

# DE BRANCHE RI&E BIJ DE JEUGDZORG

TUSSEN WAL EN SCHIP

## RAPPORT

VOORSTEL TOT EEN NIEUWE BRANCHE RI&E VOOR SPECIFIEKE ZORGINSTELLINGEN

Auteur:  
Roberto Schuurman

Datum: 21 juni 2013  
Eindwerk Opleiding MVK 19  
Promotor Rob vd Walle







# **RAPPORT**

**VOORSTEL TOT EEN NIEUWE BRANCHE RI&E VOOR SPECIFIEKE ZORGINSTELLINGEN**

**Auteur:  
Roberto Schuurman**

**Datum: 21 juni 2013  
Eindwerk Opleiding MVK 19  
Promotor Rob vd Walle**





## MANAGEMENT SAMENVATTING

**Aanleiding.** Door de invoering van het Persoonsgebonden Budget (PGB) in 1995 zijn kleine zorginstellingen met specifieke werkzaamheden zoals dat van Leuk en Stoer ontstaan en is het aantal in de loop der jaren gestegen. Deze specifieke zorginstellingen specialiseren zich in het begeleiden van kinderen met een psychische stoornis en tegelijkertijd een normaal tot hoog IQ. Hierbij valt te denken aan kinderen (7-18jr.) met PDD-NOS, Asperger (autisme), ADHD, MCDD, ADD, etc. De werkzaamheden zijn voornamelijk het organiseren en begeleiden van dagjes uit en het begeleiden van het kind op de bedrijfslocatie, elders en/of op het huisadres van de kinderen. De begeleiding is in groepsverband (eventueel op een logeeradres, bungalowpark), op individuele basis en soms zelf binnen het gezin (van het kind).

De specifieke zorginstelling kenmerkt zich naast genoemde werkzaamheden door kleinschaligheid (meewerkende leidinggevenden en maximaal ongeveer 5 werknemers). De werknemer verricht enkel begeleidingswerkzaamheden, overige werkzaamheden worden door de leidinggevenden verricht.

**Doelstelling.** Door de specifieke werkzaamheden zou het kunnen dat bestaande RI&E hulpmiddelen (Checklist Gezondheidszorg, de Branche RI&E en de Arbocatalogus) niet aansluiten bij deze specifieke werkzaamheden/ zorginstellingen. Doelstelling was dan ook te onderzoeken of deze hulpmiddelen toereikend zijn voor deze specifieke zorginstellingen en de daaraan gerelateerde werkzaamheden. Daarmee werd bekeken of zij (de zorginstellingen) met hun branche RI&E tussen "Wal en Schip" vallen en feitelijk niet of niet geheel aan de Arbowetgeving voldoen.

**Het onderzoek.** Het onderzoek richtte zich eerst op de vraag tot welke branche deze zorginstellingen behoren en welke Branche RI&E (BRIE) van toepassing zou zijn op deze instellingen. Vervolgens werd er geïnventariseerd wat de wetgeving noodzakelijk acht en wat er inmiddels aan gebruikelijke (RI&E) hulpmiddelen bestaan en of deze een "totaaloplossing" bieden. De onderzochte hulpmiddelen zijn Checklist Gezondheidszorg van Min. SZW, de BRIE Jeugdzorg, de Arbocatalogus Jeugdzorg en de CAO Jeugdzorg. Als laatste is onderzocht hoe een Branche RI&E er voor de specifieke zorginstellingen uit zou moeten zien. Deze is als Bijlage E toegevoegd.

**Eindconclusie.** In de eindconclusie kwam naar voren dat géén van bovengenoemde hulpmiddelen een totaaloplossing bieden voor de specifieke zorginstellingen. Bij het "blind varen" op één van deze hulpmiddelen zouden wezenlijke risico's over het hoofd kunnen worden gezien. Wanneer de bestaande BRIE Jeugdzorg wordt vergeleken met het Voorstel Branche RI&E voor specifieke zorginstellingen dan kan worden geconcludeerd dat deze behoorlijk is gewijzigd en dat een aanbeveling tot erkenning en implementatie (door ISZW) als officiële BRIE op zijn plaats is. Dit om te voorkomen dat de specifieke zorginstellingen zich laten verleiden de bestaande BRIE Jeugdzorg te gebruiken en daarmee aanzienlijke risico's lopen doordat zij bepaalde Arbo-zaken over het hoofd zien.

**Aanbevelingen.** Het Voorstel Branche RI&E voor specifieke zorginstellingen is behoorlijk gewijzigd ten opzichte van de bestaande BRIE Jeugdzorg. Het verdient derhalve aanbeveling tot toetsing en erkenning als bruikbaar RI&E hulpmiddel door de Inspectie SZW te komen. Om deze aanbeveling kracht bij te zetten wordt het Voorstel Branche RI&E voor specifieke zorginstellingen middels aanbiedingsbrief aan de Inspectie SZW aangeboden met het verzoek deze te toetsen op bruikbaarheid door de specifieke zorginstellingen.





# INHOUDSOPGAVE

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Management samenvatting</b> .....                             | <b>1</b>  |
| <b>Inhoudsopgave</b> .....                                       | <b>i</b>  |
| <b>1 Het rapport</b> .....                                       | <b>1</b>  |
| 1.1 <i>Aanleiding/inleiding</i> .....                            | 1         |
| 1.2 <i>Vraagstelling</i> .....                                   | 2         |
| 1.3 <i>Scope</i> .....   | 3         |
| 1.4 <i>Wettelijk kader</i> .....                                 | 3         |
| 1.5 <i>Het onderzoeksgedeelte</i> .....                          | 4         |
| 1.6 <i>Indeling rapport</i> .....                                | 4         |
| <b>2 Beschrijving organisatie Leuk en Stoer</b> .....            | <b>5</b>  |
| 2.1 <i>Het bedrijf Leuk en Stoer</i> .....                       | 5         |
| 2.2 <i>De organisatiestructuur</i> .....                         | 6         |
| 2.3 <i>De functiebeschrijving werknemers</i> .....               | 6         |
| 2.4 <i>Full Time Equivalent (FTE)</i> .....                      | 6         |
| 2.5 <i>Het product c.q. de diensten</i> .....                    | 7         |
| 2.6 <i>De locatie(s)</i> .....                                   | 8         |
| 2.7 <i>Wat is zo typerend aan deze zorg-instelling(en)</i> ..... | 8         |
| <b>3 De branche</b> .....  | <b>9</b>  |
| 3.1 <i>Algemeen</i> .....  | 9         |
| 3.2 <i>Wat is een branche</i> .....                              | 9         |
| 3.3 <i>Onder welke branche valt Leuk en Stoer</i> .....          | 9         |
| 3.4 <i>Wat is een (branche) RIE</i> .....                        | 12        |
| 3.5 <i>Wanneer en/of waarom gebruik je een BRIE</i> .....        | 13        |
| 3.6 <i>Welke BRIE zou moeten worden gebruikt</i> .....           | 13        |
| 3.7 <i>Hoe komt een BRIE tot stand (informatief)</i> .....       | 14        |
| 3.8 <i>Subconclusie</i> .....                                    | 14        |
| <b>4 De inventarisatie</b> .....                                 | <b>15</b> |
| 4.1 <i>Algemeen</i> .....  | 15        |
| 4.2 <i>Wet- en Regelgeving</i> .....                             | 15        |
| 4.3 <i>De ontwikkelschets</i> .....                              | 15        |
| 4.4 <i>Checklist Gezondheidsrisico's</i> .....                   | 19        |
| 4.5 <i>Subconclusie Checklist Gezondheidsrisico's</i> .....      | 22        |
| 4.6 <i>De Arbocatologus Jeugdzorg (AJZ)</i> .....                | 22        |
| 4.7 <i>Subconclusies Arbocatologus Jeugdzorg</i> .....           | 25        |
| 4.8 <i>De Branche RI&amp;E Jeugdzorg</i> .....                   | 26        |







|  |   |           |
|--|---|-----------|
| 4.9                                    | <i>Subconclusie Branche RI&amp;E Jeugdzorg</i> .....                    | 30        |
| 4.10                                   | <i>CAO Jeugdzorg</i> .....  | 30        |
| 4.11                                   | <i>Subconclusie</i> .....   | 30        |
| <b>5</b>                               | <b>De nieuwe branche RI&amp;E</b> .....                                 | <b>32</b> |
| <b>6</b>                               | <b>De eindconclusie</b> .....   | <b>33</b> |
| <b>7</b>                               | <b>De aanbeveling</b> .....   | <b>34</b> |
| <b>Bijlagen</b>                        |   |           |
| A.                                     | <i>Indeling werkzaamheden Roberto &amp; Armanda</i> .....               | 36        |
| B.                                     | <i>De Checklist Gezondheidsrisico's</i> .....                           | 37        |
| C.                                     | <i>De Arbocatalogus Jeugdzorg</i> .....                                 | 41        |
| D.                                     | <i>De bestaande Branche RI&amp;E Jeugdzorg</i> .....                    | 46        |
| E.                                     | <i>Voorstel Branche RI&amp;E voor specifieke zorginstellingen</i> ..... | 58        |
| <b>Afkortingen en definities</b> ..... |   |           |
| A.                                     | <i>Gebruikte afkortingen</i> .....                                      | 71        |
| B.                                     | <i>Gebruikte definities en begrippen</i> .....                          | 71        |
| <b>Bronvermeldingen</b> .....          |   |           |
| A.                                     | <i>Boeken en artikelen</i> .....  | 73        |
| B.                                     | <i>Websites bedrijven of instellingen</i> .....                         | 73        |
| C.                                     | <i>Mondelinge informatie</i> .....                                      | 74        |







# 1 HET RAPPORT

## 1.1 AANLEIDING/INLEIDING

Leuk en Stoer is een kleine zorginstelling die net als meerdere kleine zorginstellingen is ontstaan door invoering van het Persoons Gebonden Budget (PGB) in 1995. Sinds 1995 is het aantal PGB-houders (de zorgbehoevende) gestegen van 62.500 in 2003 tot 125.000 in 2011. Hierdoor is de behoefte naar (zelfstandige) zorginstellingen gegroeid. (Helaas is de huidige trend dat dit minder gaat worden door de politieke bezuinigingen).

Leuk en Stoer (L&S) is een zorginstelling die zich specialiseert in kinderen met een psychische stoornis en tegelijkertijd een normaal tot hoog IQ bezitten. Hierbij valt te denken aan kinderen met PDD-NOS, Asperger (autisme), ADHD, ADD, etc. De werkzaamheden zijn voornamelijk het organiseren en begeleiden van dagjes uit en het begeleiden van het kind op de locatie van L&S, elders en/of op het huisadres van de kinderen. De begeleiding is in groepsverband (eventueel op een logeeraadres, bungalowpark), op individuele basis en soms zelf binnen het gezin (van het kind).

Leuk en Stoer is door de oprichters Roberto en Armanda in 2005 ontstaan omdat gewenste en passende zorg voor hun autistische zoon (met normaal IQ) in de nabije omgeving niet voorhanden was. De zoon viel daarmee tussen "Wal en Schip" met betrekking tot de beschikbare en gewenste zorg.

Doordat er in 2005 geen soortgelijke zorg als dat van L&S in de omgeving (binnen 1 uur rij-afstand) beschikbaar was kan er worden geconcludeerd dat de vorm van zorg nieuw is. In de tussentijd zijn er meerdere vergelijkbare zorginstellingen ontstaan.

Bij de kinderen is er sprake van een gemiste kans in de persoonlijke ontwikkeling wanneer zij geen juiste begeleiding krijgen. Evenzeer kun je dit vergelijken met het ontwikkelen van een "veiligheidsbeleid" bij specifieke zorginstellingen wanneer de zorginstelling niet de beschikking heeft over de juiste (en betaalbare) hulpmiddelen tot het ontwikkelen van een wettelijk verplichte Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E).

Tijdens een quick scan (klein vooronderzoek) was er geen specifieke branche RI&E te vinden gericht op organisaties als Leuk en Stoer. Immers onder welke branche valt L&S door hun verschillende werkzaamheden eigenlijk? Wellicht omdat het een "nieuw" fenomeen is.

Doelstelling is te onderzoeken of de huidige Checklist Gezondheidsrisico's, de Branche RI&E, de Arbocatalogus en/of de CAO aansluit bij deze specifieke zorginstellingen en de daaraan gerelateerde werkzaamheden. Daarmee wordt bekeken of ook zij (de zorginstellingen) met hun branche RI&E tussen "Wal en Schip" vallen, en feitelijk niet geheel aan de wetgeving voldoen.

Vanuit het onderzoek zullen er conclusies naar voren komen en, indien nodig, een mogelijke opzet van een nieuwe branche RI&E voor de specifieke zorginstellingen.





## 1.2 VRAAGSTELLING

Naar aanleiding van het ontstaan van nieuwe specifieke (kleinschalige) zorginstellingen is het noodzakelijk te onderzoeken of deze zorginstellingen voldoende houvast krijgen aan de bestaande (branche) hulpmiddelen tot het ontwikkelen van een Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E). Om dit te kunnen vaststellen zijn de volgende hoofdvragen en subvragen gedefinieerd.

- 1.2.1 **Hoofdvraag 1, de branche RI&E.** Welke bestaande Branche RI&E (BRIE<sup>1</sup>) is momenteel van toepassing op L&S. Om deze vraag te kunnen beantwoorden zullen eerst enkele subvragen moeten worden beantwoord:
- Wat is zo typerend aan deze specifieke zorginstelling
  - Wat is een branche
  - Onder welke branche valt L&S
  - Wat is een (branche) RI&E
  - Wanneer en/of waarom gebruik je een BRIE
  - Welke BRIE zou moeten worden gebruikt
  - Hoe komt een BRIE tot stand (informatief)
- 1.2.2 **Hoofdvraag 2, de inventarisatie.** Hoe komen we tot een aanzet van een BRIE. Om tot een aanzet van een BRIE komen is het van belang eerst te inventariseren wat (wettelijk) verplicht is en wat er reeds bestaat.
- Wat zegt de wet en regelgeving, oftewel welke onderwerpen verdienen per definitie aandacht
  - Wat wordt de "ontwikkelingschets" met betrekking tot de benodigde RI&E
  - Welke onderwerpen worden behandeld bij de Gezondheidschecklist, wat valt er positief en negatief op bij het gebruik van deze Checklist. Wat zijn de gemiste kansen (modules)
  - Welke onderwerpen worden behandeld bij de Arbocatalogus Jeugdzorg en wat geeft de Jeugdzorg en Inspectie SZW daarmee aan. Wat valt er positief en negatief op bij het gebruik van deze Arbocatalogus. Wat zijn de gemiste kansen
  - Welke onderwerpen worden behandeld bij de BRIE Jeugdzorg en wat geeft de Jeugdzorg en Inspectie SZW daarmee aan. Wat valt er positief en negatief op bij het gebruik van deze BRIE. Wat zijn de gemiste kansen
  - Wat zijn de "gemiste kansen" (de bevindingen) en wat worden de aanvullingen (de conclusies)
- 1.2.3 **Hoofdvraag 3, de toekomst.** Hoe ziet uiteindelijk het voorstel tot een nieuwe Branche RI&E (voor de specifieke zorginstellingen) er dan uit (het eindresultaat). Om tot een aanzet van een BRIE komen is het van belang te weten wat benodigd is en wat er reeds bestaat.



<sup>1</sup> De afkorting BRIE is geen officiële afkorting en wordt slechts vanwege het veelvuldig gebruik van de term Branche RI&E in dit document gebruikt.





## 1.3 SCOPE

De reikwijdte (scope) van dit onderzoek wordt begrensd door werkzaamheden die enkel verband houden met kleine soortgelijke zorginstellingen als Leuk en Stoer, het onderzoek naar het bestaan van de huidige hulpmiddelen tot het maken van een RI&E en wettelijke verplichtingen en het (eventueel) ontwikkelen van een "Voorstel van een Branche RI&E voor specifieke zorginstellingen".

Werknemers verrichten door de beperkte grootte van de organisatie enkel werkzaamheden in de sfeer van directe dan wel ondersteunende begeleiding richting de zorgbehoevenden (bij L&S zijn dit kinderen tussen 7 en 18 jaar). Verpleging en/of verzorging wordt niet aangeboden.

Overige werkzaamheden worden (in principe) verricht door de meewerkende eigenaren/ vennoten/ directeuren van de organisatie. Hierbij valt te denken aan administratieve werkzaamheden, onderhoud gebouwen/auto's, etc.. Hierdoor zouden bepaalde modules, waarvan verwacht zou worden dat deze waarschijnlijk wel van toepassing zouden zijn, toch buiten beschouwing kunnen worden gelaten. Uitzondering hierop is het genoemde in Artikel 9.5 van het Arbobesluit, verplichtingen van zelfstandigen en meewerkende werkgevers (zie ook paragraaf 4.3, de eerste schets).



Foto 1, Locatie van Leuk en Stoer

Het onderzoek betreft kleine (meestal familie-) bedrijfjes met maximaal 5 medewerkers (en ligt daarmee rondom de grens van de Checklist Gezondheidsrisico's en de Branche RIE). De verwachting is dat grotere zorginstellingen tegen andere (Arbo-) problematiek aan zullen lopen en daardoor een uitgebreidere RIE zullen moeten opzetten.

De definitie van specifieke zorginstellingen wordt in paragraaf 2.7 uitgewerkt.

## 1.4 WETTELIJK KADER

Wet- en regelgeving omtrent arbeidsomstandigheden (en dus ook veiligheid) is vastgelegd in de Arbowet en het Arbobesluit. In de Arboregeling zijn nadere voorschriften gebaseerd op het Arbobesluit opgenomen.

Artikel 5 van de Arbowet beschrijft de verplichtingen voor werkgevers tot het hebben van een schriftelijke vastlegging van een risico inventarisatie en evaluatie.

De Arbowet van 2007 stelt dat werkgevers en werknemers zelf mogen bepalen hoe zij aan de Arbowet voldoen. Deze maatregelen kunnen worden vastgelegd in een arbocatalogus.

De Arbocatalogi vormen door de marginale toets van de Inspectie SZW een hulpmiddel waarvan in beginsel mag worden uitgegaan dat bij naleving daarvan wordt voldaan aan de wettelijke verplichtingen.

De van toepassing zijnde Arbocatalogus wordt nader in dit onderzoek vastgesteld.







## 1.5 HET ONDERZOEKSGEDEELTE

Het onderzoeksgedeelte wordt aan de hand van de vraagstelling (par 1.2) opgezet.

De volgende stappen worden ondernomen:

- Per hoofd- en subvraag wordt geïnventariseerd en de antwoorden gevonden. Dit gebeurt aan de hand van literatuur, internet, lessen, persoonlijke kennis, overleg met venoot, etc.
- Aan de hand van de antwoorden (de bevindingen) worden conclusies getrokken en een voorstel/aanzet voor een Branche RI&E opgesteld (de feitelijke aanbeveling).

## 1.6 INDELING RAPPORT

Ten aanzien van het onderzoek is het rapport als volgt ingedeeld:

- a. Hoofdstuk 2 beschrijft de organisatie, organisatiestructuur, de functiebeschrijving werknemers, het aantal gewerkte uren per week, het product c.q. de diensten, de werklocaties en de definitie specifieke zorginstellingen.
- b. In hoofdstuk 3 is een verslag van het eerste onderzoeksgedeelte als genoemd in paragraaf 1.2.1 opgenomen.
- c. In hoofdstuk 4 is een verslag van het tweede onderzoeksgedeelte als genoemd in paragraaf 1.2.2 opgenomen.
- d. In hoofdstuk 5 is een verslag van het derde onderzoeksgedeelte als genoemd in paragraaf 1.2.3. opgenomen.
- e. Hoofdstuk 6 geeft een overzicht van de conclusies resulterende uit de bevindingen uit het eerste, tweede en derde onderzoeksgedeelte.
- f. In hoofdstuk 7 volgt de aanbeveling naar aanleiding van de eindconclusie.
- g. Achter hoofdstuk 7 bevinden zich de bijlagen welke ondersteuning geven aan het rapport.





## 2 BESCHRIJVING ORGANISATIE LEUK EN STOER

Dit hoofdstuk beschrijft het bedrijf Leuk en Stoer (L&S), de organisatiestructuur, de functiebeschrijving werknemers, het aantal gewerkte uren per week, het product c.q. de diensten, de werklocaties en de definitie specifieke zorginstellingen. Doelstelling is een beeld te krijgen van wat de specifieke zorginstelling doet ten einde een (aanzet tot een) Branche RIE op te kunnen zetten.

### 2.1 HET BEDRIJF LEUK EN STOER

L&S is in 2005 als eenmanszaak opgericht door Roberto en Armanda Schuurman als "Organisatiebureau van buitenactiviteiten voor jongeren met verstandelijke beperkingen"<sup>2</sup>.

Roberto en Armanda zijn getrouwd sinds 1988 en hebben een zoon Nick van 24 jaar (1988) en een zoon Neil van 18 jaar (1994). Neil is geboren met een aan Autisme Verwante Stoornis (Asperger/PDD-NOS) met een normale IQ. Deze stoornis is echter pas op 9 jarige leeftijd gediagnosticeerd.

Roberto en Armanda hadden voor hun zoon (in 2005) behoefte aan professionele begeleiding op vrijetijdsmomenten zoals op de woensdagmiddagen, in het weekend en in de schoolvakanties. In die tijd waren er wel zorginstellingen voorhanden maar deze waren enkel gericht op kinderen met een verstandelijke beperking met een laag IQ. Hierdoor sloot de beschikbare zorg niet aan bij de wensen van Roberto, Armanda en hun zoon. Doordat zij in aanraking kwamen met meerdere ouders met soortgelijke problematiek besloten zij voor enkele kinderen (naast hun gewone werkzaamheden) vrijetijdsbesteding te gaan organiseren. Omdat de kosten van deze vrijetijdsbesteding bekostigd konden worden vanuit de AWBZ middels een Persoonsgebonden budget (PGB) is een eenmanszaak onder de naam Leuk en Stoer opgericht. In de loop der tijd is het aantal deelnemende kinderen gegroeid naar ongeveer 60 kinderen die aan één of meer (dag-)activiteiten per maand deelnamen.

Uiteindelijk is Leuk en Stoer gegroeid tot een zorg verlenende instelling welke groeps- en individuele begeleiding alsmede kortdurend verblijf (logeren) aan biedt. Leuk en Stoer biedt zijn zorg aan voor de omgeving Tholen, Bergen op Zoom, Roosendaal, Zevenbergen, Eften-Leur en Breda.

In 2009 is de eenmanszaak omgezet naar een Vennootschap Onder Firma (VOF) vanwege belastingtechnische redenen. Hierbij werden zowel Roberto als Armanda vennoten van elkaar.

#### Bedrijfsgegevens:

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>Leuk en Stoer</b> |  |
| Moerstraatseweg 42C  |  |
| 4727SN Moerstraten   |  |
| Telefoon             | - (0165) 326.155   |
| KvK-nummer           | - 20122264   |
| Website              | - <a href="http://www.LEUKenSTOER.nl">www.LEUKenSTOER.nl</a>   |
| Emailadres           | - <a href="mailto:info@LEUKenSTOER.nl">info@LEUKenSTOER.nl</a> |

<sup>2</sup> Omschrijving volgens Uittreksel KvK Breda, d.d. 28-10-2005







## 2.2 DE ORGANISATIESTRUCTUUR

De organisatie van Leuk en Stoer VOF (L&S) bestaat uit twee vennoten (Roberto en Armanda) en twee werknemers, hun zonen Nick (1988) en Neil (1994). In de loop der jaren is ook gebruik gemaakt van enkele stagiaires en een derde werknemer echter deze zijn op eigen verzoek en vanwege opleidingen momenteel niet meer werkzaam bij L&S.



## 2.3 DE FUNCTIEBESCHRIJVING WERKNEMERS

Doordat L&S een familiebedrijf is met aan het hoofd de twee natuurlijke ouders en hun twee kinderen als werknemer, berusten alle verzinbare zakelijke werkzaamheden op de schouders van deze 4 personen. De werknemers (Vn) krijgen echter in de praktijk enkel de individuele- en groepsbegeleiding, waarvan wordt ingeschat dat ze deze aan kunnen, uit te voeren. Alle overige werkzaamheden (voor een overzicht zie bijlage A) worden in principe door Roberto en Armanda voor hun rekening genomen. Gezien de kleinschaligheid van vergelijkbare zorginstellingen wordt verwacht dat deze taakverdeling ook bij die andere zorginstellingen van toepassing zal zijn.

## 2.4 FULL TIME EQUIVALENT (FTE)

Voor dit rapport (en de toepassing hiervoor voor de RI&E) is van belang te weten wat het aantal uren zijn die het personeel per week werkt.

Hoewel Nick en Neil flexibele arbeidsovereenkomsten hebben zij tezamen minder dan 1 FTE. Voor het jaar 2012 is door Nick en Neil resp. 0.315 en 0.230 FTE (gebaseerd op een 36 uren werkweek<sup>3</sup>) gewerkt. Dit komt overeen met 19.6u/week. Voor het jaar 2013 wordt ingeschat dat ongeveer hetzelfde aantal uren of minder zal worden gewerkt dan in 2012.

<sup>3</sup> CAO Jeugdzorg 2011-2013





## 2.5 HET PRODUCT C.Q. DE DIENSTEN

L&S biedt individuele begeleiding, groepsbegeleiding en kortdurend verblijf (logeren) aan aan kinderen en jongeren met psychische stoornissen. De begeleiding vindt plaats in de breedste zin van het woord. Per cliënt en/ of gezin wordt gekeken op welke wijze invulling kan worden gegeven aan individuele hulpvragen. De hulpverlening kan plaats vinden in de thuissituatie, op de locatie van Leuk en Stoer of elders. Verhoudingsgewijs is dit geschat 10, 15 en 75%.

L&S is met name gericht op kinderen die tussen 7-18 jaar zijn, welke een normale begaafdheid hebben en waarbij een psychische stoornis is gediagnosticeerd. Hierbij valt te denken aan Autisme (PDD-NOS en Asperger), MCDD, ADHD en ADD. L&S biedt naast structurele begeleiding en weekendopvang (iedere 4 weken) in de schoolvakanties activiteiten en tijdelijk verblijf bij een bungalow park als Landal GreenParks of CenterParcs aan.

De vraag of er nu een dienst of een product wordt geleverd hangt af hoe er naar de geleverde zorg wordt gekeken. Aanvankelijk werd enkel een *All-inclusive activiteitendag* aangeboden. Hieronder werd de toegang (entreekaartjes) tot een activiteit (neem bijvoorbeeld De Efteling), het vervoer naar de activiteit alsmede thuis ophalen en thuis brengen, de kosten van de begeleiding, een lunchpakket en een avondmaal verstaan. In de AWBZ wordt echter gesproken over "begeleiding" wat weer klinkt als een dienst. Om de discussie hieromtrent kort te sluiten worden deze begrippen binnen dit rapport door elkaar gebruikt maar hebben in feite (voor de groepsbegeleiding en het tijdelijk verblijf) de zelfde betekenis namelijk die van een volledig verzorgde (mid-) dag, weekend of midweek.

De diensten van L&S worden als volgt omschreven:

**2.5.1 De individuele begeleiding (IB).** Bij IB valt te denken aan een op de cliënt afgestemde dagactiviteit, probleemanalyse, studiebegeleiding, begeleiding bij schoolproblematiek, communicatieproblematiek, ouderbegeleiding, etc. Bij de individuele begeleiding kan ook gebruik worden gemaakt van paarden (als therapiepaard).

**2.5.2 De groepsbegeleiding (BG).** Bij BG moet vooral worden gedacht aan een dag-, een middag- of een avondactiviteit. De activiteiten gebeuren deels op de locatie van L&S maar het merendeel gebeurd elders, afhankelijk van de activiteit. Bij BG valt te denken aan een bezoek aan een kasteel, Technopolis, zwembad, bioscoop, lasergamen/karten, dierentuin, workshop, etc..



Foto 2, begeleiding groep

Er is ook een (kleine) groep kinderen die met paarden activiteiten doen.

**2.5.3 Kortdurend Verblijf (KV).** Kortdurend Verblijf (KV) is feitelijk groepsbegeleiding maar dan met overnachting(en). Omdat op locatie van L&S geen overnachtingsmogelijkheden bestaan wordt gebruik gemaakt van (wisselende) bungalowparken. Gebruikelijk is een KV van de vrijdagmiddag tot de zondagmiddag (weekend), echter een midweek (maandagochtend tot vrijdagmiddag) in de schoolvakanties behoort ook tot de mogelijkheden.







## 2.6 DE LOCATIE(S)

L&S maakt voor zijn werkzaamheden gebruik van verschillende locaties. Deze locaties zijn:

- 2.6.1 **Bedrijfsadres ("op locatie").** Op het adres van het bedrijf bevindt zich het woonhuis van Roberto en Armanda en een bedrijfspand met een totale (werk) oppervlak van 300m<sup>2</sup>. Momenteel bestaat het bedrijfspand uit een kantoor-/verblijfs-/speelruimte, een opslagplaats voor aanhanger, tractor, grote voorwerpen en een autobrug en een opslagruimte voor kleine artikelen die niet weersgevoelig zijn. Naast het gebouw is er een totaal grondoppervlak van ongeveer 2000m<sup>2</sup> welke deels wordt gebruikt voor en door de paarden (paddock, grasweide, rijbak). Daarnaast kan een deel door de kinderen worden gebruikt voor buitenactiviteiten (trampoline, voetbal, luchtkasteel, etc.).
- 2.6.2 **Logeeradressen.** Omdat het bedrijfspand niet geschikt is als logeeradres (mede door het bestemmingsplan) wordt er voor het logeren gebruik gemaakt van bungalowparken. Om verveling onder de kinderen tegen te gaan met betrekking tot het bungalowpark wordt er van wisselende bungalowparken gebruik gemaakt.
- 2.6.3 **Overig.** De meest voorkomende groepsactiviteiten worden continu op andere locaties gehouden. Omdat het opbouwen van de algehele zelfredzaamheid van de kinderen centraal staat is er voor gekozen wisselende activiteiten te organiseren en derhalve zal er ook sprake zijn van wisselende omgevingen.



