

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1: De inleiding

- 1.1. De aanleiding
- 1.2. De Stichting Arduin
 - 1.2.1. Missie
 - 1.2.2. Visie en doelstellingen
 - 1.2.3. Dagbesteding/werk
 - 1.2.4. Organisatiestructuur Arduin
- 1.3. De arbeidsomstandigheden
- 1.4. De RI&E
- 1.5. Definitie
- 1.6. Factoren die een rol spelen bij arbeidsomstandigheden
 - 1.6.1. Interne factoren
 - 1.6.2. Externe factoren
- 1.7. Eerder onderzoek
- 1.8. Samenhang

Hoofdstuk 2: De methode

- 2.1 Onderzoeksdoelstelling
- 2.2. Onderzoeksmethoden
 - 2.2.1. Onderzoek RI&E, eerste fase
 - 2.2.2. Onderzoek RI&E, tweede fase
- 2.3. Dataverwerking
 - 2.3.1. Overzicht van knelpunten
 - 2.3.2. Evalueren van risico's
 - 2.3.3. Bedenken van maatregelen
 - 2.3.4. Commissie Veiligheid, Gezondheid, Welzijn en Milieu
- 2.4. Plan van aanpak

Hoofdstuk 3: De resultaten en het advies

- 3.1. Beschrijving van de doelgroep
 - 3.2.1. Resultaten van het onderzoek: aanwezige voorzieningen
 - 3.2.2. Resultaten van het onderzoek: aspecten welke verbetering behoeven

Hoofdstuk 4: De discussie

- 4.1. Conclusie
- 4.2. Relevantie project

Hoofdstuk 5: Plan van Aanpak

- 5.1. Algemeen
- 5.2. Plan van aanpak, meerjarenbeleidsplan

Literatuurverwijzingen

Bijlagen

HOOFDSTUK 1 DE INLEIDING

1.1 De aanleiding

De Stichting Arduin is een organisatie voor dienstverlening aan mensen met een verstandelijke beperking in Zeeland. Arduin is ontstaan uit het voormalige instituut 'Vijvervreugd', gelegen op een groot terrein aan de rand van Middelburg, het kinderdagverblijf 'Akka' en het dagverblijf voor ouderen 'de Windroos.' De meeste bewoners in Vijvervreugd woonden in het hoofdgebouw verspreid over paviljoens, grotendeels afgesloten van de buitenwereld. Het dagelijkse leven van de bewoners speelde zich voornamelijk af op het instituutsterrein. Uit onderzoek van de Universiteit van Gent (Van Hove 1995), dat op verzoek van de Inspectie werd ingesteld, kwam onder andere naar voren dat de huisvesting van de bewoners in slechte staat van onderhoud verkeerde: " De fysieke woonomstandigheden waren beneden alle peil." De infrastructuur was sterk verouderd. Daken lekten, vloeren waren doorgerot. Door de grote ramen, de slaapzalen, het gebrek aan privé-ruimte en zelfs enkele toiletten zonder deur was er van enige privacy nauwelijks sprake. De cliënten werden door verveling geplaagd, sliepen slecht en er waren omgangsproblemen zowel tussen cliënten onderling als tussen cliënten en personeelsleden. De conclusie van Van Hove luidde " Het slopen van de inrichting." Op 1 januari 1996 werd de Stichting Arduin operationeel en werd Vijvervreugd vanaf dat moment gaandeweg ontmanteld

1.2 De Stichting Arduin

1.2.1 Missie

"Arduin is een organisatie die als doel heeft om mensen die niet zelfstandig kunnen deelnemen aan de samenleving waarnodig te ondersteunen op het terrein van zorg in combinatie met wonen, werk, zinvolle daginvulling, leren en vrije tijd om te komen tot een optimale maatschappelijke integratie en participatie op basis van zelfbepaling, ontplooiing en inclusie."

1.2.2 Visie en doelstellingen

Arduin is bezig met een cultuuromslag, een vernieuwingsproces dat nog steeds gaande is. Een belangrijke impuls voor de ontwikkelingen was de komst van een nieuwe en voortvarende directie. Er werd een beleidsplan opgezet getiteld 'Het gaat nu echt gebeuren', waarin een nieuwe visie werd geïntroduceerd. Centraal in de visie van Arduin is een aantal kernbegrippen zoals volwaardig burgerschap, inclusie, persoonlijke ontplooiing/ empowerment, emancipatie en zelfbepaling voor mensen met een verstandelijke beperking (Van Loon, 2001). Deze thema's worden van doorslaggevend belang geacht om te kunnen komen tot een goede kwaliteit van bestaan voor mensen met een verstandelijke beperking.

Inspiratie werd onder meer gevonden in de ideeën van Schalock met betrekking tot Quality of Life en het Supported Living Model (Steman & Van Gennep, 1996).

Doelstelling is om iedere cliënt te laten wonen en werken waar en hoe hij of zij dat wil, zoveel mogelijk geïntegreerd in de samenleving. Uitgangspunt van Arduin is 'Gewoon kan, speciaal wat moet.' Dit betekent volgens Arduin dat mensen in beginsel wonen in kleinschalige woonvormen en dat er sprake is van scheiding tussen de drie levenssferen: wonen, dagbesteding/werken en vrijetijdsbesteding.

1.2.3 Dagbesteding/werk

Voor een goede kwaliteit van bestaan acht Arduin een zinvolle dagbesteding van nog wezenlijker belang dan de woonfunctie. Mensen groeien in hun ontwikkeling door middel van zinvol(le) werk/dagbesteding, waarbij ze ook nieuwe dingen leren en andere mensen ontmoeten. Arduin biedt al haar cliënten vijf dagen per week zeven uur per dag dagactiviteiten aan, zoveel mogelijk geïntegreerd in de samenleving en ongeacht zorgintensiteit. Het activiteitenprogramma bevat onder andere: drama, belevingstheater, koken, ruiken, proeven, muziek, creatief, groene activiteiten, etc. Cliënten kunnen vanuit deze dagbesteding doorstromen naar de Arduinse Bedrijven, als zij hiervoor voorkeur aangeven en er mogelijkheden zijn.

De Stichting Arduinse Bedrijven

Om de doelstelling van geïntegreerde dagactiviteiten te verwezenlijken heeft Arduin de Stichting Arduinse Bedrijven in 1996 opgericht. De Stichting beheert momenteel circa vijftien kleinschalige bedrijven waar een groot aantal cliënten werkzaamheden verricht. Deze Arduinse Bedrijven vallen onder de commerciële-poot van Arduin en zijn bij het Midden en Klein Bedrijf (MKB) geregistreerd.

1.2.4 Organisatiestructuur Arduin Het stimuleren van cliënten vanuit een positie van afhankelijkheid naar meer zelfbepaling en integratie in de samenleving heeft gevolgen voor de organisatie van zorg- en dienstverlening van Arduin. Arduin heeft hiertoe flink gesneden in de overhead en de oude hiërarchische organisatiestructuur vervangen door een platte organisatie waarbij een coachende stijl van leidinggeven centraal.

Personeel en personeelsbeleid

De omschakeling van de gehele organisatie van zorg naar ondersteuning betekent voor alle medewerkers een herbezinning op het werk en de onderlinge samenwerking. Dit geldt met name voor medewerkers die in het verleden een meer sturende of zelfbepalende functie hadden zoals Z-verpleegkundigen, gedragswetenschappers, therapeuten, etc. Zij moeten hun kwaliteiten nu op een andere wijze inzetten. Binnen de nieuwe organisatie zijn zelfsturing, klantgerichtheid, zelfstandigheid, deskundigheid en creativiteit de belangrijkste competenties geworden. Arduin is van mening dat minder medewerkers met een verpleegkundige vooropleiding nodig zijn.

Het aanstellingsbeleid is gericht op het aantrekken van medewerkers met een gedifferentieerd aanbod aan vooropleidingen op verzorgend, verpleegkundig en agogisch gebied.

1.3 De arbeidsomstandigheden

Gezien het feit dat Arduin een professionele bedrijfsvoering hanteert dient Arduin te voldoen aan wettelijke eisen hieromtrent. Dat wil zeggen dat zij onder de Arbeidsinspectie valt. De arbeidsomstandigheden binnen Arduin zijn aan concrete regels gebonden (Arbowet 1998). Iedereen die werkt heeft recht op een gezonde en veilige werkplek. Volgens de Arbowet zijn werkgevers verplicht om een arbeidsomstandighedenbeleid te voeren en zodoende ziekteverzuim, arbeidsongeschiktheid en beroepsziekten te voorkomen. Werkgevers en werknemers dragen samen de verantwoordelijkheid voor het systematisch verbeteren van de arbeidsomstandigheden in het bedrijf. Tevens moet Arduin een Risico Inventarisatie & -evaluatie (RI&E) en een Plan van Aanpak maken om knelpunten in het arbobeleid aan te pakken.

1.4 De RI&E

De Arbowet 1998 (Arbowet 1998) heeft een aantal belangrijke veranderingen ondergaan. Een van deze veranderingen heeft betrekking op de ongevallen binnen een organisatie. Voorheen moesten alle ongevallen aan de Arbeidsinspectie worden gemeld, de nieuwe Arbowet bepaalt dat alleen de ongevallen die een ernstig letsel of de dood tot gevolg hebben, direct gemeld moeten worden aan de Arbeidsinspectie en schriftelijk bevestigd. Het aantal geregistreerde (bijna) arbeidsongevallen binnen de Stichting Arduin wordt systematisch verwerkt binnen de organisatie. Om een goed overzicht te krijgen van deze arbeidsongevallen, en de preventie hiervan, is het noodzakelijk dit structureel bij te houden. Daarnaast is per 1 januari 1994 het in de Arbowet verplicht gesteld dat elk bedrijf een RI&E maakt (Arbo-wet, artikel 5). Op dit moment beschikt Arduin niet over een uitgevoerde RI&E. Deze veranderingen noodzaakten om de arbeidsomstandigheden binnen de stichting Arduin in kaart te brengen.

Het doel hierbij is 'het doen van aanbevelingen ter verbetering van de arbeidsomstandigheden door middel van het uitvoeren van een RI&E binnen de Stichting Arduin. Door middel van een beleidsadvies wat in grote lijnen weergeeft welke zaken op het gebied van de arbeidsomstandigheden goed zijn geregeld en welke aspecten verbetering behoeven wordt antwoord gegeven op de volgende onderzoeksvraag: *Voldoen de arbeidsomstandigheden binnen de Stichting Arduin aan de huidige (arbo)wet- en regelgeving of zijn er aspecten binnen de organisatie welke verbetering behoeven?* Hierbij komen tevens prioriteitstelling, tijdspad en begroting aan de orde, hetgeen zal resulteren in een meerjaren arbobeleidsplan.

1.5 Definitie

Om inzicht te krijgen in de arbeidsomstandigheden zal eerst duidelijk moeten worden wat precies arbeidsomstandigheden zijn.

Arbeidsomstandigheden: zijn de omstandigheden waaronder werknemers werken binnen een organisatie. Goede arbeidsomstandigheden dragen bij aan een goed werkklimaat. Een goed werkklimaat heeft een positieve invloed op terugdringing van ziekteverzuim en arbeidsongeschiktheid. Het draagt direct en indirect bij aan een beter bedrijfsresultaat. (www.arbeidsinspectie.nl).

Volgens de Arbowet zijn werkgevers verplicht om een adequaat arbeidsomstandighedenbeleid te voeren en zodoende ziekteverzuim, arbeidsongeschiktheid en beroepsziekten te voorkomen. Werkgevers en werknemers dragen samen de verantwoordelijkheid voor het - systematisch- verbeteren van de arbeidsomstandigheden in het bedrijf.

1.6 Factoren die een rol spelen bij de arbeidsomstandigheden

Bij het uitvoeren van een eerste RI&E hebben we te maken met de inbreng van diverse personen binnen en buiten de organisatie.

1.6.1 Interne factoren

Management: Het management is wettelijk verplicht om een actueel op schrift gestelde RI&E te kunnen voorleggen. De rol van het management is interne operationele verantwoordelijkheid voor een RI&E-uitvoering. Tevens is het management verantwoordelijk voor goede arbeidsomstandigheden.

Medewerkers: Het betrekken van de medewerkers in het RI&E-traject is vooral belangrijk om te achterhalen hoe het werk werkelijk wordt uitgevoerd. Het doel is het in kaart brengen van de feitelijke knelpunten door middel van het invullen van enquêteformulieren. Daarnaast hebben de medewerkers eigen verantwoordelijkheden (verplichtingen) op arbogebied. Goede arbeidsomstandigheden en veilig en gezond werken is tevens een verantwoordelijkheid van de medewerkers.

