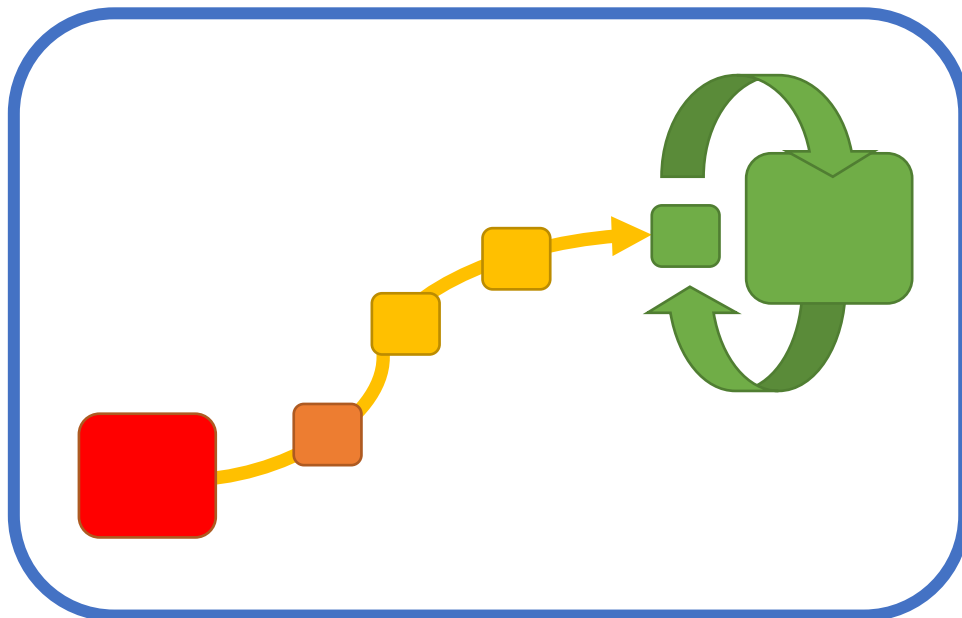


Procedure voor de opvolging van knelpunten

Bedoelt als onderdeel van het vigerend uitvoeringsbeleid m.b.t. arbeidsveiligheidsbeleid van de Faculty of Science, Universiteit Leiden



Inhoudsopgave

| | | |
|------------|--|-----------|
| 1 | Inleiding | 3 |
| 2 | Het algemene verloop van het proces rondom knelpunten | 3 |
| 3 | Praktisch omgaan met knelpunten | 6 |
| 3.1 | Handelingswijze voor werknemers bij het signaleren van knelpunten | 6 |
| 3.2 | Toewijzen aanspreekpunt oplossingsproces | 7 |
| 3.3 | Communicatie | 8 |
| 3.4 | Tijdspad van de verschillende processtappen | 9 |
| 3.5 | Werkwijze bij het oplossen van knelpunten | 9 |
| 3.6 | Borging en actualisatie van oplossingen | 10 |
| | Literatuur en wetgeving | 12 |
| | Definities | 12 |
| | Bijlagen | |
| I | Het gehele processchema van knelpunt tot duurzame oplossing | |
| II | Checklist oplossen knelpunt voor de Procesbegeleider | |
| III | Risicobeoordelingstool van Fine en Kinney | |

1 Inleiding

De faculteit heeft de wettelijke verplichting om alle medewerkers en studenten binnen de organisatie een veilige werkplek te bieden. Ondanks voorzorgsmaatregelen, zullen er risico's ontstaan als gevolg van het werk of de omstandigheden waaronder dat gedaan wordt. Binnen de faculteit wordt laboratoriumwerk gedaan waarbij blootstelling aan (grote) gevaren kan plaatsvinden. Tegelijkertijd is de faculteit een leeromgeving waar fouten gemaakt worden. De faculteit is zich bewust van de risico's die onervarenheid in een laboratoriumomgeving met zich meebrengen en neemt deze serieus. Knelpunten, dat zijn punten waarbij de arbeidsveiligheid in gevaar komt, of milieuwetgeving overtreden wordt, moeten daarom vroegtijdig worden gesignaleerd en opgelost. Zo wordt de kans verkleint dat een knelpunt leidt tot een incident, ongeval of overtreding.

Dit document is opgesteld door de Arbo en Milieudienst van de Science Faculty met als doel gesignaleerde knelpunten adequaat en duurzaam op te lossen volgens een eenduidige facultaire procedure die geldt voor alle medewerkers en studenten van de faculteit.

Dit document beschrijft een aantal procedures die noodzakelijk zijn om het proces van een volledige knelpuntafhandeling te kunnen laten verlopen.

2 Het algemene verloop van het proces rondom knelpunten

Met knelpunt wordt hier bedoeld elke afwijking, technisch of organisatorisch, die leidt of direct kan leiden tot een incident, onveilige arbeidssituatie of overtreding van Arbowet of Milieuwet- of regelgeving, waarbij het risico zoals benoemt bij de methode van Fine en Kinney (zie bijlage IV) meer dan 20 punten is. Een knelpunt is niet een losstaand verschijnsel, maar heeft altijd een organisatorisch kader. Daarbij hoort ook een organisatorisch invulling van verschillende rollen die ingevuld moeten worden bij het proces van oplossen. Er is altijd een (gemandateerd) eindverantwoordelijke voor het deel van de organisatie waar het knelpunt zich voordoet. Dit is de persoon/functie die uiteindelijk aansprakelijk en verantwoordelijk voor de arbeidsveiligheid en naleving van de wetgeving is. Afhankelijk van de situatie kan dat zijn een: leidinggevende, studentenbegeleider, WD, OD, IM, Decaan, Vicedecaan of Directeur bedrijfsvoering. De eindverantwoordelijke is de feitelijke probleemeigenaar en draagt de eindverantwoordelijkheid voor het oplossen van het knelpunt. Een Probleemeigenaar werkt meestal niet mee aan de oplossing in praktische zin. De Oplossende Partij draagt zorg voor de praktische uitvoering van het knelpunt. Bij een organisatorisch knelpunt is dat een medewerker die door het instituut is aangewezen, bij een technisch knelpunt is dat meestal de Technische Dienst, Facilitaire Dienst, Vastgoed, of een externe partij. De Oplossende partij is strict uitvoerend en heeft de technische of de organisatorische kennis om het knelpunt op te lossen, maar niet altijd de vakinhoudelijk kennis die ten grondslag ligt aan de oplossing. Het proces van oplossen van het probleem wordt daarom altijd gemonitord door een Procesbegeleider, aangewezen door de Eindverantwoordelijke. Zo wordt geborgd dat de oplossing ook wordt uitgevoerd zoals bedoeld en overlegt met de AMD. De Procesbegeleider is bij voorkeur een ervaren medewerker die dicht bij de werkvloer staat met voldoende kennis van zaken met betrekking tot het knelpunt en de oplossing ervan. Deze medewerker krijgt feedback van de Oplossende Partij over het proces en wordt geïnformeerd wanneer afgesproken deadlines overschreden dreigen te worden en heeft op zijn beurt

