



# Arbobeleid

## Inhoudsopgave

- Wat is de gewenste situatie?
- Maatregelen
  - Toelichting op de maatregelen



Goedgekeurd door Sociale Partners

*Geactualiseerd juni 2024, informatie stuk*

Arbobeleid vormt de basis voor veilig en gezond werken in je bedrijf. De Arbowet legt de verantwoordelijkheid op werkgevers om een doeltreffend arbobeleid te voeren, (Artikel 3, hoofdstuk 2 van de Arbowet). Het Arbobeleid bestaat uit maatregelen ter voorkoming van ongevallen, het verbeteren van fysieke en mentale gezondheid op de werkvloer, en het veiligstellen van de optimale arbeidsomstandigheden. Door het voeren van een Arbobeleid draagt een werkgever bij aan een werkomgeving waarin werknemers veilig en gezond kunnen werken, wat nodig is voor duurzaam en verantwoordelijk ondernemen. Dit stuk dient als naslagwerk voor werkgevers die meer inzicht willen verwerven in het belang en de implementatie van Arbobeleid binnen hun organisatie. Verderop zullen we de specifieke stappen en richtlijnen verkennen die nodig zijn voor het ontwikkelen, implementeren en borgen van een doeltreffend Arbobeleid, met als doel een veilige en gezonde werkomgeving te waarborgen en bij te dragen aan duurzaam en verantwoordelijk ondernemen.

## Wat is de gewenste situatie?

- ✓ De werkgever voert een doordacht arbobeleid waardoor werknemers veilig en gezond kunnen werken

## Maatregelen

- ➔ Maak een Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) en voer de benodigde maatregelen planmatig uit
- ➔ Zorg voor een veilige werkplekinrichting door doordachte aankoop en preventief onderhoud
- ➔ Geef voorlichting, onderricht en instructies over veilig en gezond werken
- ➔ Voer een beleid om PSA (Psycho Sociale Arbeidsbelasting) te voorkomen.
- ➔ Stem het beleid af met de ondernemingsraad of de personeelsvertegenwoordiging.
- ➔ Wijs minimaal één preventiemedewerker aan
- ➔ Houdt toezicht op de werkzaamheden
- ➔ Sluit een basiscontract met een Arbodienst of bedrijfsarts af
- ➔ Bied periodiek een periodiek arbeidsgeneeskundig onderzoek (PAGO) aan
- ➔ Onderzoek ieder incident, ga op zoek naar de directe en achterliggende oorzaken
- ➔ Zorg voor voldoende opgeleide bedrijfshulpverleners en een actueel bedrijfsnoodplan



- Bespreek regelmatig de arbeidsomstandigheden met de werknemers
- Zorg voor een duidelijk ziekteverzuimbeleid
- Evalueer het arbobeleid regelmatig

## Toelichting op de maatregelen

### *Risico inventarisatie en evaluatie*

Met een risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) zet je de veiligheidsrisico's in je bedrijf op een rij. Zo kun je op een overzichtelijke manier maatregelen nemen die zorgen voor een veiligere en betere werkplek. Ieder bedrijf met personeel in dienst moet sowieso een RI&E hebben. Maar ook als je uitzendkrachten, stagiairs, vrijwilligers en inhuurkrachten voor je hebt werken, tellen zij mee als personeel. Heb je meer dan 25 medewerkers? Dan moet je de RIE door een deskundige laten toetsen. Het uitvoeren van een RI&E bestaat uit 6 stappen:

**STAP 1.** Bepaal hoe je de RI&E gaat uitvoeren. Bedenk vooraf hoe je het gaat aanpakken, bv:

- welke vragenlijsten gaan we gebruiken, bv de gratis en toegesneden RI&E-instrumenten die Stigas aanbiedt ([Zie Stigas](#))
- doen we de RI&E zelf of schakelen we een preventieadviseur van Stigas in ?
- hoe worden medewerkers betrokken bij het invullen van de vragenlijsten?
- doen we de RI&E voor alle onderdelen van het bedrijf ineens of smeren we dat uit in de tijd?
- wie gaat de toetsing doen (als dat nodig is)

NB als er een ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging aanwezig is in het bedrijf dan heeft die instemmingsrecht bij de bovenstaande keuzes.

