

Nr. uit RIE	RIE uit:	Onderwerp	Maatregel (Actie)	Prioriteit*	Verantw.	Streefdatum	Status / voortgang	Afgerond
1.5	2022	Preventiemedewerker	Zorgen dat in de OR besproken wordt wie zijn/worden aangesteld als Preventiemedewerker. Daarna bij de medewerkers bekend maken wie de preventiemedewerkers zijn met de bijbehorende taken.	1	adviseur P&O		Actie P&O	
1.7	2022	Werkoverleg	Neem Arbo en veiligheid op als vast agendapunt tijdens werkoverleg.	1			Tijdens Groenoverleg regulier meenemen (functionaris groen) 1x per kwartaal toolboxmeeting organiseren	doorlopend
1.8	2022	Introductie	Maak een update van het Personeelsboekje en zorg dat het ter beschikking komt voor bestaande en nieuwe medewerkers. Neem het door bij de introductie. Combineer dit met de aanwezige informatie op Intranet en dan met de specifieke verwijzing naar de medewerkers Veenderveld.	2	clustermanager		Clustermanager Presenteren in het team	loopt
1.14	2022	PMO	Geef de medewerkers voorlichting over het Preventief Medisch Onderzoeken en biedt hen aan dat zij hiervan op vrijwillige basis gebruik van mogen maken. Periodiek herhalen. Voor de medewerkers van het afvalbrengstation advies innemen bij bedrijfsarts voor mogelijk verplichte keuring)	1	Keurmeester		is maken van Veiligheidsboekje	gereed
1.17	2022	Melding ongevallen	Structureel vastleggen van ongevallen en preventieve en corrigerende maatregelen.	1	clustermanager		Clustermanager Onedrive aanmaken (1-8 gereed) Formulier hierinzetten (opnemen in jaarplanning)	gereed
1.18	2022	Rookbeleid	Duidelijk aangeven dat roken binnen en in de werkplaats verboden is. Mogelijk een andere locatie zoeken. (niet voor de ingang van het gebouw) Pictogrammen ophangen en handhaven.	2	clustermanager		Medewerkers worden er op aangesproken.	doorlopend
1.19	2022	Beleid alcohol en drugs	Beleid opnemen in Arbeidsbeleid en publiceren op Intranet. (zie ook 1.8).	1	adviseur P&O		Actie P&O	
1.20	2022	Nieuwbouw/inkoop	Inkoopbeleid opstellen met minimale eisen arbeidsmiddelen en centraal regelen. (denk daarbij aan trilling en geluid arm, gedragen gereedschap licht van gewicht etc.)	2	clustermanager		Afgestemd met inkoopadviseur, en processen gecheckt. Tbv riool wordt een apart voorstel gemaakt mbt verleggen van verantwoordelijkheden	Gereed 1-10-2022
2.1	2022	Bedrijfschulpverlening	Ontruimingsplan en plattegrond en bedrijfsnoodplan actualiseren. Zorgen dat het bord met het pictogram "verzamelplaats bij ontruiming" wordt terug geplaatst. Communiceren met de BHV-ers en medewerkers	1	senior medewerker		Opgehangen, nu met Jan afstemmen of er nog een oefening moet plaatsvinden.	gereed
2.3	2022	EHBO middelen	Zorg dat alle aanwezige EHBO trommels in het gebouw worden geplaatst in een houder welke aan de muur is bevestigd. Zorg dat de plaats overeenkomstig is met de aangegeven plaats op de ontruimingsplattegrond	1	senior medewerker	Januari elk jaar	Regelmatig controleren (opnemen in jaarplanning)	doorlopend (Januari elk jaar)
2.5	2022	Brandbestrijding	Zorg dat de 2 brandhaspels in de werkplaats worden gekeurd en verzegeld. Zie er op toe dat de haspels niet voor andere doeleinden worden gebruikt.	1	clustermanager		worden jaarlijks gekeurd Mailing over gebruik brandhaspels naar buitendienst	gereed (update mail : 1-8 verzonden)
3.1	2022	Orde en netheid	Alle arbeidsmiddelen, gereedschappen, machines en brandstoffen op een vaste plaats zetten en alles opruimen. Alle spullen afkomstig uit de containers van het afvalbrengstation verwijderen. Duidelijke afspraken maken en wekelijkse controle	1	clustermanager		nieuwe regel over meenemen van spullen milieustraat (niet meer toegestaan) Milieustraat is opgeruimd en georganiseerd. Ondracht voor nieuwe afkast is gereed	Gereed 1-8
3.4	2022	Ontspanningsruimte	Zorg dat er een rooster komt voor het schoonhouden van de keuken en daarmee de kans op ongedierte verkleinen. Geplaatste muisenvallen weg halen en eventueel plaatsen dichte lokdozen op de grond.	1	clustermanager		Nieuwe Koelkast gekocht & geplaatst Mailing schoonhouden keuken (clustermanager: 1-8 verzonden)	Gereed 1-8
4.4	2022	Bureaustoelen	Combineren met punt 1.20 inkoopbeleid.	2	adviseur P&O			
5.2	2022	Opslag materiaal/opslagvoorzieningen	Kantplanken plaatsen op verdiepingsvloer van opslag in werkplaats. Waarschuwingbord in pers buiten bij afvalbrengstation vervangen. Beter controleren en toezicht gebruikers opslag kindervakantie week.	1	senior medewerker		planken zijn geplaatst.	gereed
