

Auditrapport

Code Veilige magazijnen

Bedrijfsnaam
adres

auditdatum:
auditrapport:

<https://www.arbotechnischegroothandel.nl/>

Algemene bedrijfsgegevens

Naam bedrijf :
Adres :
Contactpersoon :
Scope audit :
Locaties onder de scope :
Aantal werknemers scope :

Audit gegevens

Audit norm : Code veilig magazijnen Technische groothandel versie oktober 2022
Auditor : Raymond Crutzen Arboambassadeur TGH / HVK
Datum audit :
Type audit : pre / initiele / controle audit
Bezochte magazijnen :

Gesproken personen	Naam	Functie
	:	
	:	
	:	
	:	
	:	
	:	
	:	

Algemene Arbo documentatie	Type / naam document	versie	Actueel Ja/Nee
	: RIE en plan van aanpak		
	: RIE toetsrapport		
	: Bedrijfsnoodplan		
	: Bedrijfsreglement		
	: Veiligheidsvoorschriften		
	: Protocol ongewenst gedrag		
	: Ongevalgegevens		
	:		

Conclusie

Op basis van de score van de pre-audit is de conclusie dat het bedrijf:

- voldoet aan de minimale eisen van 'code veilige magazijnen'. Alle modules score minimaal de basis score.
- Voldoet wel/niet aan de eisen van 'code ster', omdat niet minimaal 7 van de 9 modules de vereiste score van de code ster hebben behaald inclusief de eisen van 'code ster' voor de module 3. aanrijdgevaar en 4. stellingveiligheid
- Voldoet aan de basis Arbo wettelijke verplichtingen in de vorm van het hebben van een actuele RI&E inclusief het plan van aanpak

De onderbouwing van de score en de mogelijk verbeterpunten zijn beschreven in de bevindingen in de modules per onderwerp.

Totaallijst score

		max.	Basis (must)	Code-ster	behalde score
1	Derden op terrein	36	18	>26	0
2	Intro en Flex	44	22	>30	0
3	Aanrijdingsgevaar	56	30	>42	0
4	Stellingveiligheid	40	20	>28	0
5	Inspectie en keuring	66	34	>46	0
6	Mentale belasting	46	22	>30	0
7	Ongewenst gedrag	48	26	>36	0
8	BHV	66	32	>46	0
9	Gevaarlijke stoffen	44	22	>32	0

1. DERDEN OP TERREIN Derden worden beschouwd als bron van risico en ze lopen zelf extra risico als ze zonder instructie en/of begeleiding binnen het bedrijf lopen. Je regelt daarom hoe je bewaakt dat deze 'externen' beschermd worden en hoe je voorkomt dat zij een risico veroorzaken. We onderscheiden: A. bezoekers/gasten: klanten, auditors, adviseurs, geen fysieke werkzaamheden B. transporteurs: chauffeurs die leveren of ophalen C. aannemers: zelfstandige werkzaamheden door derden zoals installatiewerk, technisch onderhoud, bouwwerkzaamheden, schilderwerk, reiniging/schoonmaak, ongediertebestrijding. NB. nieuwe medewerkers en flexkrachten vallen niet hieronder daarvoor zijn afzonderlijke afspraken gemaakt.	A Inzicht in risico & afspraken helder		B werkwijze in praktijk		C Borging, check op naleving		totaal score	audit bevindingen
	norm	score	norm	score	norm	score		
Criteria								
1.1 Analyse: Er is bekeken welke risico's 'derden' kunnen veroorzaken of lopen (risico-zones). Er is bepaald waar derden toegang hebben en onder welke voorwaarden (afpraak waar ze wel en niet mogen komen, met begeleiding of ook alleen, hesjes/PBM, 'werkvergunning'). Check of aan alle groepen is gedacht: * 'echte bezoekers/gasten', * firma's die (geregeld) werkzaamheden komen doen (kennen de situatie van eerdere keren), * firma's die incidenteel werkzaamheden komen doen, * chauffeurs die komen leveren of ophalen. NB. nieuwe medewerkers en flexkrachten vallen niet hieronder daarvoor zijn afzonderlijke afspraken gemaakt.	4				2		0	

<p>1.2 Bescherming 'A. Bezoekers/gasten'. Er is een 'bezoekersreglement' waar een werkwijze bij hoort die regelt:</p> <ul style="list-style-type: none"> * dat bezoekers zich melden voor het betreden van ruimtes/terrein waar zij risico kunnen lopen of veroorzaken. * hoe en door wie bezoekers geïnstrueerd en begeleid worden en voorzien worden van hesjes en eventuele andere beschermende middelen als dat nodig is. * dat de bezoeker niet zonder begeleiding delen van het bedrijf betreedt waar hij geen toegang heeft, zorg voor geschikte wachtruimte. * hoe geborgd wordt dat in noodsituaties de bezoeker in veiligheid gebracht wordt (BHV). * als er bijzonder bezoek komt dat kan leiden tot verstoring/onveiligheid op de werkvloer van het magazijn, dan wordt dit vooraf aangekondigd bij de afdeling en heftruckchauffeurs. * bij bezoek dat extra risico's met zich meebrengt wordt de BHV vooraf ingelicht. 	2				2		0	
<p>1.3 Bescherming 'B. Transporteers/chauffeurs'. Er is een 'bezoekersreglement' waar een werkwijze bij hoort die regelt:</p> <ul style="list-style-type: none"> * dat deze derden zich melden vóór het betreden van ruimtes/terrein waar zij risico kunnen lopen of veroorzaken. * hoe en door wie bezoekers geïnstrueerd en begeleid worden en voorzien worden van hesjes en eventuele andere beschermende middelen als dat nodig is. * als chauffeurs betrokken zijn bij werkzaamheden tijdens laden en lossen, krijgen zij instructies ten aanzien van de voorwaarden en te gebruiken beschermende middelen. * dat de bezoeker niet zonder begeleiding delen van het bedrijf betreedt waar hij geen toegang heeft, er is een geschikte wachtruimte. * hoe geborgd wordt dat in noodsituaties de bezoeker in veiligheid gebracht wordt (BHV). 	2				2		0	

