



MKR Verhuur B.V.

Risico-inventarisatie en Evaluatie

Rapport: RI&E MKR Uitzendbureau B.V.

Vestiging: MKR Uitzendbureau B.V.

dinsdag 6 februari 2024

Inhoudsopgave

1. Bedrijfsgegevens	3
1.1 Preventieadviseur/ Veiligheidkundige	3
2. Vestigingsgegevens	4
2.1. MKR Uitzendbureau B.V.	4
3. Managementsamenvatting	5
4. Resultaat op hoofdlijnen	6
4.1. Vestiging: MKR Uitzendbureau B.V.	6
5. Plan van Aanpak	8
5.1. Inschakelen arbodienst	8
5.2. Vervolg	8
5.3. Onderhoud van de RI&E	8
5.4. Verplichtingen met de RI&E	8
6. Managementverklaring	9
7. Werkmethoden, werkzaamheden en machineveiligheid	10
7.1. Op kantoor	11
8. Bijzondere werkzaamheden en werkomstandigheden	13
9. Bedrijf, bedrijfsvoering en werkinhoud	14
9.1. Gebouwen en werkomgeving	15
9.2. Werkdruk en omgangsvormen	17
9.3. Bijzondere groepen (zoals anderstaligen, jeugdigen, zwangeren)	19
9.4. Duurzame inzetbaarheid	21
9.5. Agressie en geweld (door derden)	22
10. Bedrijfshulpverlening, arbeidsomstandigheden en verzuim	25
10.1. Arbeidsomstandigheden en verzuim	26
10.2. Bedrijfshulpverlening	30
11. Gezinsbedrijven	32
12. Nevenactiviteiten en Multifunctionele landbouw	33

13. Overige Risico's	34
14. Uitgeschakelde thema's	35

1. Bedrijfsgegevens

Nummer	131634
Naam	MKR Verhuur B.V.
Bezoekadres	Westgaag 56
Postcode/Plaats	3155 DG Maasland
Contactpersoon	Richard van Haaften
E-mail	administratie@mkr-verhuur.nl
Telefoon	0174500927
Fax	
Aantal vestigingen	1
Vaste medewerkers	0
Flexmedewerkers	0
Certificering(en)	niet gecertificeerd
Bedrijfsbeschrijving	Uitlenen van ZZP'ers aan aannemers en onderaannemers. Verhuur van materialen aan aannemers en onderaannemers

1.1 Preventieadviseur/ Veiligheidskundige

Naam	Peter Bredius
E-mail	peter.bredius@stigas.nl
Telefoon	06-518 92 774
Functie	Hoger Veiligheidskundige (HVK certificaatnummer. 63735)

2. Vestigingsgegevens

2.1. MKR Uitzendbureau B.V.

Bezoekadres	Westgaag 56
Postcode/Woonplaats	3155 DG Maasland
Contactpersoon	Rachel van der Does
E-mail	administratie@mkruitzendbureau.nl
Telefoon	0174500927
Fax	
Aantal werknemers	11
Bedrijfsactiviteiten	Het uitlenen en detacheren van uitzendkrachten

3. Managementsamenvatting

3.1. Achtergrond bij de RI&E

Met behulp van de vragen in de RI&E Stigas is deze Risico-inventarisatie & Evaluatie opgesteld. Hiermee is vastgelegd wat op dit moment de stand van zaken is op het gebied van de arbeidsomstandigheden in dit bedrijf.

De uitkomsten uit de RI&E geeft de organisatie inzicht in de aanwezige risico's voor veiligheid, gezondheid en welzijn van de medewerkers in het bedrijf. Dit stelt de betrokkenen in staat de risico's te verminderen en/of te beheersen en noodzakelijke verbeterpunten op te pakken. Tevens is nagegaan of de arbeidsomstandigheden zorg systematisch en op basis van beleid wordt aangepakt.

Verbetering van de arbeidsomstandigheden draagt bij aan de vermindering van het ziekteverzuim, efficiënter werken, verbetering van motivatie en zodoende tot vermindering van de kosten van verzuim. Het opstellen van een RI&E is geen doel op zichzelf maar een middel om te komen tot betere arbeidsomstandigheden. Door leiding en medewerkers in de organisatie zo veel mogelijk te betrekken bij het in kaart brengen van risico's en het vaststellen van acties om de risico's te beheersen draagt bij om de betrokkenheid van iedereen bij veilig en gezond werken te vergroten.

Volledig rapport of deelrapport

Zijn alle stellingen van de modules beantwoordt en zijn alle risico's voorzien van concrete maatregelen (inclusief planning en het aanwijzen van een verantwoordelijke) dan is sprake van een volledig eindrapport en Plan van Aanpak, dat voldoet aan de verplichtingen van de wet.

Is al eerder een complete RI&E opgesteld, en gaat het in deze rapportage om slechts een specifiek onderwerp of een specifiek bedrijfsonderdeel dan gaat het om een deelrapport. Dit staat in de managementverklaring van deze rapportage duidelijk aangegeven.

4. Resultaat op hoofdlijnen

De resultaten van de door u opgestelde RI&E worden op schematische wijze weergegeven in onderstaand overzicht.