Ondernemingsraad: De OR heeft vanuit de Wet op de Ondernemingsraden instemmingsbevoegdheid op zaken, beleid en uitvoering op onder andere het gebied van arbobeleid. De werkgever overlegt met de OR over de aanpak, uitvoering en uitkomsten van de RI&E. Wijzigingen in het beleid of meerjaren beleidsplan worden ter instemming aan de OR voorgelegd.

1.6.2 Externe factoren

Arbo-dienst: De Arbo-dienst zal uiteindelijk de RI&E en het Plan van Aanpak toetsen, dat is wettelijk verplicht. De Arbo-dienst geeft ondersteuning tijdens het traject, bij het beoordelen van lastige knelpunten, bij het stellen van prioriteiten en bij het uitvoeren van verdiepende onderzoeken.

Arbeidsinspectie (AI): Deze overheidsinstantie handhaaft de wet,

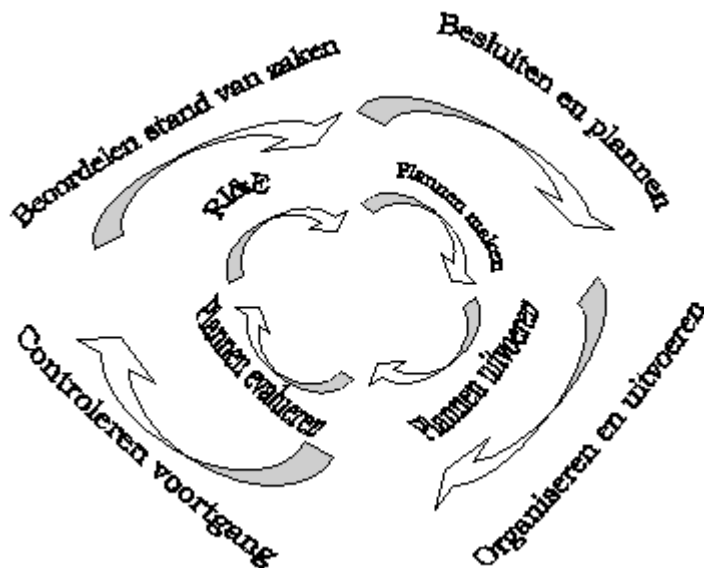
kan de locatie vragen stellen en een rondgang maken. Als een locatie niet aan de wet voldoet kan de AI een boete opleggen. De AI vraagt altijd naar het RI&E-rapport, Plan van Aanpak en het jaarlijkse voortgangsrapport.

1.7 Eerder onderzoek

Begin 2000 zijn woningen, dagbestedingseenheden en Arduinse bedrijven verzocht om een inventarisatie te maken van de risico's binnen hun locatie. In 2001 is er door middel van een vervolgenquête, de gebruikte apparatuur binnen de Arduinse bedrijven met bijbehorende veiligheidsvoorschriften geïnventariseerd. De uitkomsten van deze inventarisaties zijn meegenomen in de beleidsadvisering.

1.8 Samenhang

De samenhang tussen de bovenstaande factoren kan schematisch als volgt worden weergegeven:



Verbetercycli in vier stappen op twee niveaus:
Strategisch/tactisch en operationeel niveau.

HOOFDSTUK 2 DE METHODE

Per 1 januari 1994 is de verplichting om een Risico Inventarisatie te maken in de Arbeidsomstandighedenwet opgenomen. Deze verplichting is overgenomen in Artikel 5 van de nieuwe Arbeidsomstandighedenwet 1998 (in werking getreden per november 1999). Arduin beschikte tot op heden niet over een goedgekeurde RI&E.

De risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) aangevuld met een

Plan van Aanpak, vormen belangrijke bouwstenen voor een goed arbo- en ziekteverzuimbeleid. De uitvoering van deze RI&E draagt bij aan een goede balans tussen wet- en regelgeving, organisatiebelangen en persoonlijke (individuele) belangen en mogelijkheden.

2.1 Onderzoeksdoelstelling

Door het in kaart brengen van de arbeidsrisico's waaraan de medewerkers worden blootgesteld, het formuleren van prioriteiten, te nemen maatregelen en een tijdpad wordt er invulling gegeven aan de kwaliteit van de arbeid binnen Arduin. Met het in kaart brengen van de arbeidsrisico's wil Arduin een begin maken met structurele arbozorg. Voor het in kaart brengen van de arbeidsrisico's is ervoor gekozen, naast algemeen inventariserende vragenlijsten in de eerste fase, om de algemene vragenlijsten te gebruiken welke de Sectorfondsen Zorg en Welzijn branchespecifiek ontworpen hebben in de tweede fase. Voor de Stichting Arduin is gekozen voor de vragenlijsten welke zijn toegesneden op de Gehandicaptenzorginstellingen. De uitkomsten van de vragenlijsten hadden als doel antwoord te geven op: zaken op het gebied van de arbeidsomstandigheden welke binnen Arduin goed geregeld zijn; aspecten welke verbetering behoeven ten aanzien van de arbeidsomstandigheden binnen Arduin.

2.2 Onderzoeksmethoden

Het project, dat is uitgevoerd in twee fasen, de eerste fase 2000-2001 en de tweede fase 2002-2003, is gestart met een uitgebreid literatuuronderzoek, om meer informatie te verkrijgen over onderwerpen omtrent Risico Inventarisatie en Evaluatie. Vervolgens is er gebruik gemaakt van verschillende methoden om gegevens binnen de organisatie te verzamelen. In de eerste fase en tweede fase is gebruik gemaakt van schriftelijke enquêtes/vragenlijsten die zijn verstrekt aan alle werkplekken binnen de organisatie. Middels een beschrijvend toetsingsonderzoek zijn de bevindingen verwoord en is een meerjarenplan van aanpak op het gebied van arbeidsomstandigheden tot stand gekomen

2.2.1 Onderzoek Risico Inventarisatie eerste fase 2000-2001

In de eerste fase 2000-2001 zijn door middel van een schriftelijke vragenlijst alle woningen en werkplekken onderzocht op het aanwezig zijn van risico's voor medewerkers in de werksituatie. Verwerking van de vragenlijsten leidde ertoe, dat voor werkplekken met aangegeven risico's, met name voor de werkplekken binnen de Arduinse Bedrijven, er een uitgebreide risico inventarisatie moest plaatsvinden in de tweede onderzoeksfase 2002-2003

2.2.2 Onderzoek Risico Inventarisatie tweede fase 2002-2003
Voor het vervolgonderzoek onder de Arduinse Bedrijven gaven de Algemene vragenlijsten van de sectorfondsen Zorg en Welzijn voldoende antwoord op de gestelde doelen van het onderzoek.

De algemene vragenlijsten bestaan uit drie onderdelen:

1. Map AVR-beleid (Arbo-, Verzuim- en Reïntegratiebeleid) Deze map bevat twee lijsten over de organisatorische voorwaarden voor goede arbeidsomstandigheden, het systeemniveau. Eén vragenlijst richt zich op de algemene AVR-beleidsvoering en is bedoeld voor het management en de Ondernemingsraad. De tweede set is bedoeld voor de leidinggevenden per locatie (coaches) en toetst de wat meer praktische zaken, zoals werkoverleg.

2. Map MDW (Medewerkersvragen) De medewerkersvragen hebben tot doel te inventariseren of het AVR-beleid goed is geïmplementeerd en om inzicht te krijgen in de werkbeleving van de medewerkers. Hierdoor ontstaat zicht op de mogelijke welzijnsknelpunten.

3. Map INR (Inrichting werkplekken) Deze map bevat de sets van de algemene risico's op de werkplekken van de verschillende Arduinse bedrijven. Hierbij worden onder andere klimaat, verlichting en het ontbreken van nooduitgangen getoetst.

De vragenlijsten zijn medio december 2002/januari 2003 schriftelijk verstrekt aan alle vijftien Arduinse Bedrijven. Binnen ieder bedrijf is een medewerker aanwezig welke zich bezighoudt met arbo-zaken. Deze medewerker heeft de vragenlijst persoonlijk ontvangen met het verzoek deze binnen 1 maand te retourneren. Tevens heeft een veiligheidskundige van de Arbo Unie te Vlissingen medio maart 2003 een rondgang gemaakt. Hierbij zijn enkele punten gesignaleerd welke zijn toegevoegd aan de RI&E en het Plan van Aanpak.

2.3 Dataverwerking

Voor het verwerken van de vragenlijsten zijn tabellen ontwikkeld om de knelpunten te verzamelen en van maatregelen te voorzien. In de VGWM-commissie zijn per bedrijfsonderdeel de ingeleverde vragenlijsten besproken. Nadere uitleg over de VGWM-commissie volgt in 2.3.4.

2.3.1 Overzicht van knelpunten

Uit de ingevulde vragenlijsten zijn per bedrijf diverse knelpunten naar voren gekomen. De ernst van een knelpunt is aangegeven met een ernstcode (zie hiervoor paragraaf 2.3.2. en bijlage, Risicoberekeningen.)

2.3.2 Evalueren van risico's

Hoewel complexe risicoberekeningen voor een globale RI&E niet

nodig zijn, diende een redelijke inschatting van de risicoklasse van een knelpunt plaats te vinden. Deze risicoberekeningen zijn conform de risicoclassificatiemethode van de Sectorfondsen Zorg & Welzijn verricht.

Risicoklassebepaling door: **$R = E \times B \times W$**

R = Risicoscore

E = Effect, ofwel de grootte of ernst van het mogelijke letsel

B = Blootstellingsduur of -frequentie

W = Waarschijnlijkheid dat de gebeurtenis met het effect optreedt

De waarden van E, B en W worden uit tabellen gekozen. (zie bijlage Risicoberekeningen.)

2.3.3 Bedenken van maatregelen

De Arbowet stelt dat knelpunten in eerste instantie bij de bron moeten worden aangepakt. Dit wil zeggen elimineren of minimaliseren van de oorzaak. Lukt dat niet, dan mogen maatregelen worden getroffen om de blootstelling aan het gevaar te beperken.

Soorten maatregelen

Maatregelen kunnen organisatorisch, technisch of mensgericht zijn. Een combinatie ervan is ook mogelijk en soms zelfs noodzakelijk. Vaak zijn er verschillende mogelijkheden voor het oplossen van een knelpunt:

- ***Organisatorische maatregelen zoals een andere taakverdeling of het wijzigen van werktijden;***
- ***Technische maatregelen zoals het aanpassen van een arbeidsplek, apparaat of klimaatinstallatie;***
- ***Mensgerichte maatregelen zoals het organiseren van tiltraining en het geven van een (computer)cursus.***

2.3.4 Commissie Veiligheid-Gezondheid-Welzijn & Milieu

Deze commissie bestaat uit vertegenwoordigers van Ondernemingsraad en werkgever en bereidt het VGWM-beleid voor, ziet toe op de naleving van dit beleid en adviseert hiertoe

Ondernemingsraad en de Raad van Bestuur. De uitvoering en naleving van het VGWM-beleid is onderwerp van een regelmatig en gestructureerd overleg tussen Ondernemingsraad en de Raad van Bestuur, waardoor aan de hand van de opgedane ervaring het beleid zonodig bijgesteld kan worden. Daarnaast is het VGWM-beleid onderwerp van bespreking binnen teams van woningen en dagbestedingseenheden.

2.4 Plan van Aanpak: prioriteiten stellen en keuzes maken
Aan de hand van de antwoorden op de schriftelijke vragenlijsten zijn per bedrijf de aspecten welke verbetering behoeven schematisch weergegeven en voorzien van een omschrijving voor de te nemen maatregelen, verantwoordelijke, start- en einddatum en een kostenbegroting (zie bijlage 8, Plan van Aanpak). Het Plan van Aanpak, welke is opgesteld door de VGWM-commissie, zal voor vaststelling worden besproken in de overlegvergadering tussen de Raad van Bestuur en het management en vervolgens door de Raad van Bestuur en OR. De uitvoering van de maatregelen uit het Plan van Aanpak resulteert in een meerjaren arbo-beleidsplan. De voortgang van dit meerjaren beleidsplan zal door de Raad van Bestuur jaarlijks, in speciale bijeenkomsten, worden besproken met de medewerkers.