1.4 Bescherming 'C. Aannemers/derden die werk komen verrichten '. Er is een 'bezoekersreglement' waar een werkwijze bij hoort die regelt: * dat deze derden zich melden vóór het betreden van ruimtes/terrein waar zij risico kunnen lopen of veroorzaken. * hoe en door wie deze derden eerst instructies krijgen over waar ze wel en niet geacht worden te komen, onder welke voorwaarden ze het werk mogen doen (hesjes dragen, afzettingen, blusmiddelen bij 'heet' werk) en hoe ze moeten zorgen dat zij geen anderen in gevaar brengen. Pas daarna krijgen zij toestemming van een aangewezen medewerker, om het werk te gaan doen. * hoe geborgd wordt dat de BHV geïnformeerd wordt over de werkzaamheden door derden als dit vanwege extra risico's nodig is.	2				2			
1.5 Waar kans op aanrijding bestaat, dragen derden een fluoriserend hesje als ze op terrein en in het magazijn aanwezig zijn, zodat ze herkenbaar en zichtbaar zijn.			2				0	
1.6 Het terrein en de gebouwen zijn niet eenvoudig toegankelijk voor onbekenden, bezoekers moeten zich melden en krijgen dan instructies en/of begeleiding. Zij hebben beperkte bewegingsvrijheid.	2		2				0	
1.7 Medewerkers zijn op de hoogte van het bezoekersreglement en zorgen dat hun bezoekers volgens dit reglement begeleid worden.			4		2		0	
1.8 Medewerkers die bezoekers zien die mogelijk niet aan de vereisten voldoen, spreken deze personen aan en verwijst hen naar de begeleider of degene waar bezoek zich moet aanmelden.			2				0	
1.9 Minimaal 1x per jaar wordt besproken of afspraken en voorzieningen tot de gewenste resultaten leiden (doeltreffend zijn) en worden zo nodig aanvullende verbeteracties ingezet.					4		0	
Totaal module / max per categorie / score per categorie / totale score	12	0	10	0	14	0	0	36
Mustvragen (minimum) (zilver)	8		6		4		0	18
Gewenste (goud)	4		4		10		0	>26

2. INTRO en FLEX Als medewerkers de risico's en afspraken niet kennen, dan is het risico dat er onveiligheid ontstaat. Nieuwe medewerkers, maar ook een medewerker die voor het eerst andere werkzaamheden gaat doen, worden geïnstrueerd over de directe taak en ook over de VGWM aspecten van het werk en de werkomgeving. Er is veel te leren als je nieuw bent, dus dat gaat in stappen want anders is het niet te verwerken. Hiervoor zijn afspraken over het inwerken gemaakt.	A Inzicht in risico & afspraken helder		B werkwijze in praktijk		C Borging , check op naleving		totaal score	audit bevindingen
	norm	score	norm	score	norm	score		
Criteria								
2.1 Er is een inwerkprogramma bestaande uit functie/taakspecifieke instructies enerzijds en anderzijds gericht op de afspraken binnen de organisatie, ook wat betreft veilig en gezond werken.	4				2		0	
2.2 Minimaal hebben medewerkers kennis van: * Gedragsregels binnen het bedrijf: orde en netheid, verkeersregels, geoorloofd gebruik van arbeidsmiddelen, BHV (wat te doen bij nood), omgangsvormen, aanspreken en aangesproken worden, waar je met vragen naar toe kunt. * Taakspecifieke instructies: hoe precies bedien je de arbeidsmiddelen (ook instellen beeldschermwerkplek), wat zijn de risico's en wat is de veilige en gezonde werkwijze, hoe precies gebruik je werkkleding en persoonlijke beschermingsmiddelen (ook schoonhouden en vervanging), wat doe je bij incidenten/nood. Per functiegroep is er een document beschikbaar waarin de aspecten staan die worden geïnstrueerd en wanneer dat bij nieuwe medewerkers gebeurt.	2		4		2		0	
2.3 Er wordt voor iedere nieuwe medewerker een 'mentor' aangewezen die volgens een stappenplan (wat instrueren op welke dag/week) waarborgt dat medewerkers instructies krijgen.	2		4		2		0	
2.4 Er zijn een aantal momenten per jaar waarop alle medewerkers alert gemaakt worden op de risico's en de afspraken over veilig en gezond werken, zodanig dat alle onderdelen die van belang zijn terugkomen (bijvoorbeeld 'toolbox').	2		2		2		0	
2.5 Bij verandering van arbeidsmiddelen, werkmethode of werkomgeving die risico geeft voor de veiligheid of gezondheid, wordt een nieuwe instructie gedaan bij in gebruikname.	2		2		2		0	
2.6 In de procedure voor inwerken zijn evaluatiemomenten ingebouwd waar (ook door iemand anders dan de mentor) bekeken wordt of de medewerker zijn weg vindt en de instructies doeltreffend gedaan zijn.	2		2		2		0	
2.7 Minimaal 1x per jaar wordt besproken of afspraken en voorzieningen tot de gewenste resultaten leiden (doeltreffend zijn) en worden zo nodig aanvullende verbeteracties ingezet.					4		0	

