

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 moet passen, is het een uitgebreid instrument. Bekijk daarom vooraf goed hoe u het slim kunt gebruiken.

Bedenk of u de RI&E meteen voor alle onderdelen van het bedrijf wilt maken of misschien op wilt splitsen.

U kunt in het systeem zoveel RI&E's maken als u zelf wilt. 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'.

De RI&E is opgebouwd uit 23 'modules' (zie Snelstart-instructie). Dat zijn 23 vragenlijsten over een bepaald onderdeel van uw bedrijf of een onderdeel van het Arbobeleid. Iedere module begint met een zogenaamde **filtervraag**. Hiermee kunt u kiezen om de module wel of niet te doen in de RI&E die u aan het invullen bent.

Vorbereidingstips:

1. Het is aan te bevelen eerst een proef-RI&E te maken om het systeem te leren kennen.
2. Als u een RI&E gaat maken moet u deze een naam geven. Zorg dat u aan de naam straks kunt herkennen waar die RI&E over gaat. Bijvoorbeeld 'beleid&kantooraug2016'. Als u de naam slim invult kunt u straks, als u meerdere RI&E's heeft, gemakkelijk zien waar iedere RI&E over gaat.
3. 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:

- Module 20 t/m 23 gaan over beleid, P&O-aangelegenheden en BHV. Daar zijn meestal bij betrokken: de Arbo- of KAM-coördinator, P&O en OR.
- Module 1, 15 en 16 gaan over technische zaken en werk van de TD: betrek daar hoofd TD en TD-medewerkers bij.

Hoe dit werkt leest u in de Snelstart-instructie

4. 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. 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.
5. Ook is het verplicht een deskundige te betrekken voor de toetsing van het RI&E-rapport (een gecertificeerde veiligheidskundige, arbeidshygiënist, Arbeid- en Organisationsdeskundige of bedrijfsarts). Dat kan door de Arbodienst of ander adviesbureau of ZZP-er gedaan worden. 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 uitvoering:

1. 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.
2. 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.
3. Bij iedere vraag is een blokje waar u een eigen toelichting kunt geven op uw antwoord. **Vul dit bij elke vraag in!** U geeft hier bijvoorbeeld aan welke veiligheidsvoorziening u al heeft genomen of welke juist ontbreekt in welke werksituatie.
4. 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 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.
5. 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.
6. 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 wijzigt, geef dan aan waarom, schrijf dit in het blokje 'Opmerkingen'. 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.
7. 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.
8. Tot slot: voor het gebruiken van het instrument is een Handleiding "Basisgebruiker AMS" Industriële Bakkerijen beschikbaar. Hierin wordt uitleg gegeven over hoe u het systeem gebruikt.