overleg met de Eindverantwoordelijke en de AMD die ondersteunen en adviseren bij het oplossen van het knelpunt.

De Eindverantwoordelijke, Oplossende partij, Procesbegeleider en de AMD spelen zo elk een duidelijke rol binnen de verschillende fasen waarin een knelpunt wordt opgelost.

Er zijn vier fasen (zie fig. 1) te onderscheiden, van herkenning van het knelpunt tot het moment dat het duurzaam opgelost is. Het gehele schema is uitgewerkt in bijlage 1.



FIGUUR 1; FASEN OPLOSproces

- In de eerste fase wordt een knelpunt als zodanig herkend en gemeld. Bronnen van meldingen zijn divers. Denk aan meldingen van medewerkers of studenten, incidentmeldingen, inspectiepunten, RIE-punten, of waarnemingen van de AMD (zie verder H3). Onafhankelijk van de bron, zal op een zeker moment een knelpunt, als het raakvlak heeft met arbeidsveiligheid, Arbo- of Milieuwetgeving, gemeld moeten worden aan of gezien worden door de AMD voor risicobeoordeling.
- In de tweede fase wordt het risico onderkend. Nadat een knelpunt bij de AMD bekend is geworden, wordt er een risicobeoordeling gemaakt volgens een geschikte methode. Dat kan bijvoorbeeld het rekenmodel van de Risico-inventarisatie en –evaluatiemethode (RIE-methode) zijn, de inschaling volgens de inspectielijsten of met behulp van de methode van Fine & Kinney (F&K). Daaropvolgend wordt het knelpunt ingedeeld in één van de vier klassen van ernst, waarbij de terminologie van F&K wordt gebruikt. De uitkomst van de klasseindeling is voor alle methoden gelijk en zijn, in toenemende mate van ernst: A) Potentieel risico, B) Belangrijk risico, C) Groot risico, D) Zeer groot risico.
- In de derde fase wordt het knelpunt daadwerkelijk opgelost, waarbij gestreefd moet worden naar een duurzame, te borgen manier en uitgevoerd volgens de Arbeidshygiënische strategie uit het Arbeidsomstandighedenbesluit (art. 4.4).
De Arbowet schrijft voor dat de werkgever moet voorzien in een veilige omgeving (zie hoofdstuk 2 Arbeidsomstandighedenwet en hoofdstuk 3 Arbeidsomstandighedenbesluit). Dat betekent dat wanneer een knelpunt voor de arbeidsveiligheid is gesignaleerd, er altijd een directe actie nodig is om de situatie veilig te stellen. In de praktijk is echter niet elk knelpunt direct en duurzaam op te lossen. Dit proces zal daarom in de praktijk in 2 of meerdere fasen verlopen:
 - 1) acut veiligstellen van de situatie en informeren van de gebruikers over risico's en genomen maatregelen;
 - 2) duurzaam oplossen volgens een vooraf, in samenwerking met de AMD, opgesteld PvA van de onveilige situatie of overtreding, borgen, periodiek controleren op effectiviteit en waar nodig actualiseren.

3) vervolg oplossing als blijkt dat de huidige oplossing niet (meer) voldoet (dat is wanneer F&K >20)

Onafhankelijk van hoe het proces verder zal verlopen, bij een gesignaleerd knelpunt is per definitie de eerste fase een directe actie van de verantwoordelijke om een veilige werkplek of – situatie te garanderen. Borging van de arbeidsveiligheid heeft daarbij altijd voorrang op financiële afwegingen of het kunnen voortzetten van de bedrijfsvoering. Vaak kan in eerste instantie volstaan worden met een tijdelijk oplossing zodat het werk niet onnodig stil komt te liggen. Een definitieve oplossing is niet altijd direct mogelijk, omdat het de inzet van anderen vraagt, geld moet worden vrijgemaakt of omdat het uitvoeren van technische of organisatorische oplossing tijd vraagt. Wanneer wel direct een definitieve oplossing kan worden toegepast, wordt de situatie veiliggesteld en kan worden overgegaan naar de 4^e fase, waarin de oplossing duurzaam wordt geborgd. In alle gevallen waarin eerst een tijdelijke maatregel wordt ingesteld, wordt er een Procesbegeleider aangewezen door de Probleemeigenaar (dat is de eindverantwoordelijke, vaak de WD van een instituut), die in samenspraak met de AMD een PvA opstelt om het knelpunt duurzaam op te lossen. Daarbij is er actieve communicatie van en naar de Oplossende partij zoals Vastgoed (VG), Technische dienst (TD), Facilitaire zaken (FZ), Facultair management (FM), Instituut, of leidinggevende. De Oplossende partij moet geïnformeerd worden over het beoogde doel, op basis van welke risicoklasse een oplossing gevraagd wordt en de termijn waarbinnen het opgelost moet zijn zodat duidelijk is waarom om deze oplossing gevraagd is en waarom de gestelde termijn geldt. De Oplossende partij kan dan binnen die termijn de eigen prioriteiten bepalen. Daarnaast moet de Oplossende partij de Procesbegeleider actief voorzien van feedback over het verloop van het proces en eventuele afwijkingen.