4.1. Vestiging: MKR Uitzendbureau B.V.

4.1.1. Werkmethoden, werkzaamheden en machineveiligheid

Totaal vragen	12
Beantwoorde vragen	12
Onbeantwoorde vragen	0
Risico's	1
Acties nog te plannen	0
Acties gepland	0
Acties gereed	1

4.1.2. Bijzondere werkzaamheden en werkomstandigheden

Totaal vragen	0
Beantwoorde vragen	0
Onbeantwoorde vragen	0
Risico's	0
Acties nog te plannen	0
Acties gepland	0
Acties gereed	0

4.1.3. Bedrijf, bedrijfsvoering en werkinhoud

Totaal vragen	58
Beantwoorde vragen	58
Onbeantwoorde vragen	0
Risico's	2
Acties nog te plannen	0
Acties gepland	2
Acties gereed	0

4.1.4. Bedrijfshulpverlening, arbeidsomstandigheden en verzuim

Totaal vragen	36
Beantwoorde vragen	36
Onbeantwoorde vragen	0
Risico's	1
Acties nog te plannen	0
Acties gepland	1
Acties gereed	0

4.1.5. Gezinsbedrijven

Totaal vragen	0
Beantwoorde vragen	0
Onbeantwoorde vragen	0
Risico's	0
Acties nog te plannen	0
Acties gepland	0
Acties gereed	0

4.1.6. Nevenactiviteiten en Multifunctionele landbouw

Totaal vragen	0
Beantwoorde vragen	0
Onbeantwoorde vragen	0
Risico's	0
Acties nog te plannen	0
Acties gepland	0
Acties gereed	0

5. Plan van Aanpak

Het Plan van Aanpak maakt deel uit van de risico-inventarisatie en evaluatie. In het Plan van Aanpak staat aangegeven welke maatregelen zullen worden genomen, wie dit voor zijn rekening neemt en binnen welke termijn de maatregelen gereed zullen zijn. Het vaststellen van het Plan van Aanpak is een zaak van de werkgever in overleg met zijn werknemers(- vertegenwoordiging). Specifieke aandachtspunten worden hieronder beschreven.

5.1. Inschakelen arbodienst

Het doorlopen van is een eerste belangrijke stap in het opstellen van de RI&E voor uw organisatie. Om de kwaliteit van de RI&E te waarborgen, is het in een aantal gevallen verplicht om een arbodienst of gecertificeerde deskundige in te schakelen bij de toetsing van de RI&E (verplicht voor bedrijven met > 25 werknemers) en het adviseren daarover. De arbodienst of een gecertificeerde deskundige kan de werkgever op verschillende manieren ondersteunen bij het tot stand brengen van een Plan van Aanpak.

5.2. Vervolg

Door uitvoering van het Plan van Aanpak werkt u op een adequate manier aan het verbeteren van arbeidsomstandigheden binnen uw bedrijf. Aan de hand van dit Plan van Aanpak kan een jaarlijks actieplan worden opgesteld.

Het is van belang om jaarlijks te rapporteren over de voortgang van het Plan van Aanpak. Over deze jaarlijkse rapportage dient u vooraf overleg te voeren met de ondernemingsraad, de personeelsvertegenwoordiging of, bij het ontbreken daarvan, met de belanghebbende werknemers. Bij dit overleg komt in ieder geval aan de orde of de RI&E nog actueel is.

5.3. Onderhoud van de RI&E

U bent verplicht de RI&E aan te passen:

- als gewijzigde werkmethoden of werkomstandigheden daartoe aanleiding geven;
- als opgedane ervaringen daartoe aanleiding geven;
- als de stand van de wetenschap en professionele dienstverlening daartoe aanleiding geven;
- wanneer dit blijkt bij het opstellen van de jaarlijkse rapportage en het jaarlijkse overleg van de werkgever met de werknemers(-vertegenwoordiging).

5.4. Verplichtingen met de RI&E

U bent er als werkgever verantwoordelijk voor dat iedere medewerker kennis kan nemen van de RI&E. Als u arbeid laat verrichten door een werknemer die u ter beschikking wordt gesteld (bijvoorbeeld een uitzendkracht), dient u tijdig vóór aanvang van de werkzaamheden een document met een beschrijving uit de RI&E van de risico's en de getroffen maatregelen ter beschikking te stellen aan de organisatie, die de werknemer ter beschikking stelt (bijvoorbeeld een uitzendbureau). Laatstgenoemden moet dit document verstrekken aan de betrokken werknemer.

6. Managementverklaring

Alle stellingen van de modules dienen beantwoord te zijn om een volledig eindrapport en Plan van Aanpak te genereren. Is onlangs al een complete RI&E opgesteld, en heeft u vanwege veranderingen in uw bedrijf slechts een specifiek onderwerp of onderdeel van het bedrijf opnieuw tegen het licht gehouden, dan is dit hieronder aangegeven.

Om de rapportage over de RI&E compleet te maken staan hieronder aangegeven:

1. Een beschrijving van de manier waarop de invulling van deze vragenlijst tot stand is gekomen.
2. Een verklaring dat alle vragen naar waarheid zijn beantwoord middels ondertekening door de directie van de organisatie.