HOOFDSTUK 3 DE RESULTATEN EN HET ADVIES

3.1 Beschrijving van de doelgroep

Kijkend naar het doel van de RI&E zijn er twee doelgroepen:

- 1. enerzijds alle medewerkers van Arduin, welke werkzaam zijn binnen de verschillende Arduinse bedrijven, dagbestedingseenheden en woningen.**
- 2. anderzijds de uitvoerenden/toezichthouders: de Raad van Bestuur, management en de OR. Deze zijn mede verantwoordelijk voor goede arbeidsomstandigheden en veilige en gezonde werkomstandigheden voor medewerkers. De aanbevelingen in de vorm van een beleidsadvies worden verstrekt aan deze doelgroep.**

3.2 Arbo- en verzuimbeleid

Arbomanagementsysteem

Door middel van de eerste RI&E van de Stichting Arduin is de huidige stand van zaken op het gebied van arbo- en verzuimbeleid weergegeven. Hieronder zijn de zaken op het gebied van de arbeidsomstandigheden welke goed geregeld zijn en de aspecten die verbetering behoeven weergegeven.

3.2.1 Resultaten van het onderzoek: Aanwezige voorzieningen

<ul style="list-style-type: none">• Onderwerp	VGWM-commissie
<ul style="list-style-type: none">• Situatiebeschrijving	<p>Binnen Arduin functioneert een VGWM-commissie, die het Arbeidsomstandigheden- beleid voorbereidt en toeziet op naleving van het beleid.</p> <p>Zij adviseert Raad van Bestuur en Onder- nemingraad. Leden worden benoemd door Raad van Bestuur en OR.</p> <p>12 bijeenkomsten per jaar.</p>
<ul style="list-style-type: none">• Onderwerp	Verzuimbeleid
<ul style="list-style-type: none">• Situatiebeschrijving	<p>Er is schriftelijk vastgelegd verzuimbeleid dat onderdeel uitmaakt van de arbeidsovereenkomst. Het beleid is aan individuele medewerkers verstrekt. Tevens is de brochure Arduin Wet Verbetering Poortwachter individueel verstrekt. Maximale aandacht voor zieke medewerkers en preventie van ziekte wordt gewaarborgd door de Alertmethodiek. Secundaire arbeidsvoorwaarden betreffen Fitness arrangementen en (deel)vergoedingen voor bijzondere behandelingen zoals medische fitness, haptonomie, etc.</p>
<ul style="list-style-type: none">• Onderwerp	Bescherming ongewenste vormen van gedrag
<ul style="list-style-type: none">• Situatiebeschrijving	<p>Er zijn maatregelen genomen en schriftelijk vastgelegd om medewerkers te beschermen tegen ongewenste vormen van gedrag (agressie, geweld, seksuele intimidatie). Er is een vertrouwenspersoon aangesteld.</p>

• Onderwerp	Klachtencommissie medewerkers
• Situatiebeschrijving	Er functioneert een Klachtencommissie voor medewerkers. Werkwijze hiervan is vastgelegd in de Klachtenregeling medewerkers.
• Onderwerp	Ongevallenmeldingssysteem
• Situatiebeschrijving	Er functioneert een procedure voor het melden, registreren en verwerken van ongevallen en bijna-ongevallen de medewerkers betreffende.
• Onderwerp	Verzekeringen
• Situatiebeschrijving	Alle medewerkers, inclusief vrijwilligers en stagiaires zijn verzekerd tegen ongevallen in de werksituatie.
• Onderwerp	Beleid bijzondere groepen medewerkers
• Situatiebeschrijving	Er is schriftelijk beleid geformuleerd, waarin rekening wordt gehouden met bijzondere groepen van medewerkers, zoals zwangere medewerkers, jeugdige medewerkers, vakantiekrachten en oudere medewerkers.
• Onderwerp	Tilbeleid
• Situatiebeschrijving	Er is geformaliseerd tilbeleid aanwezig. Medewerkers worden geschoold in het op een juiste wijze uitvoeren van het beleid.
• Onderwerp	Introductie medewerkers
• Situatiebeschrijving	Er functioneert een procedure voor een goede introductie van nieuwe medewerkers en stagiaires. De

	procedure omvat naast een collectieve introductie een individueel programma.
• Onderwerp	Hepatitisbeleid
• Situatiebeschrijving	Alle medewerkers krijgen vaccinaties aangeboden om zich te beschermen tegen Hepatitis B.
• Onderwerp	Trainersgroep Bijzonder Gedrag
• Situatiebeschrijving	Er is een trainersgroep aanwezig, die medewerkers ondersteunt in het omgaan met bijzonder gedrag (agressie, geweld, etc.). Hierop kan een individu of team een beroep doen.

• Onderwerp	Trainersgroep Verpleegtechnische Vaardigheden
• Situatiebeschrijving	Er is een trainersgroep aanwezig die medewerkers ondersteunt in het aanleren en /of onderhouden van verpleegtechnische vaardigheden en voorbehouden handelingen om de BIG-registratie te kunnen behouden.
• Onderwerp	Taak- en functiebeschrijvingen
• Situatiebeschrijving	Voor alle functionarissen zijn actuele taak- en functieomschrijvingen aanwezig en deze zijn verstrekt aan individuele medewerkers.
• Onderwerp	Deskundigheidsbevordering
• Situatiebeschrijving	De medewerkers krijgen in het kader van deskundigheidsbevordering

	jaarlijks een groot scala van opleidingen, cursussen, workshops en vaardigheidstrainingen aangeboden. Drie maal per jaar wordt de activiteitenkalender uitgegeven aan de individuele medewerkers.
• Onderwerp	Persoonlijke Ontwikkeling
• Situatiebeschrijving	Er functioneert een cyclisch model voor persoonlijke ontwikkeling van individuele medewerkers. Het Persoonlijk Ontwikkel Plan (POP) wordt aangeboden aan alle medewerkers.
• Onderwerp	Calamiteitenplan
• Situatiebeschrijving	Iedere werkplek heeft de beschikking over een schriftelijk calamiteitenplan. Alle woningen zijn rechtstreeks verboden met een alarmcentrale en de brandweer.
• Onderwerp	Gezond roosteren
• Situatiebeschrijving	Binnen Arduin wordt een geautomatiseerd roosterplanningssysteem gehanteerd, dat rekening houdt met de uitgangspunten van Gezond Roosteren en de Arbeidstijdenwetgeving.
• Onderwerp	Draaiboeken/functieverdeling
• Situatiebeschrijving	Op iedere werkplek is een draaiboek aanwezig met daarin de functie- en taakverdeling per medewerker op de werkplek. Tevens worden in deze draaiboeken alle relevante regelingen, protocollen en calamiteitenregelingen

	weergegeven.
• Onderwerp	Additionele arbeidsvoorwaarden
• Situatiebeschrijving	Voor medewerkers zijn tal van secundaire arbeidsvoorwaarden geldend zoals: Kinderopvang, naschoolse opvang, fietsenplan, computerplan, studiekostenregeling, tankpas, fitnessarrangementen en bankarrangementen.
• Onderwerp	Extranet het Arduin Informatiemedium
• Situatiebeschrijving	Iedere medewerker kan middels aanwezige automatiseringsapparatuur kennis nemen van informatie, regelingen, protocollen en richtlijnen die gelden binnen Arduin.

3.2.2 Resultaten van het onderzoek: Aspecten welke verbetering behoeven

Onderwerp	Arbobeleid
Situatiebeschrijving	Binnen de Stichting Arduin is op dit moment geen vastgesteld algemeen arbobeleid aanwezig. Voorzieningen zijn getroffen echter niet opgenomen in een algemeen arbobeleid. Het management heeft de intentie uitgesproken voor het voeren van een actief arbobeleid (najaar 2003).
Advies	De uitkomsten van de eerste RI&E meenemen in het vast te stellen arbobeleid.
Onderwerp	Arboverplichtingen van medewerkers
Situatiebeschrijving	Uit de antwoorden op de schriftelijke vragenlijsten wordt duidelijk dat de

	medewerkers niet voldoende op de hoogte zijn van hun eigen arboverplichtingen. Dit is niet gebaseerd op onwil maar op onwetendheid.
Advies	<p>Attendeer de medewerkers op hun eigen verantwoordelijkheden op het gebied van de arbeidsomstandigheden.</p> <p>Goede arbeidsomstandigheden en veilig en gezond werken is niet alleen een verantwoordelijkheid van de werkgever maar ook de werknemers hebben daar verantwoordelijkheden in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Werknemers moeten arbeidsmiddelen en gevaarlijke stoffen op de juiste manier gebruiken; • Arbeidsmiddelen en de daarop aangebrachte beveiligingen moeten op de juiste wijze worden gebruikt en beveiligingen mogen niet worden veranderd of verwijderd; • Werknemers moeten meewerken aan voorlichting en instructie; • Werknemers moeten gevaarlijke situaties aan werkgever/coach melden. • Werknemers dienen op de hoogte te zijn van de bedrijfshulpverlening.
Onderwerp	Samenwerking met derden
Situatiebeschrijving	De Stichting Arduin maakt gebruik van de diensten van derden, bijvoorbeeld voor schoonmaakdiensten en uitzendkrachten. Respectievelijk de projectadvisering en PO&O heeft met deze bedrijven contracten opgesteld en/of prijsafspraken gemaakt. In hoeverre hierbij rekening is gehouden met aspecten van veiligheid, gezondheid en welzijn is niet bekend.
Advies	Maak afspraken met de betreffende

	<p>bedrijven over de manier waarop de risico's, die hun aanwezigheid en werkzaamheden met zich meebrengen, kunnen worden vermeden. Voeg deze afspraken toe aan het bestaande contract. De rapportage van de RI&E moet tijdig aan de werkgevers van de ingeleende krachten ter beschikking worden gesteld, die de rapportages moeten doorsturen naar de betreffende medewerkers.</p> <p>Aandacht verdienen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De bijzondere risico's van de werkzaamheden zoals beschreven in de RI&E; • Wijze van alarmering tijdens calamiteiten; • De afstemming van te treffen preventieve maatregelen; • De wijze waarop toezicht wordt uitgeoefend.
<p>Onderwerp</p>	<p>Arbeidsomstandigheden spreekuur (AOS)</p>
<p>Situatiebeschrijving</p>	<p>Uit de antwoorden op de schriftelijke vragenlijsten is naar voren gekomen dat de medewerkers onvoldoende op de hoogte zijn van de mogelijkheden om gebruik te maken van het Arbeidsomstandigheden spreekuur.</p>
<p>Advies</p>	<p>Licht medewerkers in over het arbeidsomstandigheden spreekuur bij de Arbo-dienst. Het arbeidsomstandigheden spreekuur houdt in dat werknemers niet alleen terecht kunnen met gezondheidsklachten, maar ook over de arbeidsomstandigheden in hun bedrijf kunnen praten zonder dat zij ziek zijn. Er kan met de arboarts, maar ook met andere deskundigen (waaronder veiligheidsdeskundige, arbeidshygiënist, bedrijfsfysiotherapeut en arbeids- en</p>

	organisatiedeskundige) worden gesproken.
--	--

Onderwerp	Arbo-verantwoordelijke
Situatiebeschrijving	Binnen ieder Arduins bedrijf is medio 2000/2001 een arbo-verantwoordelijke aange-wezen. Uit de antwoorden op de schriftelijke vragenlijsten is echter naar voren gekomen dat de verantwoordelijkheden/ taakverdeling van de arbo-verantwoordelijken onduidelijk is.
Advies	Inzichtelijk maken wie op welke locatie arbo-verantwoordelijke is en voor welke periode. Om bedrijfsblindheid te voorkomen adviseer ik deze arbo-verantwoordelijke voor bepaalde tijd aan te wijzen. Een functiebeschrijving maken voor de arboverant-woordelijke en deze beschrijving toevoegen aan de 'draaiboeken' welke binnen ieder bedrijf aanwezig zijn, zodat iedereen kan inzien welke taken en verantwoordelijkheden onder de arboverantwoor-delijke vallen.
Onderwerp	Arbo voorlichting
Situatiebeschrijving	Uit de antwoorden op de schriftelijke vragenlijsten is gebleken dat medewerkers onvoldoende op de hoogte zijn van de aanwezige protocollen binnen Arduin. Protocollen zijn een belangrijk instrument om de kwaliteit te waarborgen en daar waar mogelijk te bevorderen. Medewerkers van Arduin kunnen op het Extranet van Arduin onder 'Informatie Wet en Regelgeving' de vastgelegde protocollen

	raadplegen. Daarnaast is op iedere werkplek een 'draaiboek' aanwezig, waarin deze protocollen tevens zijn opgenomen.
Advies	Nieuwe medewerkers in kennis stellen tijdens de introductiebijeenkomst, bijvoorbeeld door een uitdraai uit te reiken met de aanwezige protocollen en de locatie waar ze deze kunnen vinden (Extranet Arduin). Meer bekendheid/herkenbaarheid te geven aan de protocollen, bijvoorbeeld door 'Informatie Wet en Regelgeving' te veranderen in 'Protocollen.'
Onderwerp	Protocollen en kwaliteit
Situatiebeschrijving	De Stichting Arduin heeft protocollen opgesteld voor aspecten van de zorg- en dienstverlening in de organisatie. Protocollen zijn een belangrijk instrument om de kwaliteit te waarborgen en daar waar mogelijk te bevorderen. Zie bovengenoemd onderwerp 'Arbo voorlichting.'
Advies	Nieuw ontwikkelde en geïmplementeerde protocollen /procedures toevoegen aan Extranet en de 'draaiboeken.'
Onderwerp	Bedrijfshulpverlening (BHV)
Situatiebeschrijving	Binnen de Stichting Arduin zijn op dit moment geen medewerkers als Bedrijfshulpverlener opgeleid. Volgens artikel 15 van de Arbo-wet dient iedere ondernemer, werknemers aan te wijzen als BHV'er.
Advies	Binnen ieder bedrijf een aantal medewerkers benoemen én scholen als BHV'er. De bedrijfshulpverleners moeten