Foto 3, Landal GreenParcs



## 2.7 WAT IS ZO TYPEREND AAN DEZE ZORG-INSTELLING(EN)

Voor het onderzoek is het van belang goed af te spreken wat nu onder "specifieke zorginstellingen" wordt verstaan. Dit omdat het dan duidelijker wordt welke zaken juist wel of juist niet van toepassing zijn.

Onder specifieke zorginstellingen wordt binnen dit rapport verstaan, die kleinschalige zorginstellingen met meewerkende eigenaren/vennoten (leidinggevenden) met maximaal ongeveer 5 werknemers en waarvan de werknemer(s) enkel werkzaamheden verrichten in het begeleiden (individueel en groeps) van o.a. autistische kinderen (met normaal IQ) tussen ongeveer 7-18jr. De werkzaamheden kunnen plaatsvinden op de bedrijfslocatie, bij de cliënt aan huis en/of elders (binnen én buiten). Hierin zit inbegrepen het vervoer van de kinderen en de activiteiten van de kinderen (in de vorm van een kleinschalige schoolreisje). Logeren met de kinderen op een bungalowpark behoort tot de werkzaamheden. Verpleging en/of verzorging wordt niet aangeboden. Overige werkzaamheden worden (in principe) verricht door de meewerkende eigenaren/vennoten/leidinggevenden van de organisatie.

De zorg wordt betaald vanuit de AWBZ in de vorm van een Persoons Gebonden Budget (PGB), door tussenkomst van Bureau Jeugdzorg of Centrum Indicatiestelling Zorg.





## 3 DE BRANCHE

### 3.1 ALGEMEEN

In dit hoofdstuk wordt antwoord gegeven op de eerste hoofdvraag:

- Welke bestaande Branche RI&E (BRIE<sup>4</sup>) is momenteel van toepassing op L&S

Om deze vraag te kunnen beantwoorden zullen eerst enkele subvragen moeten worden beantwoord:

- Wat is zo typerend aan deze specifieke zorginstelling (deze vraag is reeds in paragraaf 2.7 beantwoord)
- Wat is een branche (par. 3.2)
- Onder welke branche valt L&S (par. 3.3)
- Wat is een (branche) RI&E (par. 3.4)
- Wanneer en/of waarom gebruik je een BRIE (pa. 3.5)
- Welke BRIE zou moeten worden gebruikt (par. 3.6)
- Hoe komt een BRIE tot stand (informatief)(par. 3.7)



### 3.2 WAT IS EEN BRANCHE

Volgens de Grote Van Dale is een branche een tak van wetenschap, handel of nijverheid. Uitgebreide definities zijn nauwelijks tot niet te vinden. Wikipedia, zo betrouwbaar als deze moge zijn als informatiebron, geeft de volgende definitie:

*Een branche is een benaming voor alle bedrijven samen die actief zijn in een bepaalde categorie producten of diensten. Om de collectieve belangen van bedrijven in een branche te behartigen is per branche vaak een brancheorganisatie in het leven geroepen.*

### 3.3 ONDER WELKE BRANCHE VALT LEUK EN STOER

De vraag tot welke branche L&S behoort blijkt in de praktijk (veel) makkelijker gesteld dan beantwoord. Immers wie bepaalt tot welke branche een bedrijf behoort? Een vraag die door Roberto en Armanda al sinds 2007 wordt gesteld maar waar feitelijk niemand ooit antwoord op heeft gegeven. Nu, in 2013, blijkt deze vraag (en feitelijk het antwoord) cruciaal in de speurtocht welke Branche RIE te moeten gaan invullen. Derhalve moet deze vraag eerst worden beantwoord.

- 3.3.1 **De start situatie.** Aanvankelijk werd er enkel door Roberto en Armanda in L&S gewerkt. In 2007 ontstond er echter plotsklaps een ongewenste situatie (onopgemerkt verlopen rijbewijs van Armanda) waardoor (externe) ondersteuning in de vorm van een groepsbegeleider c.q. chauffeur nodig werd. Omdat dit "overnight" moest worden opgelost werd het idee geopperd de oudste zoon voor die dag (onder begeleiding) in

<sup>4</sup> De afkorting BRIE is geen officiële afkorting en wordt slechts vanwege het veelvuldig gebruik van de term Branche RI&E in dit document gebruikt.





te zetten. Nick was 18 jaar en had ook reeds zijn rijbewijs. Daarnaast had hij al ervaringen met autistische kinderen, al was het alleen omdat zijn broertje (12) autistisch was.

Doordat Armanda op dat moment tevens bezig was met de opleiding tot Sociaal Pedagogische Hulpverlener (SPH) en onder (te) hoge werkdruk stond was voornoemde situatie de start van structurele inzet van Nick Schuurman.

Binnen het gezin ontstond een werkgever/werknemer relatie wat voor L&S betekende dat het vanaf dat moment moest gaan voldoen aan de Arbowetgeving, Loonbelastingwetgeving, Pensioenwetgeving, etc.. iets waar zij nimmer bij hadden stilgestaan omdat (op dat moment nog niet) in de verwachting lag werknemers aan te nemen.

Roberto en Armanda hadden zich daarbij nimmer echt verdiept in de branche waartoe L&S zou behoren. Er was namelijk nooit enige indicatie dat die kennis ergens voor nodig zou zijn.

De Belastingdienst (BD) gaf in de Mededeling inzake Loonheffingen (2007) aan dat L&S, gezien de activiteitenomschrijving, zou toebehoren aan sector 35.

Sector 35 staat voor de groep Gezondheid, Geestelijke en Maatschappelijke belangen<sup>5</sup>. Hier valt echter niet een branche sector uit op te maken. Dit omdat er binnen de zorgsector meerdere branches blijken te bestaan.

3.3.2 **De arbeidsovereenkomst.** Bij het opmaken van de Arbeidsovereenkomst (2007) met Nick werd, aan de hand van het gezonde verstand, door de werkgever (L&S) verwezen naar de (meest voor de hand liggende) CAO Jeugdzorg. De salarisadministratie werd uitbesteed en tot 2010 was niemand vanuit de maatschappij geïnteresseerd in L&S met betrekking tot de branche waartoe L&S zou behoren.

3.3.3 **De Pensioenfonds.** Vanaf 2010 werd er onverwacht vanuit de PFZW (Pensioenfonds Zorg en Welzijn) aangegeven dat L&S voor Nick (en inmiddels ook een Manuel) verplicht pensioen moest gaan betalen. Ook vanuit de pensioenfonds was niet duidelijk onder welke branche L&S zou vallen. Immers wanneer "branche zorg en welzijn" op een zoekmachine wordt ingetypt verschijnen wederom verschillende opties als Zorg, Welzijn, Kinderopvang, Jeugdzorg. Daarmee komt het antwoord slechts een klein beetje dichterbij.

3.3.4 **De FCB.** In 2011 ontving L&S een brief van de FCB inzake "contributie voor de CAO FCB". FCB is de arbeidsmarktorganisatie van en voor werkgevers en werknemers in de branches W&MD (Welzijn en Maatschappelijke Dienstverlening), Jeugdzorg en Kinderopvang.

FCB is de afkorting voor Fonds Collectieve Belangen. In de brief wordt gemeld dat L&S deelneemt aan een CAO van één van de 3 genoemde branches en daardoor een contributie dient te betalen. De brief geeft hiermee meer richting in welke hoek het antwoord moet worden gevonden.

Verdieping in de 3 branches en CAO's zou de oplossing moeten bieden. L&S is geen kinderopvang derhalve kan deze branche van het lijstje worden geschrapt. Resteren nog de branches W&MD en Jeugdzorg.

<sup>5</sup> Belastingdienst.nl, 28-02-2013







- 3.3.5 **CAO W&MD.** Wanneer in de CAO W&MD wordt gekeken in hoofdstuk 1 paragraaf 1.2 Werkingssfeer dan kan worden geconcludeerd dat L&S in een grijs gebied terecht komt wanneer wordt afgevraagd of de CAO van toepassing is. Het komt er heel dichtbij maar lijkt net niet specifiek genoeg om definitief "ja" te kunnen zeggen. Zie hiervoor onder lid A.3:

*Instellingen die zich bezighouden met het uitvoeren van activiteiten (of ondersteunen daarvan) op een of meer van de volgende gebieden, ongeacht de financieringswijze van de activiteiten en of deze met of zonder winstoogmerk worden verricht: .....*  
*Welzijn Jeugd, waaronder wordt verstaan ..... activiteiten, gericht op het bevorderen van de maatschappelijke participatie van jongeren en het voorkomen van maatschappelijke uitval van jongeren.*

- 3.3.6 **CAO Jeugdzorg.** Gezien het omschrevene in voorgaande paragrafen en omdat de cliëntjes in 9 van de 10 gevallen via Bureau Jeugdzorg worden geïndiceerd is tevens gekeken naar de CAO Jeugdzorg. De overige cliëntjes komen via het CIZ omdat zij een lager IQ hebben. De activiteiten worden in beide gevallen vanuit een AWBZ-PGB bekostigd.

Wanneer in de CAO Jeugdzorg 2011-2013 naar Art 2.1. wordt gekeken dan staat daar het volgende omschreven:

*De CAO Jeugdzorg is van toepassing op een rechtspersoon die jeugdzorg verteent waarop ingevolge de Wet op de Jeugdzorg aanspraak bestaat.*

Aan de hand hiervan zou vervolgens de Wet op de Jeugdzorg moeten worden geraadpleegd.



- 3.3.7 **Wet op de Jeugdzorg.** Wanneer wordt gekeken naar Hoofdstuk 2 Art 3.6 en 3.7 (Aanspraken op Jeugdzorg ) dan wordt beschreven dat een cliënt zijn aanspraak op jeugdzorg ingevolge deze wet uitsluitend tot gelding kan brengen bij een zorgaanbieder die tot dat doel van de provincie subsidie ontvangt. Feitelijk wordt hier gesproken over Zorg in Natura (ZIN) instellingen en niet over zorgaanbieders die werken volgens het Persoonsgebonden Budget (PGB) principe.
- 3.3.8 **Algemene Wet Bijzondere Ziektekosten.** Omdat de zorg van L&S al jaren wordt betaald vanuit de AWBZ (en goedgekeurd door Het Zorgkantoor) is er ook gekeken naar de Algemene Wet Bijzondere Ziektekosten (AWBZ). De wet geeft geen oplossing.
- 3.3.9 **De oplossing.** De oplossing lijkt uit een vreemde hoek te komen. Jeugdzorg Nederland<sup>6</sup> geeft op haar webpagina "Organisatie van de Jeugdzorg" onder de titel "Financiering" het volgende aan:

*De financiering van de jeugdzorg is al even versnipperd. De ene organisatie wordt bekostigd uit een provinciaal budget, de andere door de gemeente en een derde uit de Zorgverzekeringswet of de AWBZ. Of ze krijgen van alles een beetje. Elke hulpverlener verteent dus een afgebakend stukje zorg, waarbij een afgebakend potje geld hoort. Krijg je als jeugdige hulp van diverse instanties dan is er geen enkele garantie dat jouw problemen in samenhang worden aangepakt. Precies zo zit het huidige jeugdzorgstelsel in elkaar. Eén duidelijke aansturing van alle jeugdzorg in Nederland, die de vraag om hulp*

<sup>6</sup> <http://www.jeugdzorgnederland.nl/organisatie-van-de-jeugdzorg/>





*van het kind echt centraal stelt, ontbreekt. Zowel organisatorisch als financieel.*

Zij geeft hiermee aan dat in tegenstelling tot wat de Wet op de Jeugdzorg (paragraaf 3.3.7) meldt er tóch een financiering anders dan de provinciale subsidie mogelijk is.

De conclusie is dan ook dat Leuk en Stoer een zorgaanbieder is die onder de Wet op de Jeugdzorg valt en daarmee in de Branche Jeugdzorg thuis hoort.

### 3.4 WAT IS EEN (BRANCHE) RIE

Alvorens uit te zoeken wat een RI&E o.q. Branche RI&E is, is het van belang te weten wat de wettelijke basis is voor de wetgever.

- 3.4.1 De wettelijke basis.** Conform de Arbowet Artikel 5 dient een werkgever schriftelijk in een inventarisatie en evaluatie (RI&E) vast te leggen welke risico's de arbeid voor de werknemer(s) met zich mee brengt. Artikel 13 van diezelfde Arbowet stelt dat de wetgever zich voor het opmaken van een RI&E laat bijstaan door een of meerdere deskundigen. Het toetsen van de RI&E dient vervolgens te geschieden door een gecertificeerde deskundige of een (gecertificeerde) arbodienst (Art 14 lid 1a). In afwijking van dit artikel is deze toetsing niet van toepassing voor een werkgever met (een of meerdere) werknemers die arbeid verrichten voor een tijdsduur van ten hoogste 40 uur per week.

L&S heeft voor 2012 (en geschat voor 2013) een geschatte arbeidsduur van 19,6 uur per week (0,545 FTE<sup>7</sup> gebaseerd op een 36 urige werkweek). Om deze reden hoeft L&S slechts te voldoen aan het toepassen van een "model" genaamd Checklist Gezondheidsrisico's van het Ministerie SZW (een verkorte versie van de RI&E<sup>8</sup>).

Indien er sprake zou zijn van een verrichte arbeidsduur van méér dan 40 uur/week én een maximum van 25 werknemers dan moet er minimaal gebruik worden gemaakt van een (van toepassing zijnde) branche RI&E (Art 14 lid 12.b).

Aangezien het voor soortgelijke zorginstellingen als L&S makkelijk is het 40-uurs criterium te overschrijden wordt zowel de Checklist Gezondheidsrisico's alsmede de Branche RI&E tegen het licht gehouden. De Checklist Gezondheidsrisico's wordt aangeboden door het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (Min. SZW)<sup>9</sup>. De Branche RI&E Jeugdzorg wordt aangeboden door de Risico Monitor<sup>10</sup> via de Branche vereniging FCB.

- 3.4.2 De RI&E.** De Risico Inventarisatie en Evaluatie (RIE of RI&E) is een overzicht van alle gevaren met bijbehorende risico's en gerelateerde risicofactoren en is verplicht voor werkgevers sinds 01 januari 1994. De zwaarte van de risico's kan worden gewogen aan de hand van de Theorie van Fine en Kinney. Hoe hoger de "zwaarte" des te meer risico's de werknemers en daarbij de werkgever lopen. Van de werkgever wordt (wettelijk) verwacht dat hij er alles aan doet om de risico's tot een minimum te beperken.

<sup>7</sup> Zie hoofdstuk 2.

<sup>8</sup> Aan de slag met de RI&E, Steunpunt RI&E, bezocht 11 maart 2013.

<sup>9</sup> <http://instrumenten.rie.nl/nl/checklist/checklist-gezondheidsrisicos>, bezocht 14 maart 2013

<sup>10</sup> <http://www.risico-monitor.nl/Branches/Jeugdzorg/>, bezocht 14 maart 2013







- 3.4.3 **De branche RI&E.** Een branche RI&E (BRIE) is een door de brancheorganisatie opgestelde en door de Arbeidsinspectie erkende RI&E, specifiek gemaakt voor de bedrijven met maximaal 25 werknemers die tot die branche behoren.

### 3.5 WANNEER EN/OF WAAROM GEBRUIK JE EEN BRIE

In paragraaf 3.4.1 is de wettelijke basis van het gebruik van de BRIE uitgelegd.

Door het gebruik van die BRIE is het bedrijf (met maximaal 25 werknemers), in principe, verzekerd van een aan de wet volgende RI&E. Door gebruik te maken van de BRIE hoeft de werkgever (Wg) niet zelf een RI&E te ontwikkelen en kan toetsing achterwege blijven. Hiermee bespaart de Wg aanzienlijke kosten.

### 3.6 WELKE BRIE ZOU MOETEN WORDEN GEBRUIKT

Voordat kan worden bepaald welke BRIE zou moeten worden gebruikt is het van belang te weten dat er (gedurende het onderzoek) verschillende typen BRIE's bestonden.

- 3.6.1 **De typen BRIE's.** Wanneer wordt gekeken naar de verzamel-website voor Branche RI&E's<sup>11</sup> dan valt meteen op dat er onderscheid tussen de branche RI&E's wordt gemaakt. Het onderscheid wordt gekenmerkt door verschillende symbolen, te weten:

RI&E, RI&E CAO

- De RI&E staat voor een RI&E met een "lichte" toets(ing).
- De CAO staat voor een RI&E met CAO erkenning.
- De RI&E staat voor een erkende RI&E.

Voor de periode 01-04-2011 t/m 31-03-2013 geldt een overgangsregeling voor RI&E's waarbij nog een lichte toetsing achteraf geldt (blauwe RI&E), naar de nieuwe regeling waarbij geen toetsingsmoment meer nodig is (groene RI&E). Deze regeling geldt voor bedrijven met maximaal 25 werknemers.

De RI&E met het CAO icoontje geldt tot 31-03-2013 als een door de CAO-erkend RI&E instrument. Hierbij geldt tot die datum dat er een toetsingsvrijstelling is voor bedrijven met maximaal 25 werknemers. Na deze datum komen de CAO erkenningen door een wetwijziging te vervallen.

De laatste (groene) is vanaf 31 maart 2013 de enige soort branche RI&E die als gevolg van gewijzigde wetgeving wordt erkend. Voor deze RI&E is bij bedrijven met minder dan 25 werknemers géén toetsing nodig.

- 3.6.2 **De zorgsector.** Op de website van Steunpunt RI&E wordt een overzicht gegeven van alle bestaande Branche RI&E's. Wanneer wordt gekeken naar bestaande BRIE's voor de zorgsector dan komen de volgende BRIE's naar voren:

- Welzijn RI&E

<sup>11</sup> <http://rie.nl> (feb-maart 2013)





- Verloskundige praktijken RI&E
- Voetverzorger RI&E
- Verpleeg-, verzorgingshuizen en thuiszorg RI&E (was RI&E)
- Thuiszorg RI&E (was RI&E)
- Zorgboerderijen RI&E
- Zorgrie RI&E
- Geestelijke gezondheidszorg RI&E (was RI&E)
- Gehandicapten zorg RI&E (was CAO en RI&E)
- Jeugdzorg RI&E
- Kinderopvang en peuterspeelzalen RI&E

Van enkelen zal het direct duidelijk zijn welke niet van toepassing zijn. Van anderen kan worden gezegd dat deze in de buurt komen van de werkzaamheden van L&S.

Conform het gestelde in paragraaf 3.3.9 wordt voor dit onderzoek/dit rapport gebruik gemaakt van de Jeugdzorg RI&E van de FCB.

### 3.7 HOE KOMT EEN BRIE TOT STAND (INFORMATIEF)



Steunpunt RI&E biedt een handleiding van 44 pagina's in PDF formaat hoe een BRIE te ontwikkelen. Deze handleiding is bedoeld om houvast te bieden en bevat kennis en ervaringen en tips en trucs van brancheorganisaties (bedrijven en werkgevers) en vakbonden. Zij zijn, met ondersteuning van deskundigen, voorgegaan in het ontwikkelen, erkennen, implementeren, gebruiken en onderhouden van een branche specifiek digitaal RI&E-instrument. In de handleiding hebben zij al deze zaken bij elkaar gebracht zodat niet het wiel opnieuw hoeft te worden uitgevonden, maar dat kan worden geprofitteerd van de ervaringen van anderen.

Door het RI&E-instrument door sociale partners te laten erkennen krijgen bedrijven met maximaal 25 werknemers in hun branche vrijstelling van toetsing. Vanaf 1 april 2011 zijn daartoe de erkenningscriteria voor de RI&E-instrumenten aangescherpt. Naast het al bestaande criterium dat een branche RI&E-instrument de instemming dient te hebben van ten minste één werkgeversorganisatie en van alle bij de CAO-betrokken werknemersorganisaties dient het RI&E-instrument ook de goedkeuring te hebben van een gecertificeerde Arbo-kerndeskundige. Dit criterium was al van toepassing voor alle RI&E-instrumenten die zijn opgenomen in een CAO. Voor bedrijven leidt dit tot kostenbesparing en minder administratieve handelingen.

### 3.8 SUBCONCLUSIE

In de eerste hoofdvraag wordt gezocht welke Branche RI&E van toepassing is voor L&S. Er kan worden geconcludeerd dat de BRIE Jeugdzorg van de FCB van toepassing moet zijn. De BRIE Jeugdzorg is te vinden via de website van de FCB en via [www.RIE.nl](http://www.RIE.nl).





## 4 DE INVENTARISATIE

### 4.1 ALGEMEEN

In dit hoofdstuk wordt antwoord gegeven op de tweede hoofdvraag:

- Hoe komen we tot een aanzet van een BRIE

Om tot een aanzet van een BRIE komen is het van belang eerst te inventariseren wat (wettelijk) verplicht is en wat er reeds bestaat.

- Wat zegt de wet en regelgeving, oftewel welke onderwerpen verdienen per definitie aandacht (par. 4.2)
- Wat wordt de "ontwikkelingschets" met betrekking tot de benodigde RI&E (par. 4.3)
- Welke onderwerpen worden behandeld bij de Gezondheidschecklist, wat valt er positief en negatief op bij het gebruik van deze Checklist. Wat zijn de gemiste kansen (par 4.4)
- Welke onderwerpen worden behandeld bij de Arbocatalogus Jeugdzorg en wat geeft de Jeugdzorg en Arbeidsinspectie daarmee aan. Wat valt er positief en negatief op bij het gebruik van deze Arbocatalogus. Wat zijn de gemiste kansen (par. 4.6)
- Welke onderwerpen worden behandeld bij de BRIE Jeugdzorg en wat geeft de Jeugdzorg en Arbeidsinspectie daarmee aan. Wat valt er positief en negatief op bij het gebruik van deze BRIE. Wat zijn de gemiste kansen (par 4.8)
- Wat zijn de "gemiste kansen" (de bevindingen) en wat worden de aanvullingen (de conclusies) (par. 4.9 en 4.11)



### 4.2 WET- EN REGELGEVING

De Arbowet heeft doelvoorschriften opgesteld hoe met de arbeidsveiligheid dient te worden omgegaan. Daarnaast wordt in het Arbeidsomstandighedenbesluit nog een aantal bijzondere verplichtingen opgenomen waarvoor een RI&E moet worden uitgevoerd.

Werkgevers en werknemers leggen samen in hun arbocatalogus vast met welke beheersmaatregelen zij binnen hun sector of branche invulling geven aan de wet- en regelgeving.

Leuk en Stoer valt binnen de Branche Jeugdzorg (zie 3.3.9). Voor de Branche Jeugdzorg verzorgt de FCB de arbocatalogus<sup>12</sup>.

### 4.3 DE ONTWIKKELSCHETS

Om tot een aanzet van een Branche RI&E (BRIE) te kunnen komen wordt eerst een schets gemaakt welke onderwerpen in aanmerking komen tot nader onderzoek.

<sup>12</sup> <http://www.fcb.nl/jeugdzorg/arbocatalogus%20jz.aspx>, bezocht 11 maart 2013





Enkele onderwerpen komen (wettelijk) verplicht in aanmerking, anderen zullen mogelijk, gezien de aard van de werkzaamheden, buiten beschouwing kunnen worden gelaten.

Om een schets te kunnen maken kan als leidraad bestaande brondocumenten worden gebruikt. Hierbij valt (onder andere) te denken aan:

- De Praktijkgids Arbeidsveiligheid (2012)
- De IMA-A methode
- Het Arbeidsomstandighedenbesluit

Bewust is er voor gekozen het Arbeidsomstandighedenbesluit<sup>13</sup> (digitale versie d.d. 28-04-2013) als leidraad te gebruiken. Ten eerste zijn de eerste 2 genoemde brondocumenten een afgeleide van (onder andere) het Arbeidsomstandighedenbesluit. Daarnaast wordt de bekendheid met het Arbeidsomstandighedenbesluit van onderzoeker hierdoor vergroot (wat een nevendoeel is van het onderzoek).

Enkele onderwerpen verdienen binnen het Arbobesluit bijzondere aandacht (dus worden feitelijk "wettelijk opgelegd"). Deze zijn:

- Jeugdigen, art 1.36
- Zwangere werknemers (Wn) en Wn tijdens de lactatie, art 1.41
- **Thuiswerken met gevaarlijke stoffen, art 4.111**
- **Gevaarlijke stoffen in het algemeen, art 4.2**
- **Kankerverwekkende stoffen en processen, art 4.13**
- **Asbest, art 4.54**

| Onderwerp  | Wettelijk verplicht (verbljzonderd) |
|--|-------------------------------------|
| Arbeidsmiddelen (paarden)                        |                                     |
| Arbeidsmiddelen (algemeen)                       | Arbobesluit Art 7.3                 |
| Arbeidsmiddelen (mobiel)                         | Arbobesluit Art 7.17a-c             |
| Asbest   | Arbobesluit Art 4.54a, 4.54b        |
| Beeldschermwerk                                  | Arbobesluit Art 5.9                 |
| Biologische agentia                              | Arbobesluit Art 4.85, 4.97          |
| Biologische agentia (legionella)                 | Arbobesluit Art 4.87b               |
| Biologische agentia (voorlichting en onderricht) | Arbobesluit Art 4.102               |
| Gevaarlijke stoffen (i.h. algemeen)              | Arbobesluit Art 4.2, 4.2a           |
| Kankerverwekkende stoffen en processen           | Arbobesluit Art 4.13                |
| Kwetsbare groepen (jeugdigen, zwangere vrouwen)  | Arbobesluit Art 1.36, 1.41          |
| Lawaai en geluid                                 | Arbobesluit Art 6.7                 |
| PBM's (keuze)                                    | Arbobesluit Art 8.2                 |
| Temperatuur, vocht en licht                      | Arbobesluit Art 6.1, 6.2            |
| Thuiswerk met gevaarlijke stoffen                | Arbobesluit Art 4.111               |
| Tillen, houding, herhaalde bewegingen            | Arbobesluit Art 5.3                 |
| Trillingen                                       | Arbobesluit Art 6.11b               |
| Verzuim en re-integratie                         | Arbobesluit Art 2.6 ev              |
| Werkdruk, -sfeer, -tijden (Nachtwerk)            | Arbobesluit Art 2.43                |
| Werkdruk, -sfeer, -tijden (PSA)                  | Arbobesluit Art 2.15                |
| Werkplek (inrichting Vallen + uitglijden)        | Arbobesluit Art 3.16                |
| Werkplek (inrichting Verstikken)                 | Arbobesluit Art 3.5g                |
| Werkplek (veilig gebouwd)                        | Arbobesluit Art 3.2-3.4             |
| Werkplek (veilige inrichting)                    | Arbobesluit Art 3.11-3.25           |
| Werkplek (voorzieningen in noodsituaties)        | Arbobesluit Art 3.6-3.9             |

Tabel 1, de eerste schets versie 1



<sup>13</sup> [www.wetten.overheid.nl](http://www.wetten.overheid.nl), 28 april 2013



- Biologische agentia, art 4.85
- Tillen, houding en herhaalde bewegingen (Fysieke belasting), art 5.3
- **Beeldschermwerk (Fysieke belasting), art 5.9**
- Lawaai en geluid (Fysische factoren), art 6.7
- **Trillingen (Fysische factoren), art 6.11b**
- Arbeidsmiddelen, art 7.3
- PBM's, art 8.2

De in het **rood** genoemde onderwerpen worden gezien de aard van de werkzaamheden (zie Scope paragraaf 1.3) niet van toepassing geacht en derhalve buiten beschouwing gelaten. De in het **zwart** genoemde onderwerpen zullen wel moeten worden opgenomen in de (aanzet tot de) BRIE.

Overige uit het Arbobesluit komende én naar inzicht van onderzoeker van toepassing zijnde onderwerpen (artikel 1.35 tot en met artikel 8.15) zijn:

| Onderwerp  | Wettelijk verplicht (verbijzonderd) |
|--|-------------------------------------|
| Arbeidsmiddelen (paarden)                        |                                     |
| Arbeidsmiddelen (algemeen)                       | Arbobesluit Art 7.3                 |
| Arbeidsmiddelen (mobiel)                         | Arbobesluit Art 7.17a-c             |
| Biologische agentia                              | Arbobesluit Art 4.85, 4.97          |
| Biologische agentia (legionella)                 | Arbobesluit Art 4.87b               |
| Biologische agentia (voorlichting en onderricht) | Arbobesluit Art 4.102               |
| Gevaarlijke stoffen (i.h. algemeen)              | Arbobesluit Art 4.2, 4.2a           |
| Kwetsbare groepen (jeugdigen, zwangere vrouwen)  | Arbobesluit Art 1.36, 1.41          |
| PBM's (keuze)                                    | Arbobesluit Art 8.2                 |
| Temperatuur, vocht en licht                      | Arbobesluit Art 6.1, 6.2            |
| Tillen, houding, herhaalde bewegingen            | Arbobesluit Art 5.3                 |
| Verzuim en re-integratie                         | Arbobesluit Art 2.6 ev              |
| Werkdruk, -sfeer, -tijden (Nachtwerk)            | Arbobesluit Art 2.43                |
| Werkdruk, -sfeer, -tijden (PSA)                  | Arbobesluit Art 2.15                |
| Werkplek (inrichting Vallen + uitglijden)        | Arbobesluit Art 3.16                |
| Werkplek (inrichting Verstikken)                 | Arbobesluit Art 3.5g                |
| Werkplek (veilig gebouwd)                        | Arbobesluit Art 3.2-3.4             |
| Werkplek (veilige inrichting)                    | Arbobesluit Art 3.11-3.25           |
| Werkplek (voorzieningen in noodsituaties)        | Arbobesluit Art 3.6-3.9             |

Tabel 2, de eerste schets, versie 2

- Arbozorg en organisatie van de arbeid (hoofdstuk 2)
  - Arbodiensten en deskundigen (verzuim), art 2.6a en verder
  - Psychosociale arbeidsbelasting (PSA), art 2.15
  - Nachtarbeid, art 2.43
- Inrichting arbeidsplaatsen (hoofdstuk 3)
  - Algemene vereisten, stabiliteit & stevigheid, elektrische installatie, art 3.2-3.4
  - Vluchtwegen en nooduitgangen (voorzieningen in noodsituaties), art 3.6-3.9
  - Inrichtingseisen, art 3.11-3.25
- Gevaarlijke stoffen en biologische agentia (hoofdstuk 4)
  - Biologische agentia, art 4.84 en verder
  - Legionella, art 4.87b







- Specifiek Gezondheidszorg, art 4.97
- Voorlichting en onderricht, art 4.102
- Fysische factoren (hoofdstuk 6)
  - Temperatuur en luchtverversing, art 6.1, 6.2
  - Verlichting, art 6.3
- Arbeidsmiddelen en specifieke werkzaamheden (hoofdstuk 7)
  - Mobiele arbeidsmiddelen, art 7.17a, 7.17b en 7.17c

Tevens is hierbij gekeken naar Artikel 9.5, Verplichtingen van zelfstandigen en meewerkende werkgevers. Dit artikel heeft geen aanvullingen gegeven.