**STAP 2.** Wat zijn de risico's? (inventarisatie)

Stap 2 bij het uitvoeren van RIE is het in kaart brengen van de risico's in je bedrijf. Dit is de inventarisatie. Betrek hierbij altijd je belanghebbenden bij. Dit is minimaal de preventiemedewerker maar ook, indien van toepassing de OR of PVT.

**STAP 3.** Hoe groot zijn de risico's? (evaluatie)

Als je de risico's in kaart hebt, ga je deze evalueren. De grootste risico's staan bovenaan de lijst. De kleinste risico's onderaan.

**STAP 4.** Hoe ga je de risico's aanpakken? (plan van aanpak)

Je hebt nu een lijst met risico's. In het plan van aanpak geef je aan welke maatregelen je gaat nemen om de risico's onder controle te krijgen.

**STAP 5.** Toetsing van je RIE

De wet verplicht bedrijven met meer dan 25 medewerkers om je RI&E door een of meer gecertificeerde arbodeskundigen te toetsen.

**STAP 6.** Aan de slag

Je bent nu klaar om de risico's op ongelukken en gezondheidsklachten in jouw organisatie te verkleinen. In het plan van aanpak staat duidelijk wie wat en wanneer gaat doen. Zie voor meer informatie [RI&E van Stigas](#).

### *Veilige werkplekinrichting door doordachte aankoop en preventief onderhoud*

Verhoog de veiligheid, betrouwbaarheid en het gebruiksgemak van arbeidsmiddelen door eisen te stellen bij aankoop en



investering (bijvoorbeeld m.b.t. geluid, trillingen, fysieke belasting, comfort en veiligheid) en te zorgen voor periodiek preventief onderhoud. Zorg dat medewerkers en de preventiemedewerker steeds betrokken worden bij het opstellen van een programma van eisen.

Laat machines zodanig preventief onderhouden en keuren dat zij blijven voldoen aan de veiligheidseisen. Dat is niet alleen van belang voor de levensduur van de machine, maar ook voor de veiligheid van degene die er mee werkt. De frequentie van dit onderhoud hangt af van de gebruikintensiteit en de gebruiksomstandigheden van het arbeidsmiddel (zie ook [Machineveiligheid algemeen](#)).

Bij het nemen van maatregelen is het verplicht de arbeidshygiënische strategie te volgen, zover dit redelijkerwijs mogelijk is. Dit betekent dat je een arbeidsrisico eerst bij de bron aanpakt, dan nadenkt over het verlagen van de overdracht van het risico (door technische of organisatorische maatregelen) en daarna pas medewerkers gaat beschermen met persoonlijke beschermingsmiddelen.

### *Voorlichting en instructies*

De werkgever moet ervoor zorgen dat medewerkers aantoonbaar en doeltreffend worden voorgelicht en geïnstrueerd over het werk wat zij uitvoeren, de risico's die daarbij komen kijken en welke maatregelen zijn genomen of genomen moeten worden. Maak een voorlichtingsplan en leg vast welke medewerkers welke opleidingen en instructies hebben gevolgd.

### *Voer een beleid om PSA (Psycho Sociale Arbeidsbelasting) te voorkomen.*

Onder Psychosociale arbeidsbelasting (PSA) wordt verstaan werkdruk en ongewenst gedrag. In de werksituatie kunnen deze stress veroorzaken.

