

EHS RIE GEBRUIKERSHANDLEIDING

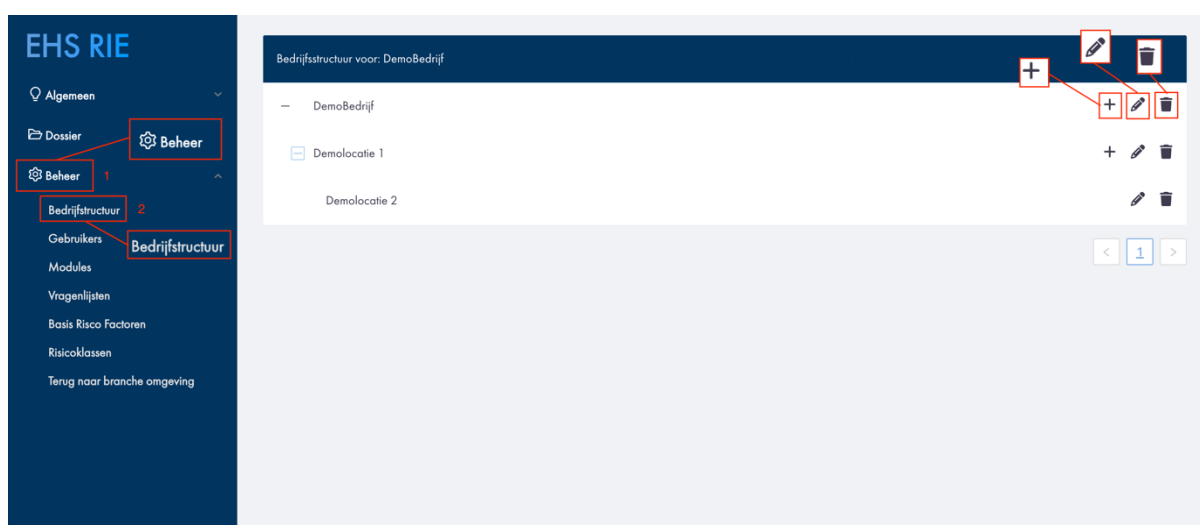
HOE RICHT IK MIJN BEDRIJFSOMGEVING IN?	2
HOE RICHT IK MIJN BEDRIJFSSTRUCTUUR IN?	2
HOE VOEG IK GEBRUIKERS TOE?	3
HOE VOEG IK VRAGENLIJSTEN TOE?	5
HOE WIJZIG IK VRAGENLIJSTEN?	6
HOE ACTIVEER IK VRAGENLIJSTEN?	10
HOE KOPPEL IK VRAGENLIJSTEN?	11
HOE WIJZIG IK BASIS RISICO FACTOREN?	13
HOE WIJZIG IK RISICOKLASSEN?	14
HOE MAAK IK EEN RIE AAN DE HAND VAN DE VRAGENLIJSTEN?	15
HOE KOM IK IN VRAGENLIJSTEN TERECHT?	15
HOE KAN IK RISICO'S INVENTARISEREN IN DE VRAGENLIJSTEN?	16
HOE KAN IK RISICO'S EVALUEREN IN DE VRAGENLIJSTEN?	19
HOE KAN IK BESTANDEN TOEVOEGEN IN DE VRAGENLIJSTEN?	21
HOE MAAK IK EEN RAPPORTAGE VAN MIJN RIE?	22
HOE WERK IK MET HET PLAN VAN AANPAK?	24
HOE MAAK IK EEN PLAN VAN AANPAK AAN?	24
HOE PAS IK ENKELE MAATREGELN AAN IN HET PLAN VAN AANPAK?	26
HOE WERK IK MET EEN BULKMUTATIE IN HET PLAN VAN AANPAK?	28
HOE VOEG IK EEN EXTRA MAATREGEL TOE?	30
HOE ROND IK EEN MAATREGEL AF?	31
WAAR KAN IK AFGERONDE MAATREGELN INZIEN?	32
WAT KAN IK ZIEN OP HET DASHBOARD?	33
REGISTER	34

Hoe richt ik mijn **bedrijfsomgeving** in?

Hoe richt ik mijn **bedrijfsstructuur** 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** 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**.

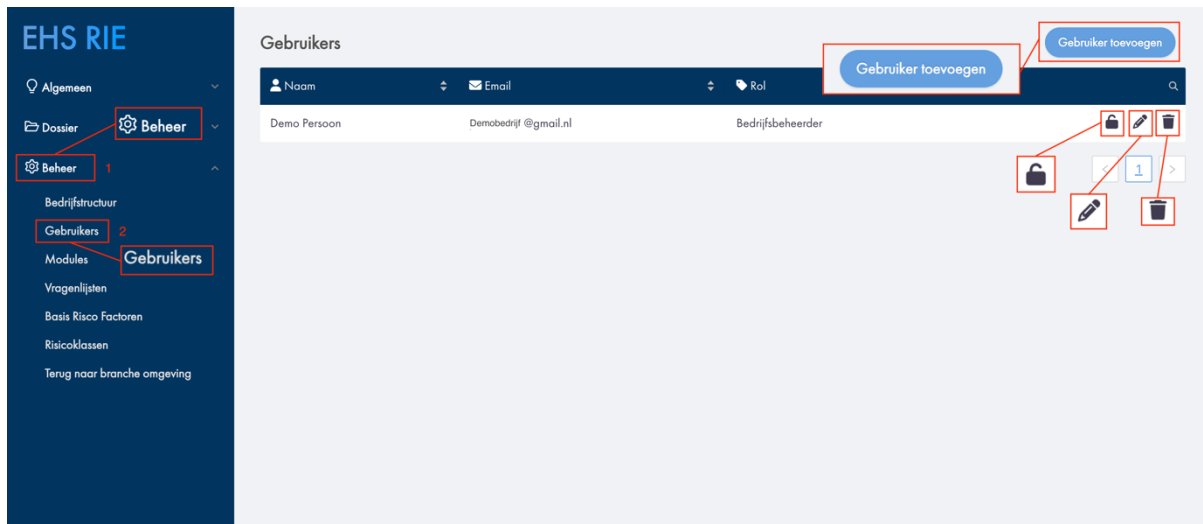
Een voorbeeld van een bedrijfsstructuur ziet er als volgt uit:



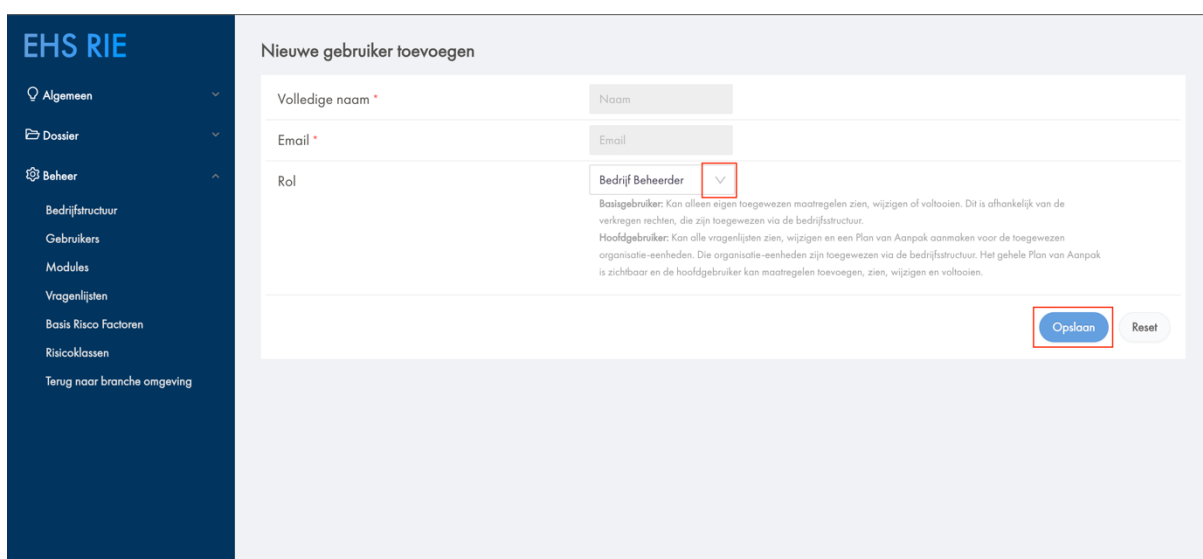
Hoe voeg ik gebruikers toe?

Door op het kopje **Beheer (1)** in de linker balk te klikken, wordt het kopje **Gebruikers (2)** zichtbaar. Na het openen van dit venster worden de gebruikers binnen het bedrijf zichtbaar. In dit venster kunnen gebruikers worden geblokkeerd door middel van het **slot-symbool**. Het **wijzigen** van gegevens van een gebruiker kan door op het **pen-symbool** achter desbetreffende gebruiker te klikken. Het **prullenbak-symbool** maakt het mogelijk om gebruikers te verwijderen.

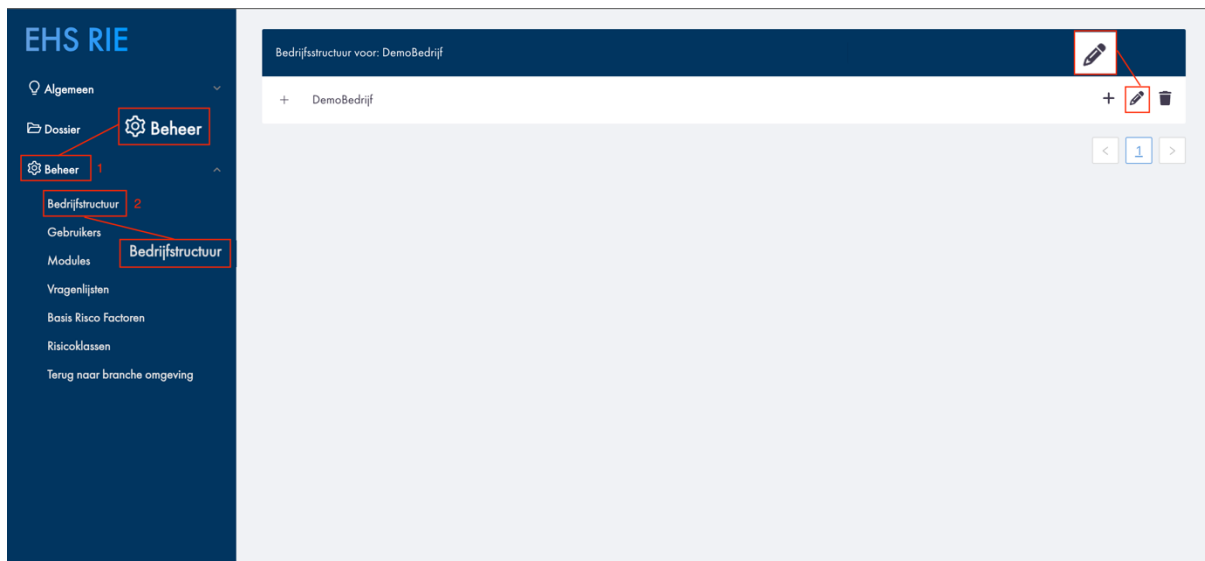
Om een gebruiker toe te voegen, dient op de knop **Gebruiker toevoegen** te worden gedrukt.