**Toelichting op tabel 1.** In tabel 1 wordt een overzicht gegeven van de onderwerpen die volgens een eerste schets moeten worden uitgewerkt. De in het eerste kolom (onderwerp) **roodgekleurde** vakken worden echter niet van toepassing geacht gezien de werkzaamheden binnen de specifieke zorginstellingen. De in de tweede kolom (wettelijk verplicht) **groengekleurde** vakken worden in het Arbobesluit aangeduid als "bijzondere aandacht".

Wanneer de roodgekleurde onderwerpen (tabel 1) buiten beschouwing worden gelaten dan resulteert dit in tabel 2.

In dit rapport zal tabel 2 verder worden uitgewerkt.



Foto 4, kasteel Haarzuilens







## 4.4 CHECKLIST GEZONDHEIDSRISICO'S

De Checklist Gezondheidsrisico's (CG) wordt gebruikt en ingevuld omdat de zorginstellingen, gezien het 40-uurscriterium (zie paragraaf 1.3), zowel in de sfeer van de CG als ook in de sfeer van de BRIE kunnen werken.

De CG wordt op [www.RIE.nl](http://www.RIE.nl) aangeboden en is voor L&S op 12 maart 2013 ingevuld. Het CG sjabloon is gedateerd 10 oktober 2010 en daarmee ongeveer 2.5 jaar in gebruik. De zaken die opvallen, onder andere bij het invullen (inventariseren), het evalueren en het maken van een plan van aanpak, worden hieronder beschreven.



Figuur 1, Checklist Gezondheidsrisico's

**4.4.1 Gratis hulpmiddel.** Het gebruik van de Checklist Gezondheidsrisico's wordt aangeboden door het Ministerie van SZW en is gratis te gebruiken.

**4.4.2 Folder Checklist Gezondheidsrisico's.** De CG op de website van RIE.nl is een digitale variant van de Folder Checklist Gezondheidsrisico's van het Min. van SZW. De folder geeft een betere toelichting op de risico's dan de website.

**4.4.3 Algemeenheid.** De CG is niet specifiek voor de Jeugdzorg geschreven maar voor alle bedrijven die niet boven het 40-uurs criterium uitkomen. Hierdoor zijn de vragen algemeen gesteld en niet voor een specifieke context. Gevaar hierbij is dat bepaalde, niet in de CG genoemde, risico's makkelijk over het hoofd worden gezien.

**4.4.4 Onderwerpen.** De 10 hoofdonderwerpen binnen het CG zijn 1) Werkdruk, werksfeer en werktijden 2) Tillen, houding en herhaalde bewegingen 3) Gevaarlijke stoffen 4) Lawaai en Geluid 5) Temperatuur, vocht en licht 6) Veiligheid van machines en trillingen 7) Vallen, uitglijden en verstikken 8) Brand, EHBO en een opgeruimde werkplek 9) Kwetsbare groepen 10) Overige risico's.

**4.4.5 Nieuwe onderwerpen.** Naar aanleiding van het invullen van de CG komen onderwerpen naar voren die tot dit moment nog niet eerder zijn benoemd en wel degelijk aandacht verdienen. Deze zijn:

- Het werken in wisselende omgevingen (niet de bedrijfslocatie)
- Het vervoer van kinderen
- Agressie tussen kinderen onderling

**4.4.6 Gevaar, risico's en risicofactoren.** Wanneer de vragenlijst (10 hoofdvragen plus subvragen) wordt geanalyseerd wordt er in de inventarisatiefase enkel vragen gesteld omtrent risicofactoren. De risico's worden niet benoemd. Pas wanneer een risicofactor in de negatieve sfeer wordt beantwoord, wordt gekeken naar het mogelijke risico (evaluatiefase).







- 4.4.7 **De vraagstelling.** De vragen zijn dusdanig algemeen gesteld dat niet wordt gedwongen over bepaalde specifieke gevaren na te denken. Hierdoor is het makkelijk die specifieke gevaren over het hoofd te zien. Zo zou besmettingsgevaar door de Legionellabacterie moeten worden herkend in de vraag "De omgeving waar we werken veroorzaakt geen besmetting".
- 4.4.8 **Vraag 10, overige risico's.** Vraag 10 (de laatste hoofdvraag) is een open vraag die door de gebruiker moet worden ingevuld. Het vraagt naar niet eerder genoemde gevaren en niet naar risicofactoren zoals in voorgaande vragen. Daarnaast is er slechts één antwoord (één gevaar) mogelijk terwijl het suggereert dat meer invulmogelijkheden bestaan.
- 4.4.9 **Te weinig keuzes.** Wanneer de gebruiker bekend is met de meetmethode van Fine en Kinney valt op dat het bepalen van de "risicoscore" van het risico (evaluatiefase) zeer summier is en daarmee wellicht niet representatief. Dit komt omdat er slechts 3 opties worden geboden voor het Effect, voor de Blootstelling en voor de Waarschijnlijkheid. Zo kwam bijvoorbeeld bij Effect "Zeer ernstig (een dode)" al niet meer voor terwijl dit in de praktijk wel mogelijk zou zijn geweest. Overigens wordt andere terminologie gebruikt binnen het CG voor deze 3 termen.
- 4.4.10 **Terminologie is verwarrend.** Binnen het CG wordt verwarrende terminologie gebruikt. Zo wordt binnen het hoofdstuk Werkdruk de omschrijving "Lastige" klant gebruikt terwijl er feitelijk wordt bedoeld een "agressieve c.q. bedreigende" klant. Daarnaast wordt het woord "kans" gebruikt in combinatie met "hoe vaak wordt men blootgesteld aan". Deze klinken in de praktijk als identiek maar er wordt hier "Waarschijnlijkheid" versus "Blootstelling" bedoeld. Hierdoor wordt de vragenlijst onduidelijk en mogelijk foutief ingevuld. Ook wordt het woord "calamiteiten" gebruikt. Dit is (te) weinig specifiek.  
Bij de vraag hoe vaak men wordt blootgesteld aan een situatie wordt de term "voortdurend" gebruikt. Deze term heeft een andere betekenis binnen deze vragenlijst wanneer men deze zou vergelijken met Fine en Kinney.
- 4.4.11 **Discussabele vragen.** Binnen de vragenlijst komt bijvoorbeeld de vraag voor of het alarmnummer 112 op alle telefoons staat genoemd. Wanneer wordt gedacht in de sfeer "gevaar", "risico" en "risicofactor" is deze moeilijk te plaatsen. Binnen de vragenlijst wordt dit gezien als een risicofactor.
- 4.4.12 **Reeds toegepaste beheersmaatregelen niet zichtbaar maar wel verwerkt.** Er wordt op een dusdanige wijze vragen gesteld dat reeds toegepaste beheersmaatregelen worden meegenomen in de weging. Dit in tegenstelling tot de wijze waarop de RI&E's tijdens de opleiding worden ingevuld.
- 4.4.13 **Foutieve vraagstelling.** In hoofdvraag 10 wordt op een dusdanige wijze de vraag gesteld dat het tegengestelde antwoord wordt gegeven dan feitelijk wordt verwacht (gewenst). Hierdoor wordt de verdere afhandeling (evaluatie en plan van aanpak) tegengesteld beïnvloed. Het Steunpunt RI&E<sup>14</sup> heeft middels emailcontact toegegeven dat de "versie" niet helemaal voldoet en schuift het probleem door naar het Min. van SZW.
- 4.4.14 **Geen duidelijk overzicht rapport.** Nadat de checklist is ingevuld verwacht je een overzichtelijk verslag als hardcopy. Het tegendeel is waar. Om te beginnen moet gezocht worden naar de "ingevulde" variant. Wanneer deze is gevonden en een



<sup>14</sup> Marga van der Zwaan, Dienst-KvL-Helpdesk Steunpunt RIE, 18-03-2013





uitdraai gemaakt dan dient de lay-out te worden aangepast om een overzichtelijk rapport te krijgen.

**4.4.15 Geen duidelijk overzicht actielijst.** Een actielijst wordt "vertaald" in de vorm van een Excel-sheet. Dit betekent dat je specifiek software moet hebben om dit te kunnen lezen. Ook hier geldt dat de actielijst niet echt overzichtelijk is en dat de lay-out door de gebruiker moet worden aangepast. Om de actielijst te kunnen lezen is de aanwezigheid van het rapport gewenst.

**4.4.16 Geen duidelijk overzicht Plan van Aanpak (PvA).** Het PvA is de Microsoft Word variant van de actielijst. Ook hier geldt dat deze niet lekker overzichtelijk is. Om de actielijst te kunnen lezen is de aanwezigheid van het rapport gewenst.

**4.4.17 De gemiste kansen.** Specifiek voor L&S worden de gevaren

- werken op wijzigende locaties
- vervoer (met kinderen)
- agressie tussen cliënten onderling
- gebruik van therapie-dieren (zoals een paard)
- nachtdiensten (bij logeren)
- verzuim en re-integratie
- werken in een veilig (eigen) gebouw

| Onderwerp  | Wettelijk verplicht (verbijzonderd) | CG       |
|--|-------------------------------------|----------|
| Aanvulling is mogelijk                               |                                     | 10.1     |
| Arbeidsmiddelen (algemeen)                           | Arbobesluit Art 7.3                 | 6.1-6.9  |
| Arbeidsmiddelen (mobiel)                             | Arbobesluit Art 7.17a-c             | 6.1-6.9  |
| Arbeidsmiddelen (paarden)                            |                                     | Nee      |
| Biologische agentia                                  | Arbobesluit Art 4.85, 4.97          | 3.2      |
| Biologische agentia (legionella)                     | Arbobesluit Art 4.87b               | 3.2      |
| Biologische agentia (voorlichting en onderricht)     | Arbobesluit Art 4.102               | 3.3      |
| Gevaarlijke stoffen (i.h. algemeen)                  | Arbobesluit Art 4.2, 4.2a           | 3.1-3.6  |
| Kwetsbare groepen (jeugdigen, zwangere vrouwen)      | Arbobesluit Art 1.36, 1.41          | 9.1-9.5  |
| PBM's (keuze)  | Arbobesluit Art 8.2                 | 3.5, 4.5 |
| Temperatuur, vocht en licht                          | Arbobesluit Art 6.1, 6.2            | 5.1-5.10 |
| Tillen, houding, herhaalde bewegingen                | Arbobesluit Art 5.3                 | 2.1-2.8  |
| Vervoer van kinderen                                 |                                     | Nee      |
| Verzuim en re-integratie                             | Arbobesluit Art 2.6 ev              | Nee      |
| Werkdruk, -sfeer, -tijden (agressie tussen kinderen) |                                     | Nee      |
| Werkdruk, -sfeer, -tijden (Nachtwerk)                | Arbobesluit Art 2.43                | Nee      |
| Werkdruk, -sfeer, -tijden (PSA)                      | Arbobesluit Art 2.15                | 1.1-1.8  |
| Werkplek (inrichting Vallen + uitglijden)            | Arbobesluit Art 3.16                | 7.1-7.6  |
| Werkplek (inrichting Verstikken)                     | Arbobesluit Art 3.5g                | 7.5-7.6  |
| Werkplek (veilig gebouwd)                            | Arbobesluit Art 3.2-3.4             | Nee      |
| Werkplek (veilige inrichting)                        | Arbobesluit Art 3.11-3.25           | 7.1-7.6  |
| Werkplek (voorzieningen in noodsituaties)            | Arbobesluit Art 3.6-3.9             | 8.1-8.9  |
| Werkplek (wisselende omgevingen)                     |                                     | Nee      |

**Tabel 3, schets ná Checklist Gezondheidsrisico's**

in de CG niet genoemd. Wanneer niet met een bepaalde (veiligheids-) kennis naar de CG wordt gekeken dan is het aannemelijk dat deze gevaren over het hoofd worden gezien. Om deze niet over het hoofd te zien dient de gebruiker zich goed bewust te







zijn van alle gevaren óf er dient al een andere vorm van een (volledige) RI&E te zijn opgemaakt.

## 4.5 SUBCONCLUSIE CHECKLIST GEZONDHEIDSRISICO'S

Ten aanzien van de Checklist Gezondheidsrisico's kunnen de volgende **subconclusies** worden getrokken.

- De CG is een wat oudere en gratis hulpmiddel van het Min. van SZW voor werkgevers die niet boven het 40-uurs criterium uitkomen.
- De CG is vanwege het 40-uurs criterium te gebruiken door L&S. Door andere werkgevers mag de CG mogelijk niet gebruikt worden.
- De CG is bedoeld voor alle werkgevers in het algemeen en derhalve niet specifiek toegespitst op de werkomgeving/werkzaamheden van L&S (of vergelijkbare zorginstellingen).
- De digitale variant van Steunpunt RIE<sup>15</sup> bevat verwarrende terminologie, discutabele vragen en foutieve verwerking van de antwoorden. Daarnaast zijn de verschillende "uitdraaien/rapporten" niet echt overzichtelijk en moet de layout worden aangepast. Er kan hierdoor getwijfeld worden aan de bruikbaarheid van het hulpmiddel.
- Niet letterlijk genoemde onderwerpen kunnen, bij gebrek aan specifieke veiligheidskennis, over het hoofd worden gezien en daardoor m.b.t het veiligheidsbeleid niet worden geëvalueerd. In het geval van L&S zou dit het werken buiten de bedrijfslocatie, het vervoer van kinderen, het gebruik van therapie-dieren, de nachtdiensten (bij logeren), het verzuim en re-integratiebeleid en het werken in een veilig (eigen) gebouw betreffen.



Wanneer aan de hand van bovenstaande subconclusies een **algemene conclusie** zou moeten worden getrokken dan luidt deze als volgt:

- De Checklist Gezondheidsrisico's is slechts beperkt geschikt voor gebruikers die enige mate van kennis hebben op gebied van arbeidsveiligheid. De kans dat wezenlijke gevaren over het hoofd wordt gezien is aanzienlijk. Dit geldt ook voor de typerende werkzaamheden van L&S.

**Toelichting op tabel 3.** In tabel 3 is het resultaat te vinden na verwerking van alle bevindingen/conclusies in de paragrafen 4.3 De ontwikkelschets en 4.4 Checklist Gezondheidsrisico's. Met tabel 3 wordt verder gewerkt.

## 4.6 DE ARBOCATALOGUS JEUGDZORG (AJZ)

In het komen tot een specifieke BRIE wordt in deze fase van het onderzoek bewust gekozen voor de AJZ en nog niet voor de bestaande BRIE Jeugdzorg. De reden hiervoor is te bezien wat de branche en de Inspectie SZW (voorheen Arbeidsinspectie), en dus feitelijk de "good practices", zien als belangrijk. Het gebruik van de Arbocatalogus vrijwaart de gebruiker, in principe, van strafbare feiten en overtredingen en daarmee forse boetes. Echter omdat deze is geschreven voor de echte grote werkgevers (meer dan 25 werknemers) kan dit ook een "overkill" aan af te

<sup>15</sup> [www.RIE.nl](http://www.RIE.nl), maart 2013.





handelen onderwerpen in houden (en daarmee onnodig kosten met zich mee brengen).

De Arbocatalogus Jeugdzorg (AJZ) is terug te vinden bij de brancheorganisatie FCB<sup>16</sup>. De AJZ is niet terug te vinden als een PDF bestand doch moet worden teruggevonden over meerdere (ruim 20) webpagina's.

In de AJZ zijn door sociale partners<sup>17</sup> hulpmiddelen beschreven die organisaties in de branche ondersteunen bij het verbeteren van veiligheid, gezondheid en welzijn. Het staat organisaties in principe vrij om wel of geen gebruik te maken van de oplossingen en maatregelen uit de arbocatalogus zolang voldaan wordt aan de voorwaarden van de wet. De oplossingen en maatregelen in de arbocatalogus zijn getoetst door de Inspectie SZW zodat zeker is dat deze voldoen aan de in de wet gestelde voorwaarden.

Organisaties die geen gebruik maken van de arbocatalogus of eigen oplossingen hebben bedacht zullen dan ook aan moeten tonen dat op deze wijze eveneens wordt voldaan aan de voorwaarden van de wet.

Ten aanzien van het gebruik van de AJZ valt het volgende op te merken.

- 4.6.1 **Wijziging website.** Gedurende het onderzoek (maart-april 2013) is de website van FCB.nl geheel gewijzigd. Hierdoor zou bepaalde informatie niet meer kunnen worden teruggevonden op het internet en zouden in het rapport genoemde snelkoppelingen (links) niet meer kunnen werken.
- 4.6.2 **Lay-out.** De lay-out van de website verandert per onderwerp en is daardoor storend.
- 4.6.3 **Onderwerpen.** De AJZ ziet de volgende onderwerpen als risico's: 1) Agressie, 2) Fysieke belasting, 3) Verzuim & re-integratie, 4) Werkdruk en werkstress, 5) Bedrijfshulpverlening en 6) Biologische agentia. In vergelijking met de CG zijn dit minder risicogebieden (6 in plaats van 10). De AJZ is daarmee in principe en zoals mag worden verwacht meer specifiek gericht op de werkzaamheden binnen de Jeugdzorg.
- 4.6.4 **Overzicht en verwijzingen.** De te behandelen onderwerpen worden op een nette wijze beschreven met verwijzing naar de van toepassing zijnde wetgeving.
- 4.6.5 **Praktijkregels en QuickScan.** De AJZ geeft per onderwerp (zie par.4.6.3) een aantal praktijkregels om aan de hand hiervan een soort QuickScan te kunnen uitvoeren. Wanneer aan de praktijkregels wordt voldaan dan voldoet de organisatie aan de wetgeving.
- 4.6.6 **Fysieke belasting.** Bij fysieke belasting gaat de AJZ voornamelijk uit van de situatie dat (kleine) kinderen worden getild. Deze situatie is niet van toepassing voor de doelgroep van L&S. Overige tilwerkzaamheden zijn beperkt tot het tillen van enkele



Figuur 2, Arbocatalogus Jeugdzorg



<sup>16</sup> [www.FCB.nl](http://www.FCB.nl), maart 2013.

<sup>17</sup> Zie paragraaf Gebruikte Definities achterin dit rapport.





kratjes per maand ten behoeve van logeeropvang. Deze kratten wegen zeker niet meer dan 15kg/stuk.

- 4.6.7 **Beeldschermwerk.** Beeldschermwerk wordt onder het hoofdstuk Fysieke belasting genoemd. Deze werkzaamheden zijn niet voor de werknemers van L&S van toepassing. Daarnaast valt een discrepantie op m.b.t. de tijdsduur tussen de AJZ en het Arbobesluit (art 5.10)
- 4.6.8 **Psychosociale Arbeidsbelasting (PSA).** De PSA binnen de Arbocatalogus JZ is zo belangrijk dat deze is opgesplitst in een hoofdstuk Agressie en een hoofdstuk Werkdruk en Werkstress.
- 4.6.9 **De Risicomonitor Jeugdzorg.** De arbocatalogus biedt tegelijkertijd de optie aan voor de inventarisatie gebruik te maken van de Risicomonitor Jeugdzorg (zie ook hoofdstuk Branche RI&E).
- 4.6.10 **VerzuimSignaal.** VerzuimSignaal is een compleet verzuimsysteem om het verzuim in de organisatie te kunnen registreren, beoordelen en managen. FCB stelt dit systeem kosteloos beschikbaar.
- 4.6.11 **Bedrijfshulpverlening (BHV).** De Arbocatalogus gaat uit van grote organisaties en gaat daardoor specifiek in op de BHV organisatie en

| Onderwerp  | Wettelijk verplicht (verbijzonderd) | CG       | Arbo-catalogus     |
|--|-------------------------------------|----------|--------------------|
| Aanvulling is mogelijk                               |                                     | 10.1     | Ja                 |
| Arbeidsmiddelen (algemeen)                           | Arbobesluit Art 7.3                 | 6.1-6.9  | Nee                |
| Arbeidsmiddelen (mobiel)                             | Arbobesluit Art 7.17a-c             | 6.1-6.9  | Nee                |
| Arbeidsmiddelen (paarden)                            |                                     | Nee      | Nee                |
| Biologische agentia                                  | Arbobesluit Art 4.85, 4.97          | 3.2      | 6.1                |
| Biologische agentia (legionella)                     | Arbobesluit Art 4.87b               | 3.2      | 6.1                |
| Biologische agentia (voorlichting en onderricht)     | Arbobesluit Art 4.102               | 3.3      | 6.1                |
| Gevaarlijke stoffen (i.h. algemeen)                  | Arbobesluit Art 4.2, 4.2a           | 3.1-3.6  | Nee                |
| Kwetsbare groepen (jeugdigen, zwangere vrouwen)      | Arbobesluit Art 1.36, 1.41          | 9.1-9.5  | 6.1                |
| PBM's (keuze)  | Arbobesluit Art 8.2                 | 3.5, 4.5 | Nee                |
| Temperatuur, vocht en licht                          | Arbobesluit Art 6.1, 6.2            | 5.1-5.10 | Nee                |
| Tillen, houding, herhaalde bewegingen                | Arbobesluit Art 5.3                 | 2.1-2.8  | 2.1                |
| Vervoer van kinderen                                 |                                     | Nee      | Nee                |
| Verzuim en re-integratie                             | Arbobesluit Art 2.6 ev              | Nee      | 3.1-3.5            |
| Werkdruk, -sfeer, -tijden (agressie tussen kinderen) |                                     | Nee      | 1.1-1.7            |
| Werkdruk, -sfeer, -tijden (Nachtwerk)                | Arbobesluit Art 2.43                | Nee      | Nee                |
| Werkdruk, -sfeer, -tijden (PSA)                      | Arbobesluit Art 2.15                | 1.1-1.8  | 1.1-1.7<br>4.1-4.8 |
| Werkplek (inrichting Vallen + uitglijden)            | Arbobesluit Art 3.16                | 7.1-7.6  | Nee                |
| Werkplek (inrichting Verstikken)                     | Arbobesluit Art 3.5g                | 7.5-7.6  | Nee                |
| Werkplek (veilig gebouwd)                            | Arbobesluit Art 3.2-3.4             | Nee      | Nee                |
| Werkplek (veilige inrichting)                        | Arbobesluit Art 3.11-3.25           | 7.1-7.6  | Nee                |
| Werkplek (voorzieningen in noodsituaties)            | Arbobesluit Art 3.6-3.9             | 8.1-8.9  | 5.1                |
| Werkplek (wisselende omgevingen)                     |                                     | Nee      | Nee                |

Tabel 4, de schets ná Arbocatalogus Jeugdzorg







bijbehorende zaken zoals een intern noodplan. De CG is daarentegen zeer summier op dit punt en stelt vragen als "we weten hoe we levensreddend moeten handelen" en "er zijn afspraken over wat te doen bij calamiteiten".

- 4.6.12 **Biologische Agentia.** De arbocatalogus gaat uit van infectieziekten door contacten met collega's, kinderen of cliënten. Infectieziekten door overdracht tussen mens en (therapie-)dieren worden niet benoemd.

Opvallend is de melding dat voor organisaties waar jeugd verblijft geldt dat voor bepaalde groepen van ziekten een melding dient te worden gemaakt aan de GGD.

Bij L&S worden besmettelijk zieke kinderen niet meegenomen (geweigerd) op activiteitsdagen. Het behoort niet tot de werkzaamheden zieke kinderen zorg te verlenen (te verplegen c.q. te verzorgen). De klantenkring beperkt zich tot kinderen met een normaal IQ én een psychische stoornis als Autisme. Hierdoor wijkt de klantenkring op medisch gebied niet af van de gemiddelde mens en creëert daarmee ook geen verhoogde risico's ten opzichte van een "buitenwandeling". Een verdieping in de mens-mens sfeer lijkt daarmee overbodig. Een verdieping in de mens-(therapie) dier sfeer lijkt daarmee meer gewenst.

- 4.6.13 **De gemiste kansen.** De vraag is of er van gemiste kansen gesproken kan worden wanneer het gebruik ervan is goedgekeurd door de Inspectie SZW. Aan de andere kant wordt van de werkgever verwacht dat hij alle gevaren inventariseert en evalueert. Specifiek voor L&S worden de gevaren

- arbeidsmiddelen (mechanisch)
- arbeidsmiddelen (mobiel)
- arbeidsmiddelen (paarden)
- gevaarlijke stoffen
- PBM's
- temperatuur, vocht en licht
- vervoer (met kinderen)/chauffeurswerk
- werken op wijzigende locaties
- nachtwerk
- inrichting van de werkplek

niet genoemd. Wanneer niet met een bepaalde (veiligheids-) kennis naar de Arbocatalogus wordt gekeken dan is het aannemelijk dat deze gevaren over het hoofd worden gezien. Om deze niet over het hoofd te zien dient gebruiker zich goed bewust te zijn van alle gevaren óf er dient al een andere vorm van een (volledige) RI&E te zijn opgemaakt. Doordat de RI&E bij meer dan 25 werknemers dient te worden getoetst wordt deze leemte geborgd.

## 4.7 SUBCONCLUSIES ARBOCATALOGUS JEUGDZORG

Ten aanzien van de Arbocatalogus Jeugdzorg kunnen de volgende **subconclusies** worden getrokken.





- De AJZ is opgesteld door de FCB en vrijwaart, in principe, de gebruiker uit de branche tegen strafbare feiten en overtredingen en daarmee forse boetes.
- Er zijn slechts 6 onderwerpen die de revue passeren. Twee daarvan (agressie en werkdruk & werkstress) zouden normaliter onder 1 noemer worden behandeld. De AJZ is daarmee in principe meer specifiek gericht op de werkzaamheden binnen de Jeugdzorg.
- De AJZ wordt in principe gebruikt voor werkgevers met meer dan 25 werknemers. De AJZ is gebruikt om te kunnen bezien wat binnen de branche als belangrijk (good practices) wordt beschouwd.
- De AJZ biedt de gelegenheid verdiepende hulpmiddelen te gebruiken ten einde een RI&E samen te stellen. Hierbij valt o.a. te denken aan de Risicomonitor en VerzuimSignaal.
- Niet letterlijk genoemde onderwerpen kunnen, bij gebrek aan specifieke veiligheidskennis, over het hoofd worden gezien en daardoor m.b.t het veiligheidsbeleid niet worden geëvalueerd. In tabel 4 wordt hiervan een overzicht gegeven.

Wanneer aan de hand van bovenstaande subconclusies een algemene conclusie zou moeten worden getrokken dan luidt deze als volgt:

- De Arbocatalogus is slechts beperkt geschikt voor gebruikers die enige mate van kennis hebben op gebied van arbeidsveiligheid. De kans dat wezenlijke gevaren over het hoofd wordt gezien is aanzienlijk. Dit geldt ook voor de typerende werkzaamheden van L&S.



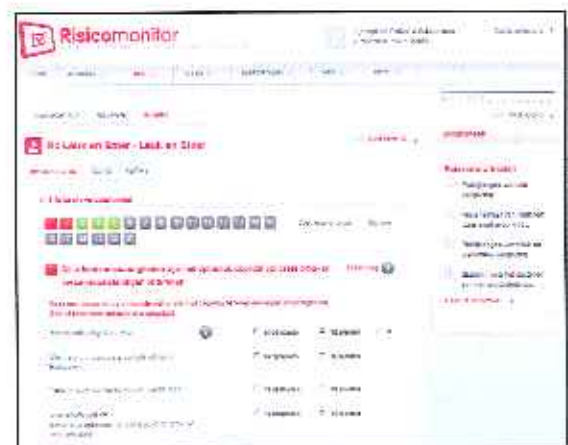
**Toelichting op tabel 4.** In tabel 4 is het resultaat te vinden na verwerking van alle bevindingen/conclusies in de paragrafen 4.3 De ontwikkelschets, 4.4 Checklist Gezondheidsrisico's en 4.6 De Arbocatalogus JZ. Met tabel 4 wordt verder gewerkt.

## 4.8 DE BRANCHE RI&E JEUGDZORG

In deze fase wordt gekeken wat er reeds bestaat binnen de BRIE Jeugdzorg. Er wordt een inventarisatie gemaakt welke modules (en eventueel subvragen) reeds zijn opgenomen en welke er missen. Uiteindelijk is het de bedoeling de bestaande BRIE aan te passen tot een voor de specifieke zorginstellingen toe te passen Branche RIE.

De Branche RI&E is terug te vinden via de website van FCB en Steunpunt RIE. De BRIE wordt (deels) gratis aangeboden via [www.risico-monitor.nl](http://www.risico-monitor.nl). De RI Arbo is gratis, de RI Veiligheid en de RI Gezondheid, kunnen tegen een vergoeding van € 120 worden ingevuld. Hierbij is niet duidelijk welke modules de RI Veiligheid en RI Gezondheid behandelen. Voor dit rapport is enkel gebruik gemaakt van de RI Arbo.