	<p>voldoende geschoold (minimaal 8 uur per 2 jaar) en getraind zijn. De taken van een BHV 'er zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • EHBO; • Brandbestrijding en het voorkomen en beperken van ongevallen; • Alarmeren en evacueren van medewerkers; • Alarmeren en samenwerken met de externe hulpverleners, zoals de brandweer en ambulancepersoneel. <p>De OR heeft instemmingsrecht over de organisatie van de BHV en het aanwijzen van BHV 'ers. De eisen die aan een goed plan gesteld moeten worden, vloeien voort uit de RI&E. Verder speelt de ligging en grootte van het bedrijf en het aantal medewerkers en eventueel aanwezige "klanten" een rol.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Onderwerp 	<p>Verzuimregistratie</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Situatiebeschrijving 	<p>Er is een mogelijkheid voor een aparte registratie van het ziekteverzuim binnen de Stichting Arduin. De ziekteverzuimcijfers worden maandelijks in het managementteam besproken. Met ingang van 2003 is het mogelijk om via Vernet verzuimnetwerk, kwartaaloverzichten te verkrijgen waarop de instellingsgegevens, regionale en landelijke branchegegevens staan vermeld. Hierdoor is het makkelijker gegevens te vergelijken en hierdoor adequaat te reageren. Een verzuimoverzicht is opgenomen in de bijlage</p>

- **Advies**

Het zou wenselijk zijn om het bestaande systeem te verfijnen om op die wijze te kunnen beschikken over kengetallen op microniveau als woning /werkplek /functie etc. Aanbevolen wordt een zodanig systeem te implementeren.

Verzuimoorzaken/werkgerelateerd verzuim

Er is geen vermoeden dat een gedeelte van het ziekteverzuim werkgerelateerd is. De RI&E kan gebruikt worden als uitgangspunt voor verder onderzoek naar werkgerelateerde oorzaken.

HOOFDSTUK 4 DE DISCUSSIE

4.1 Conclusie

Een goed arbobeleid loont!

***"Een goed arbobeleid draagt bij aan een goed werkklimaat. Een goed werkklimaat heeft een positieve invloed op terugdringing van ziekteverzuim en arbeidsongeschiktheid. Het draagt direct en indirect bij aan een beter bedrijfsresultaat. Investeren in arbo (arbeidsomstandigheden) kost niet alleen geld, het kan ook rendement opleveren. Werkgevers hebben een direct economisch belang bij het verbeteren van de arbeidsomstandigheden. Ondermeer omdat zij verplicht zijn bij ziekte van werknemers het loon een jaar lang door te betalen. Goede arbeidsomstandigheden kunnen echter meer vruchten afwerpen. Zij komen immers ook de sfeer in het bedrijf ten goede. Dit werkt weer door in de motivatie en de inzet van de werknemers. Uit onderzoek blijkt dat ondernemingen met goede arbeidsomstandigheden innovatiever zijn en beter in staat om te concurreren."
(www.arbeidsinspectie.nl)***

Door middel van de uitvoering van een eerste RI&E binnen de Stichting Arduin is inzicht gegeven in de gevaren die zich binnen de verschillende Arduinse Bedrijven voordoen en de kans dat zij optreden. Tevens is in grote lijnen weergegeven welke zaken op het gebied van arbeidsomstandigheden goed zijn geregeld en welke aspecten verbetering behoeven.

4.2 Relevantie project

Het ziekteverzuimpercentage beweegt zich binnen de Stichting Arduin al enkele jaren op gelijk niveau. Door middel van het nieuw te ontwikkelen arbobeleid wil de Stichting Arduin dit structureel

naar beneden brengen. Zoals hierboven beschreven is draagt een goed arbobeleid bij aan een goed werkklimaat. En heeft dit werkklimaat een positieve invloed op de terugdringing van dit ziekteverzuim. Het in beeld brengen van de risico's is dus van groot belang voor verder beleid op arbo- en personeelsgebied.

Hoofdstuk 5 Plan van aanpak, meerjarenbeleidsplan

5.1 Algemeen

Uit het onderzoek naar arbeidsomstandigheden en risico inventarisatie blijkt dat nog de nodige verbeteringen zijn aan te brengen in de organisatie.

In dit hoofdstuk worden de geconstateerde noodzakelijke verbeteringen benoemd, waarbij de prioriteit wordt weergegeven met betrekking tot de realisatie hiervan. De aanbevelingen voor verbetering resulteren op die wijze in een meerjaren beleidsplan op het gebied van Arbozorg voor de organisatie.

Het meerjaren beleidsplan kan en mag geen statisch karakter dragen. Nieuwe ontwikkelingen binnen de organisatie zoals bij voorbeeld het opstarten van nieuwe bedrijven of het in gebruik nemen van andere woonvoorzieningen en of verandering c.q. bijstelling van wetgeving zullen moeten leiden naar onderzoek naar risico's voor medewerkers.

Risico inventarisatie is geen eenmalig gebeuren, maar dient een permanente plaats te krijgen in het takenpakket van medewerkers binnen een woon- of werkplek.

Jaarlijks zal het meerjarenbeleidsplan Arbozorg onderwerp zijn van bespreking tussen Raad van Bestuur en Ondernemingsraad. Het doel hiervan is de voortgang te bewaken en nieuwe doelen voor de verbetering van de arbeidsomstandigheden toe te voegen. Voor de uitvoering van het meerjarenbeleidsplan ligt de verantwoordelijkheid bij het management van de organisatie. Een grote taak is tevens weggelegd voor de Arbo verantwoordelijken op de werkplekken.

Het hierna volgende Plan van Aanpak bestaat uit een deel algemene verbeterpunten en een deelspecifieke verbeterpunten per bedrijfsonderdeel.

5.2 Plan van Aanpak, meerjarenbeleidsplan

	Plan van Aanpak		Datum : mei 2003		

	Bedrijfsonderdeel: Algemeen				
Item	Omschrijving maatregel	Verantwoor delijke (naam)	Priori teit	Datu m gere ed	Kost en €
<i>C. arbobeleid</i>	Vaststelling Arbobeleid	RvB/OR	1	2003	0
Info bijeenkomsten medewerkers Arbo	Voorlichtingsbijeen komsten VGWMcommissie	RvB/OR	1	2004	pm
Risico's inleenkrachten	Procedure ontwerpen en implementeren voor informeren inleenkrachten m.b.t. risico's binnen Arduin	RvB	2	2004	0
Arbeidsomstandi gheden spreekuur	Medewerkers informeren over arbeidsomstandigh eden spreekuur Arbo dienst	RvB	2	2004	0
Arbo verantwoordelijk per werkplek	Opzetten van systeem van Arbo verantwoordelijken , functiebeschrijving en draaiboek	RvB	2	2004	0
Bekendmaking procedures/prot ocollen	Maatregelen treffen om procedures en protocollen kenbaar te maken aan medewerkers	RvB	2	2004	0
Verankering Protocollen	Systeem ontwikkelen dat standaard nieuwe regels en protocollen worden toegevoegd aan	RvB	2	2004	0

	Extranet en draaiboeken				
Aanstellen en opleiden van BHV-ers	In de hiervoor aangewezen locaties aanstellen en laten opleiden van BHV-ers	RvB/OR	2	2004	pm
Ziekteverzuimgegevens	Implementatie van een systeem dat kengetallen ziekteverzuim op micro niveau weergeeft	RvB	2	2004	pm

	Plan van Aanpak		Datum: mei 2003		
	Bedrijfsonderdeel: Wasserij Waskracht 2000				
Item	Omschrijving maatregel	Verantwoordelijke (naam)	Prioriteit	Datum gereed	kosten €
B. Arbobeleid					
Informatie en voorlichting	De medewerkers geven aan regelmatig werkoverleg te wensen, vooral komende tijd, om meer doelen te bereiken en nieuwe ontwikkelingen een plaats te geven. Medewerkers kunnen dit item zelf aangeven bij hun coach.		4	jun-08	00,--
	Productievraag zoveel mogelijk aanpassen aan de deelnemers en hun	Lijnmanager	3	jun-06	00,--

	mogelijkheden en eventuele leerdoelen				
Gevaren en (bijna) ongelukken	Formulieren Meldingen Incidenten invullen.	Lijnmanager	3	jun-06	00,--
C. Bedrijfshulpverlening					
Deskundigheid Bedrijfshulpverleners	Zie onderdeel Algemene aanpassingen.	Lijnmanager	1	jun-04	350,-- /stuk/jaar
Aanwezigheid van hulpmiddelen	Bedrijfshulpverlener (BHV'er) of arbo-verantwoordelijke verantwoordelijk stellen voor het up-to-date houden van EHBO-materialen (bijvullen EHBO-does).	Lijnmanager	2	jun-05	00,--
D. Gebouw; Inrichting, onderhoud en klimaat					
Werkruimten voldoende groot	Werkruimte te klein, uitbreiding noodzakelijk. Mogelijkheden uitbreiding onderzoeken.		2	jun-05	00,--
	Efficiëntere inrichting gewenst.	Lijnmanager	2	jun-05	00,--
Lichtinval en lichtsterkte	Systeem aanbrengen wat zonlicht kan weren (bijv luxaflex) wat op roldeur past. Lichtinval toetsen aan de wettelijke	Lijnmanager	1	jun-04	500,--

	normering.				
Vluchtwegen en gangen	Bordjes nooduitgang boven deuren plaatsen.				50,--
	Voor duidelijkheid pictogrammen aanbrengen boven nood deuren				50,--
	Geen fietsen in de hal plaatsen in verband met veiligheid.	Lijnmanager	1	jun-04	00,--
Vloeren veilig	Zie item 'werkruimten voldoende groot'	Lijnmanager			100,--
Binnenklimaat	Klimaatmeting laten uitvoeren om de ventilatie te meten.	Lijnmanager	2	jun-05	
Aanpassingen handicaptengebruik	Zie item 'werkruimten voldoende groot'	Lijnmanager			
Elektrische installatie	Elektrische apparatuur jaarlijks laten controleren.	Lijnmanager	1	jun-04	200,--
Klein onderhoud en reparaties	Onderhoudsplannen opstellen	Lijnmanager	3	jun-06	00,--
Schoonmaak	Zelf schoonmaakploeg inzetten.	Lijnmanager	4	jun-08	00,--
E. Brandgevaarlijke, giftige en andere stoffen & stank					
Veilig gebruik	Uitzoeken wat schadelijke stoffen in wasmiddel is, eventueel P-bladen	Lijnmanager	2	jun-05	00,--

	bestellen.				
Registratie gevaarlijke en schadelijke stoffen	Registratie gevaarlijke/schadelijke stoffen bijhouden. Luchtmeting uitvoeren in verband met lijmlucht afkomstig van de houtafdeling.	Lijnmanager	4	jun-08	00,--
Noodzakelijke voorzorgsmaatregelen	Medewerkers Waskracht protocollen laten opstellen in verband met aangepast beleid ten aanzien van bijv. Hepatitis-B.	Lijnmanager	4	jun-08	00,--
Geneesmiddelen	Kast voor extra (nood) medicatie aanschaffen.	Lijnmanager	3	jun-06	100,--
Hygiëneprotocol	Hygiëneprotocol moet worden vastgelegd.	Lijnmanager	4	jun-08	00,--
<i>F. Lichamelijke belasting</i>					
Til-beleid	Nieuwe medewerkers verplicht cursus tiltechnieken laten volgen. Tevens alle medewerkers herhaling van deze cursus laten volgen.	Lijnmanager	1	jun-04	00,--
Tilhulpen en transportmiddelen	Mogelijkheden onderzoeken instelbare bakken	Lijnmanager	4	jun-08	200,--