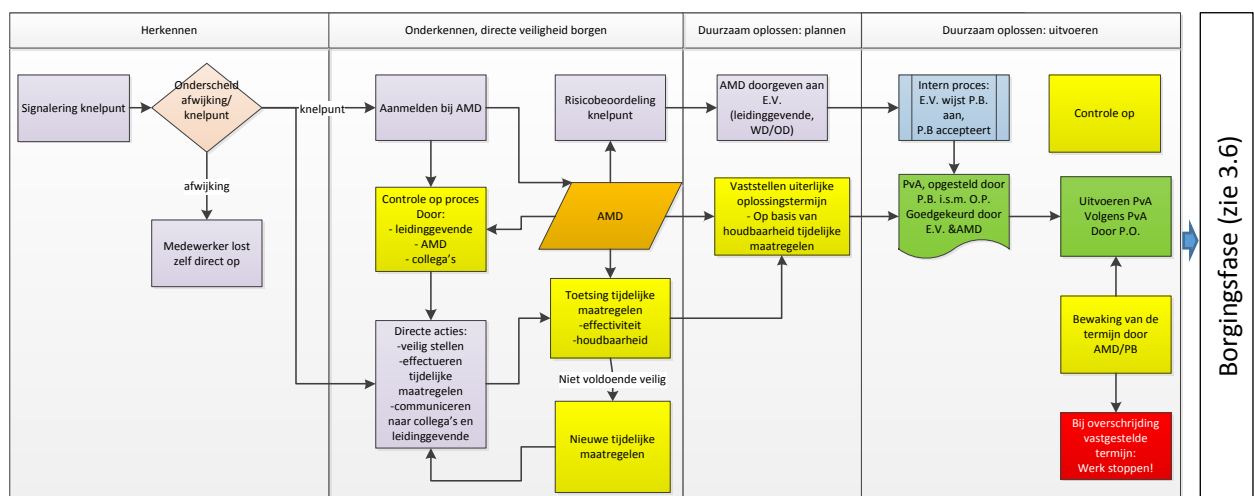
- De vierde fase, is de fase waarin de oplossing duurzaam geborgd worden. Denk hierbij bijvoorbeeld aan een procedure over inwerken, instructie en voorlichting, een actieplan met betrekking tot de orde en netheid van een lab, autorisatie voor een specifiek lab of voor bepaalde werkzaamheden. Hierin wordt ook beschreven op basis van welk risico er is gehandeld, onder welke omstandigheden actualisatie nodig is, hoe de documentatie is vastgelegd en hoe de borging van het gehele proces verloopt (denk bijv. jaarlijkse audits).

3 Praktisch omgaan met knelpunten

3.1 Handelingswijze voor werknemers bij het signaleren van knelpunten

Knelpunten moeten eerst worden herkend voordat het opgelost kan worden. Binnen de faculteit zijn verschillende manieren om knelpunten te signaleren en te melden.

Uitgangspunt is dat medewerkers zelf de belangrijkste rol spelen in het signaleren van knelpunten. Zij zijn op grond van hun opleiding en ervaring ter zake oordeelkundig en kunnen daarom afwijkingen herkennen en herstellen. Wanneer een afwijking niet direct en duurzaam opgelost kan worden door de werknemer en wanneer er naar beste inschatting van de werknemer een risico voor de veiligheid of opvolging van Arbo- en milieuwetgeving ontstaat is dit een knelpunt dat gemeld moet worden bij de leidinggevende en de AMD. Wanneer er op het moment van melden een actueel risico is, moeten ook de directe collega's geïnformeerd worden en moet de situatie veilig gesteld worden.



FIGUUR 2; DETAIL VAN HET OPLOSproces: VAN SIGNALEREN TOT OPlossen

Het herkennen en onderkennen van een knelpunt is in zekere mate subjectief. Het hangt af van de lokale cultuur, achtergrond en ervaring van medewerkers en de omstandigheden of een knelpunt als zodanig herkent en onderkent zal worden.

Naast de handelingen en meldingen die medewerkers doen, zijn er daarom nog een aantal andere routes (zie tabel 1) waarlangs knelpunten bij de AMD binnenkomen. Hiermee wordt geborgd dat knelpunten die niet door medewerkers zelf aangemeld worden, toch gesignaleerd en opgelost kunnen worden.

Wanneer een knelpunt gesignaleerd en bij de AMD gemeld is, vind er een eerste risicobeoordeling plaats door de AMD, gebaseerd op een logische methode. De methode hangt af van de bron (zie voor een uitleg van de verschillende methoden in bijlage III). Bij een RI&E wordt gebruik gemaakt van het risicobeoordelingstool zoals dat in de methode wordt gegeven. Bij een knelpunt dat volgt uit een labveiligheidsronde, wordt gebruik gemaakt van de inspectietool. Bij de meeste andere knelpunten in principe gebruik gemaakt worden van F&K. De vervolgstap is dat de inschaling wordt omgezet naar F&K (zie tabel 2) omdat dit een éénduidige en erkende methode is. Na deze stap is de eerste subjectieve risicoschatting van het knelpunt omgezet in een meer objectieve risicoklasse. Op basis hiervan wordt een termijn vastgelegd in samenspraak tussen de Procesbegeleider en de AMD. De Procesbegeleider

communiceert de wijze van oplossen zelf met de eindverantwoordelijke (EV) omdat deze in de meeste gevallen ook budgethouder is en informeert de betrokken collega's en studenten.