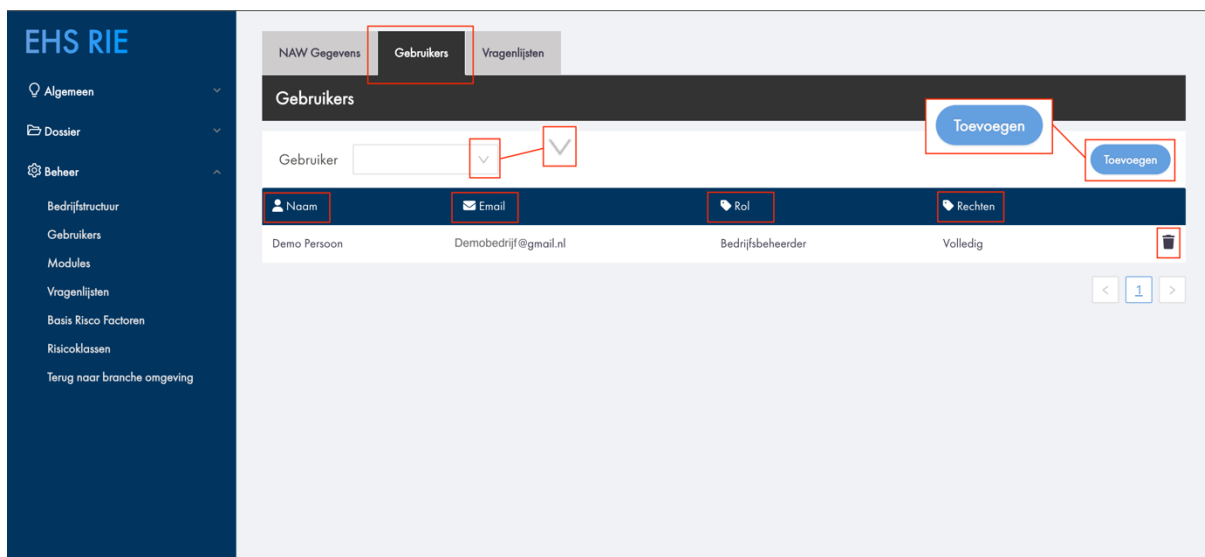
Na het drukken op de knop **Gebruiker toevoegen** komt het hieronder weergegeven venster in beeld. Hier dient de **naam** van de gebruiker en diens **emailadres** in te worden gevoerd. Ook dient de **rol** van de gebruiker te worden geselecteerd. Voor de gebruiker zijn drie verschillende rollen toe te voegen: de rol van **bedrijfsbeheerder**, van **hoofdgebruiker** en van **basisgebruiker**. Na het **opslaan** van de gegevens wordt de nieuwe gebruiker toegevoegd.



Gebruikers zijn vervolgens te **koppelen** aan locaties binnen de **bedrijfsstructuur**. Hiervoor dient onder het kopje **Beheer (1)** naar **Bedrijfsstructuur (2)** te worden gegaan. Door op het **pen-symbool** te drukken, verschijnt een venster, waarin de gegevens van desbetreffende locatie kunnen worden aangepast.



Door in de bovenste balk van dit venster op **Gebruikers** te klikken, wordt het mogelijk om gebruikers toe te voegen aan de locatie. Naast **Gebruikers** staat een **pijl-tje**, waarmee een lijst van de beschikbare gebruikers zichtbaar wordt. Na het aanklikken van de juiste gebruiker, dient op **Toevoegen** te worden gedrukt, waarna de gebruiker aan het bedrijf is gekoppeld. De **naam, email, rol, en rechten** van deze gebruiker zullen dan zichtbaar worden. Via het **prullenbak-symbool** is de gebruiker ook weer te verwijderen.



Hoe voeg ik vragenlijsten toe?

Door op het kopje **Beheer (1)** in de linker balk te klikken, wordt het kopje **Vragenlijsten (2)** zichtbaar. Na het openen van dit venster worden de vragenlijsten zichtbaar, die voor het bedrijf beschikbaar zijn. Om een **vragenlijst** toe te voegen, dient gebruik te worden gemaakt van de knop **Vragenlijst toevoegen**.

The screenshot shows the EHS RIE interface. On the left sidebar, the 'Beheer' (Management) menu item is highlighted with a red box and labeled '1'. Below it, the 'Vragenlijsten' (Questionnaires) menu item is also highlighted with a red box and labeled '2'. The main content area is titled 'Vragenlijsten' and contains a table with the following columns: 'Naam vragenlijst', 'Status', and 'Org. onderdeel'. The table lists four questionnaires, all with a status of 'Actief'. A red box highlights the 'Vragenlijst toevoegen' button in the top right corner of the table. Another red box highlights the 'Vragenlijst toevoegen' button in the action column of the first row. The top right of the main area has buttons for 'Vragenlijst importeren' and 'Vragenlijst toevoegen'.

Na op de knop **Vragenlijst toevoegen** te hebben gedrukt, verschijnt het onderstaande venster in beeld. Hierin dient de **naam** van de vragenlijst te worden ingevoerd. Door op **Opslaan** te klikken, wordt de nieuwe vragenlijst toegevoegd.

The screenshot shows the 'Nieuwe vragenlijst toevoegen' (Add new questionnaire) form. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area is titled 'Nieuwe vragenlijst toevoegen' and contains a form with the following fields: 'Vragenlijst naam' (Questionnaire name) with a text input field, and 'Actief' (Active) with a toggle switch. At the bottom right of the form are two buttons: 'Opslaan' (Save) and 'Reset'.

Hoe wijzig ik vragenlijsten?

Door op het kopje **Beheer (1)** in de linker balk te klikken, wordt het kopje **Vragenlijsten (2)** zichtbaar. Na het openen van dit venster worden de vragenlijsten zichtbaar, die voor het bedrijf beschikbaar zijn. Vragenlijsten zijn te verwijderen aan de hand van het **prullenbak-symbool**. Door dubbel te klikken op een **inactieve** vragenlijst wordt het mogelijk wijzingen te maken aan de vragenlijst.

Naam vragenlijst	Status	Org. onderdeel	
Demo Vragenlijst Algemeen	Inactief	DemoBedrijf	[trash icon]
Demo Vragenlijst Machineveiligheid	Inactief	DemoBedrijf	[edit] [trash] [eye]
Demo Vragenlijst Schadelijke elementen	Actief	DemoBedrijf	[edit] [trash] [eye]

Na het dubbelklikken op een inactieve vragenlijst worden de verschillende modules in de betreffende vragenlijst onder elkaar getoond. Door te klikken op het **plusteken (1)** voor de module worden de vragen binnen deze module zichtbaar. Om een **nieuwe vraag** toe te voegen dient op het **plusteken (2)** achter de module te worden geklikt.

Module	
Arbo- en verzuimbeleid	[+]
1 - Er is een Arbobeleid en er zijn concrete Arbodoelstellingen geformuleerd door de leiding van het bedrijf.	[edit] [trash]
2 - Er wordt met de personeelsvertegenwoordiging overlegd over arbeidsomstandigheden.	[edit] [trash]
3 - De werknemers worden betrokken bij het vaststellen van het Arbobeleid. Dit kan zijn via de Ondernemingsraad (OR), de Personeelsvertegenwoordiging (PVT) of als groep belanghebbende werknemers.	[edit] [trash]
4 - Er is een basiscontract met de bedrijfsarts of de gecertificeerde Arbodienst, dat voldoet aan de eisen uit de Arbowet.	[edit] [trash]
5 - Er is een verzuimreglement beschikbaar waarin duidelijke afspraken staan over hoe, wanneer en bij wie werknemers zich ziek moeten melden.	[edit] [trash]
6 - Het is gewaarborgd dat het bedrijf voldoet aan de wettelijke verplichtingen op het gebied van Arbo, door actief de wetgeving te monitoren.	[edit] [trash]
7 - Er is een omgevingsvergunning aanwezig voor het bedrijf.	[edit] [trash]
8 - In het bedrijf geldt een rookbeleid, waarmee roken wordt belemmerd.	[edit] [trash]

Voor het aanmaken van een **nieuwe vraag** zal het onderstaande venster in beeld komen. In dit venster dient de **vraag** ingevoerd te worden. Ook kunnen **toelichting**, **volgorde**, **risicoklasse**, **basis risico factoren** en **opmerkingen** worden toegevoegd. Voor het toevoegen van de **volgorde** geldt het volgende: check voorafgaand aan het toevoegen van een vraag eerst hoeveel vragen aanwezig zijn in de module. Vervolgens kan het eerst opvolgende getal gebruikt worden als '**volgorde**'. Bij het aanmaken van een nieuwe vraag is overigens ook mogelijk om aan te geven bij welk antwoord het noodzakelijk is dat een **maatregel** wordt gevormd.

Om een **module** te **wijzigen** dient gebruik te worden gemaakt van het **pen-symbool** achter de module.

Na op het **pen-symbool** te hebben gedrukt, verschijnt het volgende venster in beeld. Hierin is het mogelijk om de **modulenaam** te wijzigen, evenals de **toelichting** en **volgorde**.

EHS RIE

Algemeen
Dossier
Beheer
Bedrijfsstructuur
Gebruikers
Modules
Vragenlijsten
Basis Risico Factoren
Risicoklassen
Terug naar branche omgeving

Module wijzigen

Modulenaam * Arbo- en verzuimbeleid

Toelichting Toelichting

Volgorde 1

Opslaan Reset

Om een module te verwijderen, dient gebruik te worden gemaakt van het **prullenbak-symbool** achter de module.

