

Tips voor het maken van de RI&E Industriële Bakkerijen

Het branche instrument voor de RI&E is gemaakt voor alle bedrijven in de branche. Zij kunnen daarmee hun wettelijk verplichte RI&E invullen. Omdat het voor alle bedrijven, groot en klein, moet passen, is het een uitgebreid instrument. Er zijn onderdelen die mogelijk niet van toepassing zijn. Die kunt u overslaan. Bekijk daarom vooraf goed hoe u het instrument slim kunt gebruiken. Het is aan te bevelen eerst een proef-RI&E te maken om het systeem te leren kennen. U kunt in het systeem zoveel RI&E's maken als u zelf wilt.

De opbouw van de RI&E en keuzes

De RI&E is opgebouwd uit 21 'modules'. Dat zijn 21 vragenlijsten over een bepaald onderdeel van uw bedrijf of een onderdeel van het Arbobeleid. Sommige modules zijn mogelijk niet van toepassing voor uw bedrijf (voor toelichting op de inhoud zie de 'Snelstart-instructie')

Nr.	Aantal vragen	Naam van de module
1	16	GEBOUWINRICHTING en BEHEER
2	9	ARBEIDSMIDDELEN algemene eisen
3	10	SCHOONMAAK en ONGEDIERTEBESTRIJDING
4	21	PRODUCTIE, TD en LOGISTIEK algemeen
5	16	GRONDSTOFFENMAGAZIJN
6	14	DEEGMAKERIJ
7	11	BAKKERIJ OVENHAL
8	14	NABEWERKINGEN (halffabricaten, snijden, decoreren)
9	15	INPAK
10	15	VERDEELMAGAZIJN en EXPEDITIE
11	30	KANTOORWERK en FACILITAIR
12	30	TECHNISCHE DIENST
13	13	BIJZONDERE RUIMTES en INSTALLATIES
14	5	BUITENDIENST
15	21	KWALITEIT en R&D (laboratorium, proces- en productontwikkeling)
16	9	WINKEL
17	30	ARBOBELEID algemeen
18	5	PERSOONLIJKE BESCHERMINGSMIDDELEN (PBM)
19	12	BEDRIJFSHULPVERLENING (BHV)
20	16	WERKDRUK
21	7	GEZONDHEID en VERZUIM

Voor kleinere bedrijven waar medewerkers niet in opgesplitste afdelingen werken, is het niet altijd nodig om per afdeling de risico's en maatregelen te bekijken. In die situatie brengt module 4 alle werksituaties mogelijk al in kaart. Is het bedrijf minder 'overzichtelijk', dan zijn de afdelingsmodules nodig. Die afdelingsmodules legt u dan voor aan de afdeling zelf, om er achter te komen of veiligheid en gezond werken daar beter kan of moet. U laat de afdeling meedenken over verbeteringen.

Bedenk of u de RI&E meteen voor alle onderdelen van het bedrijf wilt maken of misschien op wilt splitsen. U kunt bijvoorbeeld voor iedere vestiging een aparte RI&E maken. Ook kunt u bijvoorbeeld voor uw bedrijf eerst een RI&E maken over het 'Arbobeleid en kantoor' en daarna een tweede RI&E voor de 'productie en TD' of 'vestigingen' (zie de toelichting in de Snelstart-instructie).

Vorbereidingstips: met wie vult u de RI&E in?

1. Het is verplicht om vooraf de aanpak van de RI&E met de ondernemingsraad/ personeelsvertegenwoordiging te bespreken. De OR/PVT heeft instemmingsrecht over de aanpak van de RI&E en later ook over het Plan van aanpak dat uit de RI&E voortkomt.
2. Bij de RI&E wordt in ieder geval de preventiemedewerker of preventiemedewerkers betrokken.
3. Het is sowieso sterk aan te bevelen om de medewerkers mee te laten denken. Hoe u dat doet kunt u lezen in het document 'Betrekken van medewerkers bij de RI&E'. Dat kan door samen de RI&E in te vullen. In het document vindt u ook een andere mogelijkheid. Er wordt een aparte vragenlijst voor medewerkers aangeboden. Laat die door (enkele) medewerkers invullen of bespreek deze met een groep medewerkers. In ieder geval hebben medewerkers altijd inzage in de RI&E, zorg dus dat deze beschikbaar voor hen is.
4. Bedenk wie bij de RI&E betrokken wordt: laat degene die in de praktijk met de zaken van doen hebben, meewerken aan het opstellen van de RI&E.