	(hoogte).Onderzoek fysieke belasting.				
Werktafels	In hoogte verstelbare werktafels aanschaffen	Lijnmanager	3	jun-06	3.000,--
G1. Specifieke aandachtspunten voor DVO & AC					
Kennisvoorschriften	P-bladen aanschaffen (indien mogelijk).	Lijnmanager	4	jun-08	00,--
Veilig gebruik	Meer aandacht voor veilig gebruik	Lijnmanager	3	jun-06	00,--
Beschermingsmaatregelen	Veiligheidsinstructies (machines) verstrekken door deskundige	Lijnmanager	3	jun-06	200,--

	Plan van Aanpak		Datum: mei 2003		
	Bedrijfsonderdeel: Fietsenstalling Delta Cycle				
Item	Omschrijving maatregel	Verantwoordelijke (naam)	Prioriteit	Datum gereg	Kosten €
C. Bedrijfshulpverlening					
Deskundigheid Bedrijfshulpverleners	Zie onderdeel Algemene aanpassingen	Lijnmanager	1	jun-04	350,-- /stuk/jaar
D. Gebouw; Inrichting,					

onderhoud en klimaat					
Werkruimten voldoende groot	Onderzoeken of werkruimten aangepast (veranderd) kunnen worden in verband met grootte. Onderzoeken of de opslagmogelijkheden aangepast (veranderd) kunnen worden.	Lijnmanager	2	jun-05	kan niet
F. Lichamelijke belasting					
Werktafels	Werkbank aanpassen, deze is te ondiep en er is onvoldoenderuimte.		4	jun-08	
	Bureau verbeteren (via Kringloopwinkel?) (beiden overgenomen uit actieplan afgelopen jaar	lijnmanager	4	jun-08	100,--
G1. Specifieke aandachtspunten voor DVO & AC					
Kennisvoorschriften	Checken of veiligheidsvoorschriften en gebruiksaanwijzingen (schriftelijke instructie) aanwezig is.	Lijnmanager	2	jun-05	00,--
Beschermingsmiddelen	Checken of er voldoende beschermingsmiddelen aanwezig zijn voor de aanwezig apparatuur.	Lijnmanager	2	jun-05	00,--

	Plan van Aanpak		Datum: mei 2003		
	Bedrijfsonderdeel : Catering Vrijburg				
Item	Omschrijving maatregel	Verantwoord elijke (naam)	Priorit eit	Datu m gere ed	coste n €
C. Bedrijfshulpver lening					
Deskundigheid Bedrijfshulpverle ners	Zie onderdeel Algemene aanpassingen.	Lijnmanager	1	jun- 04	350,-- /stuk/j aar
Aanwezigheid van hulpmiddelen	Bedrijfshulpverle ner (BHV'er) of arbo- verantwoordelijk e verantwoordelijk stellen voor het up-to-date houden van EHBO-materialen (bijvullen EHBO- doos).	Lijnmanager	1	jun- 04	00,--
D. Gebouw; Inrichting, onderhoud en klimaat					
Lichtinval en lichtsterkte	Zonwering/verdu istering aan buitenzijde van gebouw aanbrengen.	Lijnmanager	4	jun- 08	500,--

Vloeren veilig	Drempels verlagen en niveauverschillen in vloeren minimaliseren. In verband met struikelgevaar: losse snoeren, leidingen, materialen wordt aanbevolen om draad/snoergeleiders aan te schaffen en losse materialen tijdig op te ruimen.	Lijnmanager	3	jun-06	500,--
Binnenklimaat	Voor een betere klimaatbeheersing (in met name de zomermaanden) adviseren wij een airconditioning aan te brengen.	Lijnmanager	4	jun-08	500,--
<i>E. Brandgevaarlijke, giftige en andere stoffen & stank</i>					
Veilig gebruik	Kast met slot voor schoonmaakartikelen maken.	Lijnmanager	1	jun-04	60,--
Behandeling Chemisch afval	Iedereen duidelijk informeren waar en wanneer er chemisch afval wordt opgehaald door bijv. een formulier aan de muur of in het protocollenboek.	Lijnmanager	1	jun-04	00,--
<i>G1. Specifieke aandachtspunten voor DVO & AC</i>					

Kennisvoorschriften	Het is een wettelijke verplichting om van alle aanwezige apparatuur kennisvoorschriften te hebben. Deze dienen tevens duidelijk zichtbaar aanwezig te zijn op de werkplek.	Lijnmanager	2	jan-04	00,--
Veilig gebruik	Van alle aanwezig apparatuur dient een onderhoudsrapport aanwezig te zijn. Noodstopschakelaar monteren. (Indien mogelijk) apparatuur voorzien van een slot.	Lijnmanager	W	jan-04	500,--
G2.Specifieke aandachtspunten binnen de woonvormen GVT, KGVT, LTG en RIBW.					
<i>De professionele keuken</i>					
Ergonomie	Voldoende voorraadladen, kasten en bergruimte creëren.	Lijnmanager	4	jun-08	300,--
Hygiëne	Afzuigers, filters en afvoerkanalen frequent schoonmaken.	Lijnmanager	3	jun-06	00,--
Veiligheid	Jaarlijkse controle en onderhoud van elektrische en warmhoudwag	Lijnmanager	3	jun-06	200,-- /jaar

	..				
	Messen in afgesloten lade bewaren	Lijnmanager	1	jun-04	60,--

	Plan van Aanpak			Datum: mei 2003	
	Bedrijfsonderdeel: Drukkerij				
Item	Omschrijving maatregel	Verantwoordelijke (naam)	Prioriteit	Datum gereed	kosten €
C. Bedrijfshulpverlening					
Deskundigheid Bedrijfshulpverleners	Zie onderdeel Algemene aanpassingen.	Lijnmanager	1	jun-04	350,-- /stuk/jaar
D. Gebouw; Inrichting, onderhoud en klimaat					
Lichtinval en lichtsterkte	Lichtinval laten meten door een externe of het voldoet aan de gestelde normen.	Lijnmanager	4	jun-08	500,--
Vluchtwegen en gangen	Nooduitgangen geschikt maken voor rolstoelers. (het openen van deuren).	Lijnmanager	4	jun-08	3.000,-
Binnenklimaat	Onderzoeken of afzuiginstallatie noodzakelijk is. Indien de	Lijnmanager	2	jun-04	200,--

	uitkomst is dat het noodzakelijk is deze installatie meenemen in het Plan van Aanpak langere termijn.				
Elektrische installatie	Stopcontacten plaatsen onder de tafels, zodat de snoeren zijn weggedekt.	Lijnmanager	4	jun-08	200,--
E. Brandgevaarlijke, giftige en andere stoffen & stank					
Veilig gebruik	Voor het opbergen van chemische stoffen speciale kast (plofkast) aanbrenen.	Lijnmanager	2	jun-05	200,--
Registratie gevaarlijke en schadelijke stoffen	Oogdouche aanschaffen.	Lijnmanager	1	jun-04	500,--
G1. Specifieke aandachtspunten voor DVO & AC					
Overzicht machines	Zie punt D en E (meting afzuiginstallatie en aanschaffen oogdouche).	Lijnmanager	2	jun-05	
Maatregel en geluid	Meting geluidsniveau machines i.v.m. gehoorbescherming. Mocht het geluidsniveau te hoog zijn dan gehoorbescher	Lijnmanager	1	jun-04	100,--

	ming aanschaffen.				
G2.Specifieke aandachtspunten binnen de woonvormen GVT, KGVT, LTG en RIBW.					
Plaatsing kopieermachines	Uitstoot en geluid meten (Ozonuitstoot).	Lijnmanager	3	jun- 06	100,--
Klein chemisch afval	Centrale verzamelplaats voor klein chemisch afval creëren welke afgesloten kan worden.	Lijnmanager	3	jun- 06	300,--

	Plan van Aanpak		Datum: mei 2003		
	Bedrijfsonderd eel: Lunchgalerie Dustoch				
Item	Omschrijving maatregel	Verantwoord elijke (naam)	Priorit eit	Datu m gere ed	koste n €
C. Bedrijfshulpverl ening					
Deskundigheid Bedrijfshulpverlen ers	Zie onderdeel Algemene aanpassingen.	Lijnmanager	1	jun- 04	350,-- /stuk/j aar
Aanwezigheid van hulpmiddelen	Bedrijfshulpve rlener (BHV'er) of arbo-	Lijnmanager	2	jun- 05	00,--

	verantwoordelijke verantwoordelijk stellen voor het up-to-date houden van EHBO- materialen (bijvullen EHBO-doos).				
D. Gebouw; Inrichting, onderhoud en klimaat					
Vloeren veilig	In verband met uitglijden antislipstrips aanbrengen op hellende vloer.	Lijnmanager	2	jun- 05	20,--
Transparante deuren	Aanbrengen stickers op ooghoogte op de transparante deuren.	Lijnmanager	1	jun- 04	20,--
E. Brandgevaarlijke, giftige en andere stoffen & stank					
Veilig gebruik	Aanschaffen plastic handschoenen.	Lijnmanager	2	jun- 05	30,-- /jaar
Registratie gevaarlijke en schadelijke stoffen	Registratie maken van alle op de voorziening aanwezig stoffen.	Lijnmanager	2	jun- 05	00,--
F. Lichamelijke belasting					
Werktafels	Toonbank laten aanpassen/op hogen	Lijnmanager	4	jun- 08	100,--
G. Specifieke aandachtspunten binnen de woonvormen GVT, KGVT, LTG en RIBW					

Ergonomie	Onderzoeken of aanpassingen in keuken mogelijk zijn. (staand en zittend werk beiden mogelijk, voldoende schappen op juiste reikhoogte).	2	jun-05	100,--
Hygiëne	Onderzoeken of werkbladen aangepast kunnen worden zodat ze van een glad, gesloten en afwasbaar materiaal zijn.	2	jun-05	00,--

	Plan van Aanpak		Datum: mei 2003		
	Bedrijfsonderdeel: Galerie/Artot heek De Glazen Pui				
Item	Omschrijving maatregel	Verantwoord elijke (naam)	Priorit eit	Datu m gere ed	koste n €
C. Bedrijfshulpver ening					
Deskundigheid Bedrijfshulpverle ners	Zie onderdeel Algemene aanpassingen.	Lijnmanager	1	jun-04	350,-- /stuk/j aar
Brandalarmsyste em	Brandmelder in ovenhok plaatsen.	Lijnmanager	2	jun-05	50,--
Aanwezigheid van hulpmiddelen	Blusmiddelen duidelijk zichtbaar aanbrengen en voorzien van een pictogram.	Lijnmanager	2	jun-05	20,--

D. Gebouw; Inrichting, onderhoud en klimaat					
Vluchtwegen en gangen	Advies aan brandweer vragen over (aanduiding) vluchtwegen.	Lijnmanager	1	jun-04	00,--
Aanpassingen gehandicapte gebruik	2e trapleuning plaatsen bij trap naar 1e verdieping.	Lijnmanager	1	jun-04	200,--
Elektrische installatie	TL-balken in kelder vervangen door TL-lampen met kap.	Lijnmanager	2	jun-05	200,--
E. Brandgevaarlijke, giftige en andere stoffen & stank					
Registratie gevaarlijke en schadelijke stoffen	Onderzoeken of kwarts (kankerverwekkende stof) bestandsdeel van klei aanwezig is op locatie. Indien mogelijk klei vervangen door kwartsvrije klei.	Lijnmanager	1	jun-04	00,--

	Plan van Aanpak		Datum:		
			mei 2003		
	Bedrijfsonderdeel:				
	Houtatelier Vakwerk				