EHS RIE

Algemeen
Dossier
Beheer
Bedrijfsstructuur
Gebruikers
Modules
Vragenlijsten
Basis Risico Factoren
Risicoklassen
Terug naar branche omgeving

Vragenlijst beheren

Module toevoegen

Vragenlijst Demo Vragenlijst Algemeen

- 1 - Arbo- en verzuimbeleid
- + 1 - Er is een Arbobeleid en er zijn concrete Arbodoelstellingen geformuleerd door de leiding van het bedrijf.
- + 2 - Er wordt met de personeelsvertegenwoordiging overlegd over arbeidsomstandigheden.
- + 3 - De werknemers worden betrokken bij het vaststellen van het Arbobeleid. Dit kan zijn via de Ondernemingsraad (OR), de Personeelsvertegenwoordiging (PVT) of als groep belanghebbende werknemers.
- + 4 - Er is een basiscontract met de bedrijfsarts of de gecertificeerde Arbodienst, dat voldoet aan de eisen uit de Arbowet.
- + 5 - Er is een verzuimreglement beschikbaar waarin duidelijke afspraken staan over hoe, wanneer en bij wie werknemers zich ziek moeten melden.
- + 6 - Het is gewaarborgd dat het bedrijf voldoet aan de wettelijke verplichtingen op het gebied van Arbo, door actief de wetgeving te monitoren.
- + 7 - Er is een omgevingsvergunning aanwezig voor het bedrijf.
- + 8 - In het bedrijf geldt een rookbeleid, waarmee roken wordt belemmerd.

Naast het aanpassen van de volledige module, is het ook mogelijk om **vragen binnen de module** te wijzigen of te verwijderen. Om de vraag te **verwijderen**, dient wederom gebruik te worden gemaakt van het **pullenbak-symbool**. Het **pen-symbool** dient gebruikt te worden voor het **wijzigen** van de vraag binnen de module.

EHS RIE

- Algemeen
- Dossier
- Beheer
 - Bedrijfsstructuur
 - Gebruikers
 - Modules
 - Vragenlijsten
 - Basis Risico Factoren
 - Risicoklassen
 - Terug naar branche omgeving

Vragenlijst beheren Module toevoegen

Vragenlijst Demo Vragenlijst Algemeen

- 1 - Arbo- en verzuimbeleid
- + 1 - Er is een Arbobeleid en er zijn concrete Arbodoelstellingen geformuleerd door de leiding van het bedrijf.
- + 2 - Er wordt met de personeelsvertegenwoordiging overlegd over arbeidsomstandigheden.
- + 3 - De werknemers worden betrokken bij het vaststellen van het Arbobeleid. Dit kan zijn via de Ondernemingsraad (OR), de Personeelsvertegenwoordiging (PVT) of als groep belanghebbende werknemers.
- + 4 - Er is een basiscontract met de bedrijfsarts of de gecertificeerde Arbodienst, dat voldoet aan de eisen uit de Arbowet.
- + 5 - Er is een verzuimreglement beschikbaar waarin duidelijke afspraken staan over hoe, wanneer en bij wie werknemers zich ziek moeten melden.
- + 6 - Het is gewaarborgd dat het bedrijf voldoet aan de wettelijke verplichtingen op het gebied van Arbo, door actief de wetgeving te monitoren.
- + 7 - Er is een omgevingsvergunning aanwezig voor het bedrijf.
- + 8 - In het bedrijf geldt een rookbeleid, waarmee roken wordt belemmerd.

Bij het wijzigen van een vraag binnen een module verschijnt het onderstaande scherm in beeld. Binnen dit scherm is het mogelijk de **vraag**, **toelichting**, **volgorde** en **risicoklasse** te wijzigen. Daarnaast kan worden aangegeven of de vraag een **filtervraag** betreft, bij welk gegeven antwoord een **maatregel nodig** is en wat de **basis risico factoren** zijn. Ook kunnen **opmerkingen** bij de vraag worden toegevoegd.

EHS RIE

- Algemeen
- Dossier
- Beheer
 - Bedrijfsstructuur
 - Gebruikers
 - Modules
 - Vragenlijsten
 - Basis Risico Factoren
 - Risicoklassen
 - Terug naar branche omgeving

Vraag aanpassen

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

Toelichting * 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

Volgorde * 1

Risicoklasse Wettelijk Verplicht [Risicoklasse bepalen](#)

Filtervraag

Maatregel nodig bij Ja Nee +

Leg in een Arbo- en verzuimbeleid vast op welke wijze de directie de doelstellingen wil bereiken. De risico-inventarisatie en -evaluatie (RIE) is een wettelijk verplicht onderdeel van het Arbobeleid.

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

Opmerkingen Opmerkingen

Opslaan Reset

Hoe activeer ik vragenlijsten?

Door op het kopje **Beheer (1)** in de linker balk te klikken, wordt het kopje **Vragenlijsten (2)** zichtbaar. Na het openen van dit venster, worden de vragenlijsten zichtbaar, die voor het bedrijf beschikbaar zijn. Via het **pen-symbool** is het mogelijk de betreffende vragenlijst van **inactief** naar **actief** te zetten, en vice versa.

Naam vragenlijst	Status	Org. onderdeel
Demo Vragenlijst Algemeen	Inactief	DemoBedrijf
Demo Vragenlijst Machineveiligheid	Inactief	DemoBedrijf
Demo Vragenlijst Schadelijke elementen	Actief	DemoBedrijf

Na op het **pen-symbool** te hebben gedrukt, wordt het volgende venster zichtbaar. De lijst wordt op actief gezet, door middel van het **schuifje** naast **Actief**. Na het **opslaan** van deze verandering zal de status van de vragenlijst veranderen naar actief.

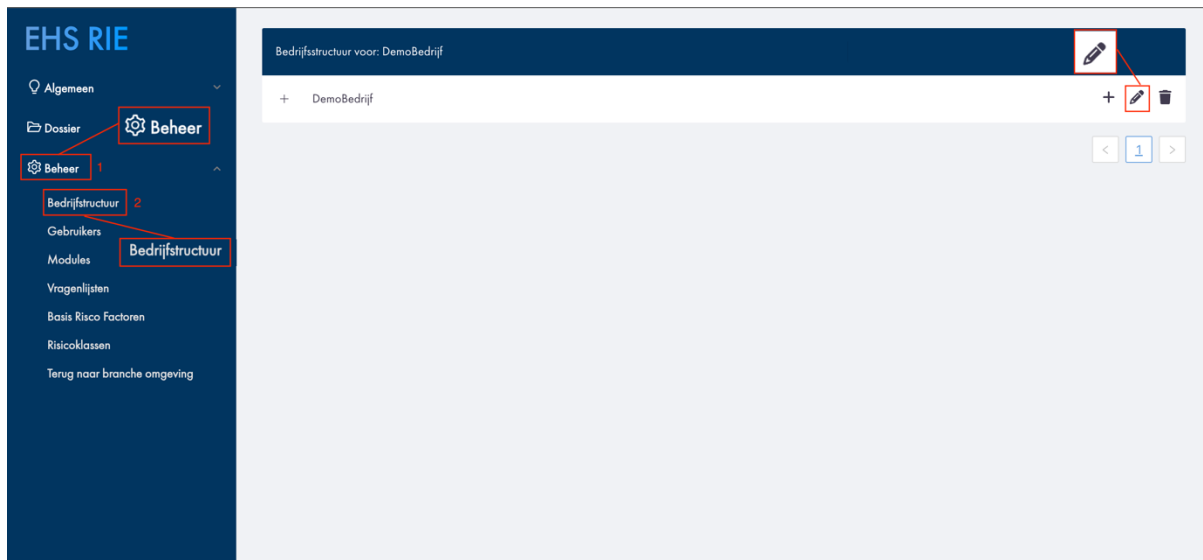
Vragenlijst naam * Demo Vragenlijst Algemeen

Actief Actief

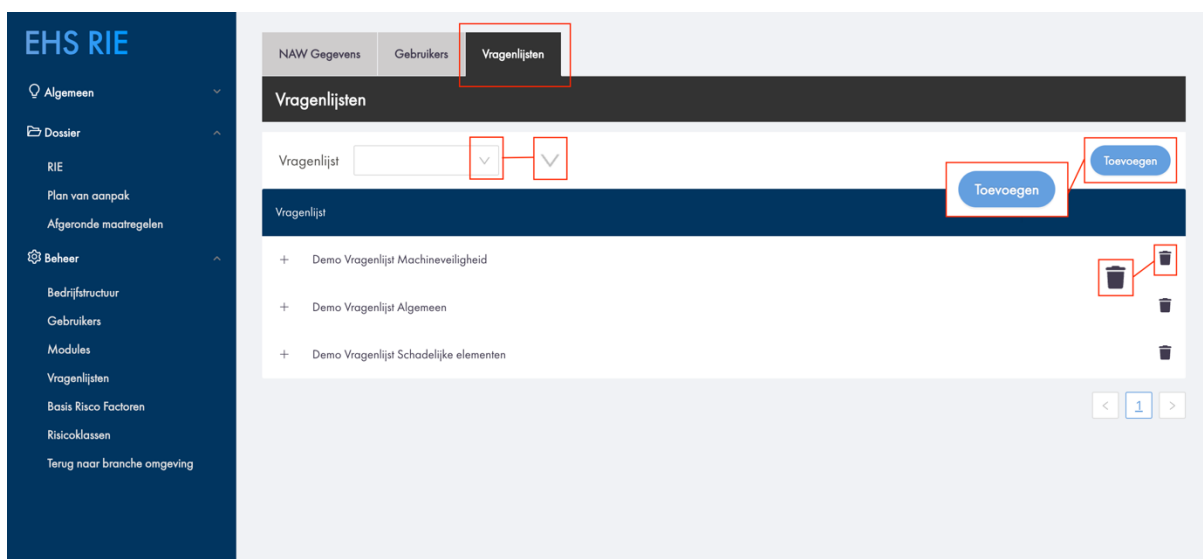
Opslaan Reset

Hoe koppel ik vragenlijsten?