Wijze van invulling vragenlijst RI&E

De volgende medewerkers zijn betrokken geweest bij het beantwoorden van de vragen in deze RI&E en bij het opstellen van de maatregelen in het Plan van Aanpak:

Richard van Haften KAM Coördinator

Verklaring

De directie verklaart dat de RI&E naar waarheid is ingevuld. Tevens verklaart de directie dat de RI&E van toepassing is op alle afdelingen, ruimten, functies en type medewerkers in de vestigingen en/of bedrijfsonderdelen waarvoor de RI&E is uitgevoerd, tenzij hieronder wordt aangegeven dat de RI&E slechts voor een onderdeel of een specifiek thema is opgesteld.

MKR Uitzendbureau B.V.

Handtekening

dinsdag 6 februari 2024

7. Werkmethoden, werkzaamheden en machineveiligheid

Totaal vragen	12
Beantwoorde vragen	12
Onbeantwoorde vragen	0
Risico's	1
Acties nog te plannen	0
Acties gepland	0
Acties gereed	1

7.1. Op kantoor

Vul dit thema in elk geval in als er mensen zijn die meer dan twee uur per dag met een beeldscherm werken.

Steeds meer werkzaamheden worden geautomatiseerd en steeds meer tijd wordt op kantoor achter een beeldscherm doorgebracht. De risico's van kantoorwerk worden nogal eens onderschat. Zeker in bedrijven waar gewerkt wordt met trekkers, gevaarlijke machines, stieren, etc. Maar ook kantoorwerk kan, als de werkplek niet goed ingericht is, tot gezondheidsklachten leiden met als gevolg langdurig verzuim.

7.1.1. Risico's volgend uit vragenlijst

Situatie

Vraag 1. Werken jullie (gemiddeld) meer dan twee uur per dag met een beeldscherm?

Als jullie medewerkers gewoonlijk meer dan twee uur per dag met een beeldscherm werken, neemt de kans op gezondheidsklachten toe. Om dit te voorkomen is het belangrijk dat beeldschermwerk regelmatig wordt onderbroken door andere werkzaamheden zoals telefoneren of kopiëren. Elk uur een korte pauze te nemen (± 5 - 10 minuten) voorkomt veel klachten. Om gezondheidsklachten te voorkomen is het wenselijk medewerkers te stimuleren het werk af te wisselen met beweging. Tussendoor drinken halen, naar de printer lopen, de trap nemen in plaats van de lift als deze aanwezig zijn en een lunch wandeling zijn voorbeelden hiervan.

Meer informatie in de arbocatalogus: [Beeldschermwerk](#).

Antwoord	ja
Risico	gezondheidsklachten
Risicoklasse	Laag

Actie

Gekozen aanpak beeldschermwerk afwisselen met andere werkzaamheden
de mogelijkheid scheppen voor korte pauzes
voorlichting en instructie over beeldschermwerk geven

Verantwoordelijke Richard van Haften

Begindatum 01-12-2023

Einddatum 29-02-2024

Status Gereed Afgerond op 05-01-2024

7.1.2. Overige beantwoorde vragen

De paragraaf bevat alle overige beantwoorde vragen die niet leiden tot een risico.

Vraag 2. Is het kantormeubilair (bureaustoel en beeldscherm) in te stellen door de gebruiker?

Antwoord ja

Vraag 3. Weet iedereen hoe het meubilair ingesteld moet worden?

Antwoord ja

Vraag 4. Staan beeldschermen haaks op het raam opgesteld?

Antwoord ja

Vraag 5. Hebben medewerkers voldoende opbergruimte?

Antwoord ja

Vraag 6. Zijn alle snoeren en kabels weggewerkt?

Antwoord ja

Vraag 7. Kunnen medewerkers de temperatuur zelf regelen?

Antwoord ja

Vraag 8. Hebben jullie zonwering?

Antwoord N.v.t.

Vraag 9. Wordt door enkele medewerkers gemiddeld meer dan twee uur per dag thuis gewerkt?

Antwoord nee

8. Bijzondere werkzaamheden en werkomstandigheden

Totaal vragen	0
Beantwoorde vragen	0
Onbeantwoorde vragen	0
Risico's	0
Acties nog te plannen	0
Acties gepland	0
Acties gereed	0

9. Bedrijf, bedrijfsvoering en werkinhoud

Totaal vragen	58
Beantwoorde vragen	58
Onbeantwoorde vragen	0
Risico's	2
Acties nog te plannen	0
Acties gepland	2
Acties gereed	0

9.1. Gebouwen en werkomgeving

Het gaat hier o.a. om het onderhoud van de bedrijfsgebouwen, waaronder de roldeuren, de magazijnstellingen, het voorkomen van valgevaar van zolders en bordessen en de aanwezigheid van een pauzeruimte.

9.1.1. Overige beantwoorde vragen

De paragraaf bevat alle overige beantwoorde vragen die niet leiden tot een risico.

Vraag 1. Verkeren alle gebouwen (inclusief delen van gebouwen) in goede staat van onderhoud?

Antwoord ja

Vraag 2. Worden de werkruimtes, magazijnen en sanitaire voorzieningen regelmatig opgeruimd en schoongemaakt?

Antwoord ja

Vraag 3. Zijn de elektrische-, gas- en watervoorzieningen in orde en worden ze onderhouden?

