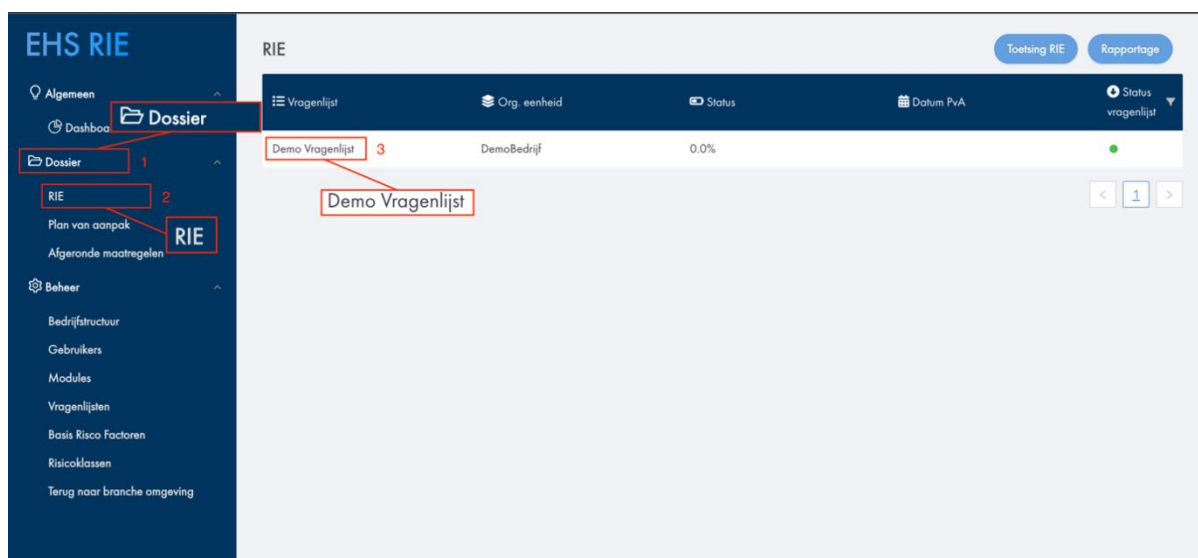


Welkom in de EHS RIE, het platform waar je zelf aan de slag met de Risico Inventarisatie en Evaluatie. In deze verkorte gebruikershandleiding¹ kun je zien hoe dat werkt.

Stap 1: open de vragenlijst

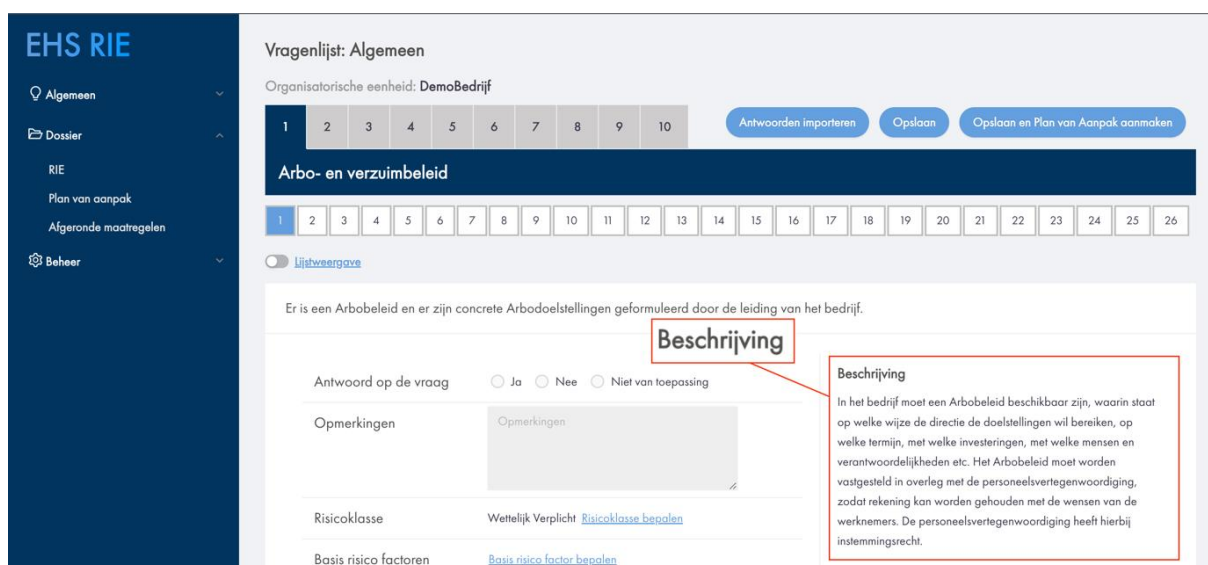
Door op het kopje **Dossier (1)** in de linker balk te klikken, wordt het kopje **RIE (2)** zichtbaar. Na het openen van dit venster, worden de vragenlijsten zichtbaar die aan het bedrijf gekoppeld zijn. Een vragenlijst is te openen door tweemaal te klikken op de titel van de betreffende **vragenlijst (3)**. Hierna is het mogelijk de vragenlijst in te vullen.