Item	Omschrijving maatregel	Verantwoordelijke (naam)	Prioriteit	Datum gereed	kosten €
B. Arbobeleid					
Informatie en voorlichting	Gebruiksaanwijzingen machines compleet beschikbaar stellen. (opnieuw aanvragen/maken)	Lijnmanager	1	jun-04	00,--
Gevaren en (bijna) ongelukken	Op gebruiksaanwijzing/gebruiksaanwijzingen aangeven dat alleen vakbekwame medewerkers gebruik mogen maken van de aanwezige machines. (eventueel vakbekwaamheid medewerkers toetsen.)	Lijnmanager	2	jun-05	00,--
C. Bedrijfshulpverlening					
Deskundigheid Bedrijfshulpverleners	Zie onderdeel Algemene aanpassingen.	Lijnmanager	1	jun-04	350,- /stuk/jaar
Aanwezigheid van hulpmiddelen	Oogdouche aanschaffen.	Lijnmanager	1	jun-04	500,-
D. Gebouw; Inrichting, onderhoud en klimaat					
Werkruimten voldoende groot	Noodzakelijkheid toetsen voor opslag spullen in de ruimte boven het halletje en de toiletten i.v.m. veiligheid. Mocht hieruit blijken dat deze opslag elders niet mogelijk is, dan houten vloer met reling aan laten brengen. (eigen	Lijnmanager	3	jun-06	100,- /materiaal

	beheer).				
Lichtinval en sterkte	Noodzakelijkheid toetsen voor raam in achterste werkruimte.	Lijnmanager	2	jun-05	00,--
Binnenklimaat	Tocht voorkomen. Indien nodig deuren dichthouden.	Lijnmanager	4	jun-08	00,--
Aanpassingen gehandicapten gebruik	Vergroten/verbreden rolstoeltoilet..		2	jun-05	2.000,--
	Automatische toegangsdeur restaurant maken.			jun-08	2.500,--
	Verbreden pad voorzijde gebouw	Lijnmanager	2	jun-05	4.000,--
Pauseruimte	Gescheiden lunchpauzes houden.	Lijnmanager	4	jun-08	00,--
Klein onderhoud en reparaties	Contact opnemen met Woningbouwvereniging met betrekking tot reparaties.	Lijnmanager	4	jun-08	00,--
E. Brandgevaarlijke, giftige en andere stoffen & stank					
Veilig gebruik	Medewerkers een eigen zak of doos geven voor eigen beschermingsmiddelen i.p.v. kastjes (ruimte gebrek).Aanschaffen P2 maskers.	Lijnmanager	3	jun-06	00,--
Noodzakelijke voorzorgsmaatregelen.	Uitvoeren houtstofmeting.	Lijnmanager	3	jun-06	100,-
Geneesmiddelen	Protocollen met betrekking tot noodmedicatie aanpassen.Persoonlijk Assistenten stimuleren informatiekaarten met	Lijnmanager	2	jun-05	00,--

	betrekking tot (nood)medicatie actueel te houden.				
G1. Specifieke aandachtspunten voor DVO & AC					
Overzicht machines	Contactschakelaar lintzaagmachine repareren.		1	jun-04	100,-
	Schuurschijf onder draaibank beschermen.		1	jun-04	100,-
	Beschermkap voor V-riem extra beveiligen.	Lijnmanager	1	jun-04	100,-
Kennisvoorschriften	Risico's beperken door alleen vakbekwame medewerkers met de aanwezige machines laten werken. Altijd controleren of gereedschappen, hulpmiddelen en werkstukken goed vast staan. Daar waar nodig aanpassingen maken.		3	jun-06	00,--
	Alle machines voorzien van een nulspanningsregelaar.				
	Bedieningsvoorschriften vervaardigen en gebruiken.		1	jun-04	500,-
	Beschermingskappen maken voor schuurschijf en boorkop op draaibank		1	jun-04	00,--
	Beschermkap en aansluitpunt stofslag maken op bandschuurmachine	Lijnmanager	1	jun-04	00,--
Beschermingsmiddelen	Gebruik stofmaskers en gehoor- en oorbeschermingsmiddelen verplicht stellen	Lijnmanager	1	jun-04	00,--

	Plan van Aanpak		Datum: mei 2003	

	Bedrijfsonderdeel: Kaarsenmakerij/Z eepziederij Kdo/kdo				
Item	Omschrijving maatregel	Verantwoor delijke (naam)	Priori teit	Dat um gere ed	Koste n €
C. Bedrijfshulpverlening					
Deskundigheid Bedrijfshulpverl eners	Zie onderdeel Algemene aanpassingen.	Lijnmanager	1	jun- 04	350,-- /stuk/ jaar
D. Gebouw; Inrichting, onderhoud en klimaat					
Vluchtwegen en gangen	Pictogram vluchtweg richting Bleekveld via Projectadvisering aanvragen en laten plaatsen.	Lijnmanager	4	jun- 08	200,--
Elektrische installatie	Stekkerdoos afsmelter- gietwasketel onder de tafel monteren.		2 2	jun- 04 jun- 04	25,--
	Deugdelijk verlengsnoer aanschaffen voor koelkast.	Lijnmanager	2	jun- 04	25,--
Klein onderhoud en reparaties	Jaarlijks onderhoud aan elektrische apparatuur voor de kaarsenmakerij.	Lijnmanager	2	jun- 04	100,-- /jaar
E. Brandgevaarlijke, giftige en andere stoffen & stank					
Registratie gevaarlijke en schadelijke stoffen	Specificaties opvragen van grondstoffen (zeep, parafine, stearine) en kleurstoffen (voor zeep) en kleurpillen	Lijnmanager	4	jun- 08	00,--

	(voor kaarsen)				
--	----------------	--	--	--	--

	Plan van Aanpak		Datum: mei 2003		
	Bedrijfsonderdeel: Kringloopbedrijf Een X Andermaal Goes				
Item	Omschrijving maatregel	Verantwoordelijke (naam)	Prioriteit	Datum gereed	kosten €
C. Bedrijfshulpverlening					
Deskundigheid Bedrijfshulpverleners	Zie onderdeel Algemene aanpassingen.	Lijnmanager	1	jun-04	350,-- /stuk/jaar
Aanwezigheid van hulpmiddelen	Bedrijfshulpverlener (BHV'er) of arboverantwoordelijke verantwoordelijk stellen voor het up-to-date houden van EHBO-materialen (bijvullen EHBO-does).	Lijnmanager	2	jun-05	00,--
	Brandblusser zichtbaar en bereikbaar in	Lijnmanager	1	jun-04	00,--

	de winkel ophangen.				
E. Brandgevaarlijke, giftige en andere stoffen & stank					
Veilig gebruik	Gescheiden opslag van schoonmaakmiddelen en levensmiddelen . Kast schoonmaakmiddelen voorzien van een slot.	Lijnmanager	1	jun-04	60,--
Registratie gevaarlijke en schadelijke stoffen	Registratie maken van alle aanwezige stoffen		1	jun-04	00,--
F. Lichamelijke belasting					
Tilinstructie en werkhouding	Nieuwe medewerkers verplicht cursus tiltechnieken laten volgen. Tevens alle medewerkers herhaling van deze cursus laten volgen.	Lijnmanager	1	jun-04	00,--
Werktafels	Realiseren aanpassingen werktafels (bijv. opzetstuk)	Lijnmanager	2	jun-05	100,--

	Plan van Aanpak		Datum: mei 2003	
	Bedrijfsonderdeel:			

	Kringloopbedrijf Een X Andermaal Vlissingen				
Item	Omschrijving maatregel	Verantwoord elijke (naam)	Priorit eit	Datu m gere ed	koste n €
C. Bedrijfshulpver lening					
Deskundigheid Bedrijfshulpverle ners	Zie onderdeel Algemene aanpassingen.	Lijnmanager	1	jun- 04	350,-- /stuk/j aar
D. Gebouw; Inrichting, onderhoud en klimaat					
Werkruimten voldoende groot	Onderzoek aantal m2 magazijn. Markering laadstation aanbrengen.	Lijnmanager	3	jun- 06	00,--
Lichtinval en lichtsterkte	Onderzoeken/m etingen verrichten ten aanzien van de lichtinval bij de papier en dossier afdeling.	Lijnmanager	3	jun- 06	500,--
Elektrische installatie	Roldeuren meenemen in jaarlijkse controle elektrische apparatuur/insta llaties.	Lijnmanager	1	jun- 04	25,-- jaar
E. Brandgevaarlijke, giftige en andere stoffen & stank					
Veilig gebruik	Veilige opslag stoffen door middel van afgesloten kast. Deze kast is nog niet aanwezig.	Lijnmanager	1	jun- 04	60,--

	Gescheiden opslag van gevaarlijke stoffen creëren.				
F. Lichamelijke belasting					
Til-beleid	Juiste middelen leren gebruiken bij het tillen van zware materialen. Deze middelen zijn aanwezig op de locatie.	Lijnmanager	1	jun-04	00,--
Tilinstructie en werkhouding	Nieuwe medewerkers verplicht cursus tiltechnieken laten volgen. Tevens alle medewerkers herhaling van deze cursus laten volgen.	Lijnmanager	1	jun-04	00,--
Til-hulpen en transportmiddelen	Wagen met tilplateau bestellen.	Lijnmanager	1	jun-04	8.000,--
G1. Specifieke aandachtspunten voor DVO & AC					
Veilig gebruik	Noodstop papierversnipperaar is niet voorzien van een nulspanningsschakelaar. Nulspanningsschakelaar (laten) monteren.	Lijnmanager	1	jun-04	100,--

	Plan van Aanpak		Datum: mei 2003		
	Bedrijfsonderdeel: Manege/kinderb oerderij Paardoes				
Item	Omschrijving maatregel	Verantwoor delijke (naam)	Priori teit	Datu m gere ed	koste n €
C. Bedrijfshulpve rlening					
Deskundigheid Bedrijfshulpverl eners	Zie onderdeel Algemene aanpassingen.	Lijnmanager	1	jun- 04	350,-- /stuk/j aar
D. Gebouw; Inrichting, onderhoud en klimaat					
Werkruimten voldoende groot	Zolder boven toiletten wordt gebruikt als opslag. Geen railing aanwezig rondom opslag. Indien mogelijk opslag elders. Indien niet mogelijk een minimaal 1 meter hoge railing aanbrengen met een tussenplank op 50 centimeter en een voetstootlijst van 10 centimeter (= advies Arbo Unie)	Lijnmanager	2	jun- 05	300,--
Lichtinval en lichtsterkte	Onvoldoende verlichting in fietsenstalling, trappen en gangen tevens zijn de	Lijnmanager	4	jun- 08	2.000, --

	toegangswegen onvoldoende verlicht.				
Vluchtwegen en gangen	Gemakkelijke te openen 2e vluchtweg met noodverlichting ontbreekt in binnenbak. 2e vluchtweg met noodverlichting aanbrengen.	Lijnmanager	1	jun-04	3.000,--
Aanpassingen gehandicapteng ebruik	Onderzoeken valgevaar bij opstapplaats. Eventueel na onderzoek afzetten en markeren van de opstapplaats	Lijnmanager	3	jun-06	200,--
Binnenklimaat	Normering laten bekijken bij geur/stank/ventilatie in manege.	Lijnmanager	1	jun-04	00,--
G4. Specifieke aandachtspunten binnen de woonvormen GVT, KGVT, LTG en RIBW					
<i>De professionele keuken</i>					
Ergonomie	Mogelijkheden onderzoeken ergonomie in keuken. Werkvlakken hebben niet de juiste hoogte. Onvoldoende voorraادلaden, kasten en bergruimte. Onvoldoende schappen én op de juiste reikhoogte.	Lijnmanager	2	jun-05	300,--

	Plan van Aanpak		Datum: mei 2003		
	Bedrijfsonderdeel: Montagebedrijf				
Item	Omschrijving maatregel	Verantwoordelijke (naam)	Prioriteit	Datum gereg	kosten €
C. Bedrijfs hulpverlening					
Deskundigheid Bedrijfs hulpverleners	Zie onderdeel Algemene aanpassingen.	Lijnmanager	1	jun-04	350,-- /stuk/jaar
D. Gebouw; Inrichting, onderhoud en klimaat					
Lichtinval en lichtsterkte	Lichtinval laten onderzoeken in zaal 1 en 2 door een extern bedrijf en/of deskundige.	Lijnmanager	3	jun-06	100,--
Vluchtwegen en gangen	Alle vluchtwegen (deuren) voorzien van stickers.	Lijnmanager	1	jun-04	50,--
E. Brandgevaarlijke, giftige en andere stoffen & stank					
Noodzakelijke voorzorgsmaatregelen	In verband met het binnenklimaat een extra afzuiging monteren.		1	jun-04	1.500,--
	Mogelijkheden noodstop ('krimp' tunnel) onderzoeken.		1	jun-04	100,--
	Mogelijkheden begrenzer ('krimp' tunnel) onderzoeken.		1	jun-04	200,--