Totaal module / max per categorie / score per categorie / totale score	14	0	14	0	16	0	0	44
Mustvragen (minimum) (zilver)	8		10		4			22
Gewenste (goud)	6		4		12			>30

3. AANRIJDINGSGEVAAR Door een veilige inrichting van de werkvloer ga je de kans op aanrijdingen tegen. Maar net zo belangrijk is het gedrag van de bestuurders en de voetgangers. Het samenspel tussen die twee maakt het intern transport veilig. Hiervoor zijn de volgende ingrediënten nodig.	A Inzicht in risico & afspraken helder		B werkwijze in praktijk		C Borging , check op naleving		totaal score	audit bevindingen
	norm	score	norm	score	norm	score		
Criteria								
3.1 Plaatsen met aanrijdingsgevaar zijn in kaart gebracht en daar zijn maatregelen getroffen voor de zichtbaarheid (spiegels, fluoriserende kleding, extra verlichting, blue spot). Medewerkers kennen deze 'hot spots'.	4		2		2		0	
3.2 Er zijn heldere afspraken over waar voetgangers wel en niet mogen komen, in ruimtes en op terrein waar heftrucks e.a. rijden.	2				2		0	
3.3 Waar in verband met aanrijdingsgevaar dit nodig is, is duidelijk onderscheid gemaakt tussen transportroutes (verkeersruimte) en werkruimte. De scheiding tussen 'verkeersruimte' en 'werkruimte' of 'opslagruimte' is voor iedereen helder. Dat kan door fysieke scheiding of door belijning zijn aangegeven.	2		2				0	
3.4 Waar voetgangers en materieel wel gebruik maken van dezelfde ruimte: zijn er duidelijke afspraken over voorrang en over contact maken met elkaar. De bestuurder stopt als er geen contact is met de voetganger.	2		2				0	
3.5 Verkeersruimte (zowel voor trucks als voor voetgangers) wordt niet geblokkeerd door materialen. De verkeersroutes worden schoon gehouden.	2		4		2		0	
3.6 Medewerkers spreken elkaar aan en zijn aanspreekbaar op afwijking van de afspraken en leiding geeft hierin het voorbeeld.	2		2				0	
3.7 Als er voetgangers zijn op plaatsen waar dat niet 'gewoon' is, dan maken zij dat voor de heftruckchauffeur zichtbaar.	2		2				0	
3.8 Heftrucks e.a. aangedreven transportmiddelen worden alleen bediend door opgeleide medewerkers. Er zijn interne regels afgesproken over veilig rijden/gebruiken van transportmiddelen. De bestuurders kennen deze regels en handelen er naar.	4		4		4		0	
3.9 Minimaal 1x per kwartaal wordt een rondgang gelopen om te beoordelen hoe bestuurders en voetgangers zich gedragen wat betreft de afspraken over veilig verkeer. Bij afwijkingen wordt actie ondernomen.			2		2		0	
3.10 Minimaal 1x per jaar wordt besproken of afspraken en voorzieningen om aanrijdingen te voorkomen tot de gewenste resultaten leiden (doeltreffend zijn) en worden zo nodig aanvullende verbeteracties ingezet.					4		0	
Totaal module / max per categorie / score per categorie / totale score	20	0	20	0	16	0	0	56
Mustvragen (minimum) (zilver)	12		10		8		0	30
Gewenste (goud)	8		10		8		0	>42

4. STELLINGVEILIGHEID De stellingen moeten stabiel zijn en dus zijn ze goed geconstrueerd, geborgd en beschermd. Er zijn geen noemenswaardige beschadigingen. Net zo belangrijk is dat ze goed beladen worden en dat de goederen geen gevaar opleveren als ze uit de stelling worden gepakt. Een slimme indeling zorgt ervoor dat het werkproces snel gaat en dat bij handmatig picken de lichamelijke belasting minimaal gehouden wordt. Picken gebeurt natuurlijk op een veilige manier. Er komt naast techniek dus ook het gewenste gedrag bij kijken.	A Inzicht in risico & afspraken helder		B werkwijze in praktijk		C Borging, check op naleving		totaal score	audit bevindingen
	norm	score	norm	score	norm	score		
Criteria								
4.1 Er is bepaald welke belading in welke stellingen toegestaan is. Daarbij is rekening gehouden met draagvermogen van de stelling, fysieke belasting en bereikbaarheid bij eventueel handmatig picken, risico van vallen van materiaal, risico van gevaarlijke stoffen.	4				2		0	
4.2 Producten die met de hand gepickt worden bevinden zich op optimale hoogte in de stelling. Het bereik tussen kniehoogte en ellebooghoogte geldt als ideaal, zwaardere producten worden zo veel als mogelijk op die hoogte opgeslagen.	2		2				0	
4.3 De stellingen voldoen aan de vereisten conform de aanwijzingen in de Arbocatalogus, de eisen van de leverancier en de wettelijke eisen (waar vereist vastgesteld via een keuring).	2		4				0	
4.4 Betrokken medewerkers kennen de instructies over het beladen van de stellingen en de gedragsregels die daarbij van toepassing zijn. Hierin is tenminste helder gemaakt: * maximale belastbaarheid/wat mag waar wel/niet geplaatst worden * het meteen melden als je een beschadiging veroorzaakt of opmerkt * alleen geschikte pallets gebruiken (indien van toepassing) * ordelijk plaatsen van pallets/goederen (stabiel) * geen losse voorwerpen op de pallet/lading die kunnen vallen * niet tussen de stellingen lopen als je daar niet thuishoort, is het toch nodig dan afstemmen met heftrucks en zichtbaar maken waar je bent * niet klimmen op de stelling of stapels	4		4		2		0	
4.5 Er is een 'noodprocedure': een afgesproken werkwijze als er een stelling beschadigd raakt. De werkwijze maakt duidelijk welke acute maatregelen getroffen moeten worden (blokkeren gevaarzone, aangrenzende stellingvlakken ontladen als dat nog verantwoord kan)	2				2		0	
4.6 Er is een vast ritme van inspectie en keuring van de stellingen en de belading, e.e.a. conform de Arbocatalogus. Bevindingen worden geëvalueerd en waar nodig omgezet in (preventieve) acties.	2		2		2		0	