TABEL 1; KNELPUNTSIGNALERING

| Bron | Wie signaleert |
|--|--|
| Meldingen (via formulier, bhv-er, of in persoon) | Slachtoffer, medewerkers, schoonmakers, derden, medewerkers die vanuit hun functie in aanraking komen met knelpunten waaraan arbeidsveiligheid is gekoppeld, zoals FM/TD uit meldingen die bij hun binnenkomen, o.a. via Planon en de Servicedesk. |
| RIE | VGM / AMD / betrokken organisatie onderdeel |
| Audit | Medewerkers/ studenten/ leidinggevenden |
| Labveiligheidsrondes (inspecties) | AMD |
| Inspecties door bevoegd gezag | Externe inspecteurs |
| Incidenten | Slachtoffer, leidinggevende, BHV-er, AMD |

TABEL 2; RISICO INSCHALING

| Knelpuntklasse | Inspectiepunt* | F&K waarde voor Risco (R) | F&K naam |
|----------------|-----------------------------|---------------------------|-------------------------|
| A | 1 | >20 R <70 | enig of mogelijk risico |
| B | 2 | > 70 R =< 200 | belangrijk risico |
| C | 3 | > 200 R =<400 | hoog risico |
| D | - werk wordt direct gestopt | R >400 | zeer hoog risico |

* Bij inspecties worden naast knelpunten op het gebied van arbeidsveiligheid ook 'overtreding wet en regelgeving' gevonden. Deze worden, in aanvulling op de risicoklasse toegevoegd met het symbool '!'. Een overtreding van wetgeving zonder arbeidsrisico wordt gelijkgesteld aan een knelpuntklasse B, tenzij het een groot milieudelict betreft, zoals bij sommige overtredingen van ggo-wetgeving over werken buiten de milieuvergunning om. In dergelijke gevallen kan worden opgeschaald omdat er met spoed gehandeld moet worden. Bij knelpunten die uitsluitend overtredingen van milieuwet- en regelgeving zijn, is geen directe actie nodig om de arbeidsveiligheid te borgen. Er is wel een PvA nodig om de oorzaak van de overtreding op te lossen.

3.2 Toewijzen aanspreekpunt oplossingsproces

Binnen de faculteit is de organisatie niet eenduidig. Wie het beste aanspreekpunt is, hangt van het Instituut, de werkgroep, de locatie en de omstandigheden. Omdat uiteindelijk het Instituut verantwoordelijk is (via de Mandateringsregeling), wordt altijd de WD als hoofd van het Instituut geïnformeerd en de direct leidinggevende. Wanneer een knelpunt betrekking heeft op een studie(richting) of een student is het aanspreekpunt de Studentbegeleider gevolgd door de OD. Vervolgens is het Instituut (in de persoon van de WD of OD) vrij om een persoon/functie aan te wijzen als aanspreekpunt of verantwoordelijke persoon voor het oplossen van het knelpunt. Deze kan tussentijds wijzigen, zolang het PvA zoals dat in overleg met de AMD is vastgelegd niet wijzigt voor wat betreft einddoel, kwaliteit van oplossing en gestelde termijnen. Uitgangspunt is dat een knelpunt altijd gelieerd is aan (een deel) van de organisatie of een locatie waar iemand verantwoordelijk voor is. In tabel 2 een aantal voorbeelden van waar verantwoordelijkheden belegd kunnen zijn. Uitgangspunt is dat bij een

uitbesteedde opdracht de opdrachtgever zelf verantwoordelijk blijft, bij lab-onderzoekswerkzaamheden is de uitvoerend onderzoeker aanspreekpunt en omdat studenten altijd onder supervisie werken is het 1^e aanspreekpunt altijd de begeleider.

Let wel, dit zijn de aanspreekpunten van de AMD bij signaleren van een knelpunt en escalatie gebeurt in de lijn van de gezagsverhoudingen. Voor een medewerker zelf is het aanspreekpunt bij een gesignaleerd knelpunt zijn/haar eigen directe leidinggevende. Deze heeft immers de verantwoordelijkheid voor de medewerker. Wanneer de leidinggevende er niet uit komt, kan deze op zijn beurt contact opnemen met zijn eigen leidinggevende.

TABEL 3; VERANTWOORDELIJK AANSPREEKPUNT

| Locatie / organisatiedeel | 1 ^e lijn (aanspreekpunt) | 2 ^e lijn (ter escalatie) | 3 ^e lijn (ter escalatie) |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Lab | Labverantwoordelijke | WD | Decaan |
| Shared facility | Labverantwoordelijke | WD | Decaan |
| Locaties niet in gebruik door een Instituut (Atrium, verkeersgang, buiten terrein) | Facultair management | CvB, faculteitsraad | Raad van toezicht, Bevoegd gezag |
| Onderzoek (lab/veld) | Onderzoeker | Leidinggevende | WD |
| Onderzoek door student | Supervisor | Leidinggevende | OD, Vice Decaan |
| Gebouwtechniek / nieuwbouw (met faculteit niet als opdrachtgever of projectmanager) | Vastgoed | CvB, faculteitsraad | Raad van toezicht, Bevoegd gezag |
| (ver)Bouw in opdracht faculteit | Facultair management | CvB, faculteitsraad | Raad van toezicht, Bevoegd gezag |

AMD zal op basis van haar eigen inschatting bepalen hoe het proces van oplossen en de kwaliteit van de uiteindelijke oplossing gemonitord wordt. Het is echter in de eerste plaats de taak van de aangewezen Procesbegeleider om het proces van oplossen te monitoren en waar nodig bij te sturen omdat de verantwoordelijkheid voor de arbeidsveiligheid altijd in de lijn is met de gezagsverhouding. Uit de Arbowet volgt immers dat de arbeidsveiligheid primair een taak van de werkgever is.

3.3 Communicatie

Wanneer interne diensten, zoals TD, FM, FMD worden ingeschakeld, moet in de communicatie (bijv. als extra informatie bij de Planon-aanvraag) altijd het volgende worden aangegeven:

Het doel van de actie (waar dient de oplossing voor)

- 1) Wat is het risico van de huidige situatie en hoeveel reductie is er (bijv. F&K-score = 120 (belangrijk risico), na realisatie 18 (aanvaardbaar risico)
- 2) Welke termijn is er met de AMD afgesproken
- 3) Lever het PVA mee bij grote technische aanpassingen en koppel dit aan de MoC-procedure

Communicatie verloopt via de aangewezen Procesbegeleider, zodat alle informatie bij één iemand bij elkaar komt.