	Beschermplaat ('krimp' tunnel) aanbrengen.		1	jun-04	100,--
	Veiligheidsvoorschriften aanpassen conform wettelijke eisen.		1	jun-04	00,--
	Extra steun magazijnstelling aanbrengen		1	jun-04	100,--
	Antislipdoppen op trapje(s) aanbrengen.	Lijnmanager	1	jun-04	20,--
G1. Specifieke aandachtspunten voor DVO & AC					
Kennisvoorschriften	P-bladen maken/aanvragen	Lijnmanager	1	jun-04	00,--
Veilig gebruik	Zie punt E 'noodzakelijke voorzorgsmaatregelen'	Lijnmanager			

	Plan van Aanpak		Datum: mei 2003		
	Bedrijfsonderdeel: Restaurant De Inkijk				
Item	Omschrijving maatregel	Verantwoordelijke (naam)	Prioriteit	Datum gereed	kosten €
C. Bedrijfshulpverlening					

Deskundigheid Bedrijfshulpverleners	Zie onderdeel Algemene aanpassingen.	Lijnmanager	1	jun- 04	350,-- /stuk/ jaar
Aanwezigheid van hulpmiddelen	Bedrijfshulpverlener (BHV'er) of arbo-verantwoordelijke verantwoordelijk stellen voor het up-to-date houden van EHBO-materialen (bijvullen EHBO-does).	Lijnmanager	2	jun- 05	00,--
Vluchtwegen en gangen	Vluchtwegen en gangen vrijhouden van obstakels. Vluchtwegen laten controleren op veiligheid i.v.m. ontbreken noodgrendels.	Lijnmanager	1	jun- 04	00,--
<i>E. Brandgevaarlijke, giftige en andere stoffen & stank</i>					
Veilig gebruik	Kast schoonmaakmiddelen voorzien van een slot.	Lijnmanager	1	jun- 04	60,--
Noodzakelijke voorzorgsmaatregelen.	Pictogrammen en veiligheidsbril aanschaffen in verband met het werken met schoonmaakartikelen.	Lijnmanager	2	jun- 05	30,--
<i>G4. Specifieke aandachtspunten binnen de woonvormen GVT, KGVT, LTG en RIBW</i>					

<i>De professionele keuken</i>					
Ergonomie	Frituur staat momenteel op fornuis in verband met gevaar een vervangende plek zoeken voor de frituur.	Lijnmanager	1	jun-04	00,--
Veiligheid	Messenblok in afgesloten kast zetten.	Lijnmanager	1	jun-04	60,--

	Plan van Aanpak			Datum: mei 2003	
	Bedrijfsonderdeel: Stadskwekerij Overwater				
Item	Omschrijving maatregel	Verantwoordelijke (naam)	Prioriteit	Datum gereed	kosten €
C. Bedrijfshulpverlening					
Deskundigheid Bedrijfshulpverleners	Zie onderdeel Algemene aanpassingen.	Lijnmanager	1	jun-04	350,-- /stuk/jaar
Aanwezigheid van hulpmiddelen	Jaarlijkse brandblussers laten controleren door deskundige.	Lijnmanager	1	jun-04	200,-- /jaar
D. Gebouw; Inrichting,					

onderhoud en klimaat					
Lichtinval en lichtsterkte	Lichtsterkte onvoldoende op zolder. Extra lampen monteren.	Lijnmanager	4	jun-08	200,--
Vluchtwegen en gangen	Aanbrengen noodverlichting en vluchtwegaanduiding in gehele gebouw (onderdelen).	Lijnmanager	1	jun-04	3.000,--
Vloeren veilig	Voegen in vloerwinkel aanpassen.				50,--
	Drempels in de kleine kas verwijderen in verband met struikelgevaar	Lijnmanager	1	jun-04	250,--
Binnenklimaat	Onderzoeken mogelijkheden afzuiging in kassen & ramen in bovenzijde kassen in verband met klimaatsbeheersing.	Lijnmanager	4	jun-08	100,--
Elektrische installatie	Meterkast aanpassen (veroudering) en stoppen voorzien van een glaasje.	Lijnmanager	3	jun-06	2.000,--
Beveiligingsmaatregelen	Sloten van ramen en deuren vervangen in verband met veiligheid (inbraak).		3	jun-06	50,-- /stuk
	Boombeugelzagen beschermen en veilig		3	jun-06	

	opbergen.				
	Alle kassen zijn voorzien van enkelvoudig (breekbaar) glas. Diverse ruiten zijn gebarsten en hangen soms los in de sponningen. Veiligheidsfolie aanbrengen op strategische plaatsen (alternatief voor veiligheidsglas		1	jun-04	300,--
	Verdachte asbesthoudende plantenbakken inventariseren/ onderzoeken en laten verwijderen door een erkend bedrijf omdat kans op beschadiging groot is	Lijnmanager	1	jun-04	1.000,--
E. Brandgevaarlijke, giftige en andere stoffen & stank					
Veilig gebruik	Volgelaatsmasker en spuitoverals aanschaffen. Up-to-date houden spuitlicenties.	Lijnmanager	3	jun-06	100,-- /stuk
Registratie gevaarlijke en schadelijke stoffen	Inventarisatielijst gevaarlijke stoffen maken en in de gifkast hangen.	Lijnmanager	1	jun-04	00,--
Noodzakelijke voorzorgsmaatregelen	Brandopslag verplaatsen		1	jun-04	200,--
	Oogspoelmachine aanschaffen.		1	jun-04	500,--
	Mechanische installatie		1	jun-04	500,--

	gifkast instaleren				
	Stickers ophangen brandstofopsla g.		1	jun- 04	50,--
	Overal lekbakken onderzetten.		1	jun- 04	100,--
	Soorten stoffen gescheiden opslaan.		1	jun- 04	100,--
	Gifkast brandwerend maken.	Lijnmanager	1	jun- 04	100,--
F. Lichamelijke belasting					
Werktafels	Zoeken naar aanpassingen werktafels (in hoogte verstelbaar).	Lijnmanager	2	jun- 05	00,--
G1. Specifieke aandachtspunten voor DVO & AC					
Veilig gebruik	Elektrische gereedschappe n en -haspels jaarlijks keuren conform NEN 3140	Lijnmanager	1	jun- 04	200,--
Beschermingsmid delen	Gebruikersmat rix opstellen waarin wordt vastgelegd bij welke werkzaamhede n welke PBM 's gebruikt worden. Verplicht stellen dat er gewerkt wordt met de	Lijnmanager	3	jun- 06	00,--

	aanwezige veiligheidsschoenen (stalen neuzen).				
G2.Specifieke aandachtspunten binnen de woonvormen GVT, KGVT,LTG en RIBW.					
Aanschaf apparatuur	Alertheid bij scheiding chemisch afval.	Lijnmanager	4	jun-08	00,--
G3.Specifieke aandachtspunten voor de beeldschermplek					
Werkhouding	Onderzoeken beter alternatief computertafel/stoel.	Lijnmanager	4	jun-08	00,--

	Plan van Aanpak		Datum: mei 2003		
	Bedrijfsonderdeel: Wasserij Waskracht 2000				
Item	Omschrijving maatregel	Verantwoordelijke (naam)	Prioriteit	Datum gereed	kosten €
B. Arbobeleid					
Informatie en voorlichting	De medewerkers geven aan regelmatig werkoverleg te wensen, vooral komende tijd, om meer doelen te bereiken en nieuwe ontwikkelingen een plaats te geven. Medewerkers		4	jun-08	00,--

	kunnen dit item zelf aangeven bij hun coach.				
	Productievraag zoveel mogelijk aanpassen aan de deelnemers en hun mogelijkheden en eventuele leerdoelen	Lijnmanager	3	jun-06	00,--
Gevaren en (bijna) ongelukken	Formulieren Meldingen Incidenten invullen.	Lijnmanager	3	jun-06	00,--
C. Bedrijfs hulpverlening					
Deskundigheid Bedrijfs hulp-Verleners	Zie onderdeel Algemene aanpassingen.	Lijnmanager	1	jun-04	350,-- /stuk/jaar
Aanwezigheid van hulpmiddelen	Bedrijfs hulpverlener (BHV'er) of arbo-verantwoordelijke verantwoordelijk stellen voor het up-to-date houden van EHBO-materialen (bijvullen EHBO-doos).	Lijnmanager	2	jun-05	00,--
D. Gebouw; Inrichting, onderhoud en klimaat					
Werkruimten voldoende groot	Werkruimte te klein, uitbreiding noodzakelijk. Mogelijkheden uitbreiding onderzoeken.		2	jun-05	00,--
	Efficiëntere inrichting gewenst.	Lijnmanager	2	jun-05	00,--

Lichtinval en lichtsterkte	stelsel aanbrengen wat zonlicht kan weren (bijv luxaflex) wat op roldeur past. Lichtinval toetsen aan de wettelijke normering.	Lijnmanager	1	jun-04	500,--
Vluchtwegen en gangen	Bordjes nooduitgang boven deuren plaatsen.				50,--
	Voor duidelijkheid pictogrammen aanbrengen boven nooddeuren				50,--
	Geen fietsen in de hal plaatsen in verband met veiligheid.	Lijnmanager	1	jun-04	00,--
Vloeren veilig	Zie item 'werkruimten voldoende groot'	Lijnmanager			100,--
Binnenklimaat	Klimaatmeting laten uitvoeren om de ventilatie te meten.	Lijnmanager	2	jun-05	
Aanpassingen gehandicaptengebouwen	Zie item 'werkruimten voldoende groot'	Lijnmanager			
Elektrische installatie	Elektrische apparatuur jaarlijks laten controleren.	Lijnmanager	1	jun-04	200,--
Klein onderhoud en reparaties	Onderhoudsplan opstellen	Lijnmanager	3	jun-06	00,--
Schoonmaak	Zelf schoonmaakploeg inzetten.	Lijnmanager	4	jun-08	00,--
E. Brandgevaarlijke, giftige en					

andere stoffen & stank					
Veilig gebruik	Uitzoeken wat schadelijke stoffen in wasmiddel is, eventueel P-bladen bestellen.	Lijnmanager	2	jun-05	00,--
Registratie gevaarlijke en schadelijke stoffen	Registratie gevaarlijke/schadelijke stoffen bijhouden. Luchtmeting uitvoeren in verband met lijmlucht afkomstig van de houtafdeling.	Lijnmanager	4	jun-08	00,--
Noodzakelijke voorzorgsmaatregelen	Medewerkers Waskracht protocollen laten opstellen in verband met aangepast beleid ten aanzien van bijv. Hepatitis-B.	Lijnmanager	4	jun-08	00,--
Geneesmiddelen	Kast voor extra (nood) medicatie aanschaffen.	Lijnmanager	3	jun-06	100,--
Hygiëneprotocol	Hygiëneprotocol moet worden vastgelegd.	Lijnmanager	4	jun-08	00,--
F. Lichamelijke belasting					
Til-beleid	Nieuwe medewerkers verplicht cursus tiltechnieken laten volgen. Tevens alle medewerkers	Lijnmanager	1	jun-04	00,--

	herhaling van deze cursus laten volgen.				
Tilhulpen en transportmiddelen	Mogelijkheden onderzoeken instelbare bakken (hoogte). Onderzoek fysieke belasting.	Lijnmanager	4	jun-08	200,--
Werktafels	In hoogte verstelbare werktafels aanschaffen	Lijnmanager	3	jun-06	3.000,--
G1. Specifieke aandachtspunten voor DVO & AC					
Kennisvoorschriften	P-bladen aanschaffen (indien mogelijk).	Lijnmanager	4	jun-08	00,--
Veilig gebruik	Meer aandacht voor veilig gebruik	Lijnmanager	3	jun-06	00,--
Beschermingsmaatregelen	Veiligheidsinstructies (machines) verstrekken door deskundige	Lijnmanager	3	jun-06	200,--