4.7 Minimaal 1x per jaar wordt met management besproken of afspraken en voorzieningen inzake veilig gebruik van stellingen tot de gewenste resultaten leiden (doeltreffend zijn) en er worden zo nodig aanvullende verbeteracties ingezet.					4		0	
Totaal module / max per categorie / score per categorie / totale score	16	0	12	0	12	0	0	40
Mustvragen (minimum) (zilver)	8		8		4		0	20
Gewenste (goud)	8		4		8		0	>28

5. INSPECTIE - KEURING Je moet er als gebruiker vanuit kunnen gaan dat de werkomgeving, de arbeidsmiddelen en installaties waar je (mee) werkt veilig zijn. Om dat te bereiken is er bepaald op welke punten regelmatig controle wordt gedaan (kritieke techniek/arbeidsmiddelen). Dat kan controle door de gebruiker zijn, door een interne controleur of via een contract met een derde (onderhoudsfirmas). Hiervoor is voor de controlepunten bepaald hoe vaak, door wie het inspectiepunt wordt bekeken. Hiervan wordt een logboek bijgehouden.	A Inzicht in risico & afspraken helder		B werkwijze in praktijk		C Borging, check op naleving		totaal score	audit bevindingen
	norm	score	norm	score	norm	score		
Criteria								
5.1 Er is in kaart gebracht wat de kritieke situaties/arbeidsmiddelen zijn, waarvoor extra aandacht/borging nodig is in de vorm van inspectie/controle. Dit als nadere invulling of aanvulling op de wettelijke vereiste inspecties en keuringen. (zie bijgaande minimale inspectielijst van aandachtsgebieden)	4				2		0	
5.2 Nieuwe arbeidsmiddelen en veranderingen in de werksituatie worden meteen meegenomen in inspectie en onderhoud. Waar dit nodig is wordt betreffende nieuwe werksituatie toegevoegd aan de lijst van kritieke werksituaties/arbeidsmiddelen..	2		2		2		0	
5.3 Er zijn heldere basis gedragsregels over het gebruik van de werkruimte en de arbeidsmiddelen.	4				2		0	
5.4 De medewerker kent de instructies van de arbeidsmiddelen waar hij mee werkt en hoe de werkruimte gebruikt moet worden (opruimen, verkeerswegen niet blokkeren, veilig stapelen, collega's waarschuwen bij transportbeweging, geen beveiligingen wegnemen, e.d.)	4		4		2		0	
5.5 De medewerker weet dat hij bij gebreken of beschadigingen hier meteen melding van moet doen, dit wordt gewaardeerd. Er wordt niet doorgewerkt met mankementen als deze de veiligheid in gevaar brengen. Dit wordt in overleg met de leidinggevende bepaald.	2		2		2		0	
5.6 Medewerkers gebruiken geschikte hulpmiddelen om belasting van rug en andere lichaamsdelen te voorkomen en werken in een goede werkhouding met voldoende afwisseling. We zien hier dagelijks op toe en minimaal ieder kwartaal is dit aandachtspunt in de veiligheidsronde.	2		4		2		0	
5.7 Er is bepaald welke persoonlijke beschermingsmiddelen in welke situaties noodzakelijk zijn. De vereiste persoonlijke beschermingsmiddelen zijn ook ter beschikking (tijdsgevoerd) en de medewerker gebruikt deze als dat nodig is. We zien hier dagelijks op toe en minimaal ieder kwartaal is dit aandachtspunt in de veiligheidsronde.	2		2		2		0	
5.8 We willen orde en netheid. Afval wordt zo snel mogelijk opgeruimd in daarvoor bestemde afvalverzamelvoorzieningen. We zien hier dagelijks op toe en minimaal ieder kwartaal is dit aandachtspunt in de veiligheidsronde.	2		2		2		0	
5.9 Onveilige situaties of gedragingen, arbeidsmiddelen die bij herhaling kapot gaan en dergelijke verstoringen lossen we meteen op en we bespreken wat daarvoor een structurele oplossing is.	2		2		4		0	
5.10 Minimaal 1x per jaar wordt besproken of afspraken en voorzieningen om kritieke arbeidssituaties en arbeidsmiddelen te bewaken, tot de gewenste resultaten leiden (doeltreffend zijn) en er worden zo nodig aanvullende verbeteracties ingezet.					4		0	
Totaal module / max per categorie / score per categorie / totale score	24	0	18	0	24	0	0	66
Mustvragen (minimum) (zilver)	14		12		8		0	34

Gewenste (goud)	10		6		16		0	>46
-----------------	----	--	---	--	----	--	---	-----