Antwoord ja

Vraag 4. Als jullie op een locatie aan het werk zijn: kunnen jullie dan gebruik maken van een toilet?

Antwoord N.v.t.

Vraag 5. Hebben jullie voldoende douches voor medewerkers die te maken hebben met hygiënevoorschriften, vuil, (gevaarlijke) stoffen, hoge temperaturen of zwaar werk?

Antwoord ja

Vraag 6. Laten jullie de douches (en eventueel andere leidingen met stilstaand water) minimaal wekelijks gebruiken of doorspoelen om legionella te voorkomen?

Antwoord ja

Vraag 7. Hebben jullie een pauzeruimte met voldoende zitgelegenheid?

Antwoord ja

Vraag 8. Zijn de werk- en pauzeruimtes rookvrij?

Antwoord ja

Vraag 9. Hebben de zolders en de bordessen een hek en randbeveiliging?

Antwoord ja

Vraag 10. Zijn nooduitgangen en vluchtwegen aangegeven en vrij toegankelijk?

Antwoord ja

Vraag 11. Is er een plattegrond van het gebouw aanwezig voor medewerkers en bezoekers?

Antwoord ja

Vraag 12. Laten jullie deze RIE toetsen door een kerndeskundige of een gecertificeerde arbodienst?

Antwoord N.v.t.

Vraag 13. Zijn de gebouwen asbestvrij?

Antwoord ja

Vraag 14. Werken jullie met (mobiele) machines en arbeidsmiddelen waarbij door slijtage, veroudering of andere redenen gevaarlijke situaties kunnen ontstaan?

Antwoord N.v.t.

Vraag 15. Laten jullie de opslagloods en het magazijn regelmatig onderhouden, opruimen en schoonmaken?

Antwoord ja

Vraag 16. Staan er (dubbel)luchtwielen los?

Antwoord N.v.t.

Vraag 17. Zijn de stellingen geborgd, goed ingericht, voorzien van aanrijdbeveiligingen, uitlichtbeveiligingen in de liggers en een draagkracht vermelding?

Antwoord N.v.t.

Vraag 18. Zijn meterkasten gemarkeerd en afgesloten voor onbevoegden?

Antwoord ja

9.2. Werkdruk en omgangsvormen

Vul dit thema altijd in als er één of meer personen voor je aan het werk zijn.

9.2.1. Overige beantwoorde vragen

De paragraaf bevat alle overige beantwoorde vragen die niet leiden tot een risico.

Vraag 1. Bespreken jullie regelmatig of er voldoende wordt gedaan om werkdruk te beheersen?

Antwoord ja

Vraag 2. Is er geïnventariseerd of er sprake is van ongezonde werkdruk?

Antwoord ja

Vraag 3. Zijn er in jullie bedrijf functies of groepen medewerkers/afdelingen waar het doorgaans niet lukt het werk in een redelijk tempo binnen de beschikbare tijd afmaken? Bijvoorbeeld door piekbelasting door storingen of een slechte planning?

Antwoord nee

Vraag 4. Zijn er medewerkers of specifieke functies/afdelingen die geen of te weinig invloed hebben in de indeling en de wijze van uitvoering van hun werk?

Antwoord nee

Vraag 5. Zijn de taken van jullie medewerkers afgestemd op hun capaciteiten?

Antwoord ja

Vraag 6. Helpen collega's elkaar bij problemen tijdens het werk? Bijvoorbeeld bij storingen, te veel werk en onduidelijkheden.

Antwoord ja

Vraag 7. Kunnen jullie medewerkers met vragen succesvol bij hun leidinggevende terecht?

Antwoord ja

Vraag 8. Geven jullie voorlichting over omgaan met- en bespreken van werkdruk en ongewenste omgangsvormen?

Antwoord ja

Vraag 9. Is er geïnventariseerd of jullie medewerkers te maken hebben met ongewenst gedrag van collega's of leidinggevende (bijv. pesten, discriminatie, (seksuele)intimidatie of agressie/geweld)?

Antwoord ja

Vraag 10. Geeft de leiding van jullie bedrijf duidelijk aan dat ongewenst gedrag (pesten, discriminatie en (seksuele) intimidatie) niet wordt getolereerd?

Antwoord ja

Vraag 11. Hebben jullie gedragsregels afgesproken over ongewenst gedrag tussen medewerkers en leiding(gevend) onderling?

Antwoord ja

Vraag 12. Kunnen medewerkers met klachten over ongewenst gedrag bij een (interne of externe) opgeleide vertrouwenspersoon terecht? En zijn zij met deze mogelijkheid bekend?

Antwoord ja

9.3. Bijzondere groepen (zoals anderstaligen, jeugdigen, zwangeren)

In dit thema wordt aandacht besteed aan de zogenaamde bijzondere groepen.

Deze medewerkers zijn 'bijzonder', omdat ze meer risico lopen dan 'gewone' werknemers. Het is dus belangrijk om even stil te staan of jullie medewerkers hebben die mogelijk extra risico's lopen of een hoger risico lopen en eventueel extra maatregelen te nemen om ongevallen en gezondheidsklachten te voorkomen.

Vul dit thema altijd in als jullie personeel in dienst hebben.