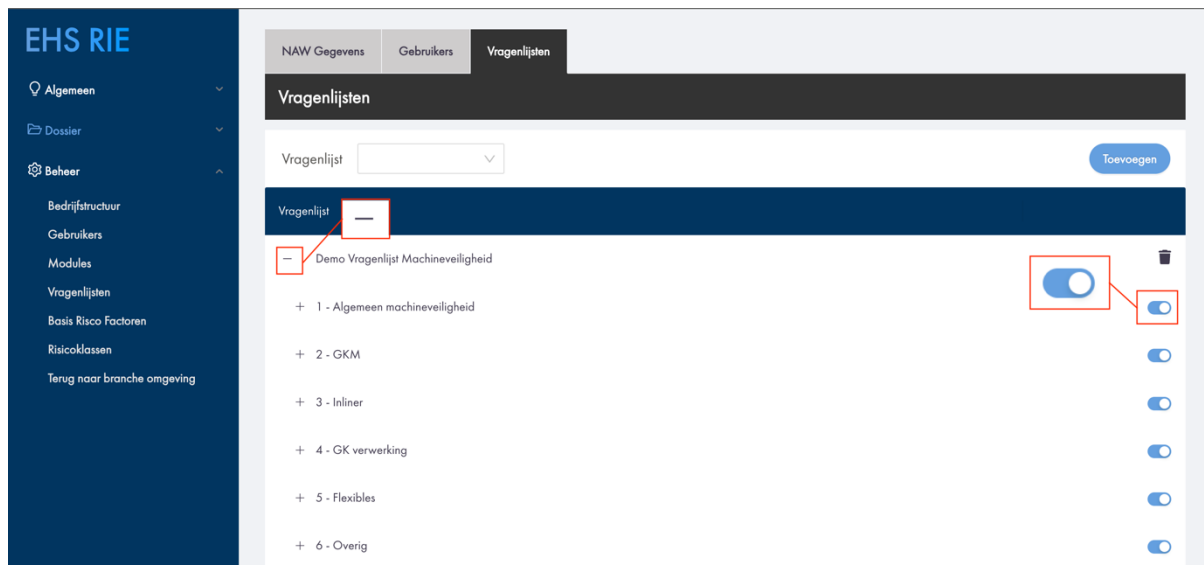
Vragenlijsten zijn te **koppelen** aan locaties binnen de bedrijfsstructuur. Hiervoor dient onder het kopje **Beheer (1)** naar **Bedrijfsstructuur (2)** te worden gegaan. Door op het **pen-symbool** te drukken, verschijnt een venster, waarin de gegevens van desbetreffende locatie kunnen worden aangepast.



Door in de bovenste balk van dit venster op **Vragenlijsten** te klikken, wordt het mogelijk om vragenlijsten toe te voegen aan de locatie. Naast **Vragenlijst** staat een **pijl**, waarmee een lijst van de beschikbare vragenlijsten zichtbaar wordt. Na het aanklikken van een vragenlijst, dient op **Toevoegen** te worden gedrukt, waarna de vragenlijst aan het bedrijf is gekoppeld. Via het **prullenbak-symbool** is de vragenlijst ook weer te verwijderen.



Het is overigens ook mogelijk om **modules** voor een bepaalde **bedrijfslocatie** op **inactief** te zetten. Door op het **plusteken** naast de vragenlijst te klikken, worden de diverse modules binnen deze vragenlijst zichtbaar. Door het **schuifje** achter de module aan te klikken, verandert de status naar inactief.



Hoe wijzig ik Basis Risico Factoren?

Door op het kopje **Beheer (1)** in de linker balk te klikken, wordt het kopje **Basis Risico Factoren (2)** zichtbaar. Na het openen van dit venster wordt een overzicht van de **risicofactoren** en de bijbehorende **codes** getoond. Een nieuwe basis risico factor **toevoegen** kan door de **naam** en bijbehorende **code** in te voeren en vervolgens op **Toevoegen** te drukken. Het **wijzigen** van een basis risico factor kan via het **pen-symbool**. Voor het **verwijderen** van een basis risico factor dient gebruik te worden gemaakt van het **prullenbak-symbool**.

The screenshot displays the 'Basis Risico Factoren' management interface. On the left is a dark blue sidebar with the 'EHS RIE' logo and a navigation menu. The 'Beheer' (Management) option is highlighted with a red box and labeled 'Beheer (1)'. Below it, 'Basis Risico Factoren' is also highlighted with a red box and labeled 'Basis Risico Factoren (2)'. The main content area has a light grey header with the title 'Basis Risico Factoren' and two 'Toevoegen' (Add) buttons, one of which is circled in red. Below the header is a search bar with 'Naam' and 'Code' filters. The main area contains a table with the following data:

Risicofactor	Code	Acties
Orde en Netheid	ON	[pen] [prullenbak]
Organisatie	OR	[pen] [prullenbak]
Ontwerp	OW	[prullenbak] [pen] [prullenbak]
Procedures	PR	[pen] [prullenbak]
Communicatie	CO	[pen] [prullenbak]
Strijdige Doelstellingen	DO	[pen] [prullenbak]
Training en Opleiding	TR	[pen] [prullenbak]
Omgevingsfactoren	OM	[pen] [prullenbak]
Materiaal en Middelen	MM	[pen] [prullenbak]
Onderhoud	OH	[pen] [prullenbak]
Beschermingsmiddelen en -methoden	BM	[pen] [prullenbak]

Hoe wijzig ik risicoklassen?

Door op het kopje **Beheer (1)** in de linker balk te klikken, wordt het kopje **Risicoklassen (2)** zichtbaar. Na het openen van dit venster wordt een overzicht van de **risicoklassen** en de bijbehorende **scores** en **termijnen** getoond. Om een risicoklasse toe te voegen dienen de **naam**, de **score** en de **termijn** in te worden gevoerd. Door op de knop **Toevoegen** te drukken, verschijnt de risicoklasse in de lijst. De scores van de bestaande risicoklassen zijn reeds bepaald. Desondanks kunnen de scores worden aangepast door gebruik te maken van het **pen-symbool**. Hierbij dient wel rekening te worden gehouden met het feit dat er geen overlap mag zijn tussen diverse scores. Het is daarnaast mogelijk om een risicoklasse te verwijderen door middel van het **prullenbak-symbool**.

The screenshot displays the 'Risicoklassen' management interface. On the left sidebar, 'Beheer' (1) is selected, and 'Risicoklassen' (2) is highlighted under 'Basis Risico Factoren'. The main content area shows a form to add a new risk class with fields for 'Naam', 'Van', 'Tot', and 'Termijn (in maanden)'. Two 'Toevoegen' buttons are visible. Below the form is a table of existing risk classes with columns for 'Risicoklasse', 'Van', 'Tot', and 'Termijn'. The table contains five rows of data. Red boxes highlight the 'Beheer' and 'Risicoklassen' menu items, the form fields, and the 'Toevoegen' buttons. Red icons highlight the edit and delete symbols for each row in the table.

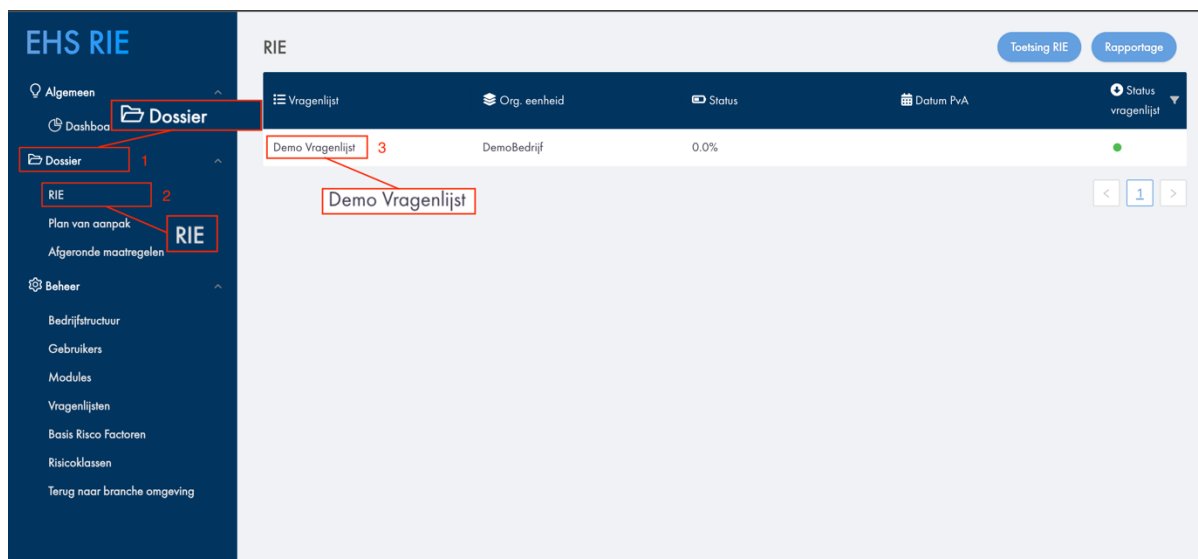
Risicoklasse	Van	Tot	Termijn
Wettelijk Verplicht	0	0	3
Beleidsmatig gewenst	0	0	12
Risicoklasse 3	0	19	12
Risicoklasse 2	20	74	6
Risicoklasse 1	75	9999	3

Deze risicoscores komen terug in de vragenlijsten bij het bepalen van de risicoklasse. Zo is voor iedere factor (ernst, waarschijnlijkheid en blootstelling) voor het bepalen van de risicoscore een score toegepast, zodat door middel van Fine & Kinney een risicoklasse kan worden bepaald. Deze risicoklasse correspondeert met de opgegeven risicoscore zoals hierboven opgegeven.

Hoe maak ik een RIE aan de hand van de vragenlijsten?

Hoe kom ik in vragenlijsten terecht?

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.



Hoe kan ik risico's inventariseren in de vragenlijsten?

Na het openen van de vragenlijst, verschijnen boven in het beeld de verschillende **modules** in blokken. Navigeren tussen de modules kan door op het bijbehorende nummer te klikken. Binnen de modules staan de **vragen**. Ook hier is het navigeren mogelijk door op één van de blokken te klikken, of door onder in het scherm op de knop **Vorige** of **Volgende** te klikken.

Vragenlijst: Demo Vragenlijst

Organisatorische eenheid: DemoBedrijf

Modules

1 2 3 4 5 6 7 8 9

Antwoorden importeren Opslaan Opslaan en Plan van Aanpak aanmaken

Fysieke belasting

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 Vragen

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

Vorige Volgende

Het is ook mogelijk de vragen onder elkaar te tonen. Hiervoor moet het **schuifje** naast **Lijstweergave** worden gebruikt.