De Procesbegeleider wordt actief geïnformeerd door de Oplossende partij, maar wanneer feedback uitblijft of onvoldoende is, kan de Procesbegeleider op eigen initiatief om feedback over de actuele status vragen bij de Oplossende partij advies vragen aan de AMD en informeert de leidinggevende en waar nodig de WD/OD over de stand van zaken. Daarnaast zorgt de Procesbegeleider ook voor de communicatie naar de betrokken collega's en studenten zodat zij bekend zijn met de risico's van het moment en de maatregelen die ze geacht worden te nemen. Tot slot informeert de Procesbegeleider over de actuele stand van zaken en meldt afwijkingen in planning of wijze van uitvoering.

3.4 Tijdpad van de verschillende processtappen

Het is onmogelijk om één vastomlijnd tijdschema te maken. Elke situatie is anders en vereist een zekere mate van maatwerk. Sommige van de meest risicovolle knelpunten vereisen complexe technische oplossingen, terwijl de meeste niet ernstige knelpunten juist snel zijn op te lossen. De snelheid waarmee een technische maatregel gerealiseerd kan worden, hangt verder af van externe factoren zoals bijvoorbeeld de levertijd van materiaal, de bezettingsgraad van de Oplossende partij en de planning van derde partijen e.d. Een organisatorische maatregel is in de regel wel snel op te starten, maar het duurt langer voor een nieuwe procedure of werkwijze bij alle medewerkers in het systeem zit (uit onderzoek blijkt dat gemiddeld 66 dagen (Dean, 2013) nodig zijn voordat nieuw gedrag een automatisme is geworden). Een cultuuromslag zal nog meer tijd vergen. Ondanks alle variabelen is het van belang een limiet na te streven waarbinnen een knelpunt opgelost moet worden. De aard van een tijdelijke oplossingen is echter dat op termijn de veiligheid niet gegarandeerd kan worden. Dit kan leiden tot een vals gevoel van veiligheid omdat door gewenning aan de tijdelijke situatie deze als definitief en voldoende opgelost beschouwd gaat worden. Het proces moet blijven doorlopen tot de definitieve oplossing duurzaam gerealiseerd en geborgd is. Bovendien is een tijdelijke oplossing niet geborgd in de organisatie, met als gevolg dat op den duur de oude, onveilige situatie zal terugkeren terwijl men ervan uit gaat dat het knelpunt is opgelost. Er ontstaat dan schijnveiligheid.

Tijdelijke maatregelen mogen voor een beperkte duur worden ingezet. Als de tijdelijke maatregelen niet meer effectief van kracht zijn voordat de definitieve oplossing gerealiseerd is, wordt het werk stilgelegd. Er is dan immers sprake van een onveilige werksituatie. De faculteit realiseert zich dat het werk stilleggen niet snel een wenselijke optie is, maar moet voldoen aan de zorgplicht die de Arbowet stelt (Art. 3). Dat betekent dat de maximale periode waarbinnen de definitieve oplossing gerealiseerd én geborgd is, uitsluitend wordt bepaald door de tijd die redelijkerwijze overbrugd kan worden met de tijdelijke maatregelen plus de tijd dat het werk stil gelegd kan worden. De effectiviteit en inzetbaarheid van tijdelijke maatregelen gaat altijd in overleg met de gebruikers, maar de eindbeoordeling ligt uitsluitend bij de AMD. Dit borgt dat praktische en financiële afwegingen ondergeschikt blijven aan de arbeidsveiligheid of opvolging van milieuwetgeving.

3.5 Werkwijze bij het oplossen van knelpunten

Voor zowel de acute maatregelen als de definitieve oplossing wordt te allen tijde de Arbeidshygiënische strategie (Arbobesluit art. 4.4, lid 2-4) gebruikt. Op basis hiervan wordt eerst bronaanpak (verwijderen of vervangen van de risicobron) toegepast. Wanneer dit niet mogelijk is, worden technische en daarna organisatorische beheersmaatregelen getroffen. Pas in de laatste plaats (lid 5) worden persoonlijke

beschermingsmiddelen (PBM's) toegepast. In de praktijk worden deze alleen tijdelijk bij een knelpunt ingezet, namelijk tot de definitieve maatregelen van kracht zijn. Ook hier wordt het Arbobesluit 4.4 gevolgd (lid 6), waarin staat dat de duur van het dragen van PBM's 'tot het strikt noodzakelijke wordt beperkt'.

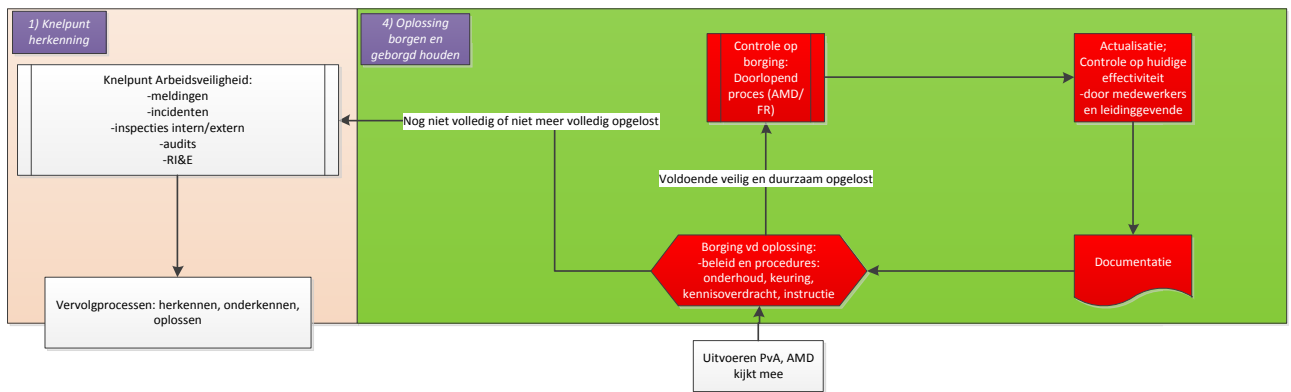
In sommige gevallen zal bronaanpak succesvol toegepast kunnen worden, maar meestal staat de aard van het werk dit niet toe. Omdat PBM's beperkt gedragen kunnen worden, kunnen in de praktijk grofweg twee type maatregelen worden onderscheiden, namelijk de technische en de organisatorische. Bij technische aspecten van een oplossing is meestal een actie van de TD, FM, Vastgoed of een extern bedrijf nodig. Bij organisatorisch aspecten wordt handelen van het betrokken organisatieonderdeel verwacht. Meestal is dat een instituut, werkgroep of opleiding waar iets gewijzigd moet worden. Aanvullend daarop komen vaak acties van facultaire diensten (bijv. wijzigen van aspecten van een vergunning (AMD), bordjes of facilitaire procedures (FM). Vul daarom de checklist in (zie bijlage II).