9.3.1. Overige beantwoorde vragen

De paragraaf bevat alle overige beantwoorde vragen die niet leiden tot een risico.

Vraag 1. Hebben jullie duidelijke afspraken over het werk dat 16- en 17-jarigen mogen doen?

Antwoord ja

Vraag 2. Hebben jullie duidelijk afspraken over het werk dat 13-, 14- en 15-jarigen mogen doen?

Antwoord N.v.t.

Vraag 3. Krijgen 13- tot en met 17-jarigen extra instructie en begeleiding?

Antwoord ja

Vraag 4. Houden jullie voldoende rekening met de risico's voor zwangere medewerkers en hun ongeboren kind?

Antwoord N.v.t.

Vraag 5. Hebben jullie een aparte ruimte voor zwangere werkneemsters en werkneemsters die borstvoeding geven?

Antwoord N.v.t.

Vraag 6. Houden jullie rekening met de risico's die oudere medewerkers lopen?

Antwoord ja

Vraag 7. Geven jullie onervaren medewerkers (zoals oproepkrachten, uitzendkrachten, stagiaires en nieuwe medewerkers) extra instructie en begeleiding?

Antwoord ja

Vraag 8. Als jullie met uitzendkrachten werken: maken jullie dan afspraken over veilig en gezond werken?

Antwoord ja

Vraag 9. Houden jullie bij de planning rekening met medewerkers die net ziek zijn geweest?

Antwoord ja

Vraag 10. Hebben jullie duidelijke afspraken gemaakt over het gebruik van alcohol, drugs en medicijnen?

Antwoord ja

Vraag 11. Houden jullie bij de planning van de werkzaamheden rekening met medewerkers met een beperking?

Antwoord N.v.t.

Vraag 12. Houden jullie rekening met medewerkers die de voertaal op het werk niet goed beheersen?

Antwoord N.v.t.

Vraag 13. Hebben jullie goed werkende afspraken over veilig werken in een omgeving met omstanders?

Antwoord N.v.t.

Vraag 14. Hebben jullie afspraken over veilig werken voor vrijwilligers?

Antwoord N.v.t.

Vraag 15. Zijn jullie op de hoogte van de verantwoordelijkheden en aansprakelijkheden als opdrachtgever of terreineigenaar?

Antwoord ja

Vraag 16. Als jullie samenwerken met zzp'ers: maken jullie dan afspraken over veilig en gezond werken?

Antwoord N.v.t.

9.4. Duurzame inzetbaarheid

Langer doorwerken brengt ook nieuwe risico's met zich mee of kan bestaande risico's op het ontstaan van gezondheidsklachten vergroten. Bijvoorbeeld omdat lichamelijk belastende werkzaamheden langer uitgevoerd moeten worden.

Problemen voorkomen is beter dan ingrijpen als het misgaat. Een ongemotiveerde medewerker enthousiast krijgen, is lastig. En een versleten rug herstel je niet meer. Aandacht voor duurzame inzetbaarheid begint daarom op de eerste werkdag.

9.4.1. Overige beantwoorde vragen

De paragraaf bevat alle overige beantwoorde vragen die niet leiden tot een risico.

Vraag 1. Mijn medewerkers zouden in mijn bedrijf tot hun pensioen aan het werk kunnen blijven.

Antwoord ja

Vraag 2. Als het werk morgen zou stoppen, dan verwacht ik dat de meeste medewerkers snel weer ergens anders aan het werk kunnen.

Antwoord ja

Vraag 3. Als werkgever heb ik voldoende maatregelen genomen om te zorgen dat mijn medewerkers duurzaam inzetbaar zijn en blijven.

Antwoord ja

Vraag 4. Medewerkers worden actief betrokken bij het in kaart brengen van arbeidsrisico's en het nemen van maatregelen die bijdragen aan veilig, gezond en met plezier doorwerken (duurzame inzetbaarheid).

Antwoord ja

Vraag 5. Leidinggevenden en medewerkers voeren (minimaal jaarlijks) gesprekken over werk en ontwikkeling, nu en in de toekomst.

Antwoord ja

Vraag 6. Met medewerkers worden maatwerkafspraken gemaakt over werkinhoud en persoonlijke ontwikkeling.

Antwoord ja

9.5. Agressie en geweld (door derden)

In de agrarische en groene sectoren is de kans dat medewerkers te maken krijgen met agressie en geweld door derden klein, maar niet onmogelijk. Denk bij vormen van agressie en geweld bijvoorbeeld aan:

- Verbale agressie -uitschelden, schreeuwen of zeer fel in discussie gaan
- Fysiek geweld - schoppen, duwen, slaan, spugen, bijten, vernielen
- Psychische druk - iemand verbaal of schriftelijk bedreigen, intimideren, chanteren

Derden zijn alle niet-medewerkers met wie medewerkers tijdens hun werk te maken hebben. Denk bijvoorbeeld aan: klanten, passanten, omwonenden of bezoekers.

9.5.1. Risico's volgend uit vragenlijst

Situatie

Vraag 2. Heeft jullie bedrijf interne gedragsregels voor het voorkomen, beheersen en afhandelen van incidenten met agressie en geweld door externen, zoals klanten, cliënten, passanten en bezoekers?