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

1 2 3 Lijstweergave 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

De lijstweergave ziet er als volgt uit:

The screenshot shows the 'Fysieke belasting' questionnaire. The questions and their status indicators are as follows:

- Question 1: 'Er is een inventarisatie gemaakt van werkzaamheden waarbij handmatig zwaar moet worden getild en/of gedragen.' Status: **Ja** (selected), Nee, N.v.t.
- Question 2: 'Er is een inventarisatie gemaakt van werkzaamheden waarbij handmatig zwaar moet worden geduwd of getrokken.' Status: Ja, **Nee** (selected), N.v.t.
- Question 3: 'Er is een inventarisatie gemaakt van werkzaamheden waarbij lang of vaak in een ongunstige werkhouding moet worden gewerkt.' Status: Ja, Nee, **N.v.t.** (selected).
- Question 4: 'Er is een inventarisatie gemaakt van repeterend werk bij taken die langer dan één uur per dag worden uitgevoerd.' Status: **Ja** (selected), Nee, N.v.t.
- Question 5: 'De mate waarin werknemers aan lichaamstrillingen worden blootgesteld is geïnventariseerd en aanvaardbaar.' Status: **Ja** (selected), Nee, N.v.t.
- Question 6: 'De mate waarin werknemers aan hand- en artritillingen worden blootgesteld is geïnventariseerd en aanvaardbaar.' Status: **Ja** (selected), Nee, N.v.t.

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.



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 hieronder getoonde voorbeeld.

The screenshot shows the 'Arbo- en verzuimbeleid' questionnaire. The question is: 'Er is een Arbo-beleid en er zijn concrete Arbodoelstellingen geformuleerd door de leiding van het bedrijf.' The answer options are 'Ja', 'Nee', and 'Niet van toepassing'. A red box highlights the 'Beschrijving' field, which contains the following text:

Beschrijving
In het bedrijf moet een Arbo-beleid 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 Arbo-beleid moet worden vastgesteld in overleg met de personeelsvertegenwoordiging, zodat rekening kan worden gehouden met de wensen van de werknemers. De personeelsvertegenwoordiging heeft hierbij instemmingsrecht.

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.

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

1 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.

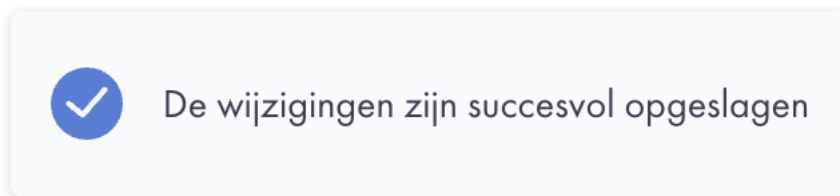
Antwoord op de vraag Ja Nee Niet van toepassing

Opmerkingen

Risicoklasse Risicoklasse 2 [Risicoklasse bepalen](#)

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

De volgende melding wordt dan zichtbaar.



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

Hoe kan ik risico's evalueren in de vragenlijsten?

Tijdens het inventariseren van de risico's moeten ook de geconstateerde risico's worden geëvalueerd. Dit gebeurt aan de hand van **risicoklassen**. Een **risicoklasse** bepaalt de hoogte van het risico en daarmee ook de prioriteit en de termijn van de te nemen maatregel. In de vragenlijsten zijn de risicoklassen voorgedefinieerd per vraag. Het is echter ook mogelijk de klasse handmatig aan te passen. Klik dan op de knop **Risicoklasse bepalen**.

EHS RIE

Vragenlijst: Demo Vragenlijst

Organisatorische eenheid: DemoBedrijf

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15

Antwoorden importeren Opslaan Opslaan en Plan van Aanpak aanmaken

Fysieke belasting

1 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

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 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

Opmerkingen

Risicoklasse Risicoklasse 2 **Risicoklasse bepalen**

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

Wanneer de knop is aangeklikt, zal het volgende venster in beeld verschijnen. Maak gebruik van het **schuifje (1)** indien het een **wettelijk verplicht** onderdeel betreft. Is dit niet het geval, dan is het mogelijk de juiste risicoklasse te bepalen door de **waarschijnlijkheid (2)**, de **blootstelling (3)** en het **effect (4)** aan te passen. De basis voor het bepalen van de risicoklasse ligt in Fine & Kinney.

Risicoklasse bepalen

Maak de gewenste selectie voor deze risicoklasse.

Wettelijk verplicht?

Kies deze optie indien risicoclassificering niet mogelijk is maar het een wettelijk verplicht onderdeel betreft.

1

Waarschijnlijkheid 2 Te verwachten (komt vaak/vaker voor binnen het bedrijf)

Blootstelling 3 Zeer lang en/of zeer frequent (diverse keren per dag)

Effect 4 Catastrofe, vele doden

Annuleren Opslaan

Vervolgens kunnen de **Basis risico factoren** worden aangegeven. Dit is mogelijk door op onderstaande knop te drukken. Hierna zal een lijst in beeld verschijnen, waarbij de basis risico factoren aan kunnen worden gevinkt, die op de vraag van toepassing zijn.

Organisatorische eenheid: DemoBedrijf

1 2 3 4 5 6 7 8 9

Antwoorden importeren Opslaan Opslaan en Plan van Aanpak aanmaken

Fysieke belasting

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

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

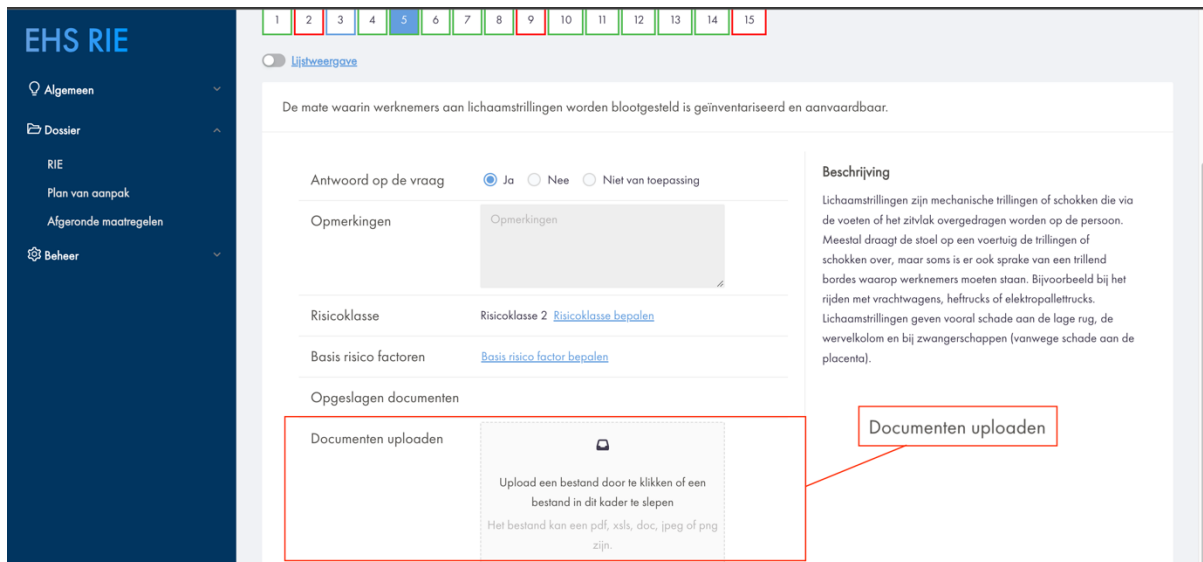
Opgeslagen documenten

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 gewicht wordt snel kleiner als de tilsituatie niet optimaal is, bijv. voorovergebogen tillen of dragen, reiken met de armen, draaien met het bovenlichaam tijdens het tillen of dragen. Tillen of

Hoe kan ik bestanden toevoegen in de vragenlijsten?

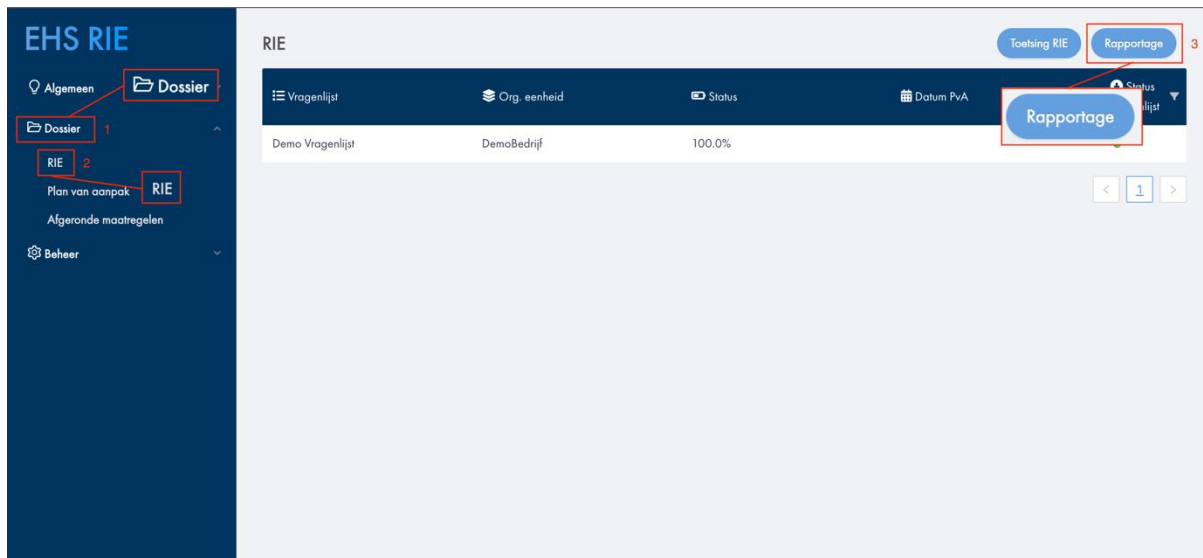
Eén of meer **bestanden** toevoegen ter ondersteuning van het antwoord op een vraag, kan via het bijbehorende kader **Documenten uploaden** onder de vraag. Het is hierbij mogelijk om een bestand toe te voegen door te klikken op het kader of door een bestand in het kader te slepen. Het **kader** ziet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



The screenshot displays the EHS RIE interface. On the left is a dark blue sidebar with the following menu items: 'Algemeen', 'Dossier', 'RIE', 'Plan van aanpak', 'Afgeronde maatregelen', and 'Beheer'. The main content area features a horizontal list of 15 numbered tabs at the top, with tabs 2, 9, and 15 highlighted in red. Below the tabs, there is a toggle for 'Lijstweergave'. The main question is: 'De mate waarin werknemers aan lichaamstrillingen worden blootgesteld is geïnventariseerd en aanvaardbaar.' The answer options are 'Ja' (selected), 'Nee', and 'Niet van toepassing'. Below the answer options is a text area for 'Opmerkingen'. Further down are sections for 'Risicoklasse' (Risicoklasse 2), 'Basis risico factoren', and 'Opgeslagen documenten'. The 'Opgeslagen documenten' section contains a 'Documenten uploaden' button. A red box highlights this button, and a red callout box points to it with the text 'Documenten uploaden'. The callout box contains the text: 'Documenten uploaden'.