5.4	2022	Elektrisch gereedschap	Laten kalibreren PAT-tester en daarna alle ongekeurde gereedschappen, laten keuren. Alle gereedschappen afkomstig uit de containers van het afvalbreng station verwijderen. Duidelijke afspraken maken hierover.	1	Keurmeester		opnemen in jaarplanning (we krijgen jaarlijks bericht dat hij gekeurd moet worden.	16/6 gekeurd

5.10 en 5.11	2022	Trappen en ladders en handgereedschap	Alle trappen en ladders en handgereedschap, afkomstig uit de containers van het afvalbreng station verwijderen. Afspraken maken. Alle niet gekeurde trappen en ladders aangekocht door de gemeente, alsnog keuren	1	clustermanager ; Keurmeester		Mailing over gebruik afval keuringen en bestellen nieuwe trappen (Keurmeester) gebruik ladder meenemen in toolboxmeeting opgenomen als onderdeel van veiligheidsboekje	(1-8 mail verzonden)
5.14	2022	Orde en netheid	Doorlopend aandachtspunt: controle op opruimen. Alle werkkleding en veiligheidsschoenen bij uitreiking voorzien van de naam van de medewerker. (textielstift)	2			secretaresse na bestelling naam in kleding zetten. Iedereen heeft slippers gehad zodat ze niet met vieze schoenen door gebouw hoeven.	Loopt
5.16	2022	Explosieveiligheid	Bij de opslag van de gasflessen (in brommerstalling) bord plaatsen "open vuur en roken verboden". Zorgen voor een geschikte brandblusser.	1	senior medewerker		Boord is geplaatst, Brandblusser regelen.	Gereed 1-10
7.1	2022	Schadelijk geluid	Zorg voor instructie over schadelijk geluid en de beheersmaatregelen. Opnemen in update boekje en/of Intranet. Communiceren met de medewerkers. Combineren met overige voorlichting.	2			veiligheidsboekje	Gereed
8.1	2022	UV-straling	Zorg voor instructie over UV-straling en de beheersmaatregelen. Opnemen in update boekje en/of Intranet. Communiceren met de medewerkers. Combineren met overige voorlichting.	2			veiligheidsboekje	Gereed
9.1	2022	Gevaarlijke stoffen	Zorg voor instructie over gevaarlijke stoffen en de beheersmaatregelen. Opnemen in update boekje en/of Intranet. Communiceren met de medewerkers. Combineren met overige voorlichting.	2			veiligheidsboekje	Gereed
9.3	2022	Register gevaarlijke stoffen	Zoek alle bijhorende veiligheidsinformatiebladen op en geef de medewerkers periodiek voorlichting.	1	senior medewerker		13-9 KCA training voor alle medewerkers waar dit in wordt meegenomen. de map met instructiebladen wordt stap voor stap gevuld (afstemmen met corola)	Gereed 1-8
9.4	2022	Opslag gevaarlijke stoffen	Losse traanplaat in vloerdelen van de opslag gevaarlijke stoffen vastzetten.	1	senior medewerker		vastgezet	gereed
9.5	2022	Respirabel en of inhaleerbare stof	Zorg voor instructie over oplosmiddelen en de beheersmaatregelen. Opnemen in update boekje en/of Intranet. Communiceren met de medewerkers. Combineren met overige voorlichting.	1	Keurmeester		instructie is onderdeel van cursus KCA.	Loopt
9.7	2022	Gevaarlijke stoffen inspectie	Voer de zelfinspectie-gevaarlijke stoffen uit om te controleren of aan alle eisen wordt voldaan.	2	Beheerder Milieustraat		beheerder milieustraat voert dit uit (meenemen in regulier overleg milieustraat dat dit op het netvlies staat) zorgen voor instructieboek KCA met alle telefoonnummers etc. (zie ook 9.3 en 9.4)	loopt.
10.1	2022	Persoonlijke Beschermings Middelen	Zorg dat bij uitreiking van PBM er getekend wordt voor ontvangst. Leg op de verklaring van uitreiking ook regels vast over onderhoud en gebruik en opnieuw verstrekken.	3	Secretaresse			Geen actie
11.2	2022	Legionella besmetting	Neem contact op de schoonmakers die de controle uitvoeren i.v.m. het legionella protocol en zie toe op naleving. Zorg dat de 2 brandhaspels opnieuw worden gekeurd en voorzien van een verzegeling.	1	senior medewerker		afgestemd met schoonmaak Brandhaspels zijn gekeurd en waar nodig vervangen	gereed 1-6
13.7	2022	Organisatie	Zorg voor een update van het personeelsboekje en plaats dit op Intranet. Combineren met de overige punten m.b.t. voorlichting en instructie.	2	cluster manager		Ligt in concept klaar en ter inzage voor personeel, vervolgens naar OR.	loopt.
14.3	2022	Milieu T/V/B	Zorg dat de T/V/B m.b.t. milieu worden opgenomen in de functie omschrijving.	3	adviseur P&O			