In een protocol Agressie & geweld door externen zijn de volgende aspecten opgenomen:

- wat is het en wat zijn de effecten ervan;
- de norm: over de genomen preventieve maatregelen;
- wat niet getolereerd wordt;
- bij wie het slachtoffer terecht kan voor steun;
- hoe loopt het proces van handhaving;
- hoe zwaar de overtreding wordt bestraft.

Antwoord	Nee
Risico	agressie
Risicoklasse	Middel

Actie

Gekozen aanpak	protocol Agressie & geweld door externen in het bedrijfsreglement opnemen	
Verantwoordelijke	Richard van Haaften	
Begindatum	21-11-2023	
Einddatum	29-02-2024	
Status	Gepland	Actie gedefinieerd

Situatie

Vraag 3. Krijgen jullie medewerkers instructie of training in het voorkomen van en omgaan met agressie en geweld?

Inventariseer welke medewerkers/functie instructies en training dienen te krijgen in het voorkomen van en omgaan met agressie en geweld. Er zijn verschillende instellingen die dit soort trainingen aanbieden. Let daarbij op de volgende zaken:

- Welke medewerkers welk soort instructie en training moeten hebben;
- Houd bij welke medewerkers trainingen hebben gevolgd;
- De trainingen moeten regelmatig bijgehouden worden, zodat de kennis en vaardigheden van medewerkers op peil blijven en zodat zij de juiste vaardigheden hebben voor nieuwe situaties en ontwikkelingen;
- Zorg dat ook oefeningen met praktijksituaties onderdeel zijn van de training.

Antwoord	Nee
Risico	agressie
Risicoklasse	Middel

Actie

Gekozen aanpak	periodiek (zo vaak als nodig) een training geven en zorgen dat alle medewerkers deze volgen nieuwe medewerkers altijd bij aanvang van het dienstverband over dit onderwerp trainen en instrueren
Verantwoordelijke	Richard van Haaften
Begindatum	21-11-2023
Einddatum	29-02-2024
Status	Gepland Actie gedefinieerd

9.5.2. Overige beantwoorde vragen

De paragraaf bevat alle overige beantwoorde vragen die niet leiden tot een risico.

Vraag 1. Hebben jullie medewerkers de afgelopen jaren te maken gehad met agressie en geweld door derden? Of bestaat er een reële kans dat ze hiermee te maken krijgen?

Antwoord ja

Vraag 4. Hebben jullie een goed werkende procedure opgesteld voor de registratie van meldingen en incidenten?

Antwoord Ja

Vraag 5. Hebben jullie afspraken gemaakt voor professionele opvang en nazorg van slachtoffers van agressie en geweld door externen, zoals klanten, cliënten, bezoekers en omstanders?

Antwoord Ja

Vraag 6. Zijn er op locaties waar bezoekers komen (bijvoorbeeld bezoekerscentra, werkschuren, winkel en andere buitenlocatie(s)), voldoende maatregelen getroffen tegen agressie en geweld?

Antwoord N.v.t.

10. Bedrijfshulpverlening, arbeidsomstandigheden en verzuim

Totaal vragen	36
Beantwoorde vragen	36
Onbeantwoorde vragen	0
Risico's	1
Acties nog te plannen	0
Acties gepland	1
Acties gereed	0

10.1. Arbeidsomstandigheden en verzuim

Vul dit thema altijd in. Schakel het alleen uit als je geen personeel in dienst hebt.

In dit thema wordt vooral aandacht besteed aan een aantal wettelijke verplichtingen waar een bedrijf aan moet voldoen, zoals het hebben van een preventiemedewerker, het melden van ongevallen, het geven van voorlichting en de begeleiding van verzuimende medewerker.

Verder wordt aandacht besteed aan een gestructureerde aanpak om risico's en verzuim te voorkomen.

10.1.1. Risico's volgend uit vragenlijst

Situatie

Vraag 18. Kunnen er in jullie bedrijf beroepsziekten voorkomen?

Gezondheidsklachten die in hoofdzaak door het werk worden veroorzaakt noemen wij beroepsziekten. In de praktijk worden vanuit de agrarische en groene sectoren de volgende beroepsziekten regelmatig gemeld:

- klachten aan pols, elleboog en schouder door:
 - repeterend werk
 - trillend handgereedschap
 - hand boven de schouder > 2 uur/dag
 - on-gesteunde arm die van het lichaam wordt gehouden
 - hand achter romp
 - pincet greep
 - onderarm gedraaid naar buiten of binnen > 2uur/dag
- klachten aan het gehoor vanwege lawaai
- klachten van de luchtwegen door stof, endotoxinen.

Geef in de toelichting aan welke beroepsziekten in jullie bedrijf voorkomen of zijn voorgekomen en in het plan van aanpak welke maatregelen u neemt (of heeft genomen) om beroepsziekten in de toekomst te voorkomen.

Antwoord	ja
Risico	ziekteverzuim
Risicoklasse	Laag

Actie

Gekozen aanpak	werkplekonderzoek uit laten voeren	
Verantwoordelijke	Richard van Haaften	
Begindatum	01-12-2023	
Einddatum	29-02-2024	
Status	Gepland	Actie gedefinieerd

10.1.2. Overige beantwoorde vragen

De paragraaf bevat alle overige beantwoorde vragen die niet leiden tot een risico.