- Werkdruk.
  - Waar gewerkt wordt, is werkdruk. Werkdruk is te hoog als de eisen van het werken niet in balans zijn met de mogelijkheden van de medewerker. De werkdruk kan door een verscheidenheid aan factoren worden beïnvloed, zoals de inhoud van het werk, de hoeveelheid werk en het gewenste werktempo. Daarnaast kunnen problemen met planning, seizoensgebonden pieken, werk- en rusttijden en de mate van samenwerking bijdragen aan een toename van de werkdruk.
  - Werkdruk vormt een risico wanneer een medewerker beperkte regelmogelijkheden heeft, onvoldoende ondersteuning krijgt van zijn of haar leidinggevende om aan de gestelde eisen te voldoen, of over onvoldoende vaardigheden beschikt om de taken uit te voeren. In deze situatie neemt het risico op overbelasting en werkstress toe. Werkgerelateerde stress kan leiden tot diverse symptomen waaronder psychische klachten zoals slaap- en concentratieproblemen evenals depressie, en lichamelijke klachten, denk aan hoge bloeddruk of hoofdpijn. Onvoldoende aanpak van werkstress kan uiteindelijk leiden tot ziekteverzuim.
  - Een werkgever heeft de verantwoordelijkheid een te hoge werkdruk te voorkomen en passende maatregelen te nemen wanneer dit toch optreedt. Zie voor meer info [psychosociale arbeidsbelasting](#).
- Ongewenst gedrag.
  - Ongewenst gedrag is gedrag dat als bedreigend, vernederend of intimiderend wordt ervaren. Het gaat om agressie, geweld en intimidatie, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten. Ongewenst gedrag kan worden vertoond door collega's en leidinggevenden onderling (intern ongewenst gedrag) en door derden, zoals klanten, personeel van andere bedrijven en bezoekers.
  - Een werkgever moet een beleid opstellen om ongewenst gedrag zo veel mogelijk te voorkomen en om het goed aan te pakken als het toch voorkomt.
  - Benodigde maatregelen ongewenst gedrag algemeen:
    - Breng ongewenst gedrag in kaart in de RI&E en zo nodig met een verdiepend onderzoek
    - Geef voorlichting en instructie aan medewerkers en leidinggevenden



- Breng bouwkundige aanpassingen aan op plekken in het eigen pand waar medewerkers zich onveilig voelen
- Bied nazorg aan na een ernstig incident
- Evalueer het beleid ongewenst gedrag regelmatig en pas het zo nodig aan
- Benodigde maatregelen intern ongewenst gedrag:
  - Stel een gedragscode op
  - Wijs een of meer vertrouwenspersonen aan (intern of extern)
  - Stel een klachtenregeling op, bv door aan te sluiten bij een externe klachtencommissie
- Benodigde maatregelen Agressie, geweld en ander ongewenst gedrag door derden:
  - Stel huisregels op voor derden
  - Zorg dat incidenten gemeld en geregistreerd worden
  - Zorg voor een aanpak van daders
- Hebben jullie een ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging? Betrek deze dan actief bij dit proces. Het medezeggenschapsorgaan heeft instemmingsrecht bij het invoeren of wijzigen van een beleid rond ongewenst gedrag. Zie voor meer info [Ongewenst gedrag Handel Groeit](#)

### *Wijs minimaal één preventiemedewerker aan*

Wijs minstens één preventiemedewerker aan die de werkgever helpt in het bijstaan op de naleving van zijn verplichtingen. Specifieke inhoudelijke taakeisen voor preventiemedewerkers zijn:

- het meewerken aan of het opstellen van een RI&E (incl. het plan van aanpak);
- het meewerken aan het uitvoeren van de maatregelen uit o.a. het plan van aanpak;
- het samenwerken met en het adviseren aan de OR of de personeelsvertegenwoordiging (PVT);
- het samenwerken met en het adviseren aan de bedrijfsarts, de arbodeskundige of de arbodienst;

In de Arbowet staan geen concrete opleidingseisen. Welke deskundigheid een preventiemedewerker nodig heeft wordt bepaald door de risico's in het bedrijf. Zijn er veel en complexe risico's in het bedrijf aanwezig dan zal de preventiemedewerker over méér deskundigheid moeten beschikken. Geef in de RI&E altijd aan welke maatregelen je hebt genomen met betrekking tot de deskundigheid en hoeveel tijd de preventiemedewerker heeft om zijn taken uit te voeren. Bij bedrijven tot 25 medewerkers kan de werkgever deze rol zelf vervullen. Zie voor meer informatie [handreiking SER preventiemedewerker](#).

### *Stem het arbobeleid af met de ondernemingsraad of de personeelsvertegenwoordiging*

De OR of PVT heeft instemmingsrecht bij het instellen, wijzigen of intrekken van regelingen op het gebied van de arbeidsomstandigheden, het ziekteverzuim of het re-integratiebeleid (art. 27 lid 1 onder d WOR). Het betreft onder meer de methodiek van een nieuwe RI&E, het Plan van aanpak bij de RI&E, beleid rond ongewenst gedrag, organisatie van de bedrijfshulpverlening, regeling rond preventiemedewerker, keuze van een nieuwe arbodienst, ziekteverzuimbeleid, etc.