6. WERKDRUK/MENTALE BELASTING Werkdruk/mentale blasting is een breed begrip. 'De werkdruk' bestaat niet, omdat voor ieder persoon de situatie een andere belasting veroorzaakt. Zonder 'werkdruk' is ook niet de bedoeling: een zekere werkdruk is wenselijk en nodig als uitdaging. Het gaat er om dat we voorkomen dat werkdruk voor het individu of voor de organisatie 'ongezond' wordt. Dat gaat niet alleen om de hoeveelheid werk, maar ook over passende uitdagingen, de onderlinge verhoudingen, voldoende plezier in het werk.	A Inzicht in risico & afspraken helder		B werkwijze in praktijk		C Borging , check op naleving		totaal score	audit bevindingen
	norm	score	norm	score	norm	score		
Criteria								
6.1 Het bedrijf heeft werkdrukbeleid met als basis een algemeen uitgangspunt over wat verstaan wordt onder het gezond houden van de werkdruk. De volgende aspecten zijn onderdeel van het werkdrukbeleid: * gedragsregels over 'bejegening' zowel tussen collega's, medewerker en leiding als tussen derden en medewerkers (zie ook 'ongewenst gedrag') * bewaken dat de taakeisen (hoeveelheid werk, moeilijkheid van het werk, geen tegenstrijdige eisen) passen bij de mogelijkheden van de medewerker. * signaleren en hulp vragen en bieden als de werkdruk te hoog op loopt: hoe doe je dat als medewerker en waar kun je hulp krijgen. * medewerkers onderling en leidinggevende zijn beschikbaar om te helpen als een medewerker vragen heeft over de uitvoering van het werk. Er zijn goede contactmogelijkheden en 'met elkaar de prestatie leveren' wordt als cultuur gestimuleerd. * omgaan met uitdagingen en ontwikkeling in het werk: afwisseling tussen uitdaging en routinematige taken, autonomie (regel mogelijkheden, inspraak), taakrotatie, ontwikkelen en scholingsmogelijkheden. * afspraken over het (wederzijds) begrenzen van 'overwerk' en ook over het tijdig gebruiken van verlofdagen/hersteltijd.	4				2		0	
6.2 Leidinggevende personen hebben kennis van werkdruk-problematiek en bespreken dit onderwerp een aantal maal per jaar met het team.	2		2		2		0	
6.3 Het uitspreken van 'waardering' is onderdeel van het bedrijfsbeleid. Er wordt op gezonde manier onderscheid gemaakt tussen wat normaal is en wat bijzonder is. Er is goede balans tussen team-waardering en individuele waardering.	2		2				0	
6.4 Overwerken wordt beperkt tot een korte periode, er is inzicht in de workload en er wordt geanticipeerd op extra werk door de (flexibele) bezetting tijdig uit te breiden.	2		4		2		0	
6.5 Een medewerker kan (zonder negatieve consequenties) 'nee' zeggen tegen overwerk als hij hier redelijke argumenten voor heeft. Werkgever stimuleert dat medewerker de prive-balans goed houdt.	2		2				0	

6.6 Er wordt met medewerkers(vertegenwoordiging)minimaal jaarlijks vastgesteld welke risico's op mentale overbelasting in het bedrijf (kunnen) spelen. Er wordt actie genomen op de punten die nodig zijn.	2		4		2		0	
6.7 Er wordt van tijd tot tijd een medewerkersonderzoek gedaan om werkdruk en werkplezier in de onderneming in kaart te brengen (anonieme enquête of andere vorm). Als in de resultaten werkdrukproblematiek zichtbaar is, dan wordt hiervoor een plan van aanpak voor verbetering gemaakt en uitgevoerd.	2		2		2		0	
6.8 Minimaal 1x per jaar wordt besproken of afspraken en voorzieningen met betrekking tot mentale belasting tot de gewenste resultaten leiden (doeltreffend zijn) en er worden zo nodig aanvullende verbeteracties ingezet.					4		0	
Totaal module / max per categorie / score per categorie / totale score	16	0	16	0	14	0	0	46
Mustvragen (minimum) (zilver)	6		10		6		0	22
Gewenste (goud)	10		6		8		0	>30