Vraag 1. Pakken jullie de arbeidsrisico's zoveel als mogelijk aan bij de bron?

Antwoord ja

Vraag 2. Hebben jullie een of meer personen aangewezen als preventiemedewerker?

Antwoord ja

Vraag 3. Heeft de preventiemedewerker genoeg kennis en tijd voor zijn functie?

Antwoord ja

Vraag 4. Bij de aanschaf van nieuwe materialen en machines: letten jullie voldoende op de eisen van veiligheid en gezondheid?

Antwoord ja

Vraag 5. Bij nieuwbouw en verbouw: houden jullie voldoende rekening met de eisen van veilig en gezond werken?

Antwoord ja

Vraag 6. Als jullie samenwerken met andere bedrijven: maken jullie goede afspraken over veilig en gezond werken?

Antwoord ja

Vraag 7. Zijn arbeidsomstandigheden en verzuim een terugkerend onderwerp in het werkoverleg? En (indien aanwezig) in het overleg met de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging?

Antwoord ja

Vraag 8. Hebben jullie vastgelegd wie, wanneer, welke voorlichting krijgt?

Antwoord ja

Vraag 9. Stimuleren jullie leidinggevenden medewerkers om gezond en veilig te werken? En zien ze erop toe dat medewerkers volgens de afspraken werken?

Antwoord ja

Vraag 10. Hebben jullie een bedrijfsreglement met afspraken over arbeidsomstandigheden en verzuim?

Antwoord ja

Vraag 11. Betrekken jullie medewerkers en de ondernemingsraad (indien aanwezig) bij het inventariseren van de risico's in het bedrijf en krijgen zij de RIE te zien?

Antwoord ja

Vraag 12. Registreren jullie de ongelukken die op jullie bedrijf gebeuren?

Antwoord ja

Vraag 13. Is geregeld dat meldingsplichtige bedrijfsongevallen bij de Arbeidsinspectie worden gemeld?

Antwoord ja

Vraag 14. Hebben jullie een overzicht van de gevaarlijke stoffen die jullie gebruiken?

Antwoord ja

Vraag 15. Hebben jullie afspraken gemaakt over de aanschaf, het gebruik, onderhoud en vervanging van persoonlijke beschermingsmiddelen?

Antwoord ja

Vraag 16. Hebben jullie extra gegevens voor CMR-stoffen vastgelegd?

Antwoord N.v.t.

Vraag 17. Registreren jullie het ziekteverzuim?

Antwoord ja

Vraag 19. Is bekend of het verzuim (deels) wordt veroorzaakt door het werk en hebben jullie maatregelen genomen om dit in de toekomst te voorkomen?

Antwoord ja

Vraag 20. Volgen jullie bij zieke medewerkers de stappen van de Wet verbetering poortwachter?

Antwoord ja

Vraag 21. Hebben jullie een contract met een arbodienst of bedrijfsarts over de begeleiding van zieke medewerkers?

Antwoord ja

Vraag 22. Hebben jullie afspraken over de uitvoering van het preventief medisch onderzoek (PMO) van jullie medewerkers?

Antwoord ja

Vraag 23. Kunnen jullie medewerkers preventief (dus als ze nog niet ziek zijn) naar de bedrijfsarts? En weten zij dat dit kan?

Antwoord ja

Vraag 24. Besteden jullie aandacht aan de veiligheid van (spelende) kinderen op het erf?

Antwoord N.v.t.

Vraag 25. Zijn jullie werk- en rusttijden volgens de richtlijnen van de arbeidstijdenwet en vastgelegd in een register?

Antwoord ja

10.2. Bedrijfshulpverlening

Vul dit thema altijd in als jullie personeel in dienst hebben, uitzendkrachten, etc. of derden op jullie bedrijf aanwezig zijn.

Ondanks alle voorzorgsmaatregelen kan er altijd iets misgaan. Op dat moment is jullie bedrijf er verantwoordelijk voor dat er snel adequate maatregelen genomen worden om de schade zo beperkt mogelijk te houden.

Aandachtspunten zijn:

- de aanwezigheid van voldoende bedrijfshulpverleners op de plekken waar gewerkt wordt - ook als op locaties wordt gewerkt
- de kennis van de hulpverleners - afgestemd op de risico die er in het bedrijf zijn en uit deze RIE naar voren komen
- de aanwezigheid van hulpmiddelen, zoals brandblussers, verbandtrommels - ook de hulpmiddelen moeten afgestemd zijn op de risico in het bedrijf

10.2.1. Overige beantwoorde vragen

De paragraaf bevat alle overige beantwoorde vragen die niet leiden tot een risico.

Vraag 1. Is er een actueel bedrijfshulpverleningsplan waarin alle mogelijke calamiteiten zijn uitgewerkt?

Antwoord ja

Vraag 2. Zijn er altijd voldoende bedrijfshulpverleners beschikbaar?

Antwoord ja

Vraag 3. Zijn de bedrijfshulpverleners zodanig opgeleid dat zij bij alle denkbare calamiteiten weten hoe te handelen?