### *Toezicht*

Conform de Arbowet (artikel 8, lid 4) moet een werkgever toezien op de naleving van instructies en voorschriften gericht op het voorkomen of beperken van risico's in het werk. Dit bevordert niet alleen de naleving van veiligheidsvoorschriften, maar draagt ook bij aan een gezonde en veilige werkomgeving. Neem het uitvoeren van toezicht op in de functieomschrijving van leidinggevenden en train ze in het juist toepassen van werkinstructies en het aanspreken van medewerkers. Periodiek kan toezicht extra focus krijgen, bijvoorbeeld door het houden van werkplekinspecties of taakobservaties. De intensiteit van toezicht hangt af van factoren zoals ervaring, risico's, complexiteit van taken en situatie en kan worden vastgesteld in de RI&E.



### *Basiscontract met een arbodienst*

Bij het vormgeven van de arbozorg moet elke werkgever deskundige ondersteuning inschakelen, bijvoorbeeld via externe experts. Het succes en de prijs van de ondersteuning hangen af van een heldere opdrachtdefinitie. Formuleer daarom een programma van eisen en wensen en bepaal welke criteria moeten worden. In het basiscontract moet minimaal staan:

- Overleg met OR en preventiemedewerker: de bedrijfsarts en andere kerndeskundigen moeten kunnen overleggen en samenwerken met de preventiemedewerker en de ondernemingsraad (OR).
- Bezoek aan de werkplek: de bedrijfsarts moet iedere werkplek (vrij) kunnen bezoeken.
- Second opinion: de werknemer moet de mogelijkheid hebben om een second opinion aan te vragen aan een andere bedrijfsarts als hij twijfelt aan een gegeven advies.
- Klachtenprocedure: iedere bedrijfsarts of arbodienst moet een duidelijke werkwijze of procedure hebben die beschrijft hoe en waar de werknemer eventuele klachten kan indienen over de dienstverlening door de bedrijfsarts.
- Melden beroepsziekten: een bedrijfsarts moet tijd kunnen besteden aan het opsporen, onderkennen, diagnosticeren en melden van beroepsziekten.
- Advisering over preventie: advisering aan de werkgever door de bedrijfsarts over het voorkomen van gezondheidsklachten moet in het contract staan.

### *Periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek*

De werkgever moet zijn werknemers periodiek een arbeidsgezondheidskundig onderzoek (PAGO) of Preventief Medisch Onderzoek (PMO) aanbieden. Doel hierbij is het zoveel mogelijk voorkomen van risico's die het werk met zich meebrengt. Biedt dit als werkgever tijdig en meerdere malen aan om de opkomst voor dit onderzoek te stimuleren. Stigas heeft samen met werkgevers- en werknemersorganisaties de inhoud van het preventief medisch onderzoek per sector vastgesteld. De belangrijkste risico's in de verschillende agrarische en groene sectoren vormen de basis van het Periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek.

Een PAGO is gericht op de risico's die medewerkers in het werk lopen: Een chauffeur krijgt een ogentest. Mensen die in een stoffige omgeving werken, krijgen een onderzoek van de luchtwegen en medewerkers die met gewasbeschermingsmiddelen werken, krijgen een bloedonderzoek. Iemand die aan geluid wordt blootgesteld krijgt een gehooronderzoek. Vaak krijgen medewerkers zo verschillende onderzoeken aangeboden. Zorg door tijdige en herhaalde informatie aan medewerkers voor een goede de opkomst bij een PAGO.

Medewerkers krijgen een persoonlijk verslag. Bij meer dan 20 deelnemers is een anonieme groepsrapportage mogelijk, aan directie en medezeggenschap. Mochten er gezondheidsrisico's uit het preventief onderzoek komen kan de arts de medewerker uitnodigen voor het preventiespreekuur. Zie hiervoor [Preventief Medisch Onderzoek](#).

