

IN 6 STAPPEN VAN RI&E NAAR EEN BHV-ORGANISATIE

U bent wettelijk verplicht om de bedrijfshulpverlening (BHV) in uw bedrijf te organiseren. Hoe u dit doet, is onder andere afhankelijk van de branche en de grootte van uw bedrijf. In dit artikel leest u hoe u in 6 stappen uw Risico-Inventarisatie en – Evaluatie (RI&E) en uw BHV op orde heeft.

STAP 1



Breng de risico's in kaart in de RI&E

Iedere werkgever is verantwoordelijk voor de veiligheid van bezoekers en werknemers van zijn bedrijf of instelling. Om dit te kunnen waarborgen bent u verplicht in kaart te brengen welke risico's er in uw bedrijf zijn. In de Risico-Inventarisatie en -Evaluatie (RI&E) worden de veiligheids- en gezondheidsrisico's binnen het bedrijf geïnventariseerd.

ACTUEEL

De RI&E moet altijd actueel zijn. Als de arbeidsomstandigheden in uw bedrijf veranderen of indien de wetgeving veranderd, moet u ook de RI&E aanpassen. Denk hierbij aan de inrichting van een nieuwe productielijn, uitbreiding van uw dienstenpakket, een ingrijpende verbouwing of nieuwe taken voor uw medewerkers. De RI&E moet in ieder geval 1x per 5 jaar vernieuwd worden.

TOETSING

Laat u in totaal niet meer dan 40 uur per week mensen voor u werken? Dan volstaat meestal het invullen van de Checklist Gezondheidsrisico's (bit.ly/RIE-checklist).

Heeft u meer dan 25 werknemers? Dan moet u uw RI&E en PvA (zie stap 2) altijd laten toetsen. Ook als u een erkend RI&E-instrument heeft gebruikt. Bij 25 of minder werknemers geldt: als u een door het Steunpunt-RIE erkend RI&E-instrument gebruikt, hoeft u de RI&E en het PvA niet te laten toetsen.

STAP 2

Maak een Plan van Aanpak om risico's te elimineren

Onderdeel van de RI&E is het Plan van Aanpak (PvA). In het PvA wordt beschreven welke maatregelen wanneer en door wie genomen worden om de geïnventariseerde risico's aan te pakken. De maatregelen neemt u op een zo hoog mogelijk niveau en dan in deze volgorde:

1. Elimineren van het risico. Bijvoorbeeld vervang een schadelijke stof door een onschadelijke.
2. Werknemer en risico van elkaar scheiden. Bijvoorbeeld bediening op afstand, omkassen van machine of bedieningsruimte maken.
3. Blootstelling beperken. Bijvoorbeeld rouleren in werkplek of geen 4 uur op de werkplek maar 2 uur op de werkplek.
4. Persoonlijke beschermende maatregelen uitdelen. Bijvoorbeeld alle lassers een lasbril geven.



STAP 3



Inventariseer restrisico's en maatgevende factoren

Restrisico's zijn risico's die overblijven na het uitvoeren van de RI&E en het PvA. Zoals: blikseminslag, storm, overval, vallen, uitglijden, menselijk falen of bijvoorbeeld brand in de nabije omgeving. Daarnaast komen er in bepaalde branches ook bepaalde maatgevende factoren voor. Denk bijvoorbeeld aan het werken op hoogte, in besloten ruimten, met agressieve cliënten of met gevaarlijke stoffen.

STAP 4

Stel scenario's op

Op basis van de geïnventariseerde risico's, restrisico's en de maatgevende factoren, wordt de BHV verder uitgewerkt. Daarbij kunnen op het bedrijf toegesnelde ongevals- en brandscenario's worden opgesteld. Vervolgens wordt nagegaan wat er moet gebeuren om tot snel en effectief ingrijpen te komen.