Antwoord ja

Vraag 4. Zijn de bedrijfshulpverleners goed bereikbaar?

Antwoord ja

Vraag 5. Organiseren jullie minimaal één keer per jaar een ontruimingsoefening?

Antwoord ja

Vraag 6. Weten jullie medewerkers hoe ze moeten handelen bij brand, een ongeval, ontruiming of andere calamiteiten?

Antwoord ja

Vraag 7. Zijn er voldoende geschikte brandblussers in de gebouwen en op de andere plaatsen waar jullie werken?

Antwoord ja

Vraag 8. Worden brandblusmiddelen regelmatig gecontroleerd (slanghaspels jaarlijks, draagbare blustoestellen elke twee jaar)?

Antwoord ja

Vraag 9. Hebben jullie altijd een complete verbandtrommel op de werkplek?

Antwoord ja

Vraag 10. Bij het werken op een locatie anders dan het eigen gebouw/terrein; weten medewerkers wat te doen in het geval van een calamiteit?

Antwoord ja

Vraag 11. Zijn er maatregelen genomen op het moment dat medewerkers alleen werken?

Antwoord ja

11. Gezinsbedrijven

Totaal vragen	0
Beantwoorde vragen	0
Onbeantwoorde vragen	0
Risico's	0
Acties nog te plannen	0
Acties gepland	0
Acties gereed	0

12. Nevenactiviteiten en Multifunctionele landbouw

Totaal vragen	0
Beantwoorde vragen	0
Onbeantwoorde vragen	0
Risico's	0
Acties nog te plannen	0
Acties gepland	0
Acties gereed	0

13. Overige Risico's

Dit hoofdstuk bevat alle overige geïnventariseerde risico's die niet gerelateerd zijn aan een thema.

Er zijn op dit moment (nog) geen overige risico's geïnventariseerd.

14. Uitgeschakelde thema's

Dit hoofdstuk bevat een overzicht van alle uitgeschakelde thema's. Dit zijn thema's waarvoor is aangegeven dat deze niet van toepassing zijn.

- Nevenactiviteiten en Multifunctionele landbouw » Speeltoestellen
- Bijzondere werkzaamheden en werkomstandigheden » Transport van machines en materieel
- Bijzondere werkzaamheden en werkomstandigheden » Ruimen van gewassen in kassen (versie: mechanisch loonwerk)
- Werkmethoden, werkzaamheden en machineveiligheid » Chemievrije onkruidbestrijding
- Bijzondere werkzaamheden en werkomstandigheden » Stro dekken
- Nevenactiviteiten en Multifunctionele landbouw » Horeca
- Bijzondere werkzaamheden en werkomstandigheden » Langs of op het water
- Bijzondere werkzaamheden en werkomstandigheden » Gladheidbestrijding (versie: mechanisch loonwerk)
- Nevenactiviteiten en Multifunctionele landbouw » Boerderij educatie
- Bijzondere werkzaamheden en werkomstandigheden » Werken bij verschillende weersomstandigheden
- Bijzondere werkzaamheden en werkomstandigheden » Hijsen
- Nevenactiviteiten en Multifunctionele landbouw » Agrarische kinderopvang
- Bijzondere werkzaamheden en werkomstandigheden » Werken langs de weg
- Bijzondere werkzaamheden en werkomstandigheden » Gewasbescherming en onkruidbestrijding (versie: mechanisch loonwerk)
- Bijzondere werkzaamheden en werkomstandigheden » Sloopwerkzaamheden
- Werkmethoden, werkzaamheden en machineveiligheid » Tank- en Kiepvrachtwagen
- Bijzondere werkzaamheden en werkomstandigheden » Biologische factoren - stekende en bijtende insecten
- Werkmethoden, werkzaamheden en machineveiligheid » Machineveiligheid (versie: mechanisch loonwerk)
- Werkmethoden, werkzaamheden en machineveiligheid » In de cabine
- Bijzondere werkzaamheden en werkomstandigheden » Heftrucks
- Bijzondere werkzaamheden en werkomstandigheden » Bestraten
- Bijzondere werkzaamheden en werkomstandigheden » Graafwerkzaamheden
- Bijzondere werkzaamheden en werkomstandigheden » Werken op hoogte
- Bijzondere werkzaamheden en werkomstandigheden » Grondzuigen
- Nevenactiviteiten en Multifunctionele landbouw » Boerderijwinkel
- Bijzondere werkzaamheden en werkomstandigheden » Op hellingen en taluds
- Bijzondere werkzaamheden en werkomstandigheden » Grondwerk
- Nevenactiviteiten en Multifunctionele landbouw » Recreatie
- Bijzondere werkzaamheden en werkomstandigheden » Werken aan en langs het spoor
- Bijzondere werkzaamheden en werkomstandigheden » Mestgassen (versie: mechanisch loonwerk)
- Bijzondere werkzaamheden en werkomstandigheden » De takkenversnipperaar
- Bijzondere werkzaamheden en werkomstandigheden » Bodemsanering
- Nevenactiviteiten en Multifunctionele landbouw » Evenementen
- Werkmethoden, werkzaamheden en machineveiligheid » Onderhoud
- Werkmethoden, werkzaamheden en machineveiligheid » Grofgroen werkzaamheden