7. ONGEWENST GEDRAG Je veilig voelen op het werk, het gevoel hebben dat je gesteund wordt, er bij hoort, is essentieel om goed te kunnen werken. Agressie, pesterij, intimidatie, discriminatie of seksueel grensoverschrijdend gedrag kunnen zowel voor de medewerker als voor het bedrijf de situatie ernstig verstoren. Om het gewenste gedrag te bereiken zijn er huisregels over gewenst en ongewenst gedrag. Daarbij is ook aangegeven wat bij grensoverschrijdend gedrag gedaan kan worden.	A Inzicht in risico & afspraken helder		B werkwijze in praktijk		C Borging, check op naleving		totaal score	audit bevindingen
	norm	score	norm	score	norm	score		
Criteria								
7.1 Er zijn huisregels (gedragsregels) over gewenst en ongewenst gedrag. Daarbij is onderscheid tussen enerzijds het gedrag tussen collega's en anderzijds het gedrag van derden naar medewerkers.	4				2		0	
7.2 Medewerkers kennen de gedragsregels van het bedrijf en weten wat te doen bij grensoverschrijdend gedrag van collega's. Medewerkers die te maken kunnen krijgen met grensoverschrijdend gedrag van derden hebben instructie gehad over hoe hier mee om te gaan. Ze weten hoe ze in die situatie het contact kunnen en mogen beëindigen en hulp kunnen inroepen.	2		4		2		0	
7.3 Hulp: Medewerkers weten hoe ze (vertrouwelijk) gebruik kunnen maken van een (opgeleide) vertrouwenspersoon als zij last hebben van ongewenst gedrag van anderen.	2		2		2		0	
7.4 Er is afgesproken hoe medewerkers formeel een klacht kunnen indienen als ondersteuning door de vertrouwenspersoon niet afdoende is (klachtenprocedure ongewenst gedrag). In die afspraak is opgenomen hoe een onafhankelijke klachtencommissie in geval van een formele klacht wordt ingezet.	2				2		0	
7.5 Er is met medewerkers(vertegenwoordiging) vastgesteld welke risico's op ongewenst gedrag in het bedrijf kunnen spelen. Als daar knelpunten naar voren komen wordt daar passende actie op ondernomen.	2		4		2		0	
7.6 Er wordt periodiek een inventarisatie gedaan om te bekijken of medewerkers last hebben van ongewenst gedrag, bijvoorbeeld door een (anoniem) vragenlijstonderzoek.	2		2				0	
7.7 Leidinggevenden kennen het belang van sturen op gewenst gedrag en weten hoe in te grijpen bij grensoverschrijdend gedrag.	2		4		2		0	
7.8 Minimaal 1x per jaar wordt besproken of afspraken en voorzieningen m.b.t. ongewenst gedrag tot de gewenste resultaten leiden (doeltreffend zijn) en worden zo nodig aanvullende verbeteracties ingezet.					4		0	
Totaal module / max per categorie / score per categorie / totale score	16	0	16	0	16	0	0	48
Mustvragen (minimum) (zilver)	6		14		6		0	26
Gewenste (goud)	10		2		10		0	>36

8. BHV Voor noodsituaties die denkbaar zijn binnen het bedrijf wil je dat de hulp snel en doeltreffend tot stand komt. Daarvoor zet je een BHV-organisatie en bedrijfsnoodplan op. Medewerkers weten dat ze de noodvoorzieningen vrij houden en weten hoe ze moeten handelen bij nood. Er zijn voldoende BHV-ers of andere hulp beschikbaar. De volgende ingrediënten zijn geregeld:	A Inzicht in risico & afspraken helder		B werkwijze in praktijk		C Borging , check op naleving		totaal score	audit bevindingen
	norm	score	norm	score	norm	score		
Criteria								
8.1 Scenario's voor denkbare incidenten en calamiteiten zijn in kaart gebracht (ook gevaar van buiten) zoals beschreven in de Arbocatalogus.	2				2		0	
8.2 BHV-plan/noodplan: de stappen die gezet moeten worden bij noodsituaties zijn bepaald: wat te doen bij.... (alarmeren, hulp bieden, ontruimen, veilig stellen)	4				2		0	
8.3 Er is inzicht wie de BHV'ers zijn en hoe deze te bereiken. Er is vastgesteld hoe te realiseren dat er te allen tijde de nodige BHV'ers op het werk beschikbaar zijn.	4		2		2		0	
8.4 Alleenwerk en hulp: er is bepaald welk werk te veel risico's met zich meebrengt om alleen/in afzondering te doen als er geen BHV-er beschikbaar is. Voor overig 'alleenwerk' is een werkwijze afgesproken voor inschakelen van hulp. Deze afspraken werken.	2		2		2		0	
8.5 De medewerkers weten hoe zij BHV kunnen inschakelen en weten ook dat ze vluchtwegen, nooduitgangen en blusmiddelen vrij moeten houden.	2		4				0	
8.6 Er wordt tenminste jaarlijks een BHV-oefening georganiseerd voor de kritieke bedrijfsonderdelen. Deze wordt geëvalueerd en leidt waar nodig tot bijstelling van de BHV-organisatie. Waar voor BHV teruggevallen wordt op BHV-faciliteiten van derden buiten het bedrijf, wordt ook dit tenminste jaarlijks geoefend en geëvalueerd. Alle onderdelen van het bedrijfsnoodplan zijn minimaal 1x per 4 jaar getest.	2		2		2		0	
8.7 Alle BHV-ers hebben tenminste ieder jaar een herhalingsstraining.	2		4		2		0	
8.8 De noodzakelijke BHV-middelen (blusmiddelen, EHBO middelen, waar nodig reddingsmiddelen en communicatiemiddelen) zijn beschikbaar en worden minimaal jaarlijks gecontroleerd.	4		4		2		0	
8.9 Vluchtwegen, blusmiddelen en nooduitgangen worden te allen tijde vrijgehouden en dit wordt minimaal per kwartaal gecontroleerd (veiligheidsrondgang).	4		2		2		0	
8.10 Minimaal 1x per jaar wordt besproken of afspraken en voorzieningen m.b.t. BHV tot de gewenste resultaten leiden (doeltreffend zijn) en worden zo nodig aanvullende verbeteracties ingezet.					4		0	
Totaal module / max per categorie / score per categorie / totale score	26	0	20	0	20	0	0	66
Mustvragen (minimum) (zilver)	12		14		6		0	32
Gewenste (goud)	14		6		14		0	>46