### *Onderzoek ieder incident en ga opzoek naar de directe en achterliggende oorzaken*

Volgens de Nederlandse Arbeidsinspectie is een arbeidsongeval een ongeval dat plaatsvindt tijdens of door werkzaamheden. De meeste ernstige ongevallen gebeuren met (rijdende) machines, vallen, vallende voorwerpen, dieren en mestgassen. Dodelijke ongevallen zijn slechts het topje van de ijsberg. Veel vaker is er sprake van minder ernstige ongevallen of situaties waar bij het net goed afliep.

Bedrijven moeten een lijst bijhouden van de gemelde arbeidsongevallen en van arbeidsongevallen die hebben geleid tot verzuim vanaf drie dagen als onderdeel van de RIE (Arbowet Artikel 9), maar nog beter is het om alle incidenten bij te houden met als doel te leren van deze gebeurtenissen. Dit kan met behulp van de ongevalsregistratie in de digi RI&E. Door de registratie krijgt je zicht op achterliggende oorzaken en trends die naar voren komen uit je incidentenonderzoek. Een incidentenonderzoek is een onderzoek naar de directe en de achterliggende oorzaken van een incident tijdens werkzaamheden. Voorbeelden van onderzoeksmethodes zijn five times why, SOAT en S137.



Vindt er een arbeidsongeval plaats met dodelijke afloop, ziekenhuisopname of blijvend letsel dien je dit direct bij de Nederlandse Arbeidsinspectie te melden.

Zie voor meer informatie [Ongevalsonderzoek](#).

### *Zorg voor voldoende opgeleide bedrijfshulpverleners en een actueel bedrijfsnoodplan.*

De werkgever moet doeltreffende maatregelen nemen voor eerste hulp bij ongevallen, brandbestrijding en evacuatie van werknemers en andere aanwezige personen. Wijs dus voldoende bedrijfshulpverleners aan waarbij je rekening houdt met vakantie en ziekte. Maak een noodplan waarin elk denkbare calamiteit is beschreven die zich in of nabij het bedrijf en de werkzaamheden van medewerkers kan voordoen. Neem bij elke calamiteit op hoe er door de bedrijfshulpverleners gehandeld moet worden.

De hulpverleners moeten beschikken over een opleiding en uitrusting zodat ze hun taken goed kunnen vervullen. Om te controleren of de bedrijfshulpverlening goed georganiseerd is het advies om regelmatig te oefenen. Houd rekening met diverse scenario's, van brandevacuaties tot medische noodgevallen. Evalueer na elke oefening en incident en pas de noodplannen aan waar nodig.

### *Besprek regelmatig de arbeidsomstandigheden met de werknemers*

Om betrokkenheid bij de werknemers te vergroten en eerder te kunnen inspringen bij knelpunten is het nodig om regelmatig met de werknemers in gesprek te gaan. In deze gesprekken staat de vraag centraal hoe werknemers zelf vinden of ze veilig en gezond kunnen werken. Dit kan aan de orde komen door veilig en gezond werken op te nemen als vast onderdeel van het jaargesprek met individuele medewerkers. En door het minimaal jaarlijks te agenderen in een teamoverleg.

### *Zorg voor een duidelijk ziekteverzuimbeleid*

Het verzuimbeleid van je bedrijf beschrijf je in het verzuimprotocol. Hierin staat hoe er in jullie bedrijf wordt omgegaan met ziekmeldingen, verzuimcontrole en verzuimbegeleiding. In het verzuimprotocol besteed je ook aandacht aan de re-integratie bij langdurig verzuim. Zo weten alle betrokkenen waar ze aan toe zijn. Het verzuimprotocol wordt ook wel 'verzuimreglement' of 'spelregels verzuim' genoemd.

### *Evalueren van het arbobeleid*

Als werkgever ben je verplicht het arbobeleid te aan te passen zo vaak als noodzakelijk. Een aanleiding kan zijn een verandering in wet- en regelgeving, wijziging van werkmethodes of werkomstandigheden en de stand der wetenschap. Denk aan elektrisering en robotisering. Daarnaast moet je regelmatig evalueren hoe je verzuimbegeleiding en re-integratie van ziekte medewerkers uitvoert.