3.6 Borging en actualisatie van oplossingen

Een oplossing voor een knelpunt is pas duurzaam als het in de organisatie geborgd is. Ook lange termijnoplossingen hebben een beperkte houdbaarheid omdat technische mogelijkheden en inzichten veranderen. Dit onderkennen, samen met een PvA voor actualisatie moet daarom een vast onderdeel van de borging zijn.

Niet alleen organisatorische maar ook technische oplossingen hebben opvolging nodig. Denk aan controle op de naleving van ingestelde (gedrags-)regels of aan een onderhoudsplan bij gebruikte techniek. Werkwijzen, procedures, regels moeten daarom altijd worden beschreven in een Borgingsdocument (zie ISO 9001) dat kan worden overgedragen wanneer iemand wordt opgevolgd. Bij het effectueren van een nieuwe oplossing worden vanzelfsprekend betrokken medewerkers en studenten geïnformeerd. Er moet daarnaast ook worden zorggedragen dat nieuwe medewerkers en studenten bij het inwerken uitleg wordt gegeven over de geldende werkwijze, procedures en regels en wat de achterliggende reden is. Leg daarom vast in het Borgingsdocument hoe dit gebeurt en door wie (functie).

Na enige tijd zullen inzichten, technische mogelijkheden, milieuwetgeving of omstandigheden veranderen. De eerder gevonden oplossingen voor knelpunten kunnen daardoor achterhaald of niet meer voldoende effectief blijken te zijn. Neem in het plan daarom ook altijd op wanneer, hoe en door wie de oplossing heroverwogen wordt. Zo kan ervoor gezorgd worden dat het Borgingsdocument een levend, functioneel document blijft en het knelpunt duurzaam geborgd blijft. In figuur 3 wordt het deelproces Borging beschreven.



FIGUUR 3; DEELPROCES BORGING

Literatuur en wetgeving:

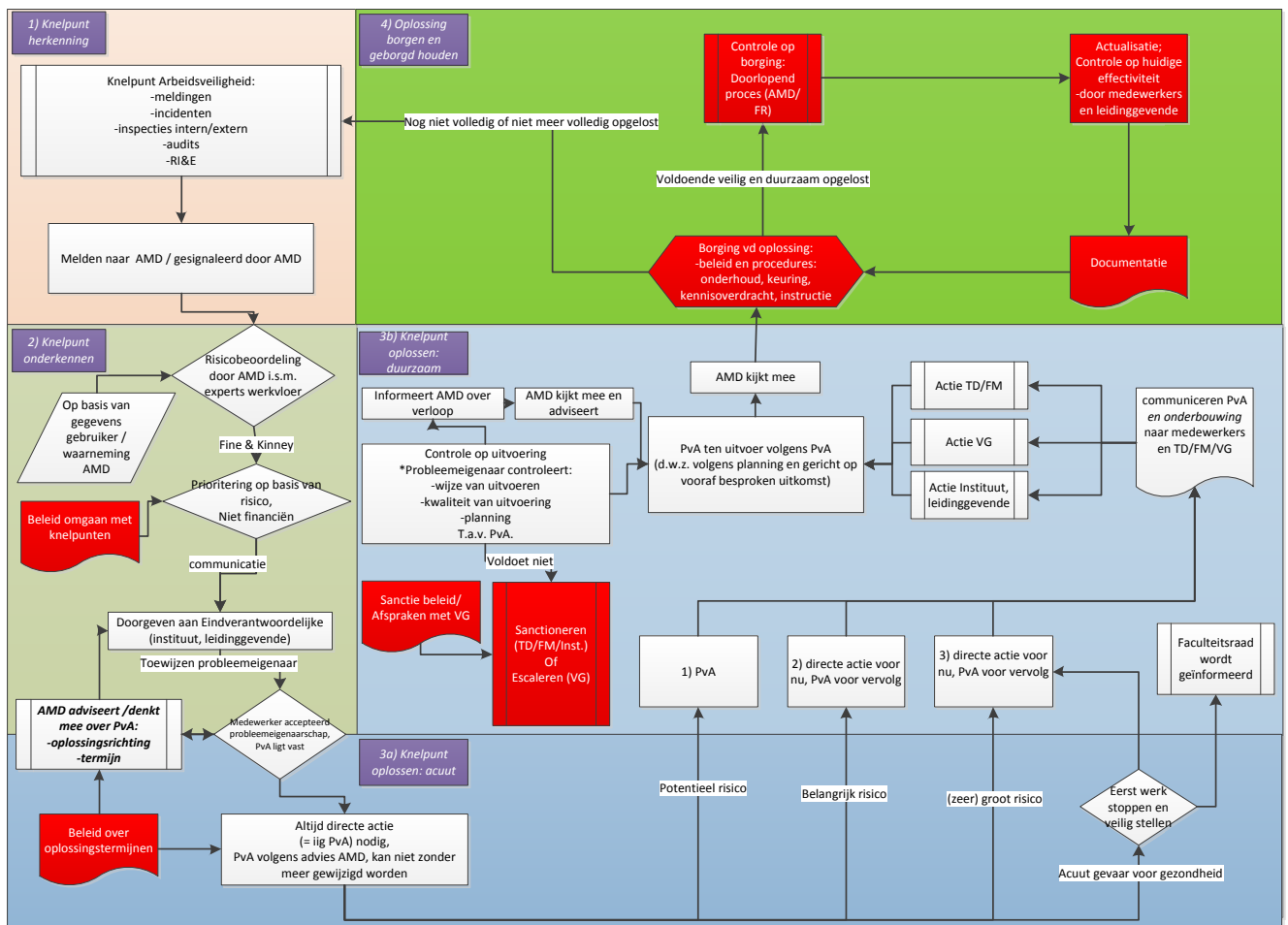
- ISO 9001, Eisen aan kwaliteitsmanagement
- Jeremy Dean, Making habits, breaking habits: why we do things, why we don't, and how to make any change stick, Da Capo Life Long Books, 2013.
- Arbeidsomstandighedenwet art. 3, 5, 6, 8 en 11
- Arbeidsomstandighedenbesluit art. 2.5d, 2.5e, 3.2, 4.4 en 4.19