¹ Naast deze verkorte handleiding is een uitgebreide versie beschikbaar. Klik hiervoor op het blauwe vraagteken rechts onderaan het scherm in de EHS RIE.

Stap 2: beantwoord de vragen in de vragenlijst

De vragen zijn te **beantwoorden** met ‘ja’, ‘nee’ en ‘niet van toepassing’. Door antwoord te geven op de vraag wordt aangegeven dat het risico wordt beheerst of dat een risico wordt geïnventariseerd. In het eerste geval zal het blok met het vraagnummer **groen** kleuren. Indien het risico wordt geïnventariseerd, zal het blok **rood** kleuren. In dit geval verschijnt ook een maatregel in het venster. Het is dan mogelijk een maatregel te nemen. Wanneer aangegeven wordt dat de vraag niet van toepassing is op het bedrijf zal het blok met het vraagnummer **blauw** kleuren.



EHS RIE

Vragenlijst: Algemeen

Organisatorische eenheid: DemoBedrijf

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Antwoorden importeren Opslaan Opslaan en Plan van Aanpak aanmaken

Arbo- en verzuimbeleid

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26

Lijstweergave

Er is een Arbobeleid en er zijn concrete Arbodoelstellingen geformuleerd door de leiding van het bedrijf.

Beschrijving

Antwoord op de vraag Ja Nee Niet van toepassing

Opmerkingen

Risicoklasse Wettelijk Verplicht [Risicoklasse bepalen](#)

Basis risico factoren [Basis risico factor bepalen](#)

Beschrijving

In het bedrijf moet een Arbobeleid beschikbaar zijn, waarin staat op welke wijze de directie de doelstellingen wil bereiken, op welke termijn, met welke investeringen, met welke mensen en verantwoordelijkheden etc. Het Arbobeleid moet worden vastgesteld in overleg met de personeelsvertegenwoordiging, zodat rekening kan worden gehouden met de wensen van de werknemers. De personeelsvertegenwoordiging heeft hierbij instemmingsrecht.

Mocht er twijfel zijn over welk antwoord gegeven dient te worden, dan kan de **beschrijving** van de vraag wellicht een uitkomst bieden. Hier kan verdere toelichting bij de vraag worden gevonden, zoals in het hiervoor getoonde voorbeeld.

Eén of meer **bestanden** toevoegen ter ondersteuning van het antwoord op een vraag, kan via het bijbehorende kader **Documenten uploaden** onder de vraag. Het is hierbij mogelijk om een bestand toe te voegen door te klikken op het kader of door een bestand in het kader te slepen.

Het is niet nodig om tijdens het invullen van de vragenlijst de voortgang tussentijds op te slaan. Dit gebeurt automatisch. Bij het **onderbreken van het invullen van de vragenlijst** moet wel op **Opslaan** worden gedrukt.