Aandachtspunten bij het opstellen van scenario's zijn:

- Hoeveel tijd mag het duren voordat het BHV-plan actief wordt ingezet?
- Hoeveel tijd mag ontruiming van een gebouw in beslag nemen?
- Wie moet als eerste gealarmeerd worden? Denk daarbij aan de alarmering van bedrijfshulpverleners (BHV'ers), externe hulpverleners, personeel en bezoekers.
- Wat is het aantal benodigde BHV-ers?
- Wat is de taak- en verantwoordelijkheidsverdeling binnen de BHV-organisatie? Dus wie alarmeert, wie ontruimt, wie verleent eerste hulp, wie coördineert, wie vangt mensen op na ontruiming?
- Welke voorzieningen zijn nodig om de BHV-taken te kunnen uitvoeren, zoals EHBO-materialen, blus-, persoonlijke beschermings- en communicatiemiddelen?
- Welke procedures moeten worden opgesteld voor alarmering, ontruiming en hulpverlening?
- Wat is de benodigde instructie en voorlichting aan werknemers en bezoekers in het bedrijf?

STAP 5



Stel een BHV-plan op

In Nederland zijn jaarlijks ruim 220.000 mensen slachtoffer van een ongeval op het werk. Vaak komt dit omdat bedrijven niet weten wat hun verplichtingen exact zijn en welke maatregelen ze moeten nemen. Met een goed georganiseerd BHV- of noodplan bent u goed voorbereid op calamiteiten.

In het BHV-plan staat bijvoorbeeld hoeveel BHV'ers aanwezig moeten zijn, hoe de BHV'ers worden opgeleid en wat de procedures zijn bij een incident. Volgens de Inspectie SZW moet u daarin in ieder geval de volgende BHV-aspecten vastleggen:

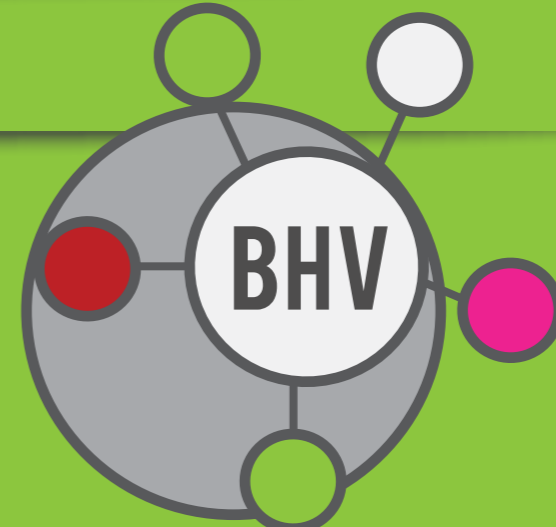
- de risico's waarop de BHV is gebaseerd;
- de manier waarop de aantallen en opleiding van de BHV zijn bepaald (bijvoorbeeld met behulp van scenario-beschrijvingen);
- hoe vastgesteld wordt of de BHV-organisatie werkt (oefenen en evalueren).

STAP 6

Borg de BHV in de organisatie

Voor de borging van de BHV-organisatie is een regelmatige audit belangrijk. U kunt hiervoor de BHV-checklist (bit.ly/BHV-checklist) gebruiken. Voor de borging van de BHV zijn de volgende aspecten van belang:

- De BHV dient tijdens bedrijfstijd altijd paraat te zijn.
- Een regelmatige evaluatie en bijstelling van de BHV op basis van een actuele RI&E.
- De BHV-organisatie wordt bijgesteld in geval van veranderingen aan gebouwen en inrichting, bedrijfsprocessen en het personeelsbestand.
- Er worden structureel oefeningen gehouden op basis van de beschreven scenario's.
- De competenties van BHV'ers worden op peil gehouden door een regelmatige herhalingscursus, regelmatig oefenen en eventuele bijscholing.
- Medewerkers en andere aanwezigen krijgen structureel instructie en voorlichting over wat ze moeten doen in geval van calamiteiten.



BHV-checklist

De BHV-checklist (bit.ly/BHV-checklist) kan worden gebruikt bij het opstellen van het BHV-plan, maar kan ook worden gebruikt voor de borging van de BHV. Bijvoorbeeld door na te gaan of er veranderingen hebben plaatsgevonden die van invloed kunnen zijn op de BHV-voorzieningen en – maatregelen.