Definities

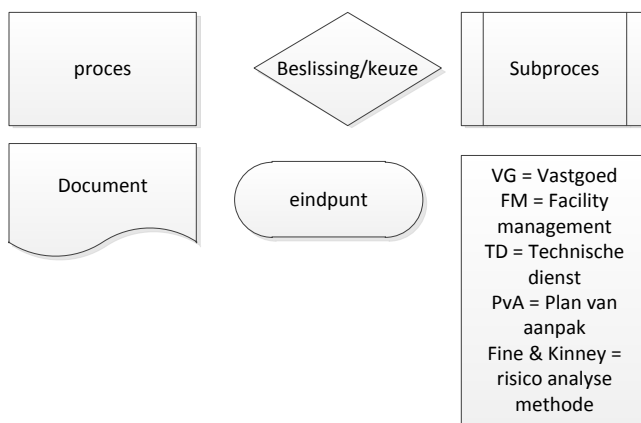
- **Eindverantwoordelijke**
De persoon/functie die uiteindelijk aansprakelijk en verantwoordelijk voor de arbeidsveiligheid en naleving van de wetgeving is. Afhankelijk van de situatie kan dat zijn een: leidinggevende, studentenbegeleider, WD, OD, IM, Decaan, Vicedecaan of Directeur bedrijfsvoering. De eindverantwoordelijke is probleemeigenaar en draagt de eindverantwoordelijkheid voor het oplossen van het knelpunt.
- **Medewerker**
Iedereen die in dienst is binnen de Science Faculty, inclusief studenten die praktisch werk verrichten, zoals beschreven in de Arbowet (art. 2b).
- **Oplossende Partij**
De partij die zorgdraagt voor de praktische uitvoering van het knelpunt. Bij een organisatorisch knelpunt is dat een medewerker die door het instituut is aangewezen, bij een technisch knelpunt is dat meestal de Technische Dienst, Facilitaire Dienst, Vastgoed, of een externe partij.
- **Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's)**
De laatste stap in de hiërarchie van beheersmaatregelen; labjassen, veiligheidsbrillen, handschoenen zijn voorbeelden van PBM's.
- **Procesbegeleider**
De persoon die toegewezen is (door de Eindverantwoordelijke) om het proces van probleem oplossen te beheren.
- **Plan van aanpak (PvA)**

Beschrijving van de manier waarop een knelpunt wordt opgelost, hoe dat wordt gedaan, wie de (eind)verantwoordelijken zijn, de termijnen waarbinnen de oplossing van kracht moet zijn en hoe de oplossing geborgd in de organisatie.

Bijlage I, het gehele processchema van knelpunt tot duurzame oplossing



FIGUUR 4; OVERZICHTSSCHEMA VOOR HET OPLOSSEN VAN EEN KNELPUNT



Bijlage II; Checklist oplossen knelpunt voor de Procesbegeleider



Faculty of Science

Knelpunt: _____ (titel)

Jaartal / Volgnummer: _____ / _____ (in te vullen door FZ/AMD)

Herkomst knelpunt:

- Interne inspectie AMD
- Gemeld tijdens audit AMD
- Externe inspectie bevoegd gezag door: _____
- RI&E van _____ (thema/onderdeel) - ____ - 20 ____ (datum)
- Incidentmelding, nr: _____
- Waarneming AMD
- Persoonlijk gemeld
- Anders, nl. _____

Datum signalering: _____ - _____ - 20 ____ (datum)

Heeft betrekking op: _____ (locatie, bedrijfsonderdeel)

Aanspreekpunt ruimte: _____

Beschrijving knelpunt:

Aangewezen Procesbegeleider: _____

Probleemeigenaar / eindverantwoordelijke: _____

Tekenen voor akkoord:

Procesbegeleider:

Leidinggevende:

Eindverantwoordelijke:

Datum:

Datum:

Datum:

Bevestiging rollen

- Procesbegeleider is akkoord met rol en informeert leidinggevende, zodat overdracht altijd mogelijk is.
- Procesbegeleider heeft autoriteit van leidinggevende en eindverantwoordelijke om knelpunt op te lossen
- Leidinggevende stelt vervanger beschikbaar voor het geval de procesbegeleider niet aanwezig is.