Indien de pagina wordt afgesloten zonder dat de antwoorden op zijn geslagen, zal een melding in beeld verschijnen om het verlaten van de pagina te verzekeren, waarna de **niet opgeslagen gegevens** zullen worden verwijderd.

ehs-rie.nl meldt het volgende

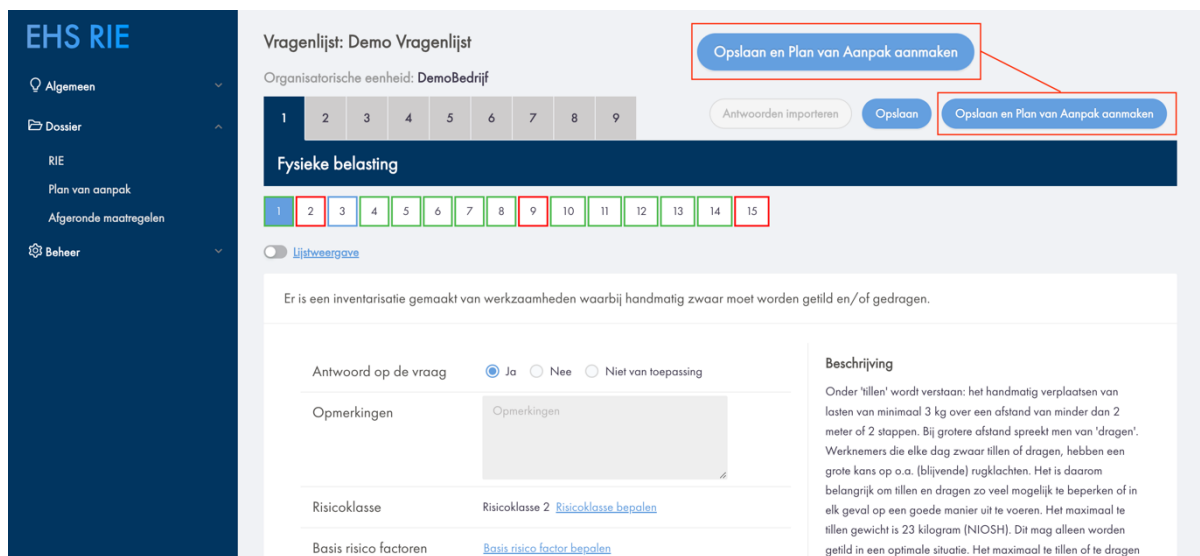
Weet je zeker dat je de pagina wil verlaten? Niet opgeslagen wijzigingen worden verwijderd.

Annuleren

OK

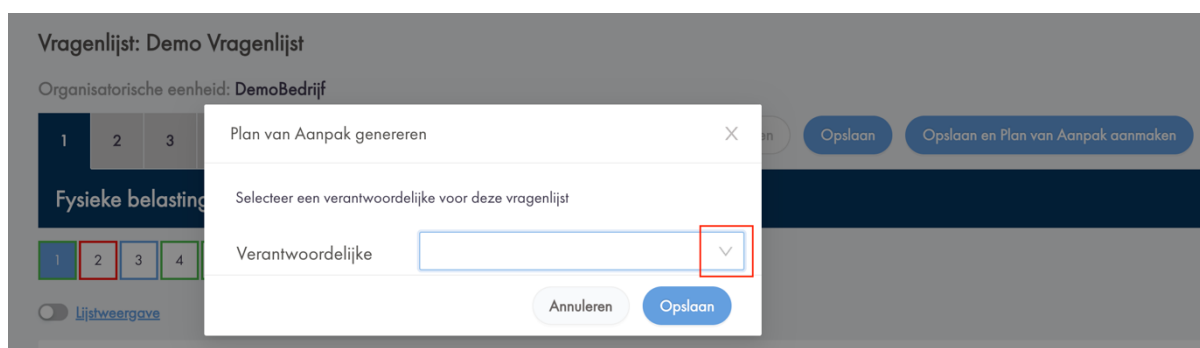
Stap 3: maak een plan van aanpak aan

Nadat een vragenlijst volledig is ingevuld, kan een **Plan van Aanpak** worden aangemaakt. Hiervoor dient op de knop **Opslaan en Plan van Aanpak aanmaken** te worden gedrukt.



The screenshot shows the 'Vragenlijst: Demo Vragenlijst' interface. At the top right, a button labeled 'Opslaan en Plan van Aanpak aanmaken' is highlighted with a red box. Below it, another button with the same label is also highlighted. The main content area shows a questionnaire titled 'Fysieke belasting' with 15 numbered items. Item 2 is highlighted in red. Below the items, there are radio buttons for 'Antwoord op de vraag' (Ja, Nee, Niet van toepassing), a text area for 'Opmerkingen', and a 'Risicoklasse' dropdown menu set to 'Risicoklasse 2'. A 'Beschrijving' section provides details about the task: 'Onder 'tillen' wordt verstaan: het handmatig verplaatsen van lasten van minimaal 3 kg over een afstand van minder dan 2 meter of 2 stappen. Bij grotere afstand spreekt men van 'dragen'. Werknemers die elke dag zwaar tillen of dragen, hebben een grote kans op o.a. (blijvende) rugklachten. Het is daarom belangrijk om tillen en dragen zo veel mogelijk te beperken of in elk geval op een goede manier uit te voeren. Het maximaal te tillen gewicht is 23 kilogram (NIOSH). Dit mag alleen worden getild in een optimale situatie. Het maximaal te tillen of te dragen'.

