel	ongeval	invaliditeit	dood
materiele schade	gering	groot	zeer groot	enorm
milieuschade	overlast	aantasting	ernstige aantasting	ramp

Het schatten van risico's is een vak op zich; het maakt deel uit van het takenpakket van onder anderen veiligheidsdeskundigen. Gelukkig kun je met gezond verstand ook een eind komen. Het is zaak de schattingen globaal te houden. De bovengenoemde getallen zijn dan ook een globale weergave, welke voor het kindervakantiewerk voldoende is.

# STICHTING “KINDERVAKANTIEWERK TILBURG”

## Arbocheck

---

Na het bepalen van de risico waarde kan de situatie in klassen worden ingedeeld en de prioriteit worden bepaald ten behoeve van het plan van aanpak.

Risico	Prioriteit	Termijn maatregelen
kans > 4 en/of schade < 7	Zeer hoog	direct
kans > 3 en/of schade > 4	Hoog	binnen 1 maand
risico > 10 en < 20	Middel	binnen 1 jaar
risico < 10	Laag	behoeft aandacht

Het kan voorkomen dat bij het beoordelen van de risico's een of meer onderdelen de klasse I krijgen. Over het algemeen gaat het dan om zaken die niet kunnen wachten. Dit zijn veelal manco's waarmee niet gewacht kan worden totdat het hele goedkeuringstraject is doorlopen, maar waar beter meteen mee begonnen wordt. Bedenk dat je er als groep achteraf een zware dobber aan krijgt wanneer er iets misgaat omdat je wachtte met actie tot alle formaliteiten waren afgehandeld.

### Plan van aanpak

De laatste stap van het werkplan, is het uitwerken van het plan van aanpak. Als dat is gebeurd, heb je in feite het werkplan afgerond.

In het plan van aanpak staan de volgende punten aangegeven:

- Actiepunt.
- Van welke checklijst en welk onderdeel dit actiepunt het gevolg is.
- De prioriteit.
- Taken en verantwoordelijkheden. Iemand in de afdeling moet het probleem oplossen en iemand - vaak het bestuur - heeft de verantwoording. Soms komen taak en verantwoordelijkheid samen bij één persoon.
- Instrumenten en hulpmiddelen. Hierbij vul je in wat je nodig hebt om het actiepunt uit te voeren. Dit kan bijvoorbeeld materiaal zijn, maar het kan ook een 'papieren instrument' zijn, bijvoorbeeld een procedure. Ook kun je bij 'instrumenten' denken aan een wettelijke regeling die gebruikt wordt als hulpmiddel om iets voor elkaar te krijgen. De gebruiksvergunning van de brandweer schrijft bijvoorbeeld voor welke maatregelen je moet nemen op het gebied van brandpreventie.
- Termijnen. Het tijdspad, minimaal met een einddatum, maar het is ook verstandig de geplande begindatum in te vullen.
- Financiële aspecten. Hier beschrijf je de kosten die verbonden zijn aan het actiepunt.
- Inschakelen deskundigen. Dit zijn (externe) personen of instellingen die je inschakelt op basis van hun deskundigheid, bijvoorbeeld de brandweer om te beoordelen of de brandveiligheid in orde is.
- Bijzonderheden. Spreekt voor zich. Hier kun je eventueel een prioriteit aangeven.

Het is van belang dat 'veiligheid' met regelmaat als agendapunt in een bestuursvergadering aan de orde komt. Het bijhouden van een (bijna-)ongevalregistratie en de daarbij passende maatregelen ter voorkoming van herhaling, is een goede zaak. Dit kan bijdragen tot verbetering van de algemene veiligheid.

### Bewijsstukken

Als zich onverhoopt toch ongelukken voordoen, zijn de checklijst en het plan van aanpak met de uitkomsten verwerkt in dat plan, belangrijke bewijsstukken. Hiermee kun je als afdeling laten zien dat je een goed beleid hebt gevoerd.

### Rol van de arbeidsinspectie

De arbeidsinspectie is de instelling die controleert of iedereen zich houdt aan de arbowet. Tijdens inspecties moet je kunnen laten zien dat je over een RI&E beschikt! Is dat niet zo, dan kun je een boete krijgen. Ook als de inspecteur andere overtredingen vaststelt, kun je een boete krijgen

### Verantwoording.

Deze checklijst is nooit volledig en universeel, maar er is geprobeerd de volledigheid zo dicht mogelijk te benaderen.