9. GEVAARLIJKE STOFFEN Waar stoffen opgeslagen of verwerkt worden in bedrijven is er een risico op incidenten met grote gevolgen (blootstelling met gezondheidsschade, brand- en explosie, milieuschade). Daar is bewustzijn van de risico's nodig en een veilige werkwijze. Voor gevaarlijke stoffen zijn extra voorzieningen nodig. De volgende zaken zijn goed geregeld binnen het bedrijf.	A Inzicht in risico & afspraken helder		B werkwijze in praktijk		C Borging , check op naleving		totaal score	audit bevindingen
	norm	score	norm	score	norm	score		
Criteria								
9.1 Er is inzicht in de stoffen en hoeveelheden die binnen het bedrijf aanwezig (kunnen) zijn. Van de stoffen is bekend welke gevaren ze kunnen veroorzaken (veiligheidsinformatiebladen). Op basis van de risico's zijn er speciale plaatsen aangewezen waar deze producten op een veilige manier kunnen worden opgeslagen. Een en ander in lijn met de wettelijke voorschriften (PGS15).	4		2		2		0	
9.2 Bij inkoop van producten wordt vooraf bekeken welke risico's aan het product kleven wat betreft gevaarlijke stoffen (opvragen veiligheidsinformatiebladen) en op basis daarvan wordt bepaald welke eisen gesteld worden aan handling en opslag van het betreffend product.	2		2		2		0	
9.3 Er is bepaald welke producten speciale risico's met zich meebrengen. De medewerkers die de handling (=orderpicken, inpakken, opslag en gereedmaken voor transport) van deze producten doen, zijn aan de hand van een periodieke training geïnstrueerd over de risico's, de veilige werkwijze en beperkingen, uitvoeren van extra controle op stabiliteit/beschadiging/lekkage, wat te doen bij incidenten/calamiteiten met deze producten.	4		4		2		0	
9.4 Er zijn geschikte middelen en geïnstrueerde personen die direct kunnen handelen bij incidenten/calamiteiten (BHV-ers). De personen zijn over de werkwijze geïnstrueerd en hebben geschikte PBM en hulpmiddelen ter beschikking.	2		2		2		0	
9.5 Medewerkers die gevaarlijke stoffen laden/lossen hebben een (bedrijfs)specifieke ADR training gehad die is goedgekeurd door de veiligheidsadviseur.			2		2		0	
9.6 Enkele malen per jaar wordt door middel van een rondgang geverifieerd of op de afgesproken wijze gehandeld met gevaarlijke stoffen. Bij afwijkingen worden corrigerende maatregelen getroffen en oorzaken van de afwijking achterhaald.	2		2		2		0	
9.7 Minimaal 1x per jaar wordt besproken of afspraken en voorzieningen m.b.t. gevaarlijke stoffen tot de gewenste resultaten leiden (doeltreffend zijn) en worden zo nodig aanvullende verbeteracties ingezet.					4		0	
Totaal module / max per categorie / score per categorie / totale score	14	0	14	0	16	0	0	44
Mustvragen (minimum) (zilver)	8		10		4		0	22
Gewenste (goud)	6		4		12		0	>32