Bijvoorbeeld:

- Bij veel modules is het noodzakelijk de afdeling in kwestie en de medewerkers te betrekken. Zij weten wat er dagelijks gebeurt en hebben vaak goede suggesties voor verbetering. Dat geldt in ieder geval voor de module werkdruk (20), maar ook voor de afdelingsmodules (5 t/m 16).
- Module 17 t/m 21 gaan over beleid, P&O-aangelegenheden en BHV. Daar zijn meestal bij betrokken: de preventiemedewerker/Arbo- of KAM-coördinator, P&O en OR.
- Module 1, 2, 12 en 13 gaan over technische zaken en werk van de TD: betrek daar hoofd TD en TD-medewerkers bij.

Hoe u anderen kunt laten meewerken in het RI&E systeem, leest u in de Snelstart-instructie.

5. Ook is het verplicht een deskundige te betrekken voor de toetsing van het RI&E-rapport. Dat kan door de Arbodienst of ander adviesbureau/ZZP-er gedaan worden (een gecertificeerde veiligheidskundige, arbeidshygiënist, Arbeid- en Organisationsdeskundige of de bedrijfsarts). Voor bedrijven met maximaal 25 medewerkers geldt een uitzondering: deze hoeven wettelijk gezien de RI&E niet door een externe deskundige te laten toetsen, als ze gebruik maken van deze branche-RI&E. NB: voor sommige onderdelen is hulp van een deskundige zeker aan te bevelen en soms ook echt nodig.

Tips voor de praktische uitvoering:

1. Als u een RI&E gaat maken in het AMS, dan moet u deze een **naam geven**. Zorg dat u aan de naam straks kunt herkennen waar die RI&E over gaat. Bijvoorbeeld 'Beleid&Kantooraug2020'. Als u de naam slim invult kunt u straks, als u meerdere RI&E's heeft, gemakkelijk zien waar iedere RI&E over gaat.
2. Bij iedere vraag is een toelichting gegeven. Die ziet u in het blauwe vak rechts op de pagina. **Lees deze eerst voor u de vraag beantwoordt!** U kunt een vraag alleen goed invullen als u eerst de toelichting gelezen hebt.
3. Als uw bedrijf niet voldoet aan alle punten die genoemd worden in de toelichting bij een RI&E-vraag, dan heeft u een risico geconstateerd. Vul dan bij die vraag het antwoord 'Nee' in.
4. Bij iedere vraag is een blokje waar u een eigen toelichting kunt geven op uw antwoord. **Vul dit bij elke vraag in!** Dus ook als er geen 'probleem' is: geef dan aan waarom dit geen risico veroorzaakt. U geeft hier bijvoorbeeld aan welke veiligheidsvoorziening u al heeft genomen of welke juist ontbreekt in welke werksituatie.

5. Als u een risico constateert ('nee' antwoordt), dan moet u ook aangeven welke maatregel u gaat treffen. Het systeem bevat al maatregelen die u kunt nemen. **Let op!!:** deze worden automatisch opgenomen in uw actieplan! Past een maatregel niet, dan moet u deze zelf wegvegen. Dat kan door **op de X te klikken**. U kunt ook een eigen maatregel intypen door de tekst in de bestaande maatregelen aan te passen. U kunt per risico/knelpunt meerdere maatregelen (acties) aangeven.
6. U geeft bij iedere actie aan op welke datum deze klaar is en wie verantwoordelijk hiervoor is. Als achteraf blijkt dat de datum niet haalbaar is en u past de datum aan, vermeld dit dan in het blokje 'opmerkingen', zodat later terug te halen is waarom er zaken veranderd zijn (logboek).
7. Bij iedere vraag waar u een knelpunt aangeeft, geeft het systeem ook een score voor de ernst van dat risico. Score 1, 2 of 3, waarbij 1 ernstig is en score 3 een beperkt risico. U kunt deze risico-score zelf aanpassen als u deze te zwaar of te licht vindt. Als u op 'wijzig risico-score' klikt dan kunt u de risico-score aanpassen. Dat doet u door de risicoweging te doen (3 keuzes maken). Als het knelpunt gaat over een harde wettelijke eis, dan kruist u dit aan in het blokje dat verschijnt als u op de knop '*wijzig risicoscore*' drukt. Dan krijgt dit knelpunt de hoogste prioriteit. Als u de risico-score wijzigt, geef dan aan waarom, schrijf dit in het blokje 'Opmerkingen'.
8. Het systeem slaat alle antwoorden automatisch op. Bijvoorbeeld als u naar een volgende vraag gaat (op de knop '*verder*' drukt). U kunt dus ook altijd het invullen onderbreken en later weer verder gaan.
9. Tot slot: voor het gebruiken van het instrument is in het systeem een Handleiding "Basisgebruiker AMS" Industriële Bakkerijen beschikbaar. Hierin wordt uitleg gegeven over hoe u het systeem gebruikt.