De opstellers van deze checklijst hebben bij het samenstellen de grootst mogelijke zorgvuldigheid betracht. Zij aanvaarden echter geen enkele vorm van aansprakelijkheid als gevolg van onvolledigheid, onjuistheid of onjuist gebruik van deze checklijst

### Bronnen.

Bij de samenstelling van deze publicatie is onder meer gebruik gemaakt van de volgende bronnen;

- Handboek arbowet (Elsevier).
- Arbo-wijzer op internet.
- Diverse informatie van de arbeidsinspectie op internet.
- Risico analyse (Euronorm.net)
- Arbocheck vrijwilligerswerk.
- Arbocheck Scouting.

### Bijlagen.

Bij deze publicatie behoren de volgende bijlagen;

- Checklijsten:
- voorbeeld van een plan van aanpak.
- voorbeeld van een (bijna-)ongevalformulier.

---

<sup>1</sup> De arbeidsomstandighedenwet 1998 - Wet van 18 maart 1999, houdende bepalingen ter verbetering van de arbeidsomstandigheden, staatsblad 184 van 19 april 1999, zoals gewijzigd bij staatsblad 595 van 28 december 2000 en staatsblad 481 van 27 september 2001.

<sup>2</sup> Artikel 5 lid 1: Bij het voeren van het arbeidsomstandighedenbeleid legt de werkgever in een inventarisatie en evaluatie schriftelijk vast welke de risico's de arbeid voor de werknemers met zich brengt. Deze risico-inventarisatie en -evaluatie bevat tevens een beschrijving van de gevaren en de risicobeperkende maatregelen en de risico's voor bijzondere categorieën van werknemers.

<sup>3</sup> Artikel 5 lid 3: Een plan van aanpak, waarin is aangegeven welke maatregelen zullen worden genomen in verband met de bedoelde risico's en de samenhang daartussen een en ander overeenkomstig artikel 3, maakt deel uit van de risico-inventarisatie en -evaluatie. In het plan van aanpak over de uitvoering waarvan jaarlijks schriftelijk wordt gerapporteerd, wordt tevens aangegeven binnen welke termijn deze maatregelen zullen worden genomen. De werkgever voert over de jaarlijkse rapportage vooraf overleg met de ondernemingsraad, de personeelsvertegenwoordiging, of - bij het ontbreken daarvan - met de belanghebbende werknemers. Bij dit overleg komt in ieder geval aan de orde het al dan niet meer actueel zijn van de risico-inventarisatie en -evaluatie.

<sup>4</sup> Artikel 14, lid 3a: Het verlenen van bijstand bij de uitvoering van verplichtingen op grond van deze wet houdt in elk geval in:

a. het verlenen van medewerking aan het verrichten en opstellen van een risico-inventarisatie en -evaluatie als bedoeld in artikel 5, waaronder mede begrepen het toetsen ervan en het adviseren daaromtrent.

<sup>5</sup> In artikel 2.24 van de arbeidsomstandighedenregeling van 12 maart 1997 (staatscourant 63), houdende bepalingen ter uitvoering van bij of krachtens de arbeidsomstandighedenwet en enige andere wetten gestelde regels, zoals deze luidt ingevolge de wijzigingen bij de regelingen van 30 juni 1997 (staatscourant 123) ... etc .....t/m 12 december 2001 (staatscourant 243), staat:

1. Ten behoeve van werkgevers die personen arbeid laten verrichten voor een tijdsduur van in totaal ten hoogste 40 uren per week, wordt tot **1 januari 2005** vrijstelling verleend van artikel 14, derde lid, laatste volzin, van de wet wat betreft de bijstand door een arbodienst met betrekking tot de taak, bedoeld in artikel 14, derde lid, onder a, van de wet.
2. Bij de toepassing van het eerste lid wordt buiten beschouwing gelaten de tijdsduur van arbeid die een werkgever laat verrichten door personen, die geen werknemer zijn in de zin van de ziekwet omdat de arbeid onbezoldigd wordt verricht.