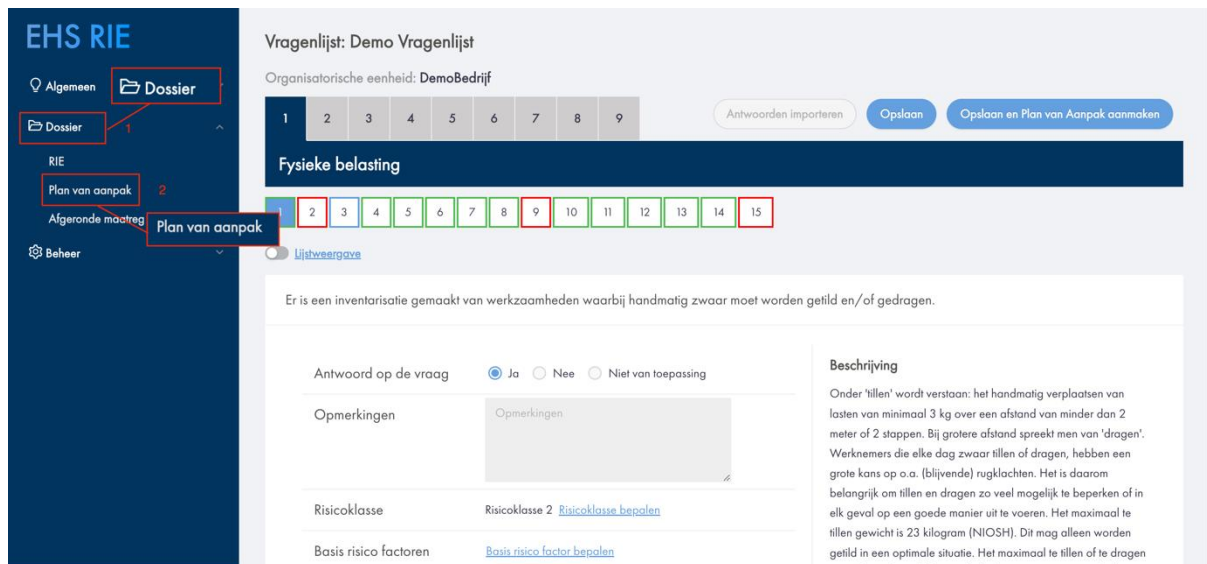
Om het **Plan van Aanpak** te genereren, is het vervolgens noodzakelijk om een **verantwoordelijke** voor de vragenlijst te selecteren. Het is altijd mogelijk de verantwoordelijke op een later moment te wijzigen. Desbetreffende persoon is zodoende niet voor altijd verantwoordelijk voor de vragenlijst.



The screenshot shows a dialog box titled 'Plan van Aanpak genereren' with a close button (X). The dialog asks to 'Selecteer een verantwoordelijke voor deze vragenlijst' and features a dropdown menu for 'Verantwoordelijke'. The dropdown menu is highlighted with a red box. Below the dropdown are 'Annuleren' and 'Opslaan' buttons.

Na het opslaan van de verantwoordelijke worden de **maatregelen** uit de vragenlijst omgezet naar maatregelen in het **Plan van Aanpak**. Hierbij worden alle gegevens gekopieerd. Ook wordt op basis van de **risicoklasse** de deadline per maatregel bepaald. Deze maatregelen worden zichtbaar in het venster **Dossier (1)** onder **Plan van Aanpak (2)**.

Gebruikershandleiding EHS RIE – korte versie



Vragenlijst: Demo Vragenlijst

Organisatorische eenheid: DemoBedrijf

1 2 3 4 5 6 7 8 9

Antwoorden importeren Opslaan Opslaan en Plan van Aanpak aanmaken

Fysieke belasting

2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15

Lijstweergave

Er is een inventarisatie gemaakt van werkzaamheden waarbij handmatig zwaar moet worden getild en/of gedragen.