LITERATUURVERWIJZINGEN

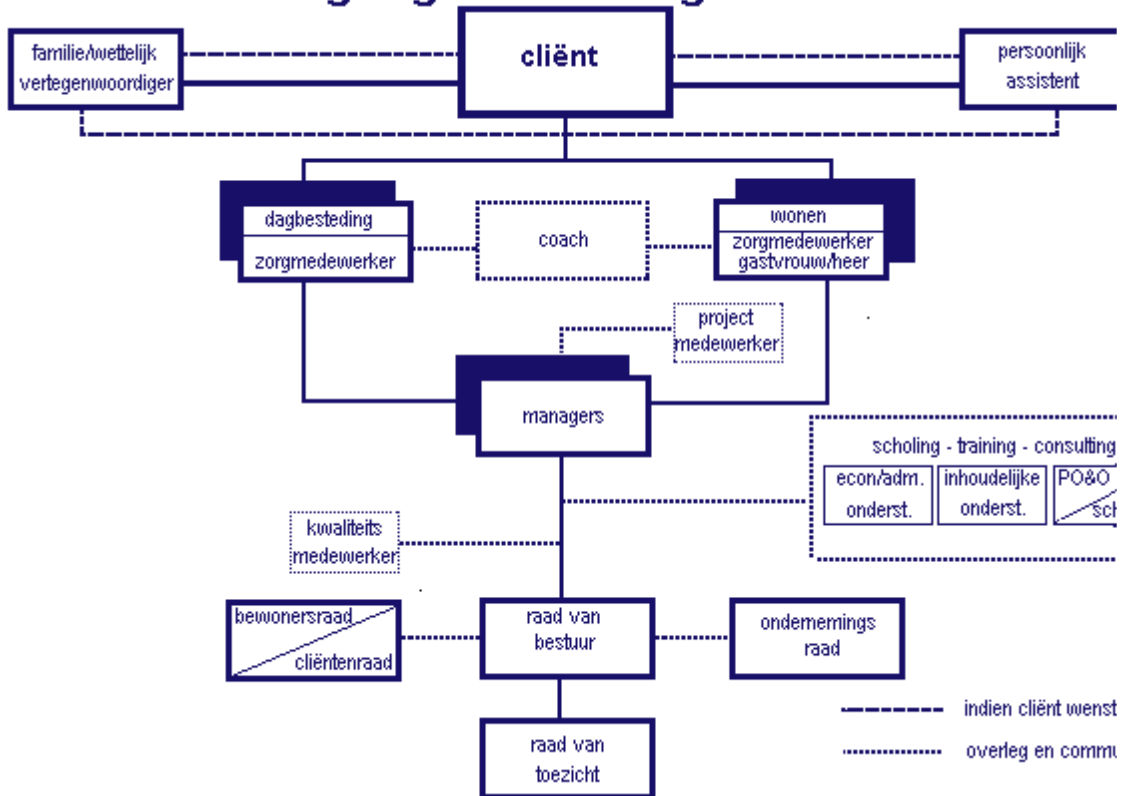
- **Beemt, P.M.M. van den (2003). Arduin ´ De weg naar inclusie. ´ Leuven-Apeldoorn: Garant.**
- **Baarda, D.B. en de Goede, M.P.M. de. Basisboek Methoden en Technieken, Wolters-Noordhoff bv Groningen/Houten, 3^e herziene druk.**
- **Hove, G. van (1995). Rapport m.b.t. een ´second opinion´ over de kwaliteit van zorg binnen de Cluster Verstandelijk Gehandicaptenzorg Walcheren. Interne Ortho-agogische rapporten no. 4. Gent: Vakgroep Orthopedagogiek, Universiteit Gent.**

- **Loon, J.H.M. van (2001). *Arduin: ontmantelen van de instituutzorg. Emancipatie en zelfbepaling van mensen met een verstandelijke handicap*. Leuven-Apeldoorn: Garant.**
- **PO&O, Stichting Arduin (2003). *Handleiding ´Wat moet u doen bij ziekmelding´*.**
- **Sectorfondsen Zorg en Welzijn namens de sociale partners uit de branches Gehandicaptenzorg, Geestelijke Gezondheidszorg, Verpleeg- en Verzorgingshuizen en Algemene Ziekenhuizen (juli 2002)
Werkmap RI&E Zorg 2002/2003**
- **Steman, C. en Gennep, A. van (1996). *Supported Living, een handreiking voor begeleiders*. Utrecht, NIZW.**
- **Site arbeidsinspectie Nederland
www.arbeidsinspectie.nl**
- **Site ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid
www.mnszw.nl**
- **Site van het Arbo Platform Nederland
www.arbo.nl**

BIJLAGEN

BIJLAGE 1 ORGANIGRAM STICHTING ARDUIN

Organigram Stichting Arduin



BIJLAGE 2 DE ARDUINSE BEDRIJVEN

Bedrijf	Adres	Postcode en vestigings plaats	Telefoonnummer	Contactpersoon *
Bakkerij Arduin	Kerkplein 5	4373 AA Biggekerke	0118-553905	De heer
Catering Vrijburg	Productweg 2	4387 PG Vlissingen	0118-492270	De heer
Fietsenstalling Delta Cycle	Zusterplein 8	4331 KM Middelburg	0118-639245	De heer
Drukkerij	Productweg 2	4387 PG Vlissingen	0118-463675	De heer
Lunchgalerie Dustoch	Korte Geere 16	4331 LE Middelburg	0118-650647	Mevrouw
Galerie/Artotheek De Glazen Pui	Walstraat 41	4381 GD Vlissingen	0118-440340	De heer

Houtatelier Vakwerk	Productweg 2	4387 PG Vlissingen	0118-492273	De heer
Kaarsenmakerij/Zeepziederij Kdo/kdo	Kolveniershof 21-23	4461 DC Goes	0113-229636	De heer
Kringloopbedrijf Een X Andermaal Goes	Verrijn Stuartweg 45	4462 GE Goes	0113-270957	De heer
Kringloopbedrijf Een X Andermaal Vlissingen	Hermesweg 6	4382 NB Vlissingen	0118-440187	De heer
Manege/kinderboerderij Paardoes	Bosweg 6	4383 TV Vlissingen	0118-490356	Mevrouw
Montagebedrijf	Stanleyweg 6	4462 GN Goes	0113-272332	De heer
Restaurant De Inkijk	Koudekerkseweg 145	4335 SM Middelburg	0118-656752	De heer
Stadskwekerij Overwater	Langeviele singel 12	4335 AA Middelburg	0118-618304	De heer
Wasserij Waskracht 2000	Productweg 2	4387 PG Vlissingen	0118-492272	Mevrouw

*** in het kader van de Wet op de privacy zijn er geen namen weergegeven.**

BIJLAGE 3 RAPPORTAGEMODEL RISICO-INVENTARISATIE EN – EVALUATIE STICHTING ARDUIN

Voorziening:

Uitgevoerd door:

Datum:

Risico-Inventarisatie en –Evaluatie				Plan van Aanpak			
Onderwerp	Bevindingen	R (W - B-E)	Aanbeveling	Actie	P	Verantwoordelijke	Einddatum
A. Verzuimbeleid							

Verzuimcijfers							
Verzuimbegeleiding							
Oorzaken en aanpak							

B. Arbobeleid

Actieplan uit afgelopen jaar							
Systematische zorg voor arbeidsomstandigheden							
Structureel beleid							
Informatie en voorlichting							
Gevaren en (bijna) ongelukken							

C. Bedrijfshulpverlening

Deskundigheid bedrijfshulpverleners							
Schriftelijk BHV-plan							
Voorlichting aan medewerkers over BHV-plan							
Aanwezigheid van hulpmiddelen							
Brandalarmsysteem							

D Gebouw; Inrichting, onderhoud en klimaat

		B - E)					
--	--	----------------------------	--	--	--	--	--

E Brandegevaarlijke, giftige en andere stoffen & stank

Veilig gebruik							
Registratie gevaarlijke en schadelijke stoffen							
Noodzakelijke voorzorgsmaatregelen							
Zwembad							
Geneesmiddelen							
Hygiëneprotocol							
Behandeling Chemisch afval							

F Lichamelijke belasting

Til-beleid							
Til instructie en werkhouding							
Til-hulpen en transportmiddelen							
Afstemming gereedschappen							
Werktafels							

	Stoelen						
	Zwangerschap						

G1 Specifieke aandachtspunten voor DVO & AC

	Overzicht machines	- - - -					
	Kennisvoorschriften						
	Veilig gebruik						
	Beschermingsmiddelen						
	Maatregelen geluid						

G2 Specifieke aandachtspunten voor kantoren

	Plaatsing kopieermachines						
	Aanschaf apparatuur						
	Klein chemisch afval						
	Geluidsniveau apparatuur						
	Bureaus						
	Aangepast meubilair						

G3 Specifieke aandachtspunten voor de beeldschermwerkplek

	Werktijden						
	Vorbereiding						

	Leesbaarheid beeldscherm							
	Beeldschermopstelling							
	Werkhouding	Geen opmerkingen						

G4 Specifieke aandachtspunten binnen de woonvornen GVT, KGVT, LTG en RIBW

De professionele keuken

	Ergonomie							
	Hygiëne							
	Veiligheid							

Kamer bewoner

	Veiligheid							

Risico-Inventarisatie en – Evaluatie

Plan van Aanpak

Onderwerp	Bevindingen	R (W-B-E)	Aanbeveling	Actie	P	Verantwoordelijk	Einddatum

G5 Specifieke aandachtspunten bij werken met kinderen KDV, OC en KGVT

	Zwembad						
	Overige						

Risico-Inventarisatie en -Evaluatie				Plan van Aanpak			
Onderwerp	Bevindingen	R (W-B-E)	Aanbeveling	Actie	P	Verantwoordelijk	Einddatum
H Werk- & Rusttijden							
Werk- en rusttijdenbesluit	Geen opmerkingen.						
Gezondheid, kennis	Geen opmerkingen.						
Gezond rooster	Geen opmerkingen.						

BIJLAGE 4 RISICOBEREKENINGEN

Risicogebieden

Ernst van het risico

De verschillende factoren, waaruit de risicoscore is opgebouwd, zijn volgens onderstaande tabel in categorieën ingedeeld:

	Effect	Blootstellingduur	Waarschijnlijkheid	
1	Gering; letsel zonder verzuim (EHBO); hinder	0,5	Zeer zelden (minder dan één keer per jaar)	
3	Belangrijk; letsel; kort verzuim	1	Zelden (jaarlijks)	
7	Ernstig;	2	Soms	
			0,1	Zeer onwaarschijnlijk
			0,2	Praktisch onmogelijk
			0,5	Onwaarschijnlijk

BIJLAGE 6 MEDEWERKERS BINNEN DE ARDUINSE BEDRIJVEN

Bedrijf	Aantal medewerkers/ cliënten	Mannen	Vrouwen
Bakkerij Arduin	16	8	8
Catering Vrijburg	5	3	2
Fietsenstalling Delta Cycle	10	7	3
Drukkerij	14	3	11
Lunchgalerie Dustoch	12	2	10
Galerie/Artotheek De Glazen Pui	20	5	15
Houtatelier Vakwerk	19	13	6
Kaarsenmakerij/Zeepziederij Kdo/kdo	11	2	9
Kringloopbedrijf Een X Andermaal Goes	20	18	2
Kringloopbedrijf Een X Andermaal Vlissingen	20	20	-
Manege/ kinderboerderij Paardoes	30	5	25
Montagebedrijf	40	20	8
Restaurant De Inkijk	8	3	5
Stadskwekerij Overwater	22	14	8
WasserijWaskracht 2000	13	-	13

BIJLAGE 7 AANWEZIGE PROTOCOLLEN EN PROCEDURES

Vastgelegde protocollen binnen de Stichting Arduin
Protocol afzondering
Protocol dwangbehandeling of M&M-nood

Protocollen verpleegtechnische handelingen
Protocol prikincidenten
Protocol geneesmiddelenverstrekking en -beheer in de woningen van Arduin
Protocol melding incidenten cliënten
Hygiëneprotocol
Het Middelen en maatregelenbeleid " de BOPZ op Arduin" (wet Bijzondere Opnemingen Psychiatrische Ziekenhuizen)
Taken en verantwoordelijkheden in het kader van de wet BOPZ op Arduin
Relevante begrippen BOPZ
Beleidsvisie en handreikingen t.a.v. seksueel misbruik
Klachtenregeling, informatie voor cliënten
Klachtenregeling, informatie voor familie
Wet BIG
Standpunt Arduin m.b.t. seksualiteit
Regeling vakantiebegeleiding cliënten
Inwerkprocedure nieuwe medewerkers
Intakeprocedure Arduin
Hepatitis-B beleid

BIJLAGE 8 ZIEKTEVERZUIMGEGEVENS

Hieronder volgt een overzicht van de verzuimcijfers, exclusief zwangerschap en WAO, van de Stichting Arduin.

Tabel: overzicht verzuimcijfers:

Jaar	Verzuimpercentage
2000	7,61 %
2001	7,53 %
2002	7,06 %

BIJLAGE 9 PERSONEELSOPBOUW STICHTING ARDUIN

Leeftijdsopbouw van de vaste medewerkers*:

Leeftijdscategorie	Aantal mannen	Aantal vrouwen	Totaal aantal DVB
0-24	10	108	118
25-34	26	142	168
35-44	43	208	251
45-54	61	216	277
55-59	22	45	67
60>	6	11	17
Totaal	168	730	898

*** exclusief cliënten**