Ten aanzien van de BRIE (Arbo) valt het volgende op:



Figuur 3, Branche RI&E Jeugdzorg





- 4.8.1 **De bestaande BRIE Jeugdzorg.** De bestaande BRIE JZ wordt aangesproken via de website van de FCB of Risico-monitor.nl. Voor het gebruik is een (gratis) gebruikersnaam en wachtwoord nodig. De BRIE is een digitale invulbare website welke bij het invullen aangeeft of er inmiddels voldoende beheersmaatregelen zijn getroffen met betrekking tot het in te vullen onderwerp. De BRIE is behoorlijk groot en bestrijkt (bij uitdraai) in PDF-formaat ongeveer 85 bladzijden (voor de ingevulde modules, zie paragraaf 4.8.3). Gezien de grootte van de BRIE is er door onderzoeker een verkleinde versie gemaakt. Deze verkleinde versie is terug te vinden als bijlage D De bestaande Branche RI&E.
- 4.8.2 **Gebruik.** De BRIE kan digitaal door meerdere mensen worden ingevuld. Het is zelfs mogelijk werknemers een uitnodiging te versturen.
- 4.8.3 **Modules.** Binnen de BRIE zijn 10 modules (hoofdonderwerpen) beschikbaar. De modules fysieke belasting, beeldschermwerk, balie- of receptiewerk, hard geluid en technische dienst zijn, gezien de aard van de werkzaamheden, buiten beschouwing gelaten.
- 4.8.4 **Niet van toepassing zijnde vragen.** De Risicomonitor stelt meerdere vragen binnen een module (als bijvoorbeeld de module Ambulant werken). Deze vragen zijn niet altijd van toepassing (zie de scope) maar moeten toch (verkeerd) worden beantwoord om door te kunnen gaan binnen de vragenlijst. Hierdoor wordt een verkeerd beeld van de actuele situatie gegeven.  
Bijvoorbeeld: "Straatwerkers worden ziek of raken gewond omdat zij onbekend zijn met de risico's" of "Medewerkers worden blootgesteld aan risicovolle situaties omdat vooraf onvoldoende bekend is onder welke omstandigheden ze een huisbezoek moeten afleggen".  
Mede hierdoor creëert het frustraties bij de gebruiker omdat het (veel) werk naar de toekomst lijkt te creëren terwijl het (net) niet de actuele situatie nabootst. Deze vragen dienen te worden aangepast of te worden verwijderd.
- 4.8.5 **Chauffeurswerk.** Opvallend is de aanwezigheid van een module voor het ophalen/wegbrengen van kinderen. Hoewel naar mening van de onderzoeker niet volledig, is het wel een goede start.
- 4.8.6 **De ouders.** De BRIE houdt rekening met de relatie ouders/kinderen, daar waar anders slechts de term cliënt wordt gebruikt. Naast de kinderen (de feitelijke cliënt) zijn het vooral de ouders die een gevaar in de PSA sfeer creëren. (BRIE Vraag 3.7)
- 4.8.7 **Een weging of toch niet?** Bij ongeveer de helft van de vragen wordt naar *de kans dat iets zich voordoet* en *de kans op ernstig letsel* gevraagd. De mening van onderzoeker is dat deze weging feitelijk bij elke vraag moet worden toegepast en derhalve niet iedere keer afzonderlijk hoeft te worden genoemd. Deze vragen worden dan ook in de eindversie (voorstel tot) BRIE achterwege gelaten.
- 4.8.8 **Vragen versus oplossingen.** Bij sommige vragen staan oplossingen gegeven die aan "pure onzin" grenzen. Het is vreemd dat een Inspectie SZW dat heeft goedgekeurd. Zo kan de vraag *Er ontstaan gevaarlijke situaties doordat opslagruimtes voor schoonmaakmiddelen niet groot genoeg zijn en/of niet adequaat zijn ingericht* enkel al worden opgelost met het antwoord *Voldoende opslagruimte maken*.







|    | Onderwerp  | Wettelijk verplicht (verbijzonderd) | CG       | Arbo-catalogus     | BRIE                       |
|----|--|-------------------------------------|----------|--------------------|----------------------------|
| 1  | Aanvulling is mogelijk   |                                     | 10,1     | Ja                 | Ja                         |
| 2  | Ambulant werk/ wisselende omgeving                             |                                     | Nee      | Nee                | 6.1-6.7                    |
| 3  | Arbeidsmiddelen (algemeen)                                     | Arbobesluit Art 7.3                 | 6.1-6.9  | Nee                | 1.15, 1.17, 1.18           |
| 4  | Arbeidsmiddelen (chauffeurswerk)                               |                                     | Nee      | Nee                | 5.1-5.5                    |
| 5  | Arbeidsmiddelen (mobiel)                                       | Arbobesluit Art 7.17a-c             | 6.1-6.9  | Nee                | Nee                        |
| 6  | Arbeidsmiddelen (paarden)                                      |                                     | Nee      | Nee                | Nee                        |
| 7  | Arbobeleid (expliciet)   |                                     | Nee      | Nee                | 1.1-1.5                    |
| 8  | Biologische agentia  | Arbobesluit Art 4.85, 4.97          | 3.2      | 6.1                | 4.1                        |
| 9  | Biologische agentia (legionella)                               | Arbobesluit Art 4.87b               | 3.2      | 6.1                | 1.16                       |
| 10 | Biologische agentia (voorlichting en onderricht)               | Arbobesluit Art 4.102               | 3.3      | 6.1                | 4.1                        |
| 11 | Gevaarlijke stoffen (i.h. algemeen, schoonmaakmiddelen)        | Arbobesluit Art 4.2, 4.2a           | 3.1-3.6  | Nee                | 8.1                        |
| 12 | Kwetsbare groepen (jeugdigen, zwangere vrouwen)                | Arbobesluit Art 1.36, 1.41          | 9.1-9.5  | 6.1                | 1.11                       |
| 13 | PBM's (keuze)  | Arbobesluit Art 8.2                 | 3.5, 4.5 | Nee                | Nee                        |
| 14 | Temperatuur, vocht en licht                                    | Arbobesluit Art 6.1, 6.2            | 5.1-5.10 | Nee                | 7.4-7.6                    |
| 15 | Tillen, houding, herhaalde bewegingen                          | Arbobesluit Art 5.3                 | 2.1-2.8  | 2.1                | Nee                        |
| 16 | Verzuim en re-integratie                                       | Arbobesluit Art 2.6 ev              | Nee      | 3.1-3.5            | 1.1-1.10                   |
| 17 | Werkdruk, -sfeer, -tijden (agressie specifiek tussen kinderen) |                                     | Nee      | 1.1-1.7            | Nee                        |
| 18 | Werkdruk, -sfeer, -tijden (Nachtwerk)                          | Arbobesluit Art 2.43                | Nee      | Nee                | Nee                        |
| 19 | Werkdruk, -sfeer, -tijden (PSA)                                | Arbobesluit Art 2.15                | 1.1-1.8  | 1.1-1.7<br>4.1-4.8 | 1.14, 2.3-2.14,<br>3.1-3.7 |
| 20 | Werkplek (inrichting Verstikken)                               | Arbobesluit Art 3.5g                | 7.5-7.6  | Nee                | Nee                        |
| 21 | Werkplek (veilig gebouwd)                                      | Arbobesluit Art 3.2-3.4             | Nee      | Nee                | Nee                        |
| 22 | Werkplek (veilige inrichting + vallen + uitglijden)            | Arbobesluit Art 3.11-3.25           | 7.1-7.6  | Nee                | 7.2-7.13                   |
| 23 | Werkplek (voorzieningen in noodsituaties)                      | Arbobesluit Art 3.6-3.9             | 8.1-8.9  | 5.1                | 7.1                        |



**Tabel 5. Overzicht behandelde modules binnen Het Arbobesluit, De Checklist Gezondheidsrisico's, de Arbocatalogus en de Branche RI&E Jeugdzorg.**





- 4.8.9 **De gemiste kansen.** De BRIE bestrijkt met haar 85 pagina's (voor de modules die zijn ingevuld) een groot deel van de risico's binnen de specifieke zorginstellingen. In tabel 5 wordt een overzicht gegeven van de behandelde onderwerpen in relatie tot het Arbobesluit, de Checklist Gezondheidsrisico's en de Arbocatalogus Jeugdzorg.

De in **groene** blokjes aangegeven verwijzingen (naar paragrafen) zijn naar mening van de onderzoeker voldoende behandeld. De in **oranje** blokjes aangegeven verwijzingen zijn niet volledig en verdienen een aanvulling. De blokjes Nee krijgen in zijn geheel geen aandacht. Om te komen tot een specifieke BRIE is het noodzakelijk om in ieder geval de oranje gekleurde modules/onderwerpen aan te passen.

Ten aanzien van tabel 5, punt 2 "Wisselende omgeving" valt op dat er wel wordt nagedacht over ambulante werk aan huis en aan "straatwerkers". Naar mening van de onderzoeker is dit slechts een deel van de werkomgevingen en dient er breder te worden gekeken.

Ten aanzien van punt 5 "Arbeidsmiddelen (mobiel)" valt op te merken dat vervoermiddelen niet als dusdanig (expliciet) zijn benoemd.

Ten aanzien van punt 6 "Arbeidsmiddelen (paarden)" valt op te merken dat het gebruik van therapiedieren geheel over het hoofd wordt gezien.

Ten aanzien van punt 13 "PBM's" dient te worden opgemerkt dat er feitelijk nergens over PBM's nagedacht wordt omdat het ook niet in de verwachtingssfeer ligt deze voor de werkzaamheden nodig te hebben. Wanneer echter wordt nagedacht over bijvoorbeeld het gebruik van paarden (veiligheidsschoenen), schoonmaakmiddelen (handschoenen), bijvullen van brandstoffen in arbeidsmiddelen (handschoenen), dan is het toch verstandig hier even bij stil te staan.



Ten aanzien van punt 15 "Tillen, houding en herhaalde bewegingen" valt op te merken dat er binnen de BRIE geen aandacht aan wordt geschonken. Dit in tegenstelling tot de Arbocatalogus waar dit wel een aanzienlijk aandachtspunt is. In de Arbocatalogus is de rode draad echter het tillen van (zeer) kleine kinderen. Aangezien dit niet de doelgroep is van de specifieke zorginstellingen (zie scope) en omdat er géén werkzaamheden kunnen worden verzonden waarbij dit van toepassing zou kunnen zijn, wordt dit punt in de "aanloop tot een BRIE" buiten beschouwing gelaten.

Ten aanzien van punt 17 "Agressie tussen kinderen" valt op te merken dat deze er door onderzoeker specifiek is tussen gezet omdat dit eerder een bron van aanpak blijkt te zijn dan agressie van ouders. In de praktijk valt op dat agressie bij de ouders vooral ontstaat doordat er daarvoor iets mis is gegaan tussen de kinderen onderling. Als er dan sprake moet zijn van een bronaanpak dan moet dáár begonnen worden.

Ten aanzien van punt 18 "Nachtwerk" valt op dat hier niet over wordt nagedacht, dit terwijl er sprake kan zijn van Tijdelijk Verblijf (logeren/kamperen). Aangezien er altijd begeleider(s) aanwezig moeten zijn, zal ook hierover nagedacht moeten worden.

Ten aanzien van punt 20 "Verstikken" kan worden opgemerkt dat deze zowel niet terugkomt binnen de Arbocatalogus als binnen de BRIE. Ook de onderzoeker kan zich geen situaties voorstellen waarbij dit van toepassing kan zijn. Derhalve wordt dit punt in de ontwikkeling naar de specifieke BRIE buiten beschouwing gelaten.

Ten aanzien van punt 21 "Veilig gebouwd" dient er volgens het Arbobesluit aandacht aan dit punt te worden gegeven. Aangezien het goed mogelijk is dat dit punt bij kleine





zorginstellingen te weinig aandacht krijgt wordt dit punt extra opgenomen in de specifieke BRIE.

Ten aanzien van punt 23 "Voorzieningen in noodsituaties" mag worden gesteld dat er te weinig aandacht hieraan wordt besteed.

## 4.9 SUBCONCLUSIE BRANCHE RI&E JEUGDZORG

In tabel 5 wordt een overzicht gegeven van de onderwerpen/modules welke de bestaande BRIE JZ behandelt. In paragraaf 4.8.9 is uiteengezet welke onderwerpen en hoe deze dienen te worden aangepast. Daarnaast is in paragraaf 4.8.4 aangegeven dat er onderwerpen/vragen zijn die niet van toepassing zijn. In Bijlage D zijn deze onderwerpen/vragen roodgekleurd en worden in het voorstel tot een BRIE buiten beschouwing gelaten.

## 4.10 CAO JEUGDZORG

Als laatste dient te worden opgemerkt dat in de CAO Jeugdzorg 2011-2013 is opgenomen dat de werkgever een arbeidsomstandighedenbeleid voert met behulp van de maatregelen en instrumenten uit de Arbocatalogus Jeugdzorg. Doordat de CAO Jeugdzorg algemeen bindend is verklaard middels het Besluit van de Minister SZW van 07 augustus 2012<sup>18</sup> is de Arbocatalogus van toepassing op alle organisaties en werknemers in de branche.

Wanneer Tabel 5 wordt bekeken en de Arbocatalogus wordt vergeleken met de (bestaande) BRIE en de leemtes worden aangevuld met de conclusies volgende uit dit rapport (paragraaf 4.8.9) dan wordt hieraan voldaan.



## 4.11 SUBCONCLUSIE

Aan de hand van een eerste schets tot een ontwerp zijn de CG, de AJZ en de BRIE JZ en de CAO JZ tegen het licht gehouden.

Wanneer naar voorgaande subconclusies wordt gekeken kan worden geconcludeerd dat géén van de hulpmiddelen (De GC, De AJZ, de BRIE JZ en de CAO) een totaaloplossing aanbieden voor de specifieke zorginstellingen.

Bij allen zouden wezenlijke risico's over het hoofd kunnen worden gezien. Een overzicht daarvan is weergegeven in Tabel 5.

De **Checklist Gezondheidsrisico's** is bedoeld voor kleine ondernemingen met werknemers die tezamen niet meer dan 40-uur in de week werken. Gezien de scope van het onderzoek waarbij tot ongeveer 5 werknemers (fulltime) werkzaam zijn is de GC mede door zijn algemeenheid niet te gebruiken als Branche RI&E.

De **Arbocatalogus Jeugdzorg** is opgesteld door de FCB en vrijwaart, in principe, de gebruiker uit de branche tegen strafbare feiten en overtredingen en daarmee forse boetes. De AJZ is in principe bedoeld voor bedrijven met meer dan 25 werknemers. In de AJZ worden slechts 5 modules besproken maar geeft een goed beeld van wat binnen de branche (en door de Inspectie SZW) als belangrijk wordt beschouwd en

<sup>18</sup> Staatscourant Nr. 14313 d.d. 09-08-2012





daarmee terdege in ogenschouw genomen moet worden om tot een specifieke BRIE te kunnen komen.

De (bestaande) **Branche RI&E** (Arbomodule) is zeer groot en bestrijkt voor de interessante modules al 85 bladzijden (tevens webpagina's). Hierdoor worden er vragen gesteld die niet van toepassing zijn, maar toch ook worden belangrijke werkzaamheden over het hoofd gezien.

Als antwoord op de tweede hoofdvraag hoe tot een aanzet van een BRIE voor de specifieke zorginstellingen te komen kan worden geconcludeerd dat de bestaande BRIE Jeugdzorg als leidraad kan worden gebruikt en vervolgens aangepast met de bevindingen van de Checklist Gezondheidsrisico's en de Arbocatalogus Jeugdzorg aangevuld met de ervaringen uit de praktijk bij L&S.

In paragrafen 4.8.4 en 4.8.9 is uiteengezet hoe de BRIE dient te worden aangepast.



Foto 5, begeleiding groep





## 5 DE NIEUWE BRANCHE RI&E

In dit hoofdstuk wordt antwoord gegeven op de derde en tevens laatste hoofdvraag:

- Hoe ziet uiteindelijk het voorstel tot een nieuwe Branche RI&E (voor de specifieke zorginstellingen) er dan uit (het eindresultaat)?

Om tot een aanzet van een BRIE komen is het van belang te weten wat benodigd is en wat er reeds bestaat.

In de subconclusie paragraaf 4.11 is gesteld dat de bestaande BRIE Jeugdzorg (bijlage D) als leidraad kan worden gebruikt. Deze BRIE is ontdaan van niet van toepassing zijnde vragen en vragen die niet geheel klopten zijn aangepast. Deze vragen waren rood aangegeven in bijlage D.

Vervolgens is de BRIE aangevuld met onderwerpen die werden gemist. Deze onderwerpen zijn eerder uitgewerkt in paragraaf 4.8.9.

Uiteindelijk zijn de aanvullingen c.q. wijzigingen in blauwe letters in bijlage E aangegeven.

Het uiteindelijke "Voorstel Branche RI&E voor specifieke zorginstellingen" is vanwege zijn grootte opgenomen als Bijlage E.



Foto 6, De miljoenenlijn Limburg





## 6 DE EINDCONCLUSIE

De eindconclusie is het resultaat van 3 hoofdvragen:

- 6.1.1 **De eerste hoofdvraag.** In de eerste hoofdvraag wordt antwoord gezocht op welke Branche RI&E van toepassing is voor L&S. Er kan worden geconcludeerd dat de BRIE Jeugdzorg van de FCB van toepassing moet zijn. De BRIE Jeugdzorg is te vinden via de website van de FCB en via [www.RIE.nl](http://www.RIE.nl).
- 6.1.2 **De tweede hoofdvraag.** In de tweede hoofdvraag wordt antwoord gezocht op hoe tot een aanzet van een BRIE voor de specifieke zorginstellingen te komen. Er kan worden geconcludeerd dat géén van de Checklist Gezondheidsrisico's, de Arbocatalogus Jeugdzorg, de BRIE Jeugdzorg en de CAO Jeugdzorg een totaaloplossing bieden. Wel kan de bestaande BRIE Jeugdzorg als leidraad worden gebruikt. Deze dient vervolgens te worden aangepast met de bevindingen van de Checklist Gezondheidsrisico's en de Arbocatalogus Jeugdzorg aangevuld met de ervaringen uit de praktijk bij L&S. In paragrafen 4.8.4 en 4.8.9 is uiteengezet hoe de BRIE dient te worden aangepast.
- 6.1.3 **De derde hoofdvraag.** In de derde hoofdvraag wordt antwoord gezocht op hoe een voorstel tot een nieuwe Branche RI&E (voor de specifieke zorginstellingen) er uit komt te zien. Hierbij is de bestaande BRIE Jeugdzorg als leidraad gebruikt en aangepast waar deze niet klopte en aangevuld met onderwerpen die werden gemist (paragraaf 4.8.9.). Het resultaat is als Bijlage E aan het rapport toegevoegd.

Wanneer de bestaande BRIE Jeugdzorg wordt vergeleken met het Voorstel Branche RI&E voor specifieke zorginstellingen dan kan worden geconcludeerd dat deze behoorlijk is gewijzigd en dat aanbeveling tot toetsing en erkenning als bruikbaar RI&E hulpmiddel door de Inspectie SZW op zijn plaats is. Dit om te voorkomen dat de specifieke zorginstellingen zich laten verleiden de bestaande BRIE Jeugdzorg te gebruiken en daarmee aanzienlijke risico's lopen doordat zij bepaalde Arbo-zaken over het hoofd zien.



Foto 7, Activiteit op bedrijfslocatie





## 7 DE AANBEVELING

In voorgaand hoofdstuk is geconcludeerd dat wanneer de bestaande BRIE Jeugdzorg wordt vergeleken met het Voorstel Branche RI&E voor specifieke zorginstellingen dat deze behoorlijk is gewijzigd en dat een aanbeveling tot toetsing en erkenning door ISZW als bruikbaar RI&E hulpmiddel op zijn plaats is. Dit om te voorkomen dat de specifieke zorginstellingen zich laten verleiden de bestaande BRIE Jeugdzorg te gebruiken en daarmee aanzienlijke risico's lopen doordat zij bepaalde Arbo-zaken over het hoofd zien.

Om deze aanbeveling kracht bij te zetten wordt het Voorstel Branche RI&E voor specifieke zorginstellingen middels aanbiedingsbrief aan de Inspectie SZW aangeboden met het verzoek deze te toetsen op bruikbaarheid door de specifieke zorginstellingen.

De brief aan de inspecteur wordt als volgt: (zie volgende bladzijde)



Foto 9, Toverland







Aan: Inspectie SZW  
Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid  
Postbus 820  
3500 AV Utrecht

Datum: 15 mei 2013

Onderwerp: Branche RI&E voor specifieke zorginstellingen

Geachte inspecteur,

Als directeur/vennoot en tevens preventiemedewerker heb ik getracht voor onze kleine en specifieke zorginstelling een wettelijk verplichte Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) op te stellen. Door onze specifieke werkzaamheden heb ik gekeken of de Checklist Gezondheidsrisico's, De Branche RI&E Jeugdzorg, De Arbocatalogus Jeugdzorg en de CAO Jeugdzorg een volledige en daarmee bruikbare oplossing bieden. Helaas moet ik concluderen dat dit met één van de genoemde hulpmiddelen het geval is.

Kenmerkend voor onze (en vergelijkbare) specifieke zorginstelling(en) is dat deze kleinschalig is, meewerkende eigenaren/vennoten/ leidinggevenden met maximaal ongeveer 5 werknemers heeft, waarvan de werknemer(s) enkel werkzaamheden verrichten in het begeleiden (individueel en groeps) van o.a. autistische kinderen (met normaal IQ) tussen ongeveer 7-18jr, de werkzaamheden plaatsvinden op de bedrijfslocatie, bij de cliënt aan huis en/of elders (binnen én buiten), vervoer aan de kinderen wordt aangeboden en logeren met de kinderen op een bungalowpark tot de werkzaamheden behoort. Verpleging en/of verzorging wordt niet aangeboden. Overige werkzaamheden worden (in principe) verricht door de meewerkende eigenaren/vennoten/directeuren van de organisatie. De zorg wordt betaald vanuit de AWBZ in de vorm van een Persoons Gebonden Budget (PGB), door tussenkomst van Bureau Jeugdzorg of Centrum Indicatiestelling Zorg.

Voor mijn zorginstelling (en vergelijkbare specifieke zorginstellingen) heb ik de door u reeds getoetste Branche RI&E Jeugdzorg enigszins aangepast, passende bij de werkzaamheden die wij (en zij) verrichten. Deze gewijzigde Branche RI&E JZ heb ik als bijlage bij deze brief toegevoegd.

Het zou mij een groot genoegen zijn indien u deze gewijzigde RI&E zou willen evalueren en goed bevinden. Het uiteindelijke doel is dat de vergelijkbare zorginstellingen deze Branche RI&E kunnen gebruiken opdat zij aan de wettelijke (Arbo) verplichtingen voldoen.

In afwachting op uw antwoord,

Hoogachtend,

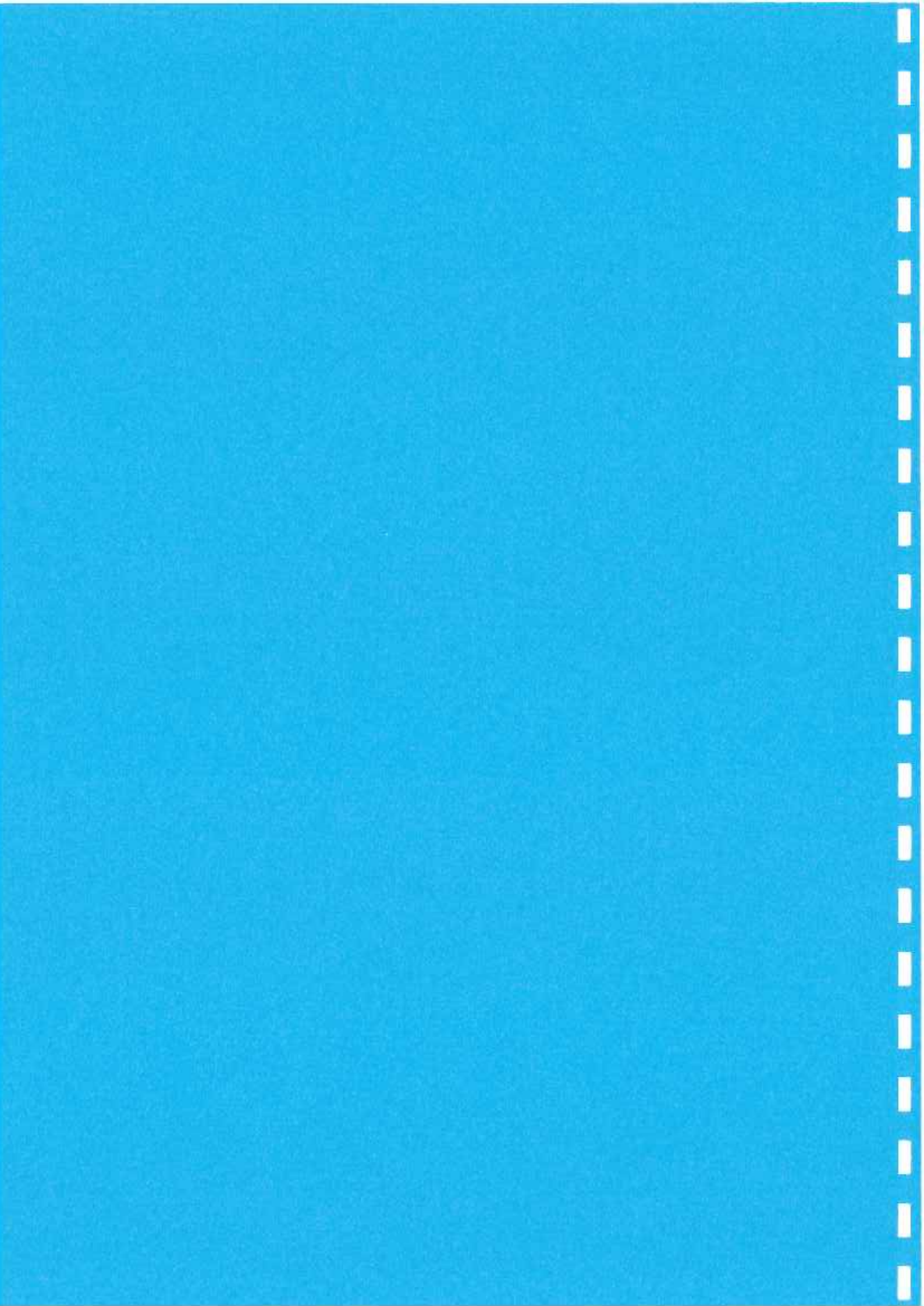
Roberto Schuurman  
Directeur





# BIJLAGEN







## WERKZAAMHEDENOVERZICHT

Deze bijlage geeft een overzicht van de werkzaamheden van de meewerkende eigenaren zoals deze (geschat) is voor Leuk en Stoer. Met uitzondering van de begeleiding worden deze werkzaamheden niet door de overige werknemers uitgevoerd.

| Activiteit   | Roberto    | Armanda    |
|--|------------|------------|
| Aanhanger vullen/indelen voor het logeren          | Ja (50%)   | Ja (50%)   |
| Administratie                                      | Ja         | Nee        |
| Administratie ondersteuning                        | Nee        | Ja         |
| Begeleiding (nieuw) personeel, Uitvoering (BG)     | Ja (70%)   | Ja (30%)   |
| Begeleiding (nieuw) personeel, Psychiatrische vlak | Ja (10%)   | Ja (90%)   |
| Begeleiding groeps-                                | Ja (70%)   | Ja (30%)   |
| Begeleiding individueel                            | Ja (30%)   | Ja (70%)   |
| Begeleiding met paarden                            | Nee        | Ja         |
| Begeleiding stagiaires                             | NVT        | NVT        |
| Begeleiding vakantieopvang en weekendopvang        | Ja (90%)   | Ja (10%)   |
| Boodschappen                                       | Ja (50%)   | Ja (50%)   |
| Communiceren met gemeenten                         | Ja (50%)   | Ja (50%)   |
| Email beantwoorden                                 | Ja (50%)   | Ja (50%)   |
| Evaluatieverslagen                                 | Ja (12.5%) | Ja (87.5%) |
| Facturatie   | Ja         | Nee        |
| Intake gesprekken                                  | Ja (40%)   | Ja (60%)   |
| Onderhoud (technisch) bedrijfspand                 | Ja         | Nee        |
| Onderhoud tuin                                     | Ja (30%)   | Ja (70%)   |
| Onderzoeken (psychiatrie)                          | Nee        | Ja         |
| Paardenonderhoud, etc                              | Ja (10%)   | Ja (90%)   |
| Plan van Aanpak schrijven                          | Nee        | Ja         |
| Planning   | Ja (80%)   | Ja (20%)   |
| Preventiemedewerker                                | Ja (50%)   | Ja (50%)   |
| Psychologische gesprekken met ouders               | Ja (10%)   | Ja (90%)   |
| Schoolbegeleiding ouders                           | Nee        | Ja         |
| Schoonhouden bedrijfspand                          | Ja (20%)   | Ja (80%)   |
| Studiebegeleiding kinderen                         | Ja (50%)   | Ja (50%)   |
| Website onderhouden                                | Ja         | Nee        |



## CHECKLIST GEZONDHEIDSRISICO'S

Deze bijlage is een recapitulatie van de Checklist Gezondheidsrisico's (CG) verzorgd door Inspectie SZW. De CG bestaat in een digitale (invulbare) variant te vinden op de website van Steunpunt RIE en in digitale folder variant te vinden op de website van de Inspectie SZW.

De CG mag worden gebruikt door werkgevers met werknemers in dienst tot 40 uur per week.