Antwoord op de vraag Ja Nee Niet van toepassing

Opmerkingen

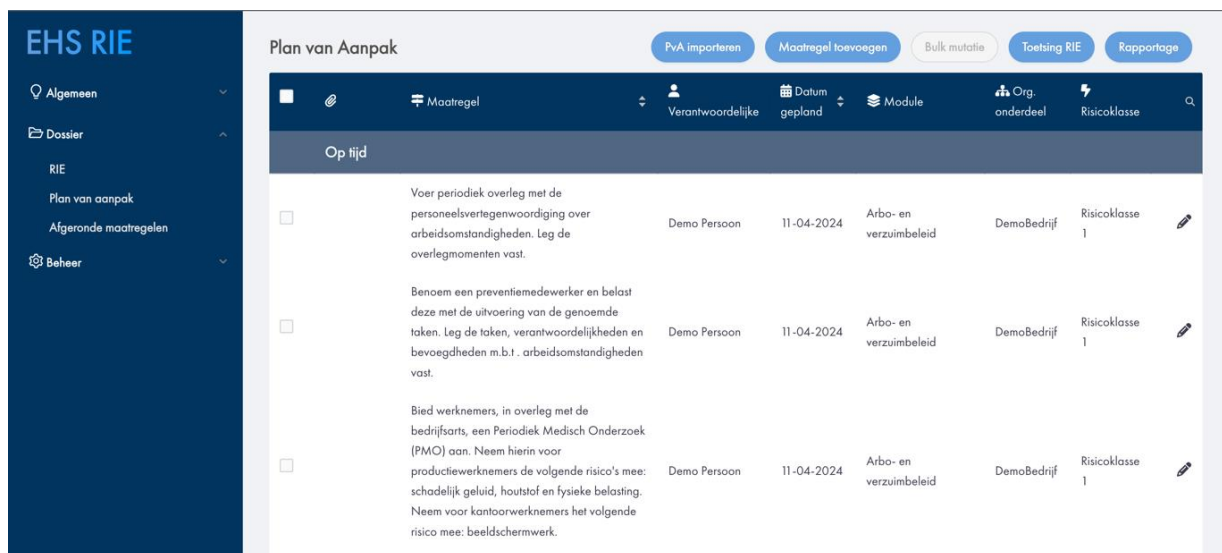
Risicoklasse Risicoklasse 2 [Risicoklasse bepalen](#)

Basis risico factoren [Basis risico factor bepalen](#)

Beschrijving

Onder 'tillen' wordt verstaan: het handmatig verplaatsen van lasten van minimaal 3 kg over een afstand van minder dan 2 meter of 2 stappen. Bij grotere afstand spreekt men van 'dragen'. Werknemers die elke dag zwaar tillen of dragen, hebben een grote kans op o.a. (blijvende) rugklachten. Het is daarom belangrijk om tillen en dragen zo veel mogelijk te beperken of in elk geval op een goede manier uit te voeren. Het maximaal te tillen gewicht is 23 kilogram (NIOSH). Dit mag alleen worden getild in een optimale situatie. Het maximaal te tillen of te dragen

Het Plan van Aanpak ziet er als volgt uit:



EHS RIE

Plan van Aanpak

PvA importeren Maatregel toevoegen Bulk mutatie Toetsing RIE Rapportage

Maatregel

Verantwoordelijke Datum gepland Module Org. onderdeel Risicoklasse

Op tijd

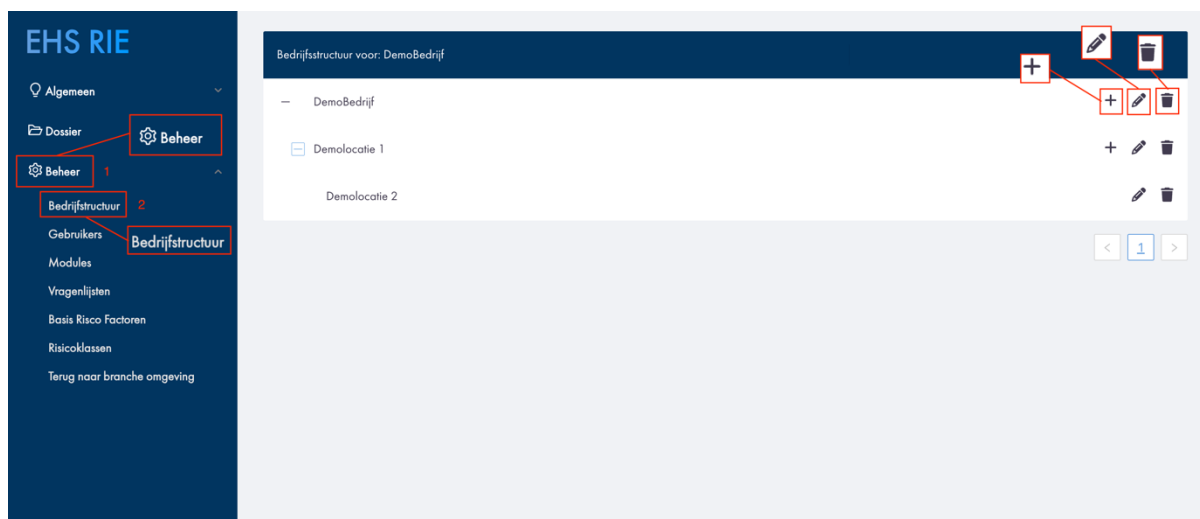
<input type="checkbox"/>	Voer periodiek overleg met de personeelsvertegenwoordiging over arbeidsomstandigheden. Leg de overlegmomenten vast.	Demo Persoon	11-04-2024	Arbo- en verzuimbeleid	DemoBedrijf	Risicoklasse 1	
<input type="checkbox"/>	Benoem een preventiemedewerker en belast deze met de uitvoering van de genoemde taken. Leg de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden m.b.t. arbeidsomstandigheden vast.	Demo Persoon	11-04-2024	Arbo- en verzuimbeleid	DemoBedrijf	Risicoklasse 1	
<input type="checkbox"/>	Bied werknemers, in overleg met de bedrijfsarts, een Periodiek Medisch Onderzoek (PMO) aan. Neem hierin voor productiewerknemers de volgende risico's mee: schadelijk geluid, houtstof en fysieke belasting. Neem voor kantoorwerknemers het volgende risico mee: beeldschermwerk.	Demo Persoon	11-04-2024	Arbo- en verzuimbeleid	DemoBedrijf	Risicoklasse 1	

De maatregelen in het plan van aanpak kunnen worden bewerkt door te klikken op het pennetje (rechts). En als maatregelen worden afgemeld (afgerond datum) dan blijven deze bewaard onder 'afgeronde maatregelen'. Daarmee geeft de EHS RIE een compleet beeld van de risico's, het plan van aanpak en de maatregelen die in het bedrijf zijn genomen.

Stap 4: richt een bedrijfsstructuur (met meerdere locaties) in

Door op het kopje **Beheer (1)** in de linker balk te klikken, wordt het kopje **Bedrijfsstructuur (2)** zichtbaar. Na het openen van dit venster wordt de bedrijfsstructuur van het bedrijf zichtbaar. In dit venster zijn diverse **locaties** toe te voegen door op het **plusteken** te drukken. Onder deze locaties zijn overigens ook **sublocaties** ,(**bijv. tankstations**) toe te voegen met behulp van het **plusteken**. Door op het **pen-symbool** te klikken, opent een venster, waarin het mogelijk is de gegevens van de locatie (bedrijfsnaam en adres) te wijzigen. Locaties zijn te verwijderen door middel van het **prullenbak-symbool**.

Een voorbeeld van een **bedrijfsstructuur** ziet er als volgt uit:



In dit gedeelte van de EHS RIE kunnen meerdere gebruikers worden toegevoegd, met verschillende rechten. Ook kan per locatie een vragenlijst aan een gebruiker worden gekoppeld. In de volledige gebruikershandleiding is beschreven hoe dit werkt. De gebruikershandleiding vindt u onder het blauwe vraagteken rechts onder op de pagina.

Wil je hulp bij de start van de RIE of bij het inrichten van de bedrijfsomgeving? Neem dan contact op met de helpdesk van EHS Services op 085-2006159 of mail naar info@ehs-services.nl.