Auditplan	Directie	P&O	Preventie medewerker.	operationeel manager.	Facilitair man TD	Hoofd BHV	Werknemer	
Normelementen (X = hoofdverificatie; O = kruisverificatie)								
1. DERDEN OP TERREIN	Dir	P&O	PM	OM	FM	BHV	WN	
1.1 Analyse risico derden en voorwaarden voor toegang (huisregels),				X	X			
1.2 Bescherming A Bezoekers / gasten. 'Bezoekersreglement'				X	X			
1.3 Bescherming B: Transporteurs / chauffeurs. 'Bezoekersreglement'				X	X			
1.4 Bescherming C Aannemers / derden die werk komen verrichten. 'Bezoekersreglement'				X	X			
1.5 Derden dragen een fluoriserend hesje .				X	X			
1.6 Het terrein en de gebouwen zijn niet eenvoudig toegankelijk voor derden				X	X			
1.7 Medewerkers zijn op hoogte van het bezoekersreglement en voeren dit uit				X	X			
1.8 Iedere medewerker corrigeert bezoekers bij afwijkingen			O				X	
1.9 Minimaal 1x per jaar evaluatie norm	O		X					
2. INTRO en FLEX	Dir	P&O	PM	OM	FM	BHV	WN	
2.1 Er is een inwerkprogramma incl arbo		X		O			O	
2.2 Medewerkers hebben kennis van gedragsregels en instructies		X		O			O	
2.3 Er wordt voor iedere nieuwe medewerker een 'mentor' aangewezen				X			O	
2.4 alle medewerkers worden een regelmatig alert gemaakt (toolbox).				X			O	
2.5 Bij verandering wordt een nieuwe instructie gedaan bij in gebruikname				X			O	
2.6 In de procedure voor inwerken zijn evaluatiemomenten ingebouwd				X			O	
2.7 Minimaal 1x per jaar evaluatie norm	O		X					
3. AANRIJDINGSGEVAAR	Dir	P&O	PM	OM	FM	BHV	WN	
3.1 Plaatsen met aanrijdingsgevaar zijn in kaart gebracht				X			X	
3.2 Heldere afspraken over waar voetgangers wel en niet mogen komen				X			O	
3.3 Bij aanrijdsgevaar is er onderscheid tussen transportroutes en werkruimte.				X				
3.4 Er zijn duidelijke afspraken tussen bestuurder en voetganger.				X			O	
3.5 Verkeersruimte zijn vrij en schoon.				X			O	
3.6 Medewerkers spreken elkaar aan en zijn aanspreekbaar							X	
3.7 Voetgangers op 'ongewone' plaatsen zijn zichtbaar voor chauffeur							X	
3.8 Heftrucks e.a. worden alleen bediend door opgeleide medewerkers.				X			O	
3.9 Minimaal 1x per kwartaal wordt een rondgang gelopen				X				
3.10 Minimaal 1x per jaar evaluatie norm	O		X					
4. STELLINGVEILIGHEID	Dir	P&O	PM	OM	FM	BHV	WN	
4.1 Er is bepaald welke belading in welke stelling is toegestaan				X			O	
4.2 Producten die met de hand gepickt worden bevinden zich op optimale hoogte in de stelling.				X				
4.3 De stellingen voldoen aan de vereisten conform de aanwijzingen					X			
4.4 Medewerkers kennen de instructies over het beladen stellingen en de gedragsregels				X			O	
4.5 Er is een 'noodprocedure': als er een stelling beschadigd raakt					X			
4.6 Er is een vast ritme van inspectie en keuring van de stellingen en de belading					X			
4.7 Minimaal 1x per jaar evaluatie norm	O		X					
5. INSPECTIE - KEURING	Dir	P&O	PM	OM	FM	BHV	WN	
5.1 Kritieke situaties/arbeidsmiddelen waarvoor extra inspectie/controle.					X			
5.2 Nieuwe arbeidsmiddelen en veranderingen meteen meegenomen in inspectie en onderhoud.					X			
5.3 Er zijn heldere gedragsregels over het gebruik van de werkruimte en de arbeidsmiddelen				X				
5.4 Iedere medewerker kent de instructies van de arbeidsmiddelen				X			O	
5.5 Iedere medewerker meldt meteen bij gebreken of beschadigingen				X			O	
5.6 Medewerkers voorkomen onnodige fysieke belasting				X			X	
5.7 Gebruik persoonlijke beschermingsmiddelen is vastgesteld en wordt toegepast				X			X	
5.8 We willen maximale orde en netheid. Dit is onderdeel van veiligheidsronde 1x per kwartaal				X			O	
5.9 Onveilige situaties of gedragingen, arbeidsmiddelen met storingen oplossen				X			O	
5.10 Minimaal 1x per jaar evaluatie norm	O		X					
6. WERKDruk/MENTALE BELASTING	Dir	P&O	PM	OM	FM	BHV	WN	
6.1 Het bedrijf heeft een werkdrukbeleid.		X						
6.2 Leidinggevende personen hebben kennis van werkdruk-problematiek en bespreken dit				X				
6.3 Het uitspreken van 'waardering' is onderdeel van het bedrijfsbeleid				X			O	
6.4 Overwerken wordt beperkt tot een korte periode		X					O	
6.5 Een medewerker kan (zonder negatieve consequenties) 'nee' zeggen tegen overwerk				X			O	
6.6 Er wordt min. jaarlijks vastgesteld welke risico's op mentale overbelasting (kunnen) spelen.		X						
6.7 Er wordt periodiek een medewerkersonderzoek gedaan		X						
6.8 Minimaal 1x per jaar evaluatie norm	O		X					
7. ONGEWENST GEDRAG	Dir	P&O	PM	OM	FM	BHV	WN	
7.1 Er zijn huisregels (gedragsregels) over gewenst en ongewenst gedrag.		X						
7.2 Medewerkers kennen de gedragsregels		X					O	
7.3 Hulp: Medewerkers weten hoe ze gebruik kunnen maken van een vertrouwenspersoon		X					O	
7.4 Er is afgesproken hoe medewerkers formeel een klacht kunnen indienen		X						
7.5 Risico's op ongewenst gedrag in het bedrijf zijn vast gesteld.		X					O	
7.6 Er wordt periodiek een inventarisatie naar ongewenst gedrag		X						
7.7 Leidinggevenden kennen het belang van sturen op gewenst gedrag en weten hoe in te grijpen		X		X				
7.8 Minimaal 1x per jaar evaluatie norm	X		X					

8. BHV	Dir	P&O	PM	OM	FM	BHV	WN	
8.1 Scenario's voor denkbare incidenten en calamiteiten zijn in kaart gebracht						X		
8.2 BHV-plan/noodplan						X		
8.3 Er is inzicht wie de BHV'ers zijn en hoe deze te bereiken.						X		
8.4 Alleenwerk en hulp						X		
8.5 Alle medewerkers hebben kennis van BHV		X					O	
8.6 Er wordt tenminste jaarlijks een BHV-oefening georganiseerd voor de kritieke onderdelen.						X	O	
8.7 Alle BHV-ers hebben tenminste ieder jaar een herhalingstraining.		X				O		
8.8 De noodzakelijke BHV-middelen zijn beschikbaar en worden minimaal jaarlijks gecontroleerd.					X			
8.9 Vluchtwegen, blusmiddelen en nooduitgangen worden vrijgehouden en min. 1x kwart. gecheckt.						X		
8.10 Minimaal 1x per jaar evaluatie norm	O		X					
9. GEVAARLIJKE STOFFEN	Dir	P&O	PM	OM	FM	BHV	WN	
9.1 Er is inzicht in de stoffen die binnen het bedrijf aanwezig (kunnen) zijn, VIB en opslag			X					
9.2 Bij inkoop wordt vooraf bekeken welke risico's betreft gevaarlijke stoffen incl opvragen VIB			X					
9.3 Er is bepaald welke producten speciale risico's met zich meebrengen.			X				O	
9.4 Er zijn geschikte middelen en personen die direct kunnen handelen bij incidenten						X		
9.5 Medewerkers die gevaarlijke stoffen laden/lossen hebben een ADR training gehad			X				O	
9.6 Periodieke inspectie of op de afgesproken wijze gehandeld wordt met gevaarlijke stoffen.				X				
9.7 Minimaal 1x per jaar evaluatie norm	O		X					