### 1. WERKDRUK, WERKSFEER, WERKTIJDEN

- 1.1. **Er is een goede werkplanning.** Een goede werkplanning is niet te krap, maar tegelijkertijd ook niet te ruim. Er is ook tijd ingepland voor "onverwachte" activiteiten die altijd "tussendoor" komen.
- 1.2. **We kunnen zelf invloed uitoefenen op het werktempo.**
- 1.3. **Het werktempo is niet te hoog en niet te laag.**
- 1.4. **We kunnen ons werk redelijk ongestoord doen, want we worden er niet vaak "uit gehaald".**
- 1.5. **Er is een goede werksfeer.**
- 1.6. **Er wordt weinig overgewerkt.**
- 1.7. **Lastige klanten komen amper voor.**
- 1.8. **De afgesproken pauzes kunnen in de meeste gevallen worden genomen.**
- 1.9. **We hebben een goede nachtrust.**
- 1.10. **Er wordt zelden meer dan 45 uur per week gewerkt.**

### 2. TILLEN, HOUDING & HERHAALDE BEWEGINGEN

- 2.1. **Staan en zitten langer dan twee uur aaneen wordt vermeden.** Het voortdurend in dezelfde houding werken is een zware belasting voor het lichaam.
- 2.2. **Beeldschermmeubilair is instelbaar op de lengte van degene die ermee werkt.** Een instelbare stoel, eventueel een in hoogte instelbaar werkblad of voor kleinere mensen een voetenbankje helpt daarbij.
- 2.3. **Langdurige eenzijdige bewegingen die alsmaar herhaald worden, zijn afwezig.** Bij dat soort werk kan slijtage van spieren, pezen en gewrichten ontstaan.
- 2.4. **We kunnen regelmatig variatie in de werkzaamheden aanbrengen.**
- 2.5. **Zwaar tillen (meer dan 25 kg.), duwen of trekken, komt weinig voor.** Voor te zwaar tillen wordt 25 kg. vaak als richtlijn gebruikt. Het is overigens zwaarder om: 15 kg. in een voorover gebogen houding neer te zetten; met 15 kg. het lichaam te moeten draaien; of tilhandelingen heel vaak of de hele dag te moeten doen.
- 2.6. **Bij zwaar werk worden tilhulpmiddelen gebruikt.** Het met twee mensen tegelijk werken kan ook "als hulpmiddel" worden gezien.
- 2.7. **Werken in een vermoeiende of pijnlijke houding is afwezig.**





- 2.8. **We hebben geen rugklachten door ons werk.**
- 2.9. **Trillingen of schokken tijdens het werk is vermeden.** Trillingen of schokken kunnen komen van trillend of stotend gereedschap of machines zoals heftrucks. Dat kan onder meer leiden tot rug aandoeningen of bewegingsziekten.

### 3. GEVAARLIJKE STOFFEN

- 3.1. **We werken amper in een omgeving met dampen, stof of rook.** Mogelijke effecten zijn bv. vergiftiging, allergieën.
- 3.2. **De omgeving waar we werken veroorzaakt geen besmetting.** Voorbeelden zijn werken in riolen of ziekenhuizen.
- 3.3. **We zijn bekend met de risico's van de stoffen waarmee we in aanraking komen.**
- 3.4. **Gevaarlijke stoffen, waardoor we tranende ogen, eczeem, kortademigheid of een allergie oplopen zijn afwezig.**
- 3.5. **Persoonlijke beschermingsmiddelen worden waar nodig gebruikt en we weten wanneer we deze moeten gebruiken.** Het gaat er ook om dat u de juiste beschermingsmiddelen gebruikt én dat u deze tijdig vervangt.
- 3.6. **Chemische stoffen laten we altijd in de originele verpakking zitten en op die verpakking zit een duidelijk etiket.**

### 4. LAWAAI EN GELUID

- 4.1. **We werken in een omgeving zonder lawaai.** Als er plekken zijn waar u elkaar op 1 meter afstand niet kunt verstaan, zonder luid te praten, dan kunt u er van uit gaan dat het geluid schadelijk is.
- 4.2. **We werken in een omgeving zonder hinderlijk geluid.** Gehoorschade krijgt u niet van hinderlijk geluid, maar last kunt u er wel van hebben. Denk maar eens aan een radio.
- 4.3. **We hebben lawaaiige machines en apparaten in een aparte ruimte gezet.**
- 4.4. **Lawaai wordt zoveel als mogelijk beperkt.**
- 4.5. **Gehoorbescherming wordt waar nodig gebruikt.**
- 4.6. **De beschermingsmiddelen zijn aangepast aan het werk wat we doen en aangepast aan onze persoonlijke voorkeur.**

### 5. TEMPERATUUR, VOCHT EN LICHT

- 5.1. **De temperatuur op de werkplek is in de zomer behaaglijk.**
- 5.2. **De temperatuur op de werkplek is in de winter behaaglijk.**
- 5.3. **We hebben geen last van tocht.**
- 5.4. **We hebben geen last van vochtige lucht.**





- 5.5. De werkomgeving en/of de kleding kunnen we aanpassen aan individuele behoeften en werkzaamheden.
- 5.6. Waar nodig gebruiken we beschermende kleding.
- 5.7. Er is voldoende licht op de werkplek, ook voor detailwerk.
- 5.8. Direct zonlicht is af te schermen via zonwering.
- 5.9. We hebben geen last van reflecties of schitteringen op ons beeldscherm.
- 5.10. Overdag is een deel van het licht van buiten afkomstig.

## 6. VEILIGHEID VAN MACHINES EN TRILLINGEN

- 6.1. Bewegende delen van machines en apparaten zijn afgeschermd.
- 6.2. Machines en apparaten zijn afgeschermd tegen vonken, spatten en splinters.
- 6.3. Machines en apparaten worden periodiek gekeurd.
- 6.4. We zijn voldoende geïnstrueerd hoe we machines en gereedschappen moeten gebruiken.
- 6.5. Machines zijn voorzien van een noodstop en die noodstop is binnen handbereik.
- 6.6. Bestaande beveiligingen worden altijd én goed gebruikt.
- 6.7. We hebben geen last van witte vingers of rugklachten bij het werken met gereedschappen of machines.
- 6.8. We maken gebruik van hulpmiddelen om trillingen te verminderen.
- 6.9. De elektrische aansluiting van apparatuur is veilig.

## 7. VALLEN, UITGLIJDEN EN VERSTIKKEN

- 7.1. Het werken op hoogte gebeurt veilig.
- 7.2. Het werken waar gevaar voor vallen van hoogte bestaat gebeurt veilig. Zoals vloeropeningen, bordessen zonder hekwerk. Er zijn maatregelen genomen die vallen voorkomen.
- 7.3. De transportroutes zijn veilig.
- 7.4. Werktuigen worden gebruikt voor het doel waarvoor ze zijn. Gebruik waarvoor het niet bedoeld is, zoals een persoon vervoeren op een heftruck, mag niet en op die manier voorkomt u ongelukken.
- 7.5. Voordat we besloten ruimtes, putten of sleuven betreden, weten we zeker dat het veilig is en dat we alle maatregelen hebben genomen.
- 7.6. Gevaarlijke werkzaamheden worden met twee personen uitgevoerd. Mocht er iets gebeuren, dan is er altijd iemand aanwezig die hulp kan bieden of inroepen.



## 8. BRAND, EHBO EN EEN OPGERUIMDE WERKPLEK

- 8.1. De werkvloer is vrij van rommel.
- 8.2. Alle kabels en snoeren zijn ordelijk weggewerkt. Wegwerken is overigens niet altijd nodig. Het gaat er om dat er niet over gestruikeld of gereden kan worden, met de mogelijke effecten daarvan.
- 8.3. Bij brand kunnen we het gebouw snel verlaten.
- 8.4. Brandblussers zijn aanwezig en hangen op een herkenbare plaats.
- 8.5. Brandblussers worden periodiek gekeurd.
- 8.6. Het alarmnummer 112 staat op alle telefoons.
- 8.7. Er is een EHBO-trommel en deze wordt periodiek gecontroleerd op inhoud.
- 8.8. We weten hoe we levensreddend moeten handelen.
- 8.9. Er zijn afspraken over wat te doen bij calamiteiten.

## 9. KWETSBARE GROEPEN

- 9.1. Jongeren beneden de 18, uitzendkrachten en stagiaires worden voldoende begeleid.
- 9.2. We houden rekening met de beperkingen (geestelijk of lichamelijk) van iedereen.
- 9.3. We houden rekening met mogelijke taalproblemen en cultuurverschillen.
- 9.4. We houden rekening met de verminderde lichamelijke belastbaarheid van zwangere vrouwen.
- 9.5. We houden rekening met oudere mensen.
- 9.6. We zorgen voor de veiligheid van bezoekers.

## 10. OVERIGE RISICO'S

- 10.1. Er zijn bij ons risico's die nog niet gevraagd zijn. Als u nog andere gevaren loopt bij uw werk, dan kunt u in de kolom "opmerkingen" nog extra onderwerpen invullen waar u aandacht aan wilt besteden.





# ARBOCATALOGUS JEUGDZORG

Deze bijlage is een recapitulatie van de Arbocatalogus Jeugdzorg (AJZ) verzorgd door FCB. De AJZ bestaat niet in één digitale bestand (PDF) maar moet worden samengesteld uit een groot aantal webpagina's.

De AJZ mag worden gebruikt door alle werkgevers in de branche Jeugdzorg, maar is specifiek gemaakt voor werkgevers met meer dan 25 werknemers. Doordat de AJZ verdeeld is over meerdere websitepagina's is er geen uniformiteit aangaande de lay-out. Hierdoor komt het geheel rommelig over.

## 1. AGRESSIE

- 1.1. **Praktijkregel 1. Beleid ontwikkelen en verankeren.** De organisatie ontwikkelt beleid, legt taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden vast, evalueert jaarlijks haar beleid en stelt het waar nodig bij.
- 1.2. **Praktijkregel 2. Registreren van agressie.** De organisatie heeft een meldings- en registratiesysteem voor agressie en onveiligheid, zorgt ervoor dat alle medewerkers de meldingsprocedure kennen en stimuleert medewerkers om incidenten te melden.
- 1.3. **Praktijkregel 3. Veilige werkprocessen.** De organisatie maakt een analyse van haar werkprocessen. Daarbij stelt zij vast welke onderdelen van de dagelijkse werkzaamheden risicovol zijn. Vervolgens ontwikkelt ze een veilige werkmethode die de risico's minimaliseert.
- 1.4. **Praktijkregel 4. Veilige werkomgeving.** De organisatie maakt een analyse van de veiligheidsbeleving en van de risico's die samenhangen met de aard van het gebouw, de technische, materiële en organisatorische voorzieningen en neemt maatregelen om het veiligheidsniveau daarvan op de gewenste hoogte te brengen.
- 1.5. **Praktijkregel 5. Opvang en nazorg.** De organisatie heeft de opvang en nazorg van slachtoffers van een geweldsincident goed georganiseerd: de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden zijn vastgelegd en de bij de opvang betrokken medewerkers zijn goed op deze taken voorbereid.
- 1.6. **Praktijkregel 6. Teambespreking.** De organisatie zorgt ervoor dat het team incidenten bespreekt en dat het daarna preventieve maatregelen neemt.
- 1.7. **Praktijkregel 7. Competentieversterking.** De organisatie biedt medewerkers (bij)scholingsprogramma's aan. Medewerkers leren agressiesignalen te herkennen en leren hoe ze de-escalierend kunnen optreden; zij kennen de agressierisico's die bij het werk horen en weten hoe ze deze kunnen minimaliseren.
- 1.8. **Voldoet u aan de praktijkregels?** Met de quick scan in bijlage 1 van de praktijkgids kunt u in kaart brengen of uw organisatie aan de praktijkregels Agressie voldoet: [Agressie en onveiligheid - Praktijkgids 1. Beleid ontwikkelen en verankeren, Jeugdzorg](#)
- 1.9. **Inventariseren met de Risicomonitor Jeugdzorg?** Met de [Risicomonitor Jeugdzorg](#) kunt u agressie en veiligheid binnen de organisatie inventariseren



## 2. FYSIEKE BELASTING

Fysieke belasting in de Jeugdzorg wordt hier in drie onderdelen beschreven:

- A- en B-normen voor het werken met kinderen
- Inventariseren van fysieke belasting in de Risicomonitor Jeugdzorg
- Inventariseren van beeldschermwerk.

### Werken met kinderen

Voor de Kinderopvang is de wetgeving uitgewerkt in normen. Deze normen zijn ook van toepassing op de Medische Kinderdagverblijven (MKD). Er zijn A- en B-normen. De A-normen zijn belangrijke basisnormen die betrekking hebben op werkhandelingen zoals bukken, tillen en reiken en op werkhoudingen.



De B-normen hebben betrekking op:

- bedden
- aankleedtafels
- zitmeubels
- sanitaire ruimten
- boxen
- intern en extern transport
- keuken en wasruimte
- buitenruimten .

U kunt de beschrijving van de normen ook gebruiken als checklist binnen uw organisatie om na te gaan of u hier aan voldoet.

### Hoe staat het met de fysieke belasting binnen uw organisatie?

Met de Risicomonitor Jeugdzorg kunt u risico's, die te maken hebben met fysieke belasting binnen uw organisatie, inventariseren

### Beeldschermwerk

Onder beeldschermwerk wordt verstaan: 'werk waarbij minimaal twee uur per dag aan een scherm wordt gewerkt'. Dit hoeft niet twee uur achter elkaar te zijn; het beeldschermwerk kan ook onderbroken worden door ander werk. Ook de medewerker die aan een balie of receptie werkt, verricht voor het grootste deel van de dag beeldschermwerk.

In de RI&E Jeugdzorg is een module over beeldschermwerk, module 3. Daarmee kunt u de fysieke belasting ten gevolge van beeldschermwerk binnen uw organisatie inventariseren. In de toelichtingen en verwijzingen vindt u ook verdere informatie over de normen die gelden voor het uitvoeren en het materiaal bij beeldschermwerk.

Als verdieping op de RI&E kunt u de onderstaande producten gebruiken om mogelijke risico's van beeldschermwerk te inventariseren:

- checklist RSI- en werkdrukrisico's organisaties
- checklist voor het opsporen van klachten en werkdrukrisico's door beeldschermwerk voor individuele medewerkers
- checklist oriëntatie RSI-preventiebeleid





### 3. VERZUIM EN RE-INTEGRATIE

- 3.1. **Praktijkregel 1.** De organisatie heeft een beleid voor ziekteverzuim en vroegtijdige re-integratie. Dit beleid wordt toegepast, gemonitord en jaarlijks bijgesteld.
- 3.2. **Praktijkregel 2.** De organisatie heeft een systeem waarbinnen de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden rond verzuim en (vroegtijdige) re-integratie worden vastgelegd en geanalyseerd.
- 3.3. **Praktijkregel 3.** De organisatie werkt volgens de eisen gesteld in de wet Verbetering Poortwachter.
- 3.4. **Praktijkregel 4.** De organisatie schakelt een arbodienst of een gecertificeerde bedrijfsarts in bij ziekteverzuim en (vroegtijdige) re-integratie.
- 3.5. **Praktijkregel 5.** Binnen de organisatie vindt communicatie over verzuim en (vroegtijdige) re-integratie plaats. Hierover wordt bovendien periodiek overlegd.

#### Quick scan verzuim en re-integratie

Met de quick scan kunt u in kaart brengen of uw organisatie aan de praktijkregels voldoet: Praktijkgids 1. Beleid ontwikkelen en verankeren, hoofdstuk 2. Checklist Ziekteverzuim en vroegtijdige re-integratie.

#### Inventariseren met de Risicomonitor en VerzuimSignaal

Met de Risicomonitor Jeugdzorg kunt u het arbo- en verzuimbeleid binnen uw organisatie inventariseren om aan de wettelijke RI&E verplichtingen te voldoen.

VerzuimSignaal helpt bij het in kaart brengen van het verzuim in de organisatie en geeft u de mogelijkheid dit te vergelijken met het verzuim van andere organisaties in de branche op landelijk en regionaal niveau.

### 4. WERKDRUK EN STRESS

- 4.1. **Praktijkregel 1.** De inhoud van het werk is goed geregeld.
- 4.2. **Praktijkregel 2.** Er is een evenwichtige werklast op individueel, afdelings- en organisatieniveau.
- 4.3. **Praktijkregel 3.** Medewerkers hebben voldoende mogelijkheden om problemen in het eigen werk op te lossen.
- 4.4. **Praktijkregel 4.** Medewerkers hebben voldoende contactmogelijkheden met collega's en leidinggevende.
- 4.5. **Praktijkregel 5.** Medewerkers kunnen omgaan met de emotionele belasting die samenhangt met het werk.
- 4.6. **Praktijkregel 6.** Werk- en rusttijden zijn in balans.
- 4.7. **Praktijkregel 7.** De bronnen van werkdruk en werkstress worden regelmatig geanalyseerd.



- 4.8. Praktijkregel 8.** De organisatie stelt op basis van de analyse een actieplan op, voert het uit en evalueert het.

#### Quick scan werkdruk en werkstress

Als u op een snelle manier wilt beoordelen of er in uw organisatie sprake is van een werkdrukprobleem, kunt u gebruik maken van:

- Jeugdzorg: Werkdruk en werkstress - Praktijkgids 1. Begrippen en achtergronden, hoofdstuk 3. Quick scan werkdruk en werkstress
- Brochure Werklast Jeugdzorg.

#### Inventariseren met de Risicomonitor en VerzuimSignaal

Met de Risicomonitor Jeugdzorg kunt u het arbo- en verzuimbeleid binnen uw organisatie inventariseren om aan de wettelijke RI&E verplichtingen te voldoen.

## 5. BHV

Voor het beoordelen van de situatie op het gebied van BHV zijn diverse instrumenten beschikbaar. Met de Risicomonitor Jeugdzorg kan een beeld van de situatie rond BHV binnen uw organisatie worden vastgesteld. Voor een grondige beoordeling kunt u gebruik maken van onderstaande instrumenten:

- Checklist voor opzetten BHV-organisatie .
- Richtlijnen voor vluchtwegen en nooduitgangen.
- Richtlijnen voor noodverlichting.

---

#### Richtlijnen voor vluchtwegen en nooduitgangen

Werkruimten waarin activiteiten plaatsvinden met een verhoogd risico beschikken over 2 uitgangen. Deze uitgangen liggen tenminste 5 meter uiteen en bij voorkeur in tegenovergestelde wanden.

Ramen, luiken en andere niet voor normaal gebruik bestemde uitgangen kunnen een alternatieve gelegenheid tot ontkoming bieden, mits het verlaten van de ruimte langs die weg gemakkelijk en veilig kan geschieden.

Voor arbeidsplassen in ruimten die geen deel uitmaken van een gebouw zijn 2 onafhankelijke vluchtwegen beschikbaar. Indien de plaats, constructie en inrichting van een vluchtweg een veilige ontkoming waarborgt, kan worden volstaan met 1 vluchtweg.

#### Richtlijnen voor noodverlichting

Indien bij uitval van de normale verlichting werkzaamheden moeten worden verricht (of dringende handelingen bij calamiteiten), dan levert de noodverlichting zoveel licht dat deze werkzaamheden zonder bezwaar kunnen worden uitgevoerd.

De noodverlichting op arbeidsplassen en vluchtwegen bedraagt minimaal 1 lux op vloerhoogte vanaf 15 seconden na het uitvallen van de normale verlichting tot 1 uur daarna.





In ruimten zonder daglicht is altijd noodverlichting aanwezig, indien zich in deze ruimten personen kunnen ophouden.

## 6. BIOLOGISCHE AGENTIA

Elke werkgever moet de blootstelling van werknemers aan infectieziekten (laten) beoordelen. De risico-inventarisatie en -evaluatie levert het startpunt op voor de beoordeling. In de Risicomonitor zijn vragen opgenomen over infectieziekten. Het kan zijn dat vervolgens nog een deskundig oordeel van een specialist nodig is, zoals een bedrijfsarts. De risico-inventarisatie moet gericht zijn op de aard, mate en duur van de blootstelling. Er moet specifiek aandacht zijn voor:

- ✓ De risico's van biologische agentia: micro-organismen die een infectieziekte kunnen veroorzaken, zoals schimmels, bacteriën, parasieten en virussen. In de Arboret worden deze biologische agentia ingedeeld in 4 categorieën:
  - Categorie 1: onwaarschijnlijk dat ze een ziekte veroorzaken.
  - Categorie 2: kunnen een ziekte veroorzaken, maar daartegen is gewoonlijk wel effectieve bescherming of behandeling mogelijk.
  - Categorie 3: kunnen een ernstige ziekte veroorzaken, maar daartegen is gewoonlijk wel effectieve bescherming of behandeling mogelijk.
  - Categorie 4: veroorzaken een ernstige ziekte waartegen geen effectieve bescherming of behandeling mogelijk is.
- ✓ Type werkzaamheden en besmettingsbronnen.
- ✓ Ziekten of andere nadelige gevolgen die medewerkers kunnen oplopen of reeds hebben ondervonden.
- ✓ Bestrijding van de legionellabacterie in water- en luchtbehandelingsinstallaties.
- ✓ Medisch kwetsbare medewerkers, zoals zwangere vrouwen, jongeren tot 18 jaar, ouderen en mensen met problemen in hun immuunsysteem. Vraag uw bedrijfsarts de risico's te beoordelen.



## DE BESTAANDE BRANCHE RI&E (RISICO-MONITOR)

Deze bijlage is een recapitulatie van de Branche RI&E Jeugdzorg (BRIE) verzorgd door [www.risico-monitor.nl](http://www.risico-monitor.nl) via de FCB. De BRIE bestaat uit een invulbare website met verschillende modules. Niet van toepassing zijnde modules zijn buiten beschouwing gelaten. Een volledige uitdraai van de resterende modules bestrijkt 85 pagina's. Derhalve is er een verkorte variant van gemaakt.

De BRIE mag worden gebruikt door alle werkgevers in de branche Jeugdzorg, maar is specifiek gemaakt voor werkgevers tot 25 werknemers en als aanvullend hulpmiddel voor de Arbocatalogus.

### 1. ARBO EN VERZUIMBELEID

#### 1.1. De arbeidsomstandigheden zijn niet optimaal, doordat concrete arbo- en verzuimdoelstellingen ontbreken.

- ✓ Intentieverklaring formuleren.\*
- ✓ Meetbare en haalbare arbo-doelstellingen formuleren.\*
- ✓ Is deze maatregel schriftelijk vastgelegd?\*\*\*
- ✓ Toetsbare verzuimdoelstellingen vastleggen.\*
- ✓ Overleggen met de personeelsvertegenwoordiging over het arbo- en verzuimbeleid.\*
- ✓ Arbo- en verzuimdoelstellingen voor de komende periode bekendmaken aan de medewerkers, bijvoorbeeld via werkoverleg, personeelsblad, intranet of prikbord.\*

#### 1.2. Afspraken over het verzuimbeleid kunnen niet worden nagekomen, doordat medewerkers onbekend zijn met het beleid en het protocol.

- ✓ Verzuimbeleid en verzuimprotocol ontwikkelen en vaststellen samen met de personeelsvertegenwoordiging.\*
- ✓ Verzuimbeleid en verzuimprotocol bekendmaken aan de medewerkers.\*
- ✓ Verzuimbeleid en verzuimprotocol opnemen in het introductieprogramma voor nieuwe medewerkers.\*

#### 1.3. Oorzaken van verzuim blijven onzichtbaar, doordat verzuim niet systematisch wordt geregistreerd en geanalyseerd.

- ✓ Verzuimcijfers bijhouden, analyseren en rapporteren aan het management.\*
- ✓ Verzuimcijfers ter beschikking stellen aan leidinggevenden en periodiek bespreken.\*
- ✓ Periodieke analyse van het verzuim opnemen in de planning door het als actiepoint in de agenda te plaatsen.\*
- ✓ Afspraken maken met arbodienst of bedrijfsarts over registratie en periodieke analyse van het verzuim.\*

#### 1.4. Medewerkers hebben onvoldoende invloed op arbeidsomstandigheden, doordat er geen overleg plaatsvindt met de OR, de PVT of het personeel.

- ✓ Arbodoelstellingen, het contract met de arbodienstverlener, taken van de preventiemedewerker, RI&E en Plan van Aanpak bespreken in het overleg met de medewerkers.\*
- ✓ Maak aan alle medewerkers bekend dat de RI ingezien kan worden.\*
- ✓ Arbo als vast punt opnemen in het overleg met het personeel.\*
- ✓ Als er geen OR of PVT aanwezig is: arbeidsomstandigheden minstens 2 keer per jaar aan de orde stellen in het werk- of personeelsoverleg.\*
- ✓ VGWM-commissie instellen waar overleg over arbo plaatsvindt.\*

\* = Is genomen/Te nemen

\*\* = Ja/Nee





- 1.5. Preventietaken blijven liggen, doordat advies over arbeidsomstandigheden en uitvoering van maatregelen niet structureel zijn georganiseerd.**
- ✓ Preventietaken toewijzen aan medewerkers en deze voldoende opleiden. De inhoud van de opleiding moet uiteraard gebaseerd zijn op de risico's die naar voren komen uit de RI&E.\*
  - ✓ Verantwoordelijkheden van preventiemedewerkers vastleggen.\*
- 1.6. Oorzaken van ongevallen en incidenten blijven onzichtbaar, doordat incidenten niet systematisch worden geregistreerd en geanalyseerd.**
- ✓ Incidentenregistratie van de Risicomonitor gebruiken of zelf een systeem opzetten voor het melden, registreren en evalueren van (bijna) ongevallen en incidenten.\*
  - ✓ **Verantwoordelijke aanwijzen voor het registreren van ongevallen en incidenten.\***
  - ✓ Geregistreerde ongevallen en incidenten periodiek analyseren.\*
  - ✓ De ongevallenmeldingsprocedure goed bekend maken aan het personeel en dit periodiek onder de aandacht brengen.\*
  - ✓ Maken van afspraken om maatregelen te nemen naar aanleiding van de analyse.\*
- 1.7. Het ziekteverzuim is onnodig hoog, doordat medewerkers niet of onvoldoende worden begeleid door een bedrijfsarts.**
- ✓ Offertes voor de gewenste dienstverlening opvragen bij een aantal bedrijfsartsen of arbodiensten.\*
  - ✓ **Bedrijfsarts of arbodienst kiezen in overleg met de personeelsvertegenwoordiging.\***
- 1.8. Door onvoldoende werkoverleg blijven problemen en mogelijke oplossingen onbesproken.**
- ✓ Werkoverleg organiseren en de frequentie hiervan vaststellen aan de hand van de behoefte.\*
  - ✓ Groepsgrootte van het werkoverleg aanpassen aan de hand van de behoefte.\*
  - ✓ Werkoverleg opnemen in de planning door het als actiepoint in de agenda te plaatsen.\*
- 1.9. Door onvoldoende voorlichting ontstaat onnodig risico op letsel en ongevallen.**
- ✓ Behoeft aan voorlichting vaststellen aan de hand van de RI&E.\*
  - ✓ Medewerkers de mogelijkheid bieden om cursussen en trainingen te volgen.\*
  - ✓ Inhoud van de voorlichting, cursussen en trainingen van tijd tot tijd evalueren.\*
  - ✓ Voorlichtingen, cursussen en trainingen opnemen in de planning door deze als actiepoint in de agenda te plaatsen.\*
- 1.10. Door onvoldoende toezicht ontstaat onnodig risico op letsel en ongevallen.**
- ✓ Werkafspraken in onderling overleg maken en vastleggen.\*
  - ✓ Leidinggevenden toezicht laten houden op het naleven van werkafspraken.\*
  - ✓ Nakomen van werkafspraken opnemen in beoordelingsgesprekken.\*
  - ✓ Systeem opzetten om goed gedrag te belonen (bijvoorbeeld 'medewerker van de maand') of slecht gedrag te bestraffen.\*
  - ✓ Rondgang maken met speciale aandacht voor gedrag en deze rondgang opnemen in de planning door het als actiepoint in de agenda te plaatsen.\*
- 1.11. Medewerkers uit bijzondere groepen zijn onvoldoende voorgelicht over specifieke risico's, waardoor zij extra kwetsbaar zijn.**
- ✓ RI&E ter inzage geven aan bijvoorbeeld nieuwe medewerkers, stagiairs, externen, uitzendbureaus en scholingsinstituten waarmee samengewerkt wordt.\*
  - ✓ Standaard introductieprogramma of -boekje ontwikkelen voor nieuwe medewerkers, stagiairs en externen.\*
  - ✓ **Verantwoordelijke aanwijzen die aandacht geeft aan bijzondere groepen, zoals zwangere vrouwen en/of stagiairs.\***
  - ✓ Jonge medewerkers aanvullend voorlichten en deskundig toezicht toewijzen.\*





**1.12. Wanneer zich incidenten zoals brand of ongevallen voordoen, wordt inadequaat gereageerd doordat de bedrijfshulpverlening (BHV) niet is georganiseerd.**

- ✓ Beleid vaststellen voor de organisatie van BHV.\*
- ✓ Budget vaststellen voor de organisatie van BHV.\*

**1.13. Medewerkers hebben hinder of ondervinden schade van meeroken.**

- ✓ Alle openbare ruimten en werkruimten verboden te roken maken.\*
- ✓ Vastleggen wat er gebeurt als het rookverbod overtreden wordt en dit bekendmaken.\*
- ✓ Steekproefsgewijs controles uitvoeren op overtredingen van het rookverbod.\*

**1.14. Door ongewenste onderlinge omgangsvormen neemt het verzuim toe of vallen medewerkers zelfs uit.**

- ✓ Preventiemedewerker of P&O een voorstel laten doen voor een beleid om ongewenste omgangsvormen tegen te gaan.\*
- ✓ Beleid vaststellen, bekendmaken en uitdragen.\*
- ✓ Organisatorische of technische maatregelen nemen om de risico's te beperken.\*
- ✓ Vertrouwenspersoon aanwijzen en / of meldpunt bekend maken onder alle medewerkers.\*
- ✓ Voorlichting geven over wat gewenst gedrag is en hoe je ongewenst gedrag kunt voorkomen of stoppen.\*

**1.15. Medewerkers worden ziek of raken gewond door het werken met gevaarlijke arbeidsmiddelen.**

- ✓ Procedure opstellen voor het inkopen van meubilair, machines, etc.\*
- ✓ Verantwoordelijke aanwijzen voor de inkoop van meubilair, machines, etc.\*
- ✓ Inventariseer welke arbeidsmiddelen aanwezig zijn en stel vast welke arbeidsmiddelen voorzien zijn van CE-markering.\*
- ✓ Nagaan of arbeidsmiddelen zonder CE-markering voldoen aan de minimale veiligheidseisen, eventueel in overleg met de leverancier of deskundigen\*

**1.16. Medewerkers, klanten en/of bezoekers worden ziek door blootstelling aan de legionellabacterie.**

- ✓ Inspectie (laten) uitvoeren op het risico van legionella-ontwikkeling.\*
- ✓ Legionellabeheersplan (laten) opstellen.\*
- ✓ Verantwoordelijke aanwijzen om de uitvoering van de maatregelen uit het plan te monitoren.\*
- ✓ Warmwaterleidingen na enige tijd van stilstand doorspoelen. Deze activiteit opnemen in de planning door het als actiepoint in de agenda te plaatsen. (bijvoorbeeld na vakanties).\*
- ✓ Is deze maatregel schriftelijk vastgelegd?\*\*\*