Hoe maak ik een rapportage van mijn RIE?

Onder **Dossier (1)** is het venster **RIE (2)** zichtbaar. Binnen het venster **RIE (2)** is het mogelijk een Word of Excel rapportage te genereren van de vragenlijsten via de knop **Rapportage (3)**. Deze rapportage zal direct voor alle actieve vragenlijsten onder **RIE (2)** worden gemaakt.



De rapportage in Word bevat een voorblad en inleiding, waarna de tabellen de antwoorden op de vragenlijsten volgen. Dit ziet er als volgt uit:

Risico Inventarisatie & Evaluatie (RIE)

-bedrijfsnaam-

Bedrijfsnaam	
Adres	
Postcode, woonplaats	
Activiteitsomschrijving	
Branch	
Bedrijfsactiviteit	
Activiteitscijfers	
Daarom	
Overig	
Opgesteld door	

De Risico Inventarisatie & Evaluatie (RIE)
 In uw bedrijf is een RIE uitgevoerd. Het doel van deze RIE is het in kaart brengen van mogelijke risico's op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn, zodat gerichte maatregelen worden genomen ter verlichting van de situatie in uw bedrijf.

De RIE maakt gebruik van een aantal verteilbare delen. Alle informatie richt op het gebied van arbeidsomstandigheden binnen het bedrijf met name zijn beoordeeld. Met name de actuele maatregelen op het gebied van arbeidsomstandigheden zijn opgenomen. Voor specifieke doelgebieden kan het nodig zijn om aanvullende onderzoeken te laten uitvoeren.

De risico's in uw bedrijf zijn ingedeeld in afhankelijk van de aard en omvang zijn maatregelen met een bepaalde prioriteitstelling opgenomen in het plan van aanpak (PvA). Dit PvA maakt een onderdeel uit van de RIE en is niet vrijliggend. In het kader van de Arbeidwet geldt voor ieder bedrijf een verplichting, vandaar dat naast de RIE aandacht nodig is voor het ten uitvoering brengen van de maatregelen die in het PvA zijn vastgelegd.

Methode
 De RIE is uitgevoerd aan de hand van vragenlijsten, waarmee bedrijfspecifieke risico's in kaart zijn gebracht. In deze vragenlijsten zijn actuele risico's en wettelijke verplichtingen verwerkt.

Bevindingen zijn per vraag gerangschikt in de EHS RIE. Bij gebruik van de knoetmethode is de aard en de omvang van het betreffende risico beoordeeld op basis van de Knocree & Wirtuh, waarna het betreffende knoetpunt is ingedeeld in een risicoklasse. Voor de knoetpunten zijn, mede afhankelijk van de risicoklasse, maatregelen en prioriteiten geformuleerd die zijn teruggevoerd aan het PvA.

Knocree & Wirtuh
 De EHS RIE is uitgevoerd volgens de Knocree & Wirtuhmethode. Een risicoklasse wordt berekend op basis van de knoetpunten, waarschijnlijkheid en ernst van het risico. Vervolgens wordt deze risicoklasse omgezet naar een risicoklasse, waarmee het belang van het risico bepaald wordt.

Aanpakmaatregelen
 Graag wijzen wij u op de volgende aandachtspunten:
 • Werknemers dienen geïnformeerd te worden over de risico's in het bedrijf zoals opgenomen in deze RIE.
 • Het is belangrijk om een risicobewustzijnstraining (DBE, PVT) te organiseren periodiek de voorrang van uitvoering van het PvA.
 • De Arbeidsinspectie kan het bij u hebben van de RIE aanvragen.
 • Zorg dat de RIE in het PvA actualiteit zijn. Vernieuw de RIE als de omstandigheden daar aanleiding tot geven. Bijvoorbeeld bij een verandering of bij de introductie van een nieuwe machine.
 • Ga na of er ook wel een veiligheidsrisico geldt. Voor vragen over de toelichting kunt u terecht bij de EHS Services helpdesk (06 206119) of info@ehs-services.nl.

Risico legenda
 De risicoklasse wordt binnen de EHS RIE bepaald volgens de Knocree & Wirtuhmethode, waarbij een score hoort per waarschijnlijkheid. Deze zijn onderverdeeld in waarschijnlijkheid, blootstelling en ernst. In de tabel hieronder staat per waarschijnlijkheid, blootstelling en ernst de risicoklasse berekend. De risicoklasse bepaald de risicoklasse.

Indien de risicoklasse "niet toetsbaar" is gekozen, worden voor de waarden waarschijnlijkheid, blootstelling en ernst een 0 weergegeven.

Waarschijnlijkheid

Waarschijnlijkheid	Score
Extrem hoge blootstelling	10
Hoge blootstelling	5
Middelblootstelling	3
Niet toetsbaar	0
Laagblootstelling	1
Extrem laag blootstelling	0

Blootstelling

Blootstelling	Score
Extrem hoge blootstelling	10
Hoge blootstelling	5
Middelblootstelling	3
Niet toetsbaar	0
Laagblootstelling	1
Extrem laag blootstelling	0

Ernst

Ernst	Score
Extrem ernst	10
Hoge ernst	5
Middel ernst	3
Niet toetsbaar	0
Laag ernst	1
Extrem laag ernst	0

Risicoklasse omgekeerd in risicoklasse
 Vanuit de risicoklasse wordt een risicoklasse bepaald. (R = W x B x E)

Risicoklasse	Waarschijnlijkheid	Blootstelling	Ernst
Extrem hoog	10	10	10
Hoge	5	5	5
Middel	3	3	3
Niet toetsbaar	0	0	0
Laag	1	1	1
Extrem laag	0	0	0

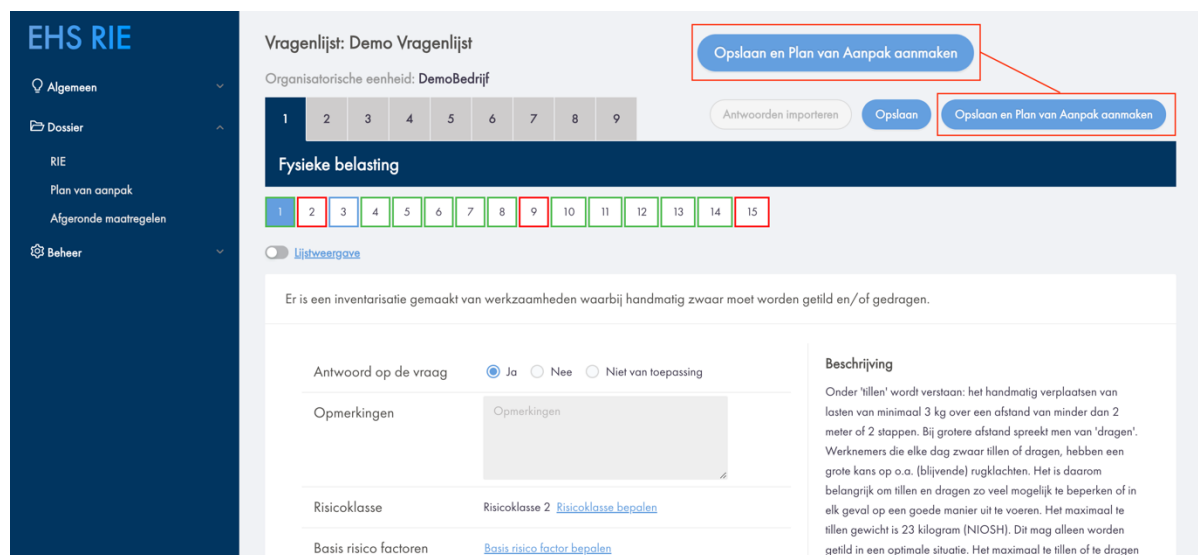
Thema	De risico	De risico	Risico klasse	Ernst	Blootstelling	Waarschijnlijkheid	Ernst	Blootstelling	Waarschijnlijkheid
1. Algemeen	1. De werkomgeving, de werfomstandigheden en de werkomgeving is veilig.	Risicoklasse 1		1	1	1	1	1	1
	2. De werkomgeving is veilig en de werkomgeving is veilig.	Risicoklasse 1		1	1	1	1	1	1
	3. De werkomgeving is veilig en de werkomgeving is veilig.	Risicoklasse 1		1	1	1	1	1	1
	4. De werkomgeving is veilig en de werkomgeving is veilig.	Risicoklasse 1		1	1	1	1	1	1
2. Veiligheid	1. De werkomgeving is veilig en de werkomgeving is veilig.	Risicoklasse 1		1	1	1	1	1	1
	2. De werkomgeving is veilig en de werkomgeving is veilig.	Risicoklasse 1		1	1	1	1	1	1
	3. De werkomgeving is veilig en de werkomgeving is veilig.	Risicoklasse 1		1	1	1	1	1	1
	4. De werkomgeving is veilig en de werkomgeving is veilig.	Risicoklasse 1		1	1	1	1	1	1
3. LTT	1. De werkomgeving is veilig en de werkomgeving is veilig.	Risicoklasse 1		1	1	1	1	1	1
	2. De werkomgeving is veilig en de werkomgeving is veilig.	Risicoklasse 1		1	1	1	1	1	1
	3. De werkomgeving is veilig en de werkomgeving is veilig.	Risicoklasse 1		1	1	1	1	1	1
	4. De werkomgeving is veilig en de werkomgeving is veilig.	Risicoklasse 1		1	1	1	1	1	1
4. Medische risico's	1. De werkomgeving is veilig en de werkomgeving is veilig.	Risicoklasse 1		1	1	1	1	1	1
	2. De werkomgeving is veilig en de werkomgeving is veilig.	Risicoklasse 1		1	1	1	1	1	1
	3. De werkomgeving is veilig en de werkomgeving is veilig.	Risicoklasse 1		1	1	1	1	1	1
	4. De werkomgeving is veilig en de werkomgeving is veilig.	Risicoklasse 1		1	1	1	1	1	1

Het is overigens ook mogelijk een rapportage in Excel aan te maken.