Communicatie

- Leidinggevende geïnformeerd over situatie en de getroffen maatregelen.
- Alle betrokken collega's en studenten zijn geïnformeerd over de gesignaleerde risico's en de getroffen maatregelen. Waar nodig is instructie gegeven.
- AMD geïnformeerd
- Gevaaraanduiding geregeld Ja, aangebracht
- Nee, maar ook niet nodig

Actuele veiligheid

- Situatie is nu veiliggesteld
 - Ruimte is ontoegankelijk gemaakt / apparaat is buiten gebruik gesteld
 - Er zijn PBM's uitgereikt
 - Het werk is stopgezet
 - Er zijn andere maatregelen getroffen, namelijk: _____
- De AMD is akkoord met de maatregelen, het risico is teruggebracht naar een F&K < 20
- De tijdelijke maatregelen kunnen ingezet worden tot: - _____ - 20 _____ (einddatum)
- De leidinggevende is akkoord met de maatregelen
- Er is controle op de naleving v.d. inzet van de maatregelen door: _____ (toezichthouder)

Duurzame oplossing knelpunt

- Er wordt een Plan van Aanpak (PvA) opgesteld door de procesbegeleider waarbij het advies van de AMD wordt gevolgd
- Einddatum vastgesteld nl.: _____ - _____ - 20 _____ * *let op, dat deze datum niet na de einddatum van de tijdelijke maatregel ligt om te voorkomen dat het werk wordt stilgelegd!*
- In het Borgingsdocument is vastgelegd, wie het actueel houdt, wat de oplossing is, de risico-analyse van het oorspronkelijke knelpunt, alle (onderhouds-) procedures en (veiligheids-) werkvoorschriften en (in-) werkinstructies die de veiligheid duurzaam borgen. Het Borgingsdocument is vindbaar voor alle relevante medewerkers en studenten en deze zijn daarover geïnformeerd.

Bijlage III Risico beoordelingsmethoden

1) Risicobeoordelingstool van Fine en Kinney

$$R = K \times B \times E$$

R = RISICO-INDEX

K = de kans dat het gevaar voorkomt (waarschijnlijkheidsfactor)

B = tijdsduur (blootstellingfactor)

E = effect (mogelijke schadelijke gevolgen)

Bepaling van de risicofactoren

| K- waarde | Waarschijnlijkheid van het risico |
|-----------|-------------------------------------|
| 10 | kan bijna zeker worden verwacht |
| 6 | goed mogelijk |
| 3 | ongewoon, maar mogelijk |
| 1 | mogelijk op lange termijn |
| 0,5 | beschouwbaar, zeer onwaarschijnlijk |
| 0,2 | praktisch onmogelijk |
| 0,1 | virtueel onmogelijk |

| B- waarde | Blootstellingduur |
|-----------|----------------------------|
| 10 | voortdurend |
| 6 | dagelijks tijdens werkuren |
| 3 | wekelijks of toevallig |
| 2 | maandelijks |
| 1 | enkele maanden per jaar |
| 0,5 | zeer zelden |

| E- waarde | Omvang van de mogelijke schade |
|-----------|---|
| 100 | catastrofaal, vele doden of extreme schade > 10 mln |

| | |
|----|--|
| 40 | ramp, verschillende doden of extreme schade > 1 mln |
| 15 | zeer ernstig, 1 dode of grote schade > 100.000 euro |
| 7 | aanzienlijk, ernstige verwonding of schade > 10.000 euro |
| 3 | belangrijk, werkongeschiktheid of schade > 1.000 euro |
| 1 | betekenisvol, EHBO kan nodig zijn of schade > 1.000 euro |

2) Risico-beoordelmethode uit de knelpunten lijsten van de labveiligheidsronden

Verklaring risicoklasse:

Er wordt bij de risico-inschatting onderscheid gemaakt tussen het kans- en effectdeel van het risico. De grootte van een risico wordt door AMD bepaald door de kans op het risico en het effect ervan: $\text{Risico} = \text{Kans} \times \text{Effect}$.

De kans wordt geschat volgens: $\text{Kans} = \text{Waarschijnlijkheid} \times \text{Blootstelling} \times \text{Gevaarsafwending}$.

De AMD gebruikt slechts twee klassen van kans- en effectgrootte: middel (1) en hoog (2). Rekenkundig resulteren deze in de volgende waarden: 1, 2 en 4 die vervolgens worden omgezet in drie risicoklassen, namelijk laag (1), middel (2) en hoog (3).

Apart daarvan worden overtredingen van wet- en regelgeving (W&R) genoemd. Dit type knelpunten wordt aangegeven met een "!".

Hieronder de beschrijving van elke klasse zoals weergegeven in de knelpuntenlijsten:

| | | |
|---|-------------------|---|
| 1 | Punt van aandacht | Er is geen <i>direct</i> risico, maar de huidige situatie kan <i>indirect</i> leiden tot (of verhoging van) een risico, of geeft een onderliggend probleem in de organisatie aan. |
| 2 | Risico | Is een onveilige of ongezonde situatie. Kan directe aanleiding zijn voor een incident of calamiteit al dan niet met letsel. |
| 3 | Zeer groot risico | Kans op een incident is zeer groot en het effect is ook zeer groot. Zeer grote risico's zullen op een inspectielijst in de praktijk niet of nauwelijks voorkomen |
| ! | Overtreding | Overtreding wet of regelgeving |

3) Op het moment van schrijven wordt de NFU-methode toegepast. De risico-beoordeling van een knelpunt is gebaseerd op de methode van Fine&Kinney maar er worden andere klassen gebruikt.

| Wat is het schadelijk effect? | Score E |
|--|---------|
| A. Hinder of letsel zonder verzuim | 1 |
| B. Gezondheidsschade of letsel met verzuim | 2 |
| C. Blijvende gezondheidsschade | 3 |

| Hoe groot is de kans dat dit optreedt? | Score K |
|--|---------|
| D. Klein | 1 |
| E. Middelgroot | 2 |
| F. Groot | 3 |

| Hoe vaak wordt men hier aan blootgesteld? | Score F |
|---|---------|
| G. Bijna nooit | 1 |
| H. Regelmatig | 2 |
| I. Voortdurend | 3 |

Risico = E x F x K

Er kan worden gescoord tussen een waarde tussen 1 en 27 voor Risico, waarbij 27 het hoogste risico aangeeft.