**1.17. Medewerkers worden ziek of raken gewond door het werken met onvoldoende onderhouden arbeidsmiddelen.**

- ✓ Inventarisatie van alle arbeidsmiddelen (o.a. apparaten en machines) uitvoeren.\*
- ✓ Onderhouds- en keuringsprogramma opstellen.\*
- ✓ Verantwoordelijke aanwijzen voor het naleven van het onderhouds- en keuringsprogramma.\*
- ✓ Logboek bijhouden van alle controles en onderhoudsbeurten.\*
- ✓ Contracten afsluiten voor het onderhoud en de keuring van machines en installaties.\*

**1.18. Medewerkers raken gewond door ondeskundig gebruik van arbeidsmiddelen (bijvoorbeeld machines of apparaten).**

- ✓ Inventariseren voor welke arbeidsmiddelen specifieke vaardigheden of kennis noodzakelijk zijn.\*
- ✓ Nagaan welke medewerkers over deze vaardigheden of kennis beschikken (het liefst aantoonbaar) of zouden moeten beschikken.\*
- ✓ Vastleggen wie bevoegd is om met welke arbeidsmiddelen te werken.\*

\* = Is genomen/Te nemen

\*\* = Ja/Nee











- ✓ **Kans op ernstig letsel, Groot/ Klein.**
- ✓ Zorgen voor pauzemogelijkheden die tenminste voldoen aan de CAO.\*
- ✓ Medewerkers de mogelijkheid geven onderling pauzes te regelen als het werk even te veel wordt.\*
- ✓ Vastleggen in welke mate en om welke redenen er geen gebruik gemaakt kan worden van pauzes. Analyseer regelmatig dit overzicht en neem maatregelen om pauzeren wel mogelijk te maken.\*
- ✓ Het niet nemen van pauzes in de teams bespreekbaar maken en samen zoeken naar oplossingen hiervoor. Oplossingen vastleggen als concrete afspraken.\*
- ✓ Leidinggevenden en medewerkers stimuleren hun pauzemogelijkheden te benutten.\*

**2.4. Medewerkers functioneren minder of vallen zelfs uit, doordat er geen goede balans is tussen meer en minder emotioneel belastende taken.**

- ✓ **Kans dat dit voorkomt, Groot/ Klein.**
- ✓ **Kans op ernstig letsel, Groot/ Klein.**
- ✓ Emotionele belasting altijd bespreken tijdens functioneringsgesprekken.\*
- ✓ Leidinggevenden rekening laten houden met de wensen en mogelijkheden van medewerkers bij het verdelen van taken.\*

**2.5. De motivatie en betrokkenheid van medewerkers nemen af, doordat ze geen informatie ontvangen over het doel en de resultaten van hun werk.**

- ✓ **Kans dat dit voorkomt, Groot/ Klein.**
- ✓ **Kans op ernstig letsel, Groot/ Klein.**
- ✓ Medewerkers feedback geven.\*
- ✓ Medewerkers coachen.\*
- ✓ Duidelijk aangeven welke eisen aan het werk worden gesteld.\*
- ✓ **Leidinggevenden trainen in het geven van feedback, coachen en voeren van functioneringsgesprekken.\***

**2.6. De motivatie en betrokkenheid van medewerkers nemen af, doordat de werksfeer niet goed is.**

- ✓ **Kans dat dit voorkomt, Groot/ Klein.**
- ✓ **Kans op ernstig letsel, Groot/ Klein.**
- ✓ Medewerkers leren wat zij kunnen bijdragen aan een betere werksfeer, bijvoorbeeld door elkaar op een positieve manier feedback te leren geven.\*
- ✓ Onderwerpen die de sfeer negatief beïnvloeden bespreken in het werkoverleg en vervolgens afspraken maken over wat gedaan kan worden om de sfeer te verbeteren.\*
- ✓ **Stijl van leidinggeven verbeteren door leidinggevenden te trainen in het omgaan met spanningen en conflicten.\***

**2.7. Medewerkers hebben geen zicht op hun functioneren of geen mogelijkheid zich uit te spreken, doordat structurele functioneringsgesprekken ontbreken.**

- ✓ **Kans dat dit voorkomt, Groot/ Klein.**
- ✓ **Kans op ernstig letsel, Groot/ Klein.**
- ✓ Afspraken met de personeelsvertegenwoordiging maken over het uitvoeren van functioneringsgesprekken en afspraken in een procedure vastleggen.\*
- ✓ Minstens 1 keer per jaar een functioneringsgesprek voeren.\*
- ✓ **Leidinggevenden trainen in het voeren van functioneringsgesprekken.\***
- ✓ Checklist opstellen met aandachtspunten voor het functioneringsgesprek.\*

**2.8. De motivatie en betrokkenheid van medewerkers nemen af, doordat functies niet zijn samengesteld uit voorbereidende, uitvoerende en ondersteunende taken.**

- ✓ **Kans dat dit voorkomt, Groot/ Klein.**
- ✓ **Kans op ernstig letsel, Groot/ Klein.**
- ✓ Taakuitvoeringsbeleid maken.\*
- ✓ Taakuitvoeringsbeleid uitvoeren.\*

\* = Is genomen/Te nemen

\*\* = Ja/Nee





**2.9. Door onvoldoende overlegmogelijkheden (onderling of met leidinggevenden) kunnen medewerkers problemen in hun werk moeilijk oplossen.**

- ✓ Kans dat dit voorkomt, Groot/ Klein.
- ✓ Kans op ernstig letsel, Groot/ Klein.
- ✓ Vaste tijden inroosteren waarop medewerkers met vragen kunnen komen bij leidinggevenden. Deze tijden goed bekend maken.\*
- ✓ Medewerkers meer inspraak geven bij het vastleggen van kaders en richtlijnen, bijvoorbeeld door centraal een pedagogisch beleidsplan op te stellen en per locatie een pedagogisch actieplan te formuleren.\*
- ✓ Centrale taken delegeren naar de locaties, waardoor medewerkers meer grip hebben op hun werk en de communicatielijnen korter worden.\*
- ✓ Duidelijk maken wie de contactpersonen zijn binnen de organisatie voor de diverse onderwerpen. Zorg eventueel voor een persoonlijke kennismaking, doordat medewerkers van het centraal bureau zich komen voorstellen op de vestigingen.\*
- ✓ Assertiviteit van medewerkers en/of leidinggevenden vergroten door bijvoorbeeld een training. Assertiviteit is het aangeven van eigen grenzen, zonder de ander te kwetsen.\*

**2.10. Doordat medewerkers weinig invloed (denken te) hebben op de koers van de organisatie, worden ze cynisch en nemen hun motivatie en betrokkenheid af.**

- ✓ Kans dat dit voorkomt, Groot/ Klein.
- ✓ Kans op ernstig letsel, Groot/ Klein.
- ✓ Medewerkers meer betrekken bij beslissingen, bijvoorbeeld door vooraf hun wensen te inventariseren en vervolgens enkele keuzemogelijkheden voor te leggen.\*
- ✓ Medewerkers meer betrekken bij het beleid door ze deel te laten nemen in commissies, kwaliteitskringen, etc.\*

**2.11. Medewerkers raken overbelast, gaan minder functioneren of vallen zelfs uit, doordat hun werklast niet optimaal is.**

- ✓ Werklast goed inschatten, op een vast moment bespreken en goed verdelen.\*
- ✓ Planning, werkverdeling en eventueel langer werken in het werkoverleg bespreken.\*
- ✓ Duidelijke normen vaststellen voor de caseload per medewerker, afgestemd op diens dienstverband (caseloadmanagement).\*
- ✓ Goede afspraken maken over langer werken.\*
- ✓ Extra (flexibel inzetbaar) personeel aannemen.\*
- ✓ Leidinggevenden een adviestraject 'werklastbeheersing' laten volgen.\*
- ✓ Passende herstelperiode inbouwen na een periode van langer werken.\*

**2.12. Medewerkers lopen vast wegens een gebrek aan (of onvoldoende zicht op) groeimogelijkheden.**

- ✓ Vacatures altijd eerst intern uitzetten.\*
- ✓ Groeimogelijkheden en loopbaanontwikkeling altijd bespreken tijdens het functioneringsgesprek.\*
- ✓ Eigen medewerkers vragen om workshops en trainingen voor collega's te organiseren.\*
- ✓ Enkele groeifuncties binnen de organisatie creëren.\*
- ✓ Cursussen en opleidingen aan de medewerkers aanbieden volgens een ontwikkelingsplan.\*

**2.13. Medewerkers kunnen hun werkzaamheden onvoldoende zelfstandig uitvoeren, waardoor ze afhankelijk gedrag ontwikkelen en in toenemende mate een beroep doen op leidinggevenden.**

- ✓ Duidelijk afspreken over welke zaken medewerkers zelf kunnen beslissen.\*
- ✓ Afspraken over werkwijzen duidelijk vastleggen en communiceren aan medewerkers.\*
- ✓ Vaste groepen medewerkers aanwijzen die samen verantwoordelijk zijn voor een (deel van) het werk.\*
- ✓ Planning van het werk regelmatig met de medewerkers bespreken.\*
- ✓ Medewerkers meer verantwoordelijkheid voor de planning geven.\*

\* = Is genomen/Te nemen

\*\* = Ja/Nee





**2.14. Medewerkers ontwikkelen klachten of vallen zelfs uit, doordat ze niet weten waar ze hulp kunnen krijgen bij blootstelling aan hoge emotionele belasting.**

- ✓ Benadrukken hoe belangrijk het is om emotionele belasting bespreekbaar te maken.\*
- ✓ Extra overleg en/of intervisie organiseren.\*
- ✓ Medewerkers regelmatig voorlichten.\*
- ✓ Duidelijk maken bij wie medewerkers terecht kunnen om signalen van hoge emotionele druk te bespreken.\*
- ✓ Bij het aannemen van nieuwe medewerkers rekening houden met hun geschiktheid om om te gaan met emotionele belasting.\*

### 3. AGRESSIE EN ONVEILIGHEID

**3.1. Medewerkers ondervinden schade, doordat de organisatie geen beleid heeft om agressie en geweld tegen te gaan.**

- ✓ Kans dat dit voorkomt, Groot/ Klein.
- ✓ Kans op ernstig letsel, Groot/ Klein.
- ✓ Draagvlak in de organisatie creëren voor agressiebeleid.\*
- ✓ Voorstel voor beleid opstellen door bijvoorbeeld de arbocoördinator, de preventiemedewerker of P&O.\*
- ✓ Voorstel voor beleid bespreken tussen directie en het medezeggenschapsorgaan.\*
- ✓ Alle beleidsmaatregelen vastleggen in een protocol en bekendmaken aan klanten en medewerkers.\*
- ✓ Is deze maatregel schriftelijk vastgelegd?\*
- ✓ Agressiebeleid periodiek evalueren en deze evaluatie opnemen in de kalender.\*

**3.2. Herhaling van gevaarlijke situaties komt onnodig voor, doordat incidenten niet worden geregistreerd en geanalyseerd.**

- ✓ Kans dat dit voorkomt, Groot/ Klein.
- ✓ Kans op ernstig letsel, Groot/ Klein.
- ✓ Procedure opstellen voor het melden van agressie-incidenten.\*
- ✓ Registratieformulieren ter beschikking stellen aan de medewerkers\*
- ✓ Bekendmaken aan medewerkers en cliënten hoe ze een incident kunnen melden.\*
- ✓ Coördinator of preventiemedewerker agressie-incidenten aanwijzen die de meldingen registreert en analyseert.\*
- ✓ Draagvlak creëren voor beleid ten aanzien van onveiligheid.\*

**3.3. Medewerkers ondervinden schade van agressie en onveiligheid, doordat onbekend is welke risico's er bestaan bij de verschillende taken en er dus geen beheersmaatregelen kunnen worden genomen.**

- ✓ Kans dat dit voorkomt, Groot/ Klein.
- ✓ Kans op ernstig letsel, Groot/ Klein.
- ✓ Risicovol werk in het team bespreken.\*
- ✓ Uitvoeren van onderzoek naar agressie en onveiligheid, bijvoorbeeld in een Medewerkerstevredenheidsonderzoek of het Persoonlijk Medisch Onderzoek. De uitkomsten van het onderzoek bespreken in het team.\*
- ✓ Goede afspraken in het team maken om risico's te beperken en deze afspraken vastleggen in een protocol.\*
- ✓ Afspraken evalueren (leeft iedereen ze na, werken ze risicoverminderend, etc.) en deze evaluatie opnemen in de planning door deze als actiepoint in de agenda te plaatsen.\*

**3.4. Medewerkers worden onnodig in gevaar gebracht, doordat mogelijke maatregelen tegen agressie en onveiligheid niet worden getroffen.**

- ✓ Kans dat dit voorkomt, Groot/ Klein.
- ✓ Kans op ernstig letsel, Groot/ Klein.

\* = Is genomen/Te nemen

\*\* = Ja/Nee





- ✓ Veiligheidsanalyse laten maken van de situatie op het gebied van sociale veiligheid in en rondom het gebouw. **Betrek hierbij eventueel de vertrouwenspersoon en/of de politie.\***
- ✓ Op basis van de analyse technische of bouwkundige maatregelen nemen om de veiligheidsrisico's te beperken (zoals een stil alarm installeren, veilige achteruitgang maken, extra verlichting plaatsen, etc.).\*
- ✓ Organisatorische maatregelen nemen om de veiligheidsrisico's te beperken (zoals een beveiligingsdienst inschakelen, gezamenlijk toezicht houden, gezamenlijk openen en sluiten van het gebouw, etc).\*

### 3.5. Medewerkers ontwikkelen klachten of vallen zelfs uit, doordat ze na een incident niet goed worden opgevangen.

- ✓ **Kans dat dit voorkomt, Groot/ Klein.**
- ✓ **Kans op ernstig letsel, Groot/ Klein.**
- ✓ **Bedrijfsopvangteam instellen dat zorgt voor de eerste opvang na een incident.\***
- ✓ **Taken en bevoegdheden van het bedrijfsopvangteam vastleggen.\***
- ✓ **Leden van het bedrijfsopvangteam een training laten volgen.\***

### 3.6. Structurele preventieve maatregelen kunnen niet worden genomen, omdat het team incidenten niet bespreekt en analyseert.

- ✓ **Kans dat dit voorkomt, Groot/ Klein.**
- ✓ **Kans op ernstig letsel, Groot/ Klein.**
- ✓ **Incidenten altijd in het team bespreken en afspraken hierover vastleggen.\***
- ✓ **Mogelijkheden bespreken om incidenten in de toekomst te voorkomen.\***
- ✓ **(Nieuwe) maatregelen die uit de bespreking naar voren zijn gekomen vastleggen in het agressieprotocol.\***

### 3.7. Medewerkers hebben geestelijke of lichamelijke schade, doordat ze onvoldoende zijn getraind in het omgaan met agressieve klanten en/of ouders

- ✓ **Kans dat dit voorkomt, Groot/ Klein.**
- ✓ **Kans op ernstig letsel, Groot/ Klein.**
- ✓ **Medewerkers voorlichten over het agressiebeleid.\***
- ✓ **Medewerkers trainen in het omgaan met agressie.\***
- ✓ **Jaarlijks een aangepast trainingsplan voor de organisatie maken en deze training opnemen in de planning door deze als actiepoint in de agenda te plaatsen.\***

## 4. BESMETTINGSRISICO'S

### 4.1. Medewerkers worden ziek door blootstelling aan ontlasting, braaksel, bloed of andere dragers van infectieziekten.

- ✓ **Kans dat dit voorkomt, Groot/ Klein.**
- ✓ **Kans op ernstig letsel, Groot/ Klein.**
- ✓ **Inventariseer aan welke (kinder)ziekten, bacterien, virussen en parasieten (groepen van) medewerkers kunnen worden blootgesteld. U kunt hiervoor de tabel gebruiken uit het achtergronddocument behorend bij de arbocatalogus.\***
- ✓ **Protocollen opstellen voor het voorkomen van blootstelling aan ontlasting, braaksel, bloed of andere dragers van infectieziekten. Neem in protocol ook op hoe te handelen bij eventuele incidenten en hoe melding van ziekten plaats zal vinden.\***
- ✓ **Is deze maatregel schriftelijk vastgelegd?\*\*\***
- ✓ **Aan de hand van de opgestelde protocollen voorlichting geven aan alle medewerkers die blootgesteld kunnen worden.\***
- ✓ **Leidinggevenden toezicht laten houden op de naleving van protocollen en medewerkers laten aanspreken die afwijken van protocollen.\***
- ✓ **Inventariseer welke vaccinaties medewerkers reeds ontvangen hebben. Hierbij kan vooral gedacht worden aan vaccinaties uit het Rijks Vaccinatie Programma.\***

\* = Is genomen/Te nemen

\*\* = Ja/Nee





- ✓ Motiveer medewerkers om zich volledig te laten vaccineren volgens het Rijks Vaccinatie Programma. Hiervoor kan gebruik gemaakt worden van de diensten van de GGD.\*
- ✓ Is deze maatregel schriftelijk vastgelegd?\*\*\*
- ✓ Naar aanleiding van de inventarisatie naar mogelijke blootstellingen opstellen en uitvoeren van een vaccinatiebeleid.\*
- ✓ Treffen van maatregelen om toegang tot deskundigen zeker te stellen.\*

## 5. CHAUFFEURSWERK

### 5.1. Medewerkers en/of kinderen raken gewond bij een ongeval, doordat er geen juiste veiligheidsvoorzieningen zijn getroffen.

- ✓ Auto door een carrosseriebedrijf geschikt laten maken voor het vervoer van kinderen en hierbij aangeven om welke leeftijdscategorie het gaat. De leeftijd van de kinderen bepaalt de soort inrichting en de aan te brengen veiligheidsvoorzieningen.\*

### 5.2. De organisatie krijgt een boete doordat zij niet beschikt over een vergunning voor het vervoer van personen.

- ✓ Nagaan bij het Vervoersinformatiecentrum van Verkeer & Waterstaat of de organisatie onder de vrijstelling valt.\*
- ✓ Taxivergunning of (beperkte) vergunning aanvragen bij de Rijksverkeersinspectie.\*

### 5.3. Medewerkers en/of passagiers raken gewond bij het ophalen of wegbrengen, doordat medewerkers niet bekend zijn met afspraken.

- ✓ Stel een protocol op over veiligheid bij het ophalen en wegbrengen van passagiers.\*
- ✓ Voorlichting geven aan medewerkers die passagiers vervoeren.\*

### 5.4. Medewerkers en/of passagiers krijgen gezondheidsklachten doordat zij worden blootgesteld aan tabaksrook.

- ✓ Kans dat dit voorkomt, Groot/ Klein.
- ✓ Kans op ernstig letsel, Groot/ Klein.
- ✓ Duidelijke afspraken over roken in de auto waarmee cliënten worden opgehaald of weggebracht.\*

### 5.5. Medewerkers en/of cliënten krijgen letsel omdat niet goed kan worden gereageerd in noodsituaties.

- ✓ Protocol opstellen over hoe te handelen bij ongevallen of andere noodsituaties.\*
- ✓ Medewerkers voorlichten over het opgestelde protocol.\*
- ✓ Zorgen dat er een verbandkist in de auto ligt.\*
- ✓ Zorgen dat er een brandblusser in de auto ligt.\*
- ✓ Zorgen dat er een 'lifehammer' in de auto ligt.
- ✓ Zorg dat medewerkers (en cliënten) goed zichtbaar zijn als ze in het geval van een noodsituatie de auto moeten verlaten.\*

## 6. AMBULANT WERK

### 6.1. Medewerkers worden blootgesteld aan risicovolle situaties, omdat vooraf onvoldoende bekend is onder welke omstandigheden zij buiten moeten werken.

- ✓ Kans dat dit voorkomt, Groot/ Klein.
- ✓ Kans op ernstig letsel, Groot/ Klein.
- ✓ Protocol vaststellen om vooraf de omstandigheden in kaart te brengen waarin medewerkers buiten moeten werken.\*
- ✓ Protocol bespreken met de medewerkers, bijvoorbeeld in het werkoverleg.\*

\* = Is genomen/Te nemen

\*\* = Ja/Nee





- ✓ Leidinggevenden laten toezien op het nakomen van de gemaakte afspraken en deze bijvoorbeeld aan bod laten komen in het werkoverleg en/of functioneringsgesprekken.\*
  - ✓ Vastgestelde protocol evalueren op effectiviteit.\*
- 6.2. Medewerkers krijgen te laat ondersteuning omdat onbekend is waar ze zich op welk moment bevinden.**
- ✓ **Kans dat dit voorkomt, Groot/ Klein.**
  - ✓ **Kans op ernstig letsel, Groot/ Klein.**
  - ✓ Medewerkers altijd een mobiele telefoon bij zich laten dragen (werk en/of privetelefoon).\*
  - ✓ Medewerkers periodiek laten doorgeven waar ze zich bevinden, (bijvoorbeeld eenmaal per uur, of eenmaal per dagdeel).\*
  - ✓ Gemaakte afspraken vastleggen en bespreken met de medewerkers, bijvoorbeeld in het werkoverleg.\*
  - ✓ Leidinggevenden laten toezien op het nakomen van gemaakte afspraken.\*
  - ✓ Afspraken periodiek evalueren op effectiviteit.\*
- 6.3. Medewerkers die buiten werkzaamheden uitvoeren, worden ziek of raken gewond omdat ze ongeschikte kleding dragen.**
- ✓ **Kans dat dit voorkomt, Groot/ Klein.**
  - ✓ **Kans op ernstig letsel, Groot/ Klein.**
  - ✓ Vaststellen welke kleding noodzakelijk is om het buitenwerk veilig en gezond uit te voeren.\*
  - ✓ Deze kleding aanschaffen en (gratis) verstrekken aan alle medewerkers die buitenwerk verrichten.\*
  - ✓ Afspraken over verstrekken en dragen van kleding vastleggen en bijvoorbeeld aan bod laten komen in het werkoverleg en/of functioneringsgesprekken.\*
  - ✓ Leidinggevenden laten toezien op het nakomen van de gemaakte afspraken.\*
  - ✓ Afspraken periodiek evalueren op effectiviteit.\*
- 6.4. Straatwerkers worden ziek of raken gewond omdat ze onbekend zijn met de risico's.**
- ✓ **Kans dat dit voorkomt, Groot/ Klein.**
  - ✓ **Kans op ernstig letsel, Groot/ Klein.**
  - ✓ Vaststellen welke risico's er kunnen bestaan bij het uitvoeren van straatwerk.\*
  - ✓ Medewerkers voorlichten over mogelijke risico's en genomen maatregelen, bijvoorbeeld in het werkoverleg.\*
  - ✓ Leidinggevenden laten toezien op het nakomen van de gemaakte afspraken en deze bijvoorbeeld aan bod laten komen in het werkoverleg en/of functioneringsgesprekken.\*
  - ✓ Afspraken periodiek evalueren op effectiviteit.\*
- 6.5. Medewerkers worden blootgesteld aan risicovolle situaties omdat vooraf onvoldoende bekend is onder welke omstandigheden een huisbezoek moeten afleggen.**
- ✓ **Kans dat dit voorkomt, Groot/ Klein.**
  - ✓ **Kans op ernstig letsel, Groot/ Klein.**
  - ✓ Protocol vaststellen om vooraf de omstandigheden in kaart te brengen waarin medewerkers een huisbezoek moeten afleggen.\*
  - ✓ Protocol bespreken met de medewerkers, bijvoorbeeld in het werkoverleg.\*
  - ✓ Leidinggevenden laten toezien op het nakomen van de gemaakte afspraken en bijvoorbeeld aan bod laten komen in het werkoverleg en/of functioneringsgesprekken.\*
  - ✓ Vastgestelde protocol periodiek evalueren op effectiviteit.\*
- 6.6. Medewerkers krijgen te laat ondersteuning omdat onbekend is waar, bij wie en wanneer zij huisbezoeken afleggen.**
- ✓ **Kans dat dit voorkomt, Groot/ Klein.**
  - ✓ **Kans op ernstig letsel, Groot/ Klein.**

\* = Is genomen/Te nemen

\*\* = Ja/Nee





- ✓ Elk extern bezoek door een medewerker noteren in een overzicht met vermelding van de te bezoeken persoon, het adres en de verwachte eindtijd. Na een huisbezoek melden medewerkers zich persoonlijk of telefonisch af bij de collega die het overzicht beheert.\*
- ✓ Medewerkers altijd een mobiele telefoon bij zich laten dragen (werk en/of privételefoon).\*
- ✓ Gemaakte afspraken vastleggen en met de medewerkers bespreken, bijvoorbeeld in het werkoverleg.\*
- ✓ Leidinggevendenden laten toezien op het nakomen van de gemaakte afspraken en deze bijvoorbeeld aan bod laten komen in het werkoverleg en/of functioneringsgesprekken.\*
- ✓ Afspraken periodiek evalueren op effectiviteit.\*

#### 6.7. Medewerkers ondervinden schade tijdens het afleggen van huisbezoeken.

- ✓ **Kans dat dit voorkomt, Groot/ Klein.**
- ✓ **Kans op ernstig letsel, Groot/ Klein.**
- ✓ Medewerkers opleiden om een juiste inschatting te maken van de noodzaak een huisbezoek af te breken.\*
- ✓ Medewerkers altijd de bevoegdheid geven een huisbezoek af te breken.\*
- ✓ Ervaringen van een negatief huisbezoek terugkoppelen (bijvoorbeeld in het werkoverleg). Zie ook alle maatregelen van de module agressie en onveiligheid.\*

## 7. HUISVESTING EN ALGEMENE VOORZIENINGEN

- 7.1. Wanneer zich incidenten zoals brand of ongevallen voordoen, wordt inadequaat gereageerd doordat de bedrijfshulpverlening (BHV) op de locatie niet is georganiseerd.
- 7.2. Bij elektrische storingen of kortsluiting kan niet goed worden ingegrepen, doordat elektrische schema's ontbreken.
- 7.3. Medewerkers worden ziek of besmetten anderen door onvoldoende toilethygiëne.
- 7.4. Door het ontbreken van daglicht in de werkruimte hebben medewerkers een gevoel van onbehagen of zelfs een hoger verzuim.
- 7.5. Medewerkers hebben hinder of worden ziek van ontoereikende ventilatie.
- 7.6. Medewerkers hebben hinder of worden ziek van onvoldoende luchtkwaliteit, ontoereikende verwarming of ontoereikende koeling.
- 7.7. Medewerkers hebben hinder of worden ziek van ontoereikende schoonmaak.
- 7.8. Medewerkers kunnen onvoldoende ontspannen, doordat er geen aparte pauzeruimte is.
- 7.9. Medewerkers hebben een gevoel van onbehagen of zelfs een hoger verzuim, doordat ruimten onvoldoende verlicht zijn.
- 7.10. Medewerkers zijn slecht verstaanbaar, moeten met stemverheffing praten of hebben last van lawaai.
- 7.11. Een (stelling)kast valt om en een medewerker komt eronder terecht.
- 7.12. Medewerker valt of loopt door ruit van raam.
- 7.13. Medewerkers struikelen of vallen omdat vloeren, trappen en hellingen niet opgeruimd, egaal en voldoende stroef zijn.

\* = Is genomen/Te nemen

\*\* = Ja/Nee



## 8. HUISHOUDELIJKE DIENST

Dit hoofdstuk concentreert zich enkel op het gebruik van schoonmaakmiddelen.

- 8.1. Er ontstaan gevaarlijke situaties doordat opslagruimtes voor schoonmaakmiddelen niet groot genoeg zijn en/of niet adequaat zijn ingericht.
- 8.2. Medewerkers hebben klachten of vallen zelfs uit, doordat schoonmaakhulpmiddelen niet in goede staat zijn.
- 8.3. Er is gevaar voor brand, bedwelming etc. in de werkruimten, doordat onvoldoende maatregelen zijn getroffen om de risico's van schoonmaakmiddelen te beheersen.
- 8.4. Schoonmaakmedewerkers lopen een verhoogd risico op huidklachten.
- 8.5. Door te werken in ongunstige houdingen hebben schoonmaakmedewerkers klachten of vallen ze zelfs uit.

## 9. LEGE MODULE TBV EIGEN SCENARIO'S





## VOORSTEL BRANCHE RI&E VOOR SPECIFIEKE ZORGINSTELLINGEN

Deze bijlage is het uiteindelijke voorstel voor een Branche RI&E voor specifieke zorginstellingen. Onder specifieke zorginstellingen wordt verstaan, die kleinschalige zorginstellingen met meewerkende eigenaren met maximaal ongeveer 5 werknemers en die enkel werkzaamheden verrichten in het begeleiden (individueel en groeps) van o.a. autistische kinderen (met normaal IQ) tussen ongeveer 7-18jr. De werkzaamheden kunnen plaatsvinden op locatie, bij de cliënt aan huis en/of elders (binnen én buiten).

Het voorstel is ontstaan vanuit de bestaande Branche RI&E Jeugdzorg, aangepast met de kennis vanuit het Arbobesluit, de Checklist Gezondheidsrisico's, Arbocatalogus en de praktijkervaringen.

Om de wijzigingen met de bestaande BRIE aan te kunnen geven valt het volgende op te merken:

- De hoofdvragen die verwijderd moesten worden omdat de vragen niet van toepassing zijn, zijn gewijzigd in het woord "Vervallen" om zodoende de nummering met de oorspronkelijke BRIE (Bijlage E) aan te kunnen houden.
- De subvragen die verwijderd moesten worden en in het rood waren aangegeven in de oorspronkelijke BRIE (Bijlage E) zijn verwijderd.
- Aanvullingen zijn in het **blauw** aangegeven. De aanvullingen zijn in principe per module aan het eind toegevoegd om zoveel mogelijk de originele nummering aan te houden.
- Daar waar in de oorspronkelijke BRIE bij meerdere subvragen tezamen slechts één positief antwoord nodig was om de hoofdvraag (positief) te kunnen afronden zijn de subvragen in het **groen** aangegeven.