Hoe werk ik met het Plan van Aanpak?

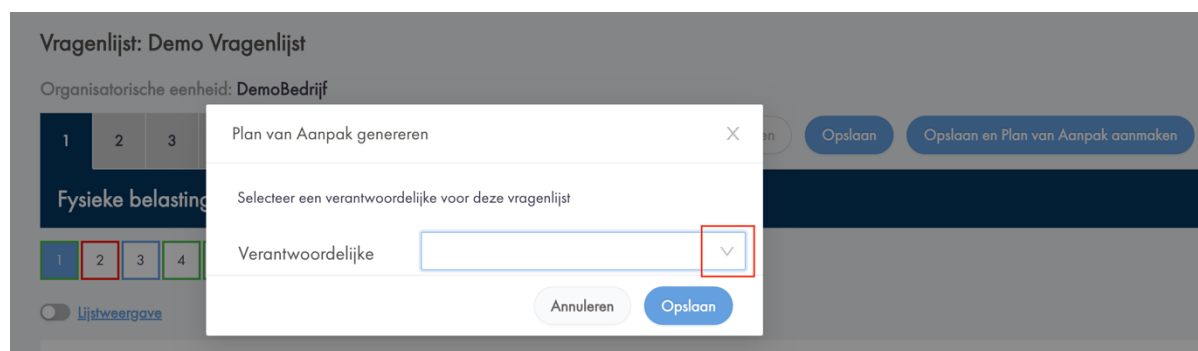
Hoe maak ik een Plan van Aanpak aan?

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. The 'Opslaan en Plan van Aanpak aanmaken' button is highlighted with a red box. Below the question list, the 'Fysieke belasting' section is visible, with question 2 selected. The 'Antwoord op de vraag' section shows 'Ja' selected. The 'Beschrijving' section contains text about manual lifting: '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 the 'Plan van Aanpak genereren' dialog box. The 'Verantwoordelijke' field is highlighted with a red box, indicating the selection of a responsible person. The dialog box contains the text 'Selecteer een verantwoordelijke voor deze vragenlijst' and buttons for 'Annuleren' and 'Opslaan'.

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)**.

EHS RIE

Algemeen Dossier

RIE

Plan van aanpak

Afgeronde maatreg Plan van aanpak

Beheer

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

1 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

Algemeen

Dossier

RIE

Plan van aanpak

Afgeronde maatregelen

Beheer

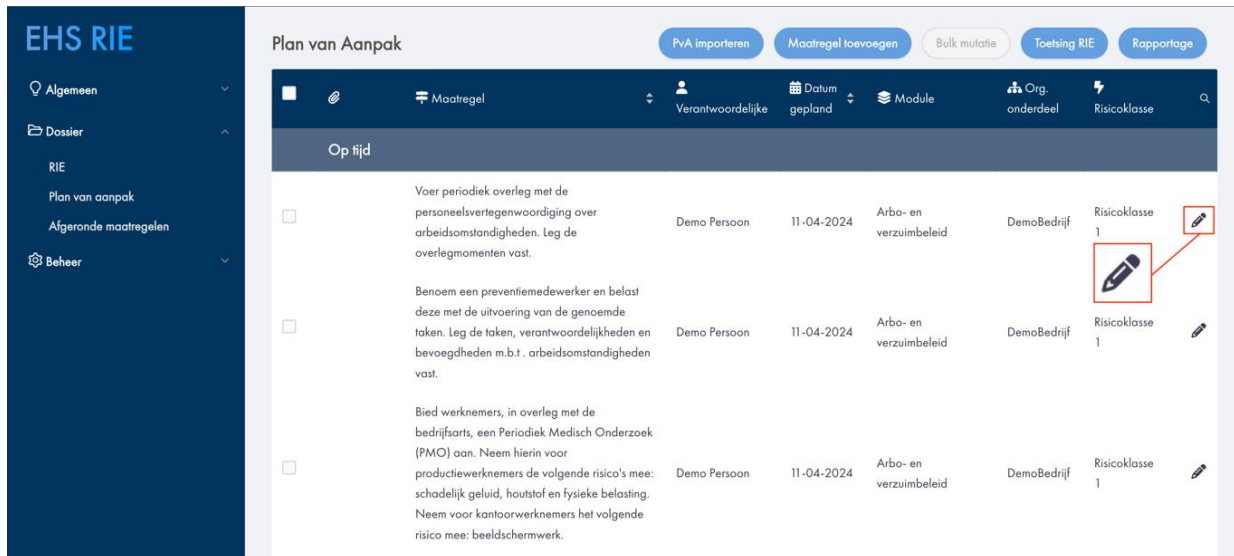
Plan van Aanpak

PvA importeren Maatregel toevoegen Bulk mutatie Toetsing RIE Rapportage

	Maatregel	Verantwoordelijke	Datum gepland	Module	Org. onderdeel	Risicoklasse
<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 preventiewerker 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

Hoe pas ik enkele maatregelen aan in het Plan van Aanpak?

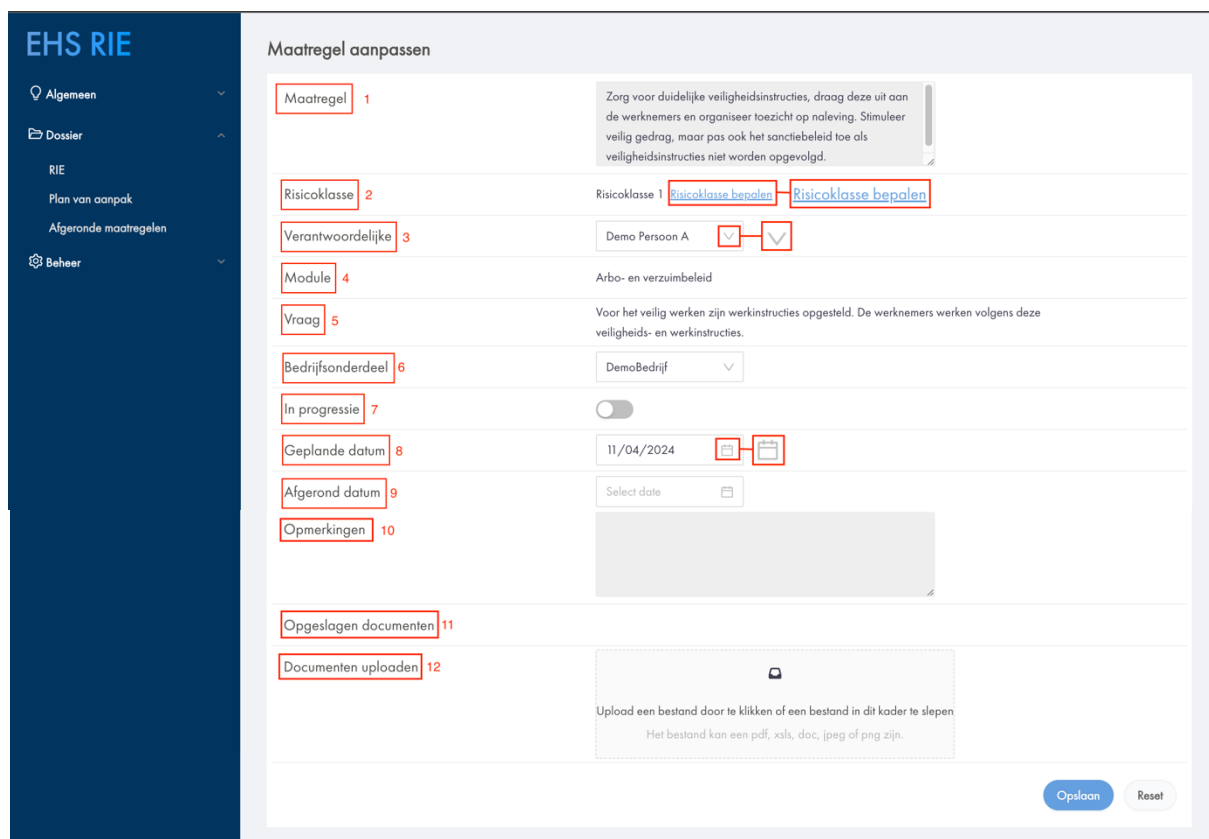
Binnen het **Plan van Aanpak** is het mogelijk om **enkele maatregelen** aan te passen. Om dit te doen, dient te worden geklikt op het **pen-symbool** dat naast desbetreffende maatregel staat.



The screenshot shows the 'Plan van Aanpak' interface. On the left is a navigation menu with 'EHS RIE' and options like 'Algemeen', 'Dossier', 'RIE', 'Plan van aanpak', 'Afgeronde maatregelen', and 'Beheer'. The main area is titled 'Plan van Aanpak' and contains a table of measures. Each measure has a checkbox, a description, a responsible person, a date, a module, an organization, and a risk class. A red box highlights the edit icon (pen symbol) next to the risk class '1' for the first measure.

Op tijd	Maatregel	Verantwoordelijke	Datum gepland	Module	Org. onderdeel	Risicoklasse
<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, hooftof en fysieke belasting. Neem voor kantoorwerknemers het volgende risico mee: beeldschermwerk.	Demo Persoon	11-04-2024	Arbo- en verzuimbeleid	DemoBedrijf	Risicoklasse 1

Na het aanklikken van het **pen-symbool** verschijnt het onderstaande venster in beeld. Hierin zijn diverse aanpassingen te maken, zoals hieronder wordt beschreven.