### 1. ARBO EN VERZUIMBELEID

#### 1.1. De arbeidsomstandigheden zijn niet optimaal, doordat concrete Arbo- en verzuimdoelstellingen ontbreken.

- ✓ Intentieverklaring formuleren.\*
- ✓ Meetbare en haalbare Arbo doelstellingen formuleren.\*
- ✓ Toetsbare verzuimdoelstellingen vastleggen.\*
- ✓ Overleggen met de personeelsvertegenwoordiging over het Arbo- en verzuimbeleid.\*
- ✓ Arbo- en verzuimdoelstellingen voor de komende periode bekendmaken aan de medewerkers, bijvoorbeeld via werkoverleg, personeelsblad, intranet of prikbord.\*

#### 1.2. Afspraken over het verzuimbeleid kunnen niet worden nagekomen, doordat medewerkers onbekend zijn met het beleid en het protocol.

- ✓ Verzuimbeleid en verzuimprotocol ontwikkelen en vaststellen samen met de personeelsvertegenwoordiging.\*
- ✓ Verzuimbeleid en verzuimprotocol bekendmaken aan de medewerkers.\*
- ✓ Verzuimbeleid en verzuimprotocol opnemen in het introductieprogramma voor nieuwe medewerkers.\*

#### 1.3. Vervallen.

#### 1.4. Medewerkers hebben onvoldoende invloed op arbeidsomstandigheden, doordat er geen overleg plaatsvindt met de OR, de PVT of het personeel.

\* = Is genomen/Te nemen

\*\* = Ja/Nee





- ✓ Arbodoelstellingen, het contract met de arbodienstverlener, taken van de preventiemedewerker, RI&E en Plan van Aanpak bespreken in het overleg met de medewerkers.\*
  - ✓ Maak aan alle medewerkers bekend dat de RI ingezien kan worden.\*
  - ✓ Arbo als vast punt opnemen in het overleg met het personeel.\*
  - ✓ Als er geen OR of PVT aanwezig is: arbeidsomstandigheden minstens 2 keer per jaar aan de orde stellen in het werk- of personeelsoverleg.\*
- 1.5. Preventietaken blijven liggen, doordat advies over arbeidsomstandigheden en uitvoering van maatregelen niet structureel zijn georganiseerd.**
- ✓ Preventietaken toewijzen aan medewerkers en deze voldoende opleiden. De inhoud van de opleiding moet uiteraard gebaseerd zijn op de risico's die naar voren komen uit de RI&E.\*
  - ✓ Verantwoordelijkheden van preventiemedewerkers vastleggen.\*
- 1.6. Oorzaken van ongevallen en incidenten blijven onzichtbaar, doordat incidenten niet systematisch worden geregistreerd en geanalyseerd.**
- ✓ Incidentenregistratie van de Risicomonitor gebruiken of zelf een systeem opzetten voor het melden, registreren en evalueren van (bijna) ongevallen en incidenten.\*
  - ✓ Geregistreerde ongevallen en incidenten periodiek analyseren.\*
  - ✓ De ongevallenmeldingsprocedure goed bekend maken aan het personeel en dit periodiek onder de aandacht brengen.\*
  - ✓ Maken van afspraken om maatregelen te nemen naar aanleiding van de analyse.\*
- 1.7. Het ziekteverzuim is onnodig hoog, doordat medewerkers niet of onvoldoende worden begeleid door een bedrijfsarts.**
- ✓ Offertes voor de gewenste dienstverlening opvragen bij een aantal bedrijfsartsen of arbodiensten.\*
- 1.8. Door onvoldoende werkoverleg blijven problemen en mogelijke oplossingen onbesproken.**
- ✓ Werkoverleg organiseren en de frequentie hiervan vaststellen aan de hand van de behoefte.\*
  - ✓ Groepsgrootte van het werkoverleg aanpassen aan de hand van de behoefte.\*
  - ✓ Werkoverleg opnemen in de planning door het als actiepoint in de agenda te plaatsen.\*
- 1.9. Door onvoldoende voorlichting ontstaat onnodig risico op letsel en ongevallen.**
- ✓ Behoeftte aan voorlichting vaststellen aan de hand van de RI&E.\*
  - ✓ Medewerkers de mogelijkheid bieden om cursussen en trainingen te volgen.\*
  - ✓ Inhoud van de voorlichting, cursussen en trainingen van tijd tot tijd evalueren.\*
  - ✓ Voorlichtingen, cursussen en trainingen opnemen in de planning door deze als actiepoint in de agenda te plaatsen.\*
- 1.10. Door onvoldoende toezicht ontstaat onnodig risico op letsel en ongevallen.**
- ✓ Werkafspraken in onderling overleg maken en vastleggen.\*
  - ✓ Leidinggevenden toezicht laten houden op het naleven van werkafspraken.\*
  - ✓ Nakomen van werkafspraken opnemen in beoordelingsgesprekken.\*
  - ✓ Systeem opzetten om goed gedrag te belonen (bijvoorbeeld 'medewerker van de maand') of slecht gedrag te bestraffen.\*
  - ✓ Rondgang maken met speciale aandacht voor gedrag en deze rondgang opnemen in de planning door het als actiepoint in de agenda te plaatsen.\*
- 1.11. Medewerkers uit bijzondere groepen zijn onvoldoende voorgelicht over specifieke risico's, waardoor zij extra kwetsbaar zijn.**
- ✓ RI&E ter inzage geven aan bijvoorbeeld nieuwe medewerkers, stagiairs, externen, uitzendbureaus en scholingsinstituten waarmee samengewerkt wordt.\*





- ✓ Standaard introductieprogramma of -boekje ontwikkelen voor nieuwe medewerkers, stagiairs en externen.\*
  - ✓ Jonge medewerkers aanvullend voorlichten en deskundig toezicht toewijzen.\*
- 1.12. Wanneer zich incidenten zoals brand of ongevallen voordoen, wordt inadequaat gereageerd doordat de bedrijfshulpverlening (BHV) niet is georganiseerd.**
- ✓ Beleid vaststellen voor de organisatie van BHV.\*
  - ✓ Budget vaststellen voor de organisatie van BHV.\*
  - ✓ Vaststellen hoeveel BHV'ers er per locatie nodig zijn
  - ✓ BHV'ers trainen en de periodieke herhaling van deze training opnemen in de planning door deze als actiepoint in de agenda te plaatsen
  - ✓ Onderzoeken hoe de BHV per locatie het beste kan worden vormgegeven en dit vastleggen in een hulpverleningsplan
  - ✓ Het opgestelde plan op elke locatie minimaal jaarlijks oefenen en een planning voor deze oefeningen opnemen in de planning door deze als actiepoint in de agenda te plaatsen
- 1.13. Medewerkers hebben hinder of ondervinden schade van meerooken.**
- ✓ Alle openbare ruimten en werkruimten verboden te roken maken.\*
  - ✓ Vastleggen wat er gebeurt als het rookverbod overtreden wordt en dit bekendmaken.\*
  - ✓ Steekproefsgewijs controles uitvoeren op overtredingen van het rookverbod.\*
- 1.14. Door ongewenste onderlinge omgangsvormen neemt het verzuim toe of vallen medewerkers zelfs uit.**
- ✓ Preventiemedewerker een voorstel laten doen voor een beleid om ongewenste omgangsvormen tegen te gaan.\*
  - ✓ Beleid vaststellen, bekendmaken en uitdragen.\*
  - ✓ Organisatorische of technische maatregelen nemen om de risico's te beperken.\*
  - ✓ Vertrouwenspersoon aanwijzen en / of meldpunt bekend maken onder alle medewerkers.\*
  - ✓ Voorlichting geven over wat gewenst gedrag is en hoe je ongewenst gedrag kunt voorkomen of stoppen.\*
- 1.15. Medewerkers worden ziek of raken gewond door het werken met gevaarlijke arbeidsmiddelen.**
- ✓ Procedure opstellen voor het inkopen van meubilair, machines, etc.\*
  - ✓ Verantwoordelijke aanwijzen voor de inkoop van meubilair, machines, etc.\*
  - ✓ Inventariseer welke arbeidsmiddelen aanwezig zijn en stel vast welke arbeidsmiddelen voorzien zijn van CE-markering.\*
  - ✓ Nagaan of arbeidsmiddelen zonder CE-markering voldoen aan de minimale veiligheidseisen, eventueel in overleg met de leverancier of deskundigen\*
- 1.16. Medewerkers, klanten en/of bezoekers worden ziek door blootstelling aan de legionellabacterie.**
- ✓ Inspectie (laten) uitvoeren op het risico van legionella-ontwikkeling.\*
  - ✓ Legionellabeheersplan (laten) opstellen.\*
  - ✓ Verantwoordelijke aanwijzen om de uitvoering van de maatregelen uit het plan te monitoren.\*
  - ✓ Warmwaterleidingen na enige tijd van stilstand doorspoelen. Deze activiteit opnemen in de planning door het als actiepoint in de agenda te plaatsen. (bijvoorbeeld na vakanties).\*
  - ✓ Is deze maatregel schriftelijk vastgelegd?\*
- 1.17. Medewerkers worden ziek of raken gewond door het werken met onvoldoende onderhouden arbeidsmiddelen.**
- ✓ Inventarisatie van alle arbeidsmiddelen (o.a. apparaten en machines) uitvoeren.\*
  - ✓ Onderhouds- en keuringsprogramma opstellen.\*
  - ✓ Verantwoordelijke aanwijzen voor het naleven van het onderhouds- en keuringsprogramma.\*





- ✓ Logboek bijhouden van alle controles en onderhoudsbeurten.\*
- ✓ Contracten afsluiten voor het onderhoud en de keuring van machines en installaties.\*

**1.18. Medewerkers raken gewond door ondeskundig gebruik van arbeidsmiddelen (bijvoorbeeld machines of apparaten).**

- ✓ Inventariseren voor welke arbeidsmiddelen specifieke vaardigheden of kennis noodzakelijk zijn.\*
- ✓ Nagaan welke medewerkers over deze vaardigheden of kennis beschikken (het liefst aantoonbaar) of zouden moeten beschikken.\*
- ✓ Vastleggen wie bevoegd is om met welke arbeidsmiddelen te werken.\*
- ✓ Medewerkers scholen die nog niet over de gewenste kennis of vaardigheden beschikken.\*

**1.19. Medewerkers krijgen klachten of maken zich zorgen om hun gezondheid, doordat ze geen advies kunnen inwinnen bij een deskundige.**

- ✓ Stel vast welke soort kennis en vaardigheden noodzakelijk zijn om vragen van medewerkers te beantwoorden. Bijvoorbeeld over gezondheid, fysieke belasting en psychosociale arbeidsbelasting.\*
- ✓ Medewerkers informeren over de mogelijkheid dat zij preventief informatie kunnen inwinnen over veiligheid en gezondheid.\*

**1.20. Vervallen.**

**1.21. Door onbekendheid met (beginnende) gezondheidsklachten kunnen zowel medewerkers als de organisatie geen maatregelen treffen om oorzaken weg te nemen en gevolgen te beperken.**

- ✓ Vastleggen bij welke functies arbeidsgerelateerde gezondheidsrisico's bestaan.\*
- ✓ Samen met de bedrijfsarts de inhoud en frequentie van het PMO vaststellen.\*
- ✓ Planning maken voor het aanbieden van een PMO aan de betrokken medewerkers.\*

## 2. WERKDRUK EN INHOUD FUNCTIE

**2.1. Vervallen.**

**2.2. Vervallen.**

**2.3. Medewerkers zijn niet in staat om te pauzeren zodat ze weer kunnen herstellen.**

- ✓ Zorgen voor pauzemogelijkheden die tenminste voldoen aan de CAO.\*
- ✓ Medewerkers de mogelijkheid geven onderling pauzes te regelen als het werk even te veel wordt.\*
- ✓ Vastleggen in welke mate en om welke redenen er geen gebruik gemaakt kan worden van pauzes. Analyseer regelmatig dit overzicht en neem maatregelen om pauzeren wel mogelijk te maken.\*
- ✓ Het niet nemen van pauzes in de teams bespreekbaar maken en samen zoeken naar oplossingen hiervoor. Oplossingen vastleggen als concrete afspraken.\*
- ✓ Leidinggevenden en medewerkers stimuleren hun pauzemogelijkheden te benutten.\*

**2.4. Medewerkers functioneren minder of vallen zelfs uit, doordat er geen goede balans is tussen meer en minder emotioneel belastende taken.**

- ✓ Emotionele belasting altijd bespreken tijdens functioneringsgesprekken.\*
- ✓ Leidinggevenden rekening laten houden met de wensen en mogelijkheden van medewerkers bij het verdelen van taken.\*

**2.5. De motivatie en betrokkenheid van medewerkers nemen af, doordat ze geen informatie ontvangen over het doel en de resultaten van hun werk.**

\* = Is genomen/Te nemen

\*\* = Ja/Nee





- ✓ Medewerkers feedback geven.\*
- ✓ Medewerkers coachen.\*
- ✓ Duidelijk aangeven welke eisen aan het werk worden gesteld.\*

**2.6. De motivatie en betrokkenheid van medewerkers nemen af, doordat de werksfeer niet goed is.**

- ✓ Medewerkers leren wat zij kunnen bijdragen aan een betere werksfeer, bijvoorbeeld door elkaar op een positieve manier feedback te leren geven.\*
- ✓ Onderwerpen die de sfeer negatief beïnvloeden bespreken in het werkoverleg en vervolgens afspraken maken over wat gedaan kan worden om de sfeer te verbeteren.\*

**2.7. Medewerkers hebben geen zicht op hun functioneren of geen mogelijkheid zich uit te spreken, doordat structurele functioneringsgesprekken ontbreken.**

- ✓ Afspraken met het personeel maken over het uitvoeren van functioneringsgesprekken en afspraken in een procedure vastleggen.\*
- ✓ Minstens 1 keer per jaar een functioneringsgesprek voeren.\*
- ✓ Checklist opstellen met aandachtspunten voor het functioneringsgesprek.\*

**2.8. De motivatie en betrokkenheid van medewerkers nemen af, doordat functies niet zijn samengesteld uit voorbereidende, uitvoerende en ondersteunende taken.**

- ✓ Taakuitvoeringsbeleid maken.\*
- ✓ Taakuitvoeringsbeleid uitvoeren.\*

**2.9. Vervallen.**

**2.10. Vervallen.**

**2.11. Medewerkers raken overbelast, gaan minder functioneren of vallen zelfs uit, doordat hun werklast niet optimaal is.**

- ✓ Werklast goed inschatten, op een vast moment bespreken en goed verdelen.\*
- ✓ Planning, werkverdeling en eventueel langer werken in het werkoverleg bespreken.\*
- ✓ Duidelijke normen vaststellen voor de caseload per medewerker, afgestemd op diens dienstverband (caseloadmanagement).\*
- ✓ Goede afspraken maken over langer werken.\*
- ✓ Extra (flexibel inzetbaar) personeel aannemen.\*
- ✓ Passende herstelperiode inbouwen na een periode van langer werken.\*

**2.12. Vervallen.**

**2.13. Medewerkers kunnen hun werkzaamheden onvoldoende zelfstandig uitvoeren, waardoor ze afhankelijk gedrag ontwikkelen en in toenemende mate een beroep doen op leidinggevenden.**

- ✓ Duidelijk afspreken over welke zaken medewerkers zelf kunnen beslissen.\* Zie ook par 6.0
- ✓ Afspraken over werkwijzen duidelijk vastleggen en communiceren aan medewerkers.\*
- ✓ Planning van het werk regelmatig met de medewerkers bespreken.\*

**2.14. Medewerkers ontwikkelen klachten of vallen zelfs uit, doordat ze niet weten waar ze hulp kunnen krijgen bij blootstelling aan hoge emotionele belasting.**

- ✓ Benadrukken hoe belangrijk het is om emotionele belasting bespreekbaar te maken.\*
- ✓ Medewerkers regelmatig voorlichten.\*
- ✓ Duidelijk maken bij wie medewerkers terecht kunnen om signalen van hoge emotionele druk te bespreken.\*
- ✓ Bij het aannemen van nieuwe medewerkers rekening houden met hun geschiktheid om om te gaan met emotionele belasting.\*

\* = Is genomen/Te nemen

\*\* = Ja/Nee





### 2.15. Medewerkers ontwikkelen klachten of vallen zelfs uit, doordat ze naast hun dagelijkse werkzaamheden nachtwerk moeten verrichten.

Toelichting: De werknemers zullen, gezien de aard van hun werkzaamheden, in principe géén nachtwerkzaamheden verrichten. Bij logeerweekenden c.q. kampweekenden echter, zal de begeleider normaliter overdag zijn werkzaamheden verrichten en ter plaatse een gebruikelijke en voldoende nachtrust kunnen genieten. Door bijzondere omstandigheden kan het echter gebeuren dat de nachtrust van de begeleider wordt onderbroken bijvoorbeeld omdat een kind ziek is geworden. De werkgever zal er, in principe, alles aan moeten doen om te zorgen dat de begeleider voldoende (nacht)rust krijgt.

- ✓ Een protocol opstellen voor de werknemer én de cliëntjes zodat beiden voldoende nachtrust krijgen. Tevens dient hierin te staan hoe om te gaan bij onderbreking daarvan.
- ✓ Medewerkers voorlichten over het protocol.
- ✓ Beperkt aantal kinderen per slaapkamer plaatsen (max 3, liefst 2 kinderen)
- ✓ Meer begeleiders aannemen.

### 2.16. Medewerker ondervindt psychische ernstige schade (Post Traumatische Stress Syndroom), doordat een cliënt tijdens zijn/haar begeleiding iets (ernstigs) overkomt.

- ✓ Een protocol opstellen voor directe opvang van de werknemer en de cliënt c.q. familie wanneer hem/haar iets dergelijks overkomt.
- ✓ Zorgen voor professionele nazorgplan voor de werknemer.
- ✓ Betrekken van de directe familie bij de nazorg.
- ✓ Medewerkers voorlichten over het protocol.

## 3. AGRESSIE EN ONVEILIGHEID

Onder agressie in onderstaande paragrafen moet vooral ook seksueel getinte opmerkingen door cliëntjes worden verstaan en/of (on-)bewuste handelingen binnen de comfort zone van de medewerker(s).

### 3.1. Medewerkers ondervinden schade, doordat de organisatie geen beleid heeft om agressie en geweld tegen te gaan.

- ✓ Draagvlak in de organisatie creëren voor agressiebeleid.\*
- ✓ Voorstel voor beleid opstellen door de preventiemedewerker.\*
- ✓ Alle beleidsmaatregelen vastleggen in een protocol en bekendmaken aan klanten en medewerkers.\*
- ✓ Agressiebeleid periodiek evalueren en deze evaluatie opnemen in de kalender.\*

### 3.2. Herhaling van gevaarlijke situaties komt onnodig voor, doordat incidenten niet worden geregistreerd en geanalyseerd.

- ✓ Procedure opstellen voor het melden van agressie-incidenten.\*
- ✓ Bekendmaken aan medewerkers en cliënten hoe ze een incident kunnen melden.\*
- ✓ Coördinator of preventiemedewerker agressie-incidenten aanwijzen die de meldingen registreert en analyseert.\*
- ✓ Draagvlak creëren voor beleid ten aanzien van onveiligheid.\*

### 3.3. Medewerkers ondervinden schade van agressie en onveiligheid, doordat onbekend is welke risico's er bestaan bij de verschillende taken en er dus geen beheersmaatregelen kunnen worden genomen.

- ✓ Risicovol werk in het team bespreken.\*

### 3.4. Medewerkers worden onnodig in gevaar gebracht, doordat mogelijke maatregelen tegen agressie en onveiligheid niet worden getroffen.

\* = Is genomen/Te nemen

\*\* = Ja/Nee





- ✓ Veiligheidsanalyse laten maken van de situatie op het gebied van sociale veiligheid in en rondom het gebouw.
- ✓ Op basis van de analyse technische of bouwkundige maatregelen nemen om de veiligheidsrisico's te beperken (zoals een stil alarm installeren, veilige achteruitgang maken, extra verlichting plaatsen, etc.).\*
- ✓ Organisatorische maatregelen nemen om de veiligheidsrisico's te beperken (zoals een beveiligingsdienst inschakelen, gezamenlijk toezicht houden, gezamenlijk openen en sluiten van het gebouw, etc).\*
- ✓ De medewerker voorlichten in een vroeg stadium aan te laten geven waar zijn/haar grenzen (comfortzone) liggen.

**3.5. Medewerkers ontwikkelen klachten of vallen zelfs uit, doordat ze na een agressie incident niet goed worden opgevangen.**

- ✓ Bedrijfsopvangteam instellen dat zorgt voor de eerste opvang na een incident.\*

**3.6. Structurele preventieve maatregelen kunnen niet worden genomen, omdat het team incidenten niet bespreekt en analyseert.**

- ✓ Incidenten altijd in het team bespreken en afspraken hierover vastleggen.\*
- ✓ Mogelijkheden bespreken om incidenten in de toekomst te voorkomen.\*
- ✓ (Nieuwe) maatregelen die uit de bespreking naar voren zijn gekomen vastleggen in het agressieprotocol.\*

**3.7. Medewerkers hebben geestelijke of lichamelijke schade, doordat ze onvoldoende zijn getraind in het omgaan met agressieve klanten en/of ouders**

- ✓ Medewerkers voorlichten over het agressiebeleid.\*
- ✓ Medewerkers trainen in het omgaan met agressie.\*

**3.8. Medewerkers ondervinden schade van agressie en/of ongepaste toenadering door ouders, doordat kinderen onderling agressief en/of ongepast gedrag vertonen.**

Toelichting: Ouders reageren vaak (negatief en zonder enige vorm van redelijkheid) op een incident die kinderen is overkomen. In de praktijk valt op dat incidenten voornamelijk aanvagen door ongepast/onbegrepen/agressief/bot gedrag tussen de kinderen onderling. Hoewel dit een beetje inherent is aan de psychische stoornis i.c.m. het puberaal gedrag impliceert dat niet dat ouders voor die problematiek open staan en begrip hebben voor de "onderlinge conflicties". Daarnaast wordt van de medewerker verwacht dat zij letterlijk alles gezien moeten hebben en hebben onbegrip als dit niet zo is (daarbij opmerkende dat de incidentjes vaak achter de rug van de medewerker gebeuren).

- ✓ Beleid opstellen hoe om te gaan met kinderen die zich niet overgeven aan gedragsregels.
- ✓ Regels opstellen voor kinderen met betrekking tot acceptabel en onacceptabel gedrag.
- ✓ Inventariseren welk gedrag bij aanvang van de zorg vertonen door het houden van een kennismakingsgesprek, opvragen Indicatiebesluit Jeugdzorg en diagnose, observeren van gedrag tijdens de begeleiding, etc.
- ✓ Risicovol werk in het team bespreken.

**3.9. Medewerkers lopen (ernstig) letsel op door het gebruik van therapiedieren.**

- ✓ Inventariseer welke mogelijke risico's de mens loopt door het therapiedier (paard, hond, boerderijdieren, etc). (Verdiepend onderzoek)
- ✓ Protocol opstellen voor het voorkomen van blootstelling aan die risico's.
- ✓ Aan de hand van de opgestelde protocollen voorlichting geven aan alle medewerkers die blootgesteld kunnen worden.
- ✓ Gratis verstrekking van PBM's indien noodzakelijk geacht.





## 4. BESMETTINGSRISICO'S

### 4.1. Medewerkers worden ziek door blootstelling aan ontlasting, braaksel, bloed of andere dragers van infectieziekten van cliënten.

- ✓ Inventariseer aan welke (kinder)ziekten, bacterien, virussen en parasieten (groepen van) medewerkers kunnen worden blootgesteld. U kunt hiervoor de tabel gebruiken uit het achtergronddocument behorend bij de arbocatalogus.\*
- ✓ Protocollen opstellen voor het voorkomen van blootstelling aan ontlasting, braaksel, bloed of andere dragers van infectieziekten. Neem in protocol ook op hoe te handelen bij eventuele incidenten en hoe melding van ziekten plaats zal vinden.\*
- ✓ Aan de hand van de opgestelde protocollen voorlichting geven aan alle medewerkers die blootgesteld kunnen worden.\*

### 4.2. Medewerkers worden ziek door het gebruik van therapiedieren.

- ✓ Inventariseer welke mogelijke ziekten op de mens kunnen worden overgedragen van het therapiedier in gebruik.
- ✓ Protocol opstellen voor het voorkomen van blootstelling aan die ziekte. (Verdiepende Risico Inventarisatie)
- ✓ Aan de hand van de opgestelde protocollen voorlichting geven aan alle medewerkers die blootgesteld kunnen worden.\*

## 5. CHAUFFEURSWERK

### 5.1. Medewerkers en/of kinderen raken gewond bij een ongeval, doordat er geen juiste veiligheidsvoorzieningen zijn getroffen.

- ✓ De auto voorzien van kinderzitjes wanneer dit wettelijk van toepassing is.

### 5.2. De organisatie krijgt een boete doordat zij niet beschikt over een vergunning voor het vervoer van personen.

- ✓ Nagaan bij het Vervoersinformatiecentrum van Verkeer & Waterstaat of de organisatie onder de vrijstelling valt.\*
- ✓ Taxivergunning of (beperkte) vergunning aanvragen bij de Rijksverkeersinspectie.\*

### 5.3. Medewerkers en/of passagiers raken gewond bij het ophalen of wegbrengen, doordat medewerkers niet bekend zijn met afspraken.

- ✓ Stel een protocol op over veiligheid bij het ophalen en wegbrengen van passagiers.\*
- ✓ Voorlichting geven aan medewerkers die passagiers vervoeren.\*
- ✓ Medewerker opleiden (bijv. taxichauffeursdiploma laten halen).\*

### 5.4. Medewerkers en/of passagiers krijgen gezondheidsklachten doordat zij worden blootgesteld aan tabaksrook.

- ✓ Duidelijke afspraken over roken in de auto waarmee cliënten worden opgehaald of weggebracht.\* (er geldt een wettelijk rookverbod!).
- ✓ Verboden duidelijk zichtbaar in auto aanwezig plaatsen.
- ✓ Bedrijfsbeleid vooraf bij cliënten kenbaar maken.

### 5.5. Medewerkers en/of cliënten krijgen letsel omdat niet goed kan worden gereageerd in noodsituaties.

- ✓ Protocol opstellen over hoe te handelen bij ongevallen of andere noodsituaties.\*
- ✓ Medewerkers voorlichten over het opgestelde protocol.\*

\* = Is genomen/Te nemen

\*\* = Ja/Nee





- ✓ Zorgen dat er een verbandkist in de auto ligt.\*
- ✓ Zorgen dat er een brandblusser in de auto ligt.\*
- ✓ Zorgen dat er een 'lifehammer' in de auto ligt.
- ✓ Zorg dat medewerkers (en cliënten) goed zichtbaar zijn als ze in het geval van een noodsituatie de auto moeten verlaten.\*

**5.6. Medewerker en/of cliënten krijgen letsel omdat medewerker (chauffeur) niet over de juiste bevoegdheden beschikt.**

- ✓ Protocol opstellen over welke vervoermiddelen er kunnen worden gebruikt overeenkomend met de bevoegdheden (rijbewijs) van de medewerker.
- ✓ Medewerkers voorlichten over het opgestelde protocol.
- ✓ Medewerker controleren op bestaan van benodigde papieren (rijbewijs)
- ✓ Registratie vastleggen wanneer rijbewijzen verlopen.

**5.7. Medewerker en/of cliënten krijgen letsel omdat het zakelijk vervoermiddel niet tijdig wordt onderhouden.**

- ✓ Protocol opstellen hoe en wanneer mankementen/tekortkomingen aan vervoermiddelen moeten worden gemeld.
- ✓ Medewerkers voorlichten over het opgestelde protocol.
- ✓ Onderhoudsprogramma opstellen voor de aanwezige vervoermiddelen.

**5.8. Medewerker en/of cliënten krijgen letsel omdat een privé vervoermiddel niet voldoet om medewerker en/of cliënten veilig te vervoeren (zakelijke ritten).**

- ✓ Protocol opstellen aan welke eisen (verzekeringen, veiligheidsriemen, aantal zitplaatsen, losse rommel, leeftijd, onderhoud, aanwezige noodmiddelen, etc) een privé vervoermiddel moet voldoen voordat deze mag worden gebruikt voor de organisatie.
- ✓ Medewerkers voorlichten over het opgestelde protocol.
- ✓ Registratie vastleggen met betrekking tot bijvoorbeeld APK verloop, privé(auto)verzekeringen, etc.

**5.9. Medewerkers en/of cliënten krijgen letsel omdat onder alle weersomstandigheden moet worden gereden.**

- ✓ Stel een protocol op waar de grenzen m.b.t. weersomstandigheden liggen dat er nog gereden kan worden met name met kinderen in de auto, specifiek bij aanvang van de werkzaamheden.
- ✓ Voorlichting geven aan medewerkers die passagiers vervoeren.
- ✓ De medewerker opleiden om met alle weersomstandigheden veilig te kunnen rijden (bijvoorbeeld slipcursus).
- ✓ Minder ervaren medewerkers beperken in hun inzetbaarheid.

## 6. AMBULANT WERK

**6.0. Medewerkers worden blootgesteld aan risicovolle situaties, omdat zij in een omgeving zonder directe toezicht geen beslissingen durven te nemen.**

Toelichting: De betrokken werknemer zal buiten de bedrijfslocatie voor situaties komen te staan waarin direct beslissingen genomen zullen moeten worden die mogelijk bijvoorbeeld financiële consequenties zullen hebben én die tegelijkertijd de veiligheid van betrokkene, de kinderen of derden geweld aan doet. Doordat de leidinggevenden (eigenaren) niet ter plaatse zijn wordt van de werknemer een verhoogde verantwoordelijkheid en daarmee assertiviteit gevraagd.

- ✓ Er wordt een protocol vastgesteld hoe met deze situaties om te gaan.
- ✓ De werknemer(s) instrueren over het protocol.
- ✓ De werknemer neemt altijd telefonisch contact op met de leidinggevende voorafgaand aan de beslissing.

\* = Is genomen/Te nemen

\*\* = Ja/Nee





- ✓ De werknemer mag zelf beslissingen nemen zolang deze redelijkerwijs bij de situatie passen.
  - ✓ Competentielijst opstellen voor aanneming van werknemers.
- 6.1. Medewerkers worden blootgesteld aan risicovolle situaties, omdat vooraf onvoldoende bekend is bij leidinggevenden en/of werknemers onder welke omstandigheden zij buiten de bedrijfslocatie werkzaamheden moeten verrichten.**
- ✓ Protocol vaststellen om vooraf de omstandigheden in kaart te brengen waarin medewerkers buiten de bedrijfslocatie moeten werken.\*
  - ✓ Protocol bespreken met de medewerkers, bijvoorbeeld in het werkoverleg.\*
  - ✓ Leidinggevenden laten toezien op het nakomen van de gemaakte afspraken en deze bijvoorbeeld aan bod laten komen in het werkoverleg en/of functioneringsgesprekken.\*
  - ✓ Vastgestelde protocol evalueren op effectiviteit.\*
- 6.2. Medewerkers krijgen te laat ondersteuning omdat onbekend is waar ze zich op welk moment bevinden.**
- ✓ Medewerkers altijd een mobiele telefoon bij zich laten dragen (werk en/of privetelefoon).\*
  - ✓ Medewerkers periodiek laten doorgeven waar ze zich bevinden, (bijvoorbeeld eenmaal per uur, of eenmaal per dagdeel).\*
  - ✓ Gemaakte afspraken vastleggen en bespreken met de medewerkers, bijvoorbeeld in het werkoverleg.\*
  - ✓ Leidinggevenden laten toezien op het nakomen van gemaakte afspraken.\*
  - ✓ Afspraken periodiek evalueren op effectiviteit.\*
- 6.3. Medewerkers die buiten de bedrijfslocatie werkzaamheden uitvoeren, worden ziek of raken gewond omdat ze ongeschikte kleding dragen.**
- ✓ Vaststellen welke kleding per begeleidingsmoment/activiteit noodzakelijk is om buiten de bedrijfslocatie veilig en gezond uit te voeren.\*
  - ✓ Deze kleding aanschaffen en (gratis) verstrekken aan alle medewerkers indien noodzakelijk geacht\*
  - ✓ Afspraken over verstrekken en dragen van kleding vastleggen en bijvoorbeeld aan bod laten komen in het werkoverleg en/of functioneringsgesprekken.\*
  - ✓ Leidinggevenden laten toezien op het nakomen van de gemaakte afspraken.\*
  - ✓ Afspraken periodiek evalueren op effectiviteit.\*
- 6.4. Vervallen. Is in paragraaf 6.1 verwoord.**
- 6.5. Vervallen. Is in paragraaf 6.1 verwoord.**
- 6.6. Medewerkers krijgen te laat ondersteuning omdat onbekend is waar, bij wie en/of wanneer zij buiten de bedrijfslocatie werkzaamheden verrichten.**
- ✓ Alle werkzaamheden van de werknemer(s) buiten de bedrijfslocatie vóóraf noteren in een overzicht met vermelding van de werkzaamheden, het adres, de start- en de verwachte eindtijd. Na beëindiging van (een deel van) de werkzaamheden meldt de medewerker zich persoonlijk of telefonisch af bij de collega die het overzicht beheert.\*
  - ✓ Medewerkers altijd een mobiele telefoon bij zich laten dragen (werk en/of privetelefoon).\*
  - ✓ Bereikbaarheid van de werknemer regelmatig controleren.
  - ✓ Gemaakte afspraken vastleggen en met de medewerkers bespreken, bijvoorbeeld in het werkoverleg.\*
  - ✓ Leidinggevenden laten toezien op het nakomen van de gemaakte afspraken en deze bijvoorbeeld aan bod laten komen in het werkoverleg en/of functioneringsgesprekken.\*
  - ✓ Afspraken periodiek evalueren op effectiviteit.\*
- 6.7. Medewerkers ondervinden schade tijdens werkzaamheden buiten de bedrijfslocatie.**
- ✓ Medewerkers opleiden c.q. instrueren om een juiste inschatting te maken van de noodzaak werkzaamheden buiten de bedrijfslocatie af te breken.\*

\* = Is genomen/Te nemen

\*\* = Ja/Nee





- ✓ Medewerkers altijd de bevoegdheid geven de werkzaamheden te staken.\*
- ✓ Ervaringen van een negatief werkzaamheid terugkoppelen (bijvoorbeeld in het werkoverleg). Zie ook alle maatregelen van de module agressie en onveiligheid.\*

## 7. HUISVESTING EN ALGEMENE VOORZIENINGEN

### 7.1. Vervallen, stond al onder 1.12 genoemd.

### 7.2. Bij elektrische storingen of kortsluiting kan niet goed worden ingegrepen, doordat elektrische schema's ontbreken.

- ✓ Installateur vragen om actuele schema's bij de schakelkasten aan te brengen\*
- ✓ Zwart-geel pictogram op de deur van de meterkast aanbrengen\*
- ✓ Meterkast niet als opslagruimte gebruiken\*
- ✓ Meterkast afsluiten voor onbevoegden\*

### 7.3. Medewerkers worden ziek of besmetten anderen door onvoldoende toilethygiëne.

- ✓ Inrichting van de toiletten verbeteren\*
- ✓ Hygiënisch drooggerei aanbrengen\*
- ✓ Indien van toepassing: toiletgroepen voor kinderen, bezoekers en medewerkers scheiden

### 7.4. Door het ontbreken van daglicht in de werkruimte hebben medewerkers een gevoel van onbehagen of zelfs een hoger verzuim.

- ✓ Werkruimten zonder daglicht voor andere doeleinden gebruiken\*
- ✓ Een raam laten maken, zodat het daglicht via een andere ruimte of de gevel binnen kan komen\*

### 7.5. Medewerkers hebben hinder of worden ziek van ontoereikende ventilatie.

- ✓ Nagaan of er klachten zijn m.b.t. bedompte onfrisse lucht of klachten m.b.t. vermoeidheid, concentratieproblemen, hoofdpijn e.d.\*
- ✓ Hoeveelheid ventilatie of aanwezige CO<sub>2</sub> laten meten\*
- ✓ Aanbevolen verbeteringen uitvoeren op basis van de metingen\*

### 7.6. Medewerkers hebben hinder of worden ziek van onvoldoende luchtkwaliteit, ontoereikende verwarming of ontoereikende koeling.

- ✓ Klachten over het klimaat registreren, zodat objectief komt vast te staan welke klachten door wie en op welk moment worden gemeld\*
- ✓ Kwaliteit van het binnenklimaat meten, zoals de luchtvochtigheid, temperatuur en hoeveelheid stof\*
- ✓ Aanbevolen verbeteringen uitvoeren op basis van de metingen\*

### 7.7. Medewerkers hebben hinder of worden ziek van ontoereikende schoonmaak.

- ✓ Een cultuur nastreven waarin opruimen belangrijk wordt gevonden\*
- ✓ Stel een schoonmaakplan op inclusief ventilatie- en airco-units \*
- ✓ Goed schoonmaakcontract afsluiten\*
- ✓ Kwaliteit van de schoonmaak regelmatig controleren\*
- ✓ Stel medewerkers in de gelegenheid klachten of opmerkingen over de kwaliteit van de schoonmaak naar voren te brengen\*

### 7.8. Medewerkers kunnen onvoldoende ontspannen, doordat er geen aparte pauzeruimte is.

- ✓ Aparte pauzeruimte maken. In deze pauzeruimte moet uiteraard de gelegenheid zijn om los te komen van de werkzaamheden\*
- ✓ Pauzes doorbrengen in een vergaderruimte\*

\* = Is genomen/Te nemen

\*\* = Ja/Nee





**7.9. Medewerkers hebben een gevoel van onbehagen of zelfs een hoger verzuim, doordat ruimten onvoldoende verlicht zijn.**

- ✓ Vaste verlichting in groepsruimten en kantoren verbeteren met aanvullende verlichting\*
- ✓ Verlichting in gangen, trappenhuisen, hallen e.d. verbeteren met vaste armaturen aan de wand of het plafond\*
- ✓ Verlichtingsarmaturen reinigen en lampen vervangen\*
- ✓ Bij spiegelingshinder in beeldschermen: armaturen vervangen door beeldschermarmaturen of indirecte verlichting die minder spiegelingshinder geeft\*

**7.10. Medewerkers zijn slecht verstaanbaar, moeten met stemverheffing praten of hebben last van lawaai.**

- ✓ Absorptie van geluid verbeteren in de ruimte waar lawaai wordt geproduceerd, bijvoorbeeld door akoestische plafondplaten te plaatsen\*
- ✓ Zachte vloerbedekking, zachte wandbekleding en gordijnen gebruiken\*
- ✓ Isolatie tussen de verschillende werkruimten verbeteren\*
- ✓ Bij blijvende klachten over hinderlijk of mogelijk schadelijk geluid nader onderzoek (evt. met metingen) laten uitvoeren\*

**7.11. Een (stelling)kast valt om en een medewerker komt eronder terecht.**

- ✓ Stellingen of kasten verankeren aan de muur\*
- ✓ Stabiele en geschraagde stellingen aanschaffen\*
- ✓ Ladekasten aanschaffen die voorzien zijn van kantelbeveiliging\*
- ✓ Kasten verplaatsen die in de looproute geopend kunnen worden\*

**7.12. Medewerker valt of loopt door ruit van raam.**

- ✓ Ruiten voorzien van duidelijk zichtbare markeringen op ooghoogte\*
- ✓ Ruiten voorzien van zelfklevende doorzichtige folie\*
- ✓ Ruiten vervangen door gelaagd glas, draadglas of kunststof\*

**7.13. Medewerkers struikelen of vallen omdat vloeren, trappen en hellingen niet opgeruimd, egaal en voldoende stroef zijn.**

- ✓ Afval op trappen en vloeren verwijderen\*
- ✓ Snoeren vervangen of vastzetten\*
- ✓ Schoonloopmat van ten minste 3 meter lengte bij de entree leggen\*
- ✓ Slipvaste vloerbedekking plaatsen\*

**7.14. Medewerkers lopen (ernstig) letsel op omdat het gebouw (en opstallen) waarin wordt gewerkt niet stabiel en veilig is gebouwd.**

Toelichting: Doordat de kleine zorginstellingen vaak vanuit de huissituatie opstarten (bijvoorbeeld een oude boerderij) kan dit betekenen dat de werkomgeving niet (meer) geschikt is voor de werkzaamheden.

- ✓ Gebouwen en andere opstallen bestaan uit deugdelijk materieel en zijn van een deugdelijke constructie.\*
- ✓ Zij verkeren in een zodanige staat dat er geen gevaar bestaat voor het geheel of gedeeltelijk instorten of omvallen.\*
- ✓ De arbeidsplaats is zodanig ingericht, dat de daar aanwezige voorwerpen of stoffen geen gevaar voor de veiligheid of de gezondheid opleveren door instorten, verschuiven, omvallen of kantelen.\*
- ✓ Vloeren van gebouwen moeten vrij zijn van oneffenheden en gevaarlijke hellingen en voorts zoveel mogelijk vast, stabiel en stroef zijn.\*
- ✓ Toegang tot daken van materiaal die niet voldoende weerstand bieden, is slechts toegestaan als uitrusting wordt verstrekt waardoor werk veilig kan worden uitgevoerd.\*

\* = Is genomen/Te nemen

\*\* = Ja/Nee





### 7.15. Medewerkers lopen (ernstig) letsel op omdat het gebouw (en opstallen) niet tijdig kan worden verlaten in geval van nood.

- ✓ De organisatie volgt de richtlijnen voor vluchtwegen en nooduitgangen.
- ✓ De organisatie volgt de richtlijnen voor noodverlichting.

## 8. HUISHOUDELIJKE DIENST

Dit hoofdstuk concentreert zich enkel op het gebruik van schoonmaakmiddelen.

### 8.1. Er ontstaan gevaarlijke situaties doordat opslagruimtes voor schoonmaakmiddelen, brandstoffen e.d. niet groot genoeg zijn en/of niet adequaat zijn ingericht.

- ✓ Voldoende opslagruimte maken\*
- ✓ Opslagruimte goed inrichten (veel gebruikte spullen tussen heup- en schouderhoogte en binnen armlengte plaatsen)\*
- ✓ Persoon die het meeste werkt met schoonmaakmiddelen, brandstoffen e.d. verantwoordelijk maken voor de inrichting van de opslagruimte\*
- ✓ Zorgen dat de opslagruimte voor schoonmaakmiddelen, brandstoffen e.d. veilig afgesloten kan worden\*

### 8.2. Vervallen.

### 8.3. Er is gevaar voor brand, bedwelmig etc. in de werkruimten, doordat onvoldoende maatregelen zijn getroffen om de risico's van schoonmaakmiddelen, brandstoffen e.d. te beheersen.

- ✓ Afspraken over het werken met schoonmaakmiddelen, brandstoffen e.d vastleggen in een protocol\*
- ✓ Medewerkers voorlichten over de inhoud van het protocol\*
- ✓ Zorgen dat het protocol aanwezig is op de afdeling\*

### 8.4. Vervallen.

### 8.5. Vervallen.

## 9. PBM'S

### 9.1. Werknemers lopen het risico omdat zij voor hun werkzaamheden niet beschikken over de juiste Persoonlijke Beschermingsmiddelen (PBM's).

Toelichting: Het zal waarschijnlijk niet nodig zijn PBM's te gebruiken bij de werkzaamheden. Desondanks is het een onderwerp waarover nagedacht moet worden. Zo zal bij het gebruik van therapiepaarden waarschijnlijk veiligheidsschoenen noodzakelijk zijn en bij het bijvullen van brandstof beschermende handschoenen. Derhalve toegevoegd aan de BRIE.

- ✓ Protocol opstellen bij welke werkzaamheden gebruik dient te worden gemaakt van PBM's.\*
- ✓ Medewerkers voorlichten over de inhoud van het protocol.\*
- ✓ Programma opstellen voor tijdige vervanging van PBM's.

## 10. LEGE MODULE TBV EIGEN SCENARIO'S

\* = Is genomen/Te nemen

\*\* = Ja/Nee



## AFKORTINGEN EN DEFINITIES

### A. GEBRUIKTE AFKORTINGEN

Binnen dit document worden de volgende afkortingen gebruikt:

|             |   |
|-------------|---|
| AHS         | - Arbeidshygiënische Strategie  |
| AJZ         | - Arbocatalogus Jeugdzorg   |
| AWBZ        | - Algemene Wet Bijzondere Ziektekosten  |
| BD          | - Belastingdienst   |
| BRIE        | - In dit document gebruikt voor Branche RI&E                                    |
| CAO         | - Collectieve Arbeidsovereenkomst   |
| CG          | - Checklist Gezondheidsrisico's (van Min. van SZW)                              |
| FCB         | - Fonds Collectieve Belangen  |
| ISZW        | - Inspectie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (voorheen De Arbeidsinspectie) |
| JZ          | - Jeugdzorg   |
| L&S         | - Het bedrijf Leuk en Stoer   |
| PBM's       | - Persoonlijke Beschermings Maatregelen   |
| PFZW        | - Pensioenfonds Zorg en Welzijn   |
| PGB         | - Persoons Gebonden Budget  |
| PSA         | - Psychosociale Arbeidsbelasting  |
| PvA         | - Plan van Aanpak   |
| RIE of RI&E | - Risico Inventarisatie en Evaluatie  |
| Wg          | - Werkgever   |
| Wn          | - Werknemer   |
| W&MD (CAO)  | - Welzijn en Maatschappelijke Dienstverlening                                   |
| ZIN         | - Zorg In Natura  |



### B. GEBRUIKTE DEFINITIES EN BEGRIPPEN

Binnen dit document worden de volgende definities gebruikt:

|                 |   |   |
|-----------------|---|---|
| Beeldschermwerk | - | Werk waarbij minimaal twee uur per dag aan een scherm wordt gewerkt. Dit hoeft niet twee uur achter elkaar te zijn; het beeldschermwerk kan ook onderbroken worden door ander werk. Ook de medewerker die aan een balie of receptie werkt, verricht voor het grootste deel van de dag beeldschermwerk.  |
| FTE             | - | Full Time Equivalent, fulltime baan.  |
| Gezondheidszorg | - | Het geheel van zorgverleners (en ondersteunend personeel), instellingen, middelen en activiteiten dat direct gericht is op instandhouding en verbetering van de gezondheidstoestand en/of zelfredzaamheid en op het reduceren, opheffen, compenseren en voorkomen van tekorten daarin (gebaseerd op <a href="#">Van der Meer &amp; Schouten, 1997</a> ; <a href="#">Nuy &amp; Bex, 1986</a> ). De zorgverlening door de zorgverlener aan de individuele patiënt/cliënt staat centraal, al worden ook daaraan ondersteunende activiteiten tot de gezondheidszorg gerekend (zoals activiteiten uitgevoerd door assistenten, laboratoriumpersoneel, management). Zorgverleners hebben een medische, verpleegkundige of verzorgende opleiding |





|                                 |   |   |
|---------------------------------|---|---|
| PSA                             | - | genoten op basis waarvan zij hun beroep uitoefenen. <sup>19</sup>   |
| Sociale partners<br>(Jeugdzorg) | - | De factoren seksuele intimidatie, agressie en geweld, pesten en werkdruk in de arbeidssituatie die stress teweeg brengen  |
|                                 | - | De sociale partners is in Nederland de naam voor de werkgevers en de werknemers. De werkgevers worden vertegenwoordigd door werkgeversorganisatie Jeugdzorg Nederland. De werknemers worden vertegenwoordigd door vakbonden ABVAKABO FNV, CNV Publieke Zaak en FBZ <sup>20 21</sup> |
| Werkstress                      | - | Een toestand die als negatief ervaren lichamelijke, psychische of sociale gevolgen heeft  |



<sup>19</sup> <http://www.nationaalkompas.nl/zorg/wat-is-gezondheidszorg/> , bezocht 28-04-2013

<sup>20</sup> Wikipedia, 25 maart 2013

<sup>21</sup> Brief Inspectie SZW d.d. 26-01-2012 inzake verlenging Arbocatalogus Jeugdzorg.





## BRONVERMELDINGEN

### A. BOEKEN EN ARTIKELEN

De volgende boeken c.q. artikelen zijn geraadpleegd voor dit rapport.

Aan de slag met de RI&E, handleiding voor ondernemers (folder)  
Steunpunt RI&E (mrt 2013)

Rob vd Walle (2012-08), *Reader Risico-Analyse*, Apply opleidingen.

Diehl, P.J., H. Koenders (red) (2010), *Arbonormenboek 2011*, Kluwer

Drongelen J. van., A. Hofsteenge (2012), *Arbo wetgeving compact 2012-2013*, SDU Uitgevers.

Zwaard, A.W., e.a. (2011) *Praktijkgids Arbeidsveiligheid 2012*, Kluwer

### B. WEBSITES BEDRIJVEN OF INSTELLINGEN

De volgende websites van bedrijven c.q. instellingen zijn gebruikt ter ondersteuning van dit rapport. Hierbij staan de data dat de sites bezocht zijn tussen haakjes genoemd.

'CAO Welzijn en Maatschappelijke Dienstverlening 2008-2012'

'CAO Jeugdzorg'

[www.fcb.nl](http://www.fcb.nl) (mrt 2013)

Arbocatalogus Jeugdzorg &  
Arbocatalogus Zorg en Welzijn

[www.fcb.nl](http://www.fcb.nl)

FCB (mrt 2013)

'AWBZ zorg'

[www.overheid.nl](http://www.overheid.nl) (mrt 2013)

'Arbobesluit'

[www.wetten.overheid.nl](http://www.wetten.overheid.nl)

Overheid.nl (april 2013)

Art 6 Besluit zorgaanspraken AWBZ

[www.overheid.nl](http://www.overheid.nl) (mrt 2013)

[www.Jeugdzorgnederland.nl](http://www.Jeugdzorgnederland.nl) (mrt 2013)

<http://www.jeugdzorgnederland.nl/organisatie-van-de-jeugdzorg/> (mrt 2013)

[www.zorgenwelzijnplein.nl](http://www.zorgenwelzijnplein.nl) (mrt 2013)

'Wet op de Jeugdzorg'

[http://www.st-ab.nl/wetten/0664\\_Wet\\_op\\_de\\_jeugdzorg.htm](http://www.st-ab.nl/wetten/0664_Wet_op_de_jeugdzorg.htm) (mrt 2013)





'De Branche RIE Jeugdzorg'  
[www.risicomonitor.nl](http://www.risicomonitor.nl) (mrt 2013)

'Checklist Gezondheidsrisico's'  
<http://instrumenten.rie.nl> (12 mrt 2013)  
 SZW, BOA, TNO, OIRA

De folder Checklist Gezondheidsrisico's, versie Juni 2008  
<http://www.rijksoverheid.nl/documenten-en-publicaties/> (15 mrt 2013)  
 Ministerie van SZW

De folder Handleiding voor het uitvoeren van een RIE Arbo  
[www.fcb.nl/media](http://www.fcb.nl/media)  
 FCB (25 mrt 2013)

Brief Inspectie SZW d.d. 26-01-2012 inzake verlenging Arbocatalogus Jeugdzorg  
<http://www.fcb.nl/jeugdzorg/arbocatalogus%20jz>  
 FCB (25 mrt 2013)

Onder welke CAO valt mijn onderneming  
<http://www.mkb servicedesk.nl/694/onder-welke-cao-valt-mijn-onderneming.htm>  
 MKB servicedesk (25 mrt 2013)

Algemeen verbindend verklaring CAO Jeugdzorg  
[http://docs.minszw.nl/pdf/71/2012/71\\_2012\\_13\\_9504.pdf](http://docs.minszw.nl/pdf/71/2012/71_2012_13_9504.pdf)  
 Staatscourant nr. 14313

CAO overzicht  
<http://cao.szw.nl>  
 Ministerie van SZW (25 mrt 2013)

IMA-A  
[www.imaonline.nl](http://www.imaonline.nl)  
 Uitgeverij Studiecentrum Kerckebosch (24 april 2013)

'Arbeidsomstandighedenwet'  
<http://wetten.overheid.nl/>  
 Arbeidshygiënische Strategie (11-02-2013)

## C. MONDELINGE INFORMATIE

De volgende personen hebben persoonlijke ondersteuning verleend aan dit onderzoek/rapport.

Armanda Schuurman, vennoot Leuk en Stoer, interview gehouden (continu)

Nick Schuurman, medewerker, interview gehouden d.d. 11-04-2013

Neil Schuurman, medewerker, interview gehouden d.d. 11-04-2013

Marga van der Zwaan, Dienst-KvL-HelpdeskSteunpunt RIE, 18-03-2013









## Persoons Gebonden Budget (PGB)

Indien uw woonruimte een indicatie voor AWRZ-zorg middels PGB heeft dan kunt u hiermee begeleiding en/of tijdelijk verblijf bij ons inkopen.

Op verzoek kunnen wij een begeleidingsplan en/of een evaluatieverslag opmaken. Wij bieden geen zorg in natura. Uiteraard staat het u vrij om uit eigen middelen de zorg in te kopen.

## Bijdrage Zorgverzekeringen

Armanda is niet geregistreerd bij de beroepsvereniging NFG. Hierdoor wordt bepaalde begeleiding (deels) door verschillende zorgverzekeraars vergoed. Aangezien zorgverzekeraars kunt u vinden op [www.de-ntfe.nl](http://www.de-ntfe.nl). Indien u zeker wilt zijn of de begeleiding voor vergoeding in aanmerking komt adviseren wij u dit nare vragen bij uw zorgverzekeraar.

## Algemene voorwaarden

Op onze dienstverlening zijn de Algemene Voorwaarden van Leuk en Stoer van toepassing. Deze kunt u opvragen bij Leuk en Stoer of downloaden van onze website.

## Tarieven

Voor onze actuele tarieven verwijzen wij u naar onze website.

## Leuk en Stoer

Moerstraatseweg 42C

4727 SN Moerstraten

Tel. 0165-326.155

Mobiel 06-5110.8366

Mobiel 06-5122.8951

[www.LEUKenSTOER.nl](http://www.LEUKenSTOER.nl)

[info@LEUKenSTOER.nl](mailto:info@LEUKenSTOER.nl)

Girorekening: 4.797.798

KvK nr. 20122264

## Contractuur zorgovereenkomst

De contracten voor groepsbegeleiding worden in principe voor onbepaalde tijd afgesloten. Individuele begeleiding in overleg met ouders. Vakantieopvang wordt per vakantie gecontracteerd. Nieuwe klanten kunnen 2 maal tegen standaard vergoeding deelnemen zonder opzegtermijn.

## Gedetailleerde informatie

Op onze website [www.LEUKenSTOER.nl](http://www.LEUKenSTOER.nl) vindt u uitgebreidere informatie. Uiteraard kunt u ook telefonisch of via email contact met ons opnemen.

**www.LEUKenSTOER.nl**  
Groeps- & Individuele  
Zorgovereenkomst

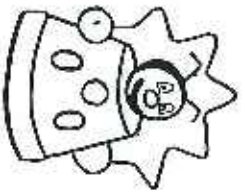
**Groepsbegeleiding,**

**Individuele begeleiding**

**&**

**Tijdelijk Verblijf**





## Leuk en Stoer

Wij zijn Roberto en Armanda Schuurman en hebben twee zonen.

In 2003 is onze jongste zoon gediagnosticeerd met een aan autisme aanverwante stoornis.

De diagnose van onze zoon was de bakermat voor het ontstaan van Leuk en Stoer.

Na toelkenning van een PGB om professionele zorg in te kopen voor onze zoon bleek dit in theorie makkelijker te realiseren dan de praktische uitwee.

In 2005 hebben wij Leuk en Stoer opgericht.

Aanvankelijk werkte wij vanuit ervaringsdeskundigheid, inmiddels is Leuk en Stoer uitgegroeid tot een professionele organisatie.

Armanda is gediplomeerd Sociaal Pedagogisch

Helpverlener en volgt diverse cursussen, trainingen en opleidingen om kennis en vaardigheden bij te houden of uit te breiden. Tevens heeft zij een aantal jaren in de thuiszorg gewerkt.

Roberto en Armanda hebben voor de veiligheid van uw zoon/ dochter hun BHV certificaat behaald.

## Visie

Wij zijn van mening en hebben ook ervaren dat het werken aan essentiële doelen ter bevordering van de zelfredzaamheid van gediagnosticeerde kinderen en jongeren op een leuke, stevige en ontspannen wijze mogelijk is. Tijdens alle begeleidingsmomenten wordt uitgegaan van de mogelijkheden van de kinderen, jongeren of gezinnen. Vanuit deze mogelijkheden wordt gekozen hoe het kind individueel, in groepverband of gezinsverband verder kan ontplooiën.

## Doelstelling

De doelstelling is de zelfredzaamheid van het individuele kind, de jongere en/ of het gezin op creatieve en ontspannen wijze te vergroten door middel van begeleiding en kortdurend verblijf.

## Werkwijze

Samen met de ouders/ verzorgers en het Kind wordt tijdens een vrijblijvend kennismakingsgesprek gekozen aan welke doelen gewerkt kan worden om de zelfredzaamheid te vergroten. Afhankelijk van de doelen (eventueel gesteld door Bureau Jeugdzorg, de kinderarts, psycholoog en/ of psychiater) wordt in overleg besloten tot deelname aan groepsbegeleiding, individuele begeleiding, kortdurend verblijf of een combinatie hier van.

Wij ervaren dat samenwerken met verschillende disciplines een positief effect kan hebben op de ontwikkeling van het kind, de jongere en/ of het gezin. Om deze reden werken wij regelmatig samen met andere zorginstellingen en staan wij altijd open voor nieuwe samenwerkingen.

## Mogelijkheden

Wij hebben uiteenlopende begeleidingsmogelijkheden.

Hierdoor kan bij zeer uiteenlopende behoeften en zorgdoelen worden aangesloten. Een aantal van onze mogelijkheden zijn:

- Gestructureerde dagactiviteiten (1 keer per 4 weken)\*
- Gestructureerde weekendopvang op een hungalowpark\*
- Vakantieopvang op een hungalowpark\*
- Vakantieactiviteiten (losse activiteiten/ inschrijving)\*
- Jongerenavonden\*
- Woensdagmiddag opvang\*
- Karavonden en middagen\*
- Individuele begeleiding
- Schoolbegeleiding
- Gezins- of onderbegeleiding
- Gespecialiseerde oppas

\* De geplande groeps- en vakantieactiviteiten zijn all-inclusief. Afhankelijk van de activiteit betekent dit inclusief lunch/ avondmaal, drankjes, snoep en het ophalen en thuisbrengen van uw zoon/ dochter.

Voor weekendopvang & vakantieopvang wordt gebruik gemaakt van diverse hungalowparken, in het bijzonder Landal Greenparcs of Centerparcs. Dit is een bewuste keuze om de kinderen/ jongeren uit te dagen en te stimuleren tot het opdoen van nieuwe, grensverleggende ervaringen.

## Voor wie?

In principe zijn wij gespecialiseerd in gediagnosticeerde kinderen/ jongeren met een normale begaafdheid en hun ouders/ gezinnen. Diagnoses die hieronder vallen zijn onder andere Autisme aanverwante stoornissen zoals Asperger en PDD-NOS, MCDD en AD/ID.

De leeftijd voor de groepsbegeleiding varieert tussen 7 en omg. 18 jaar. Bij individuele begeleiding en in uitzonderlijke situaties kan van bovenstaande worden afgeweken. Bij twijfel kunt u ten alle tijden contact met ons opnemen zodat wij kunnen bezien of wij iets voor u kunnen betekenen.

Activiteiten worden opgezet voor kinderen woonachtig tussen Tholen, Dinteloord, Bergen op Zoom, Roosendaal, Zevenbergen, Eiken-1, eur en Breda. Woont u buiten deze woonplaatsen dan kunt u ten alle tijden contact met ons opnemen voor eventuele mogelijkheden.

## Tijdsduur van de activiteiten

De tijdsduur van de individuele begeleiding wordt altijd afgestemd op de hulpvraag en in overleg afgesproken.

De gestructureerde dagactiviteiten duren minimaal 6,5 uur doch nemen deze in de praktijk vaak tussen de 6,5-8,5 uur in beslag.

De woensdagmiddagen duren minimaal 5 uur tenzij anders is aangegeven.

De weekendopvang (kortdurend verblijf) start vrijdagmiddags tussen 16.00 en 18.00u en eindigt zondags tussen 16.00 en 18.00 uur.

**WWW.LEUKENSTOER.NL**