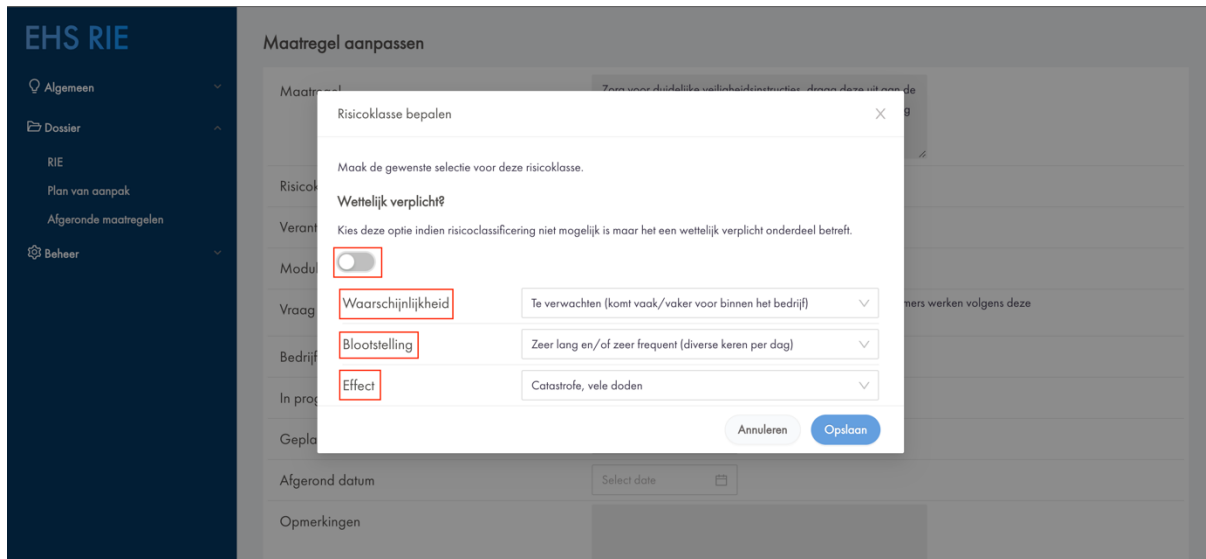
The screenshot shows the 'Maatregel aanpassen' form. It contains various fields and controls, each numbered with a red box:

- Maatregel 1: Zorg voor duidelijke veiligheidsinstructies, draag deze uit aan de werknemers en organiseer toezicht op naleving. Stimuleer veilig gedrag, maar pas ook het sanctiebeleid toe als veiligheidsinstructies niet worden opgevolgd.
- Risicoklasse 2: Risicoklasse 1. [Risicoklasse bepalen](#) [Risicoklasse bepalen](#)
- Verantwoordelijke 3: Demo Persoon A. [Dropdown arrow]
- Module 4: Arbo- en verzuimbeleid
- Vraag 5: Voor het veilig werken zijn werkinstructies opgesteld. De werknemers werken volgens deze veiligheids- en werkinstructies.
- Bedrijfsonderdeel 6: DemoBedrijf [Dropdown arrow]
- In progressie 7: [Toggle switch]
- Geplande datum 8: 11/04/2024. [Calendar icon]
- Afgerond datum 9: Select date. [Calendar icon]
- Opmerkingen 10: [Text area]
- Opgeslagen documenten 11: [List of documents]
- Documenten uploaden 12: Upload een bestand door te klikken of een bestand in dit kader te slepen. Het bestand kan een pdf, xls, doc, jpeg of png zijn. [Upload area]

Buttons: 'Oplossen' and 'Reset'.

De tekst van de **Maatregel (1)** aan te passen in het bijbehorende grijze tekstvak.

De **Risicoklasse (2)** kan worden aangepast door middel van de knop **Risicoklasse bepalen**. Wanneer de knop is aangeklikt, zal het volgende venster in beeld verschijnen. Maak gebruik van het **schuifje** indien het een **wettelijk verplicht** onderdeel betreft. Is dit niet het geval, dan is het mogelijk de juiste risicoklasse te bepalen door de **waarschijnlijkheid**, de **blootstelling** en het **effect** aan te passen. De basis voor het bepalen van de risicoklasse ligt in Fine & Kinney.



De **Verantwoordelijke (3)** kan worden aangepast door op het **pijlje** naast de huidige verantwoordelijke persoon te klikken. Er verschijnt dan een lijst met de mogelijke gebruikers.

Naast **Module (4)** wordt aangegeven in welke module de vraag voorkomt. Naast **Vraag (5)** wordt vervolgens weergegeven wat de vraag behorend bij de maatregel is.

Het **Bedrijfsonderdeel (6)** kan worden aangepast met behulp van het **pijlje** naast het huidige bedrijfsonderdeel. Hierdoor verschijnt een lijst met de mogelijke bedrijfsonderdelen.

Om aan te geven dat een maatregel **in progressie** is, dient het **schuifje** aangeklikt te worden.

Naast **Geplande datum (8)** staat de datum, waarop de maatregel verwacht te worden afgerond. Dit kan worden aangepast door op het **kalender-symbool** te drukken.

Afgerond datum (9) wordt ingevuld, zodra de maatregel is afgerond. De datum kan in het tekstvak worden getypt of worden aangeklikt door middel van het **kalender-symbool**. Na het aangeven van de datum waarop de maatregel is afgerond, dient nog een **Rest risicoklasse** te worden bepaald.

Opmerkingen (10) kunnen worden toegevoegd in het bijbehorende tekstvak.

Documenten (11) kunnen worden geüpload door te klikken op het bijbehorende kader of door het bestand in dit kader te slepen.

Hoe werk ik met een **bulkmutatie** in het Plan van Aanpak?

Naast het aanpassen van enkele maatregelen is het ook mogelijk om **meerdere maatregelen** tegelijkertijd te wijzigen. Hiervoor kan gebruik worden gemaakt van de **bulkmutatie**. Daarbij dienen allereerst de **maatregelen** te worden geselecteerd **(1)**, waarvan wijziging wenselijk is. Na het selecteren van de maatregelen, zijn wijzigingen voor deze maatregelen door te voeren via de knop **Bulkmutatie (2)**. Indien wenselijk, kunnen ook **alle maatregelen** in één keer geselecteerd worden door het bovenste vakje **(3)** aan te klikken.

The screenshot shows the 'Plan van Aanpak' interface in EHS RIE. The table contains the following data:

Op tijd	Maatregel	Verantwoordelijke	Datum gepland	Module	Org. onderdeel	Risicoklasse	
<input checked="" 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"/>
<input checked="" 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	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Zorg voor duidelijke veiligheidsinstructies, draag deze uit aan de werknemers en organiseer toezicht op naleving. Stimuleer veilig gedrag, maar pas ook het sanctiebeleid toe als veiligheidsinstructies niet worden opgevolgd.	Demo Persoon	11-04-2024	Arbo- en verzuimbeleid	DemoBedrijf	Risicoklasse 1	<input type="checkbox"/>

Na op de knop **Bulkmutatie** te hebben gedrukt, verschijnt het volgende venster in beeld.

The 'Bulk mutatie' dialog box contains the following fields:

- Risicoklasse: [Risicoklasse bepalen](#)
- Verantwoordelijke:
- Module:
- Bedrijfsonderdeel:
- In progressie:
- Geplande datum:
- Afgerond datum:
- Opmerkingen:

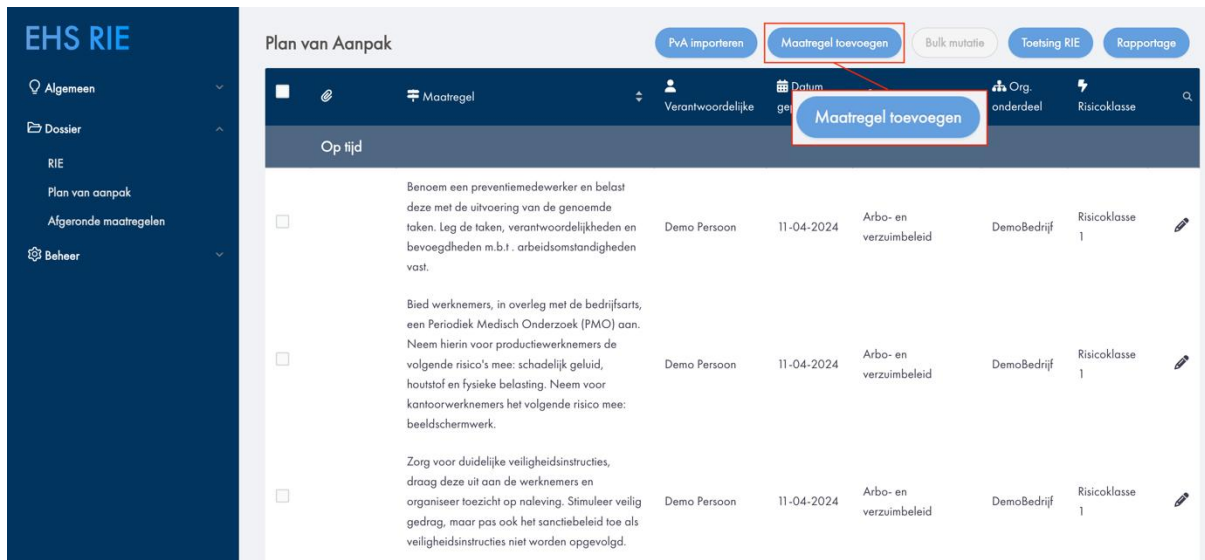
In dit venster is het mogelijk de **risicoklasse**, de **verantwoordelijke**, de **module**, het **bedrijfsonderdeel**, en de **geplande datum** aan te geven. Ook kan in dit venster worden aangegeven dat de maatregelen **in progressie** zijn. Wanneer meerdere maatregelen op dezelfde datum zijn afgerond, kan de

afgeronde datum voor deze maatregelen in één keer worden ingevoerd bij **Afgerond datum**. Hierna dient de **rest risicoklasse** voor deze maatregelen ingevoerd te worden. Tot slot kunnen **opmerkingen** worden toegevoegd in het bijbehorende tekstvak.

Alleen hetgeen in dit venster wordt gewijzigd, wordt uiteindelijk doorgevoerd voor de geselecteerde maatregelen. De rest van de maatregelen zullen blijven, zoals ze op dat moment ingevoerd en opgeslagen zijn. Dit houdt bijvoorbeeld in dat als persoon A als verantwoordelijke wordt geselecteerd in de bulkmutatie, alleen de verantwoordelijke wordt gewijzigd van de geselecteerde maatregelen en de overige aspecten (zoals module en bedrijfs onderdeel) ongewijzigd blijven.

Hoe voeg ik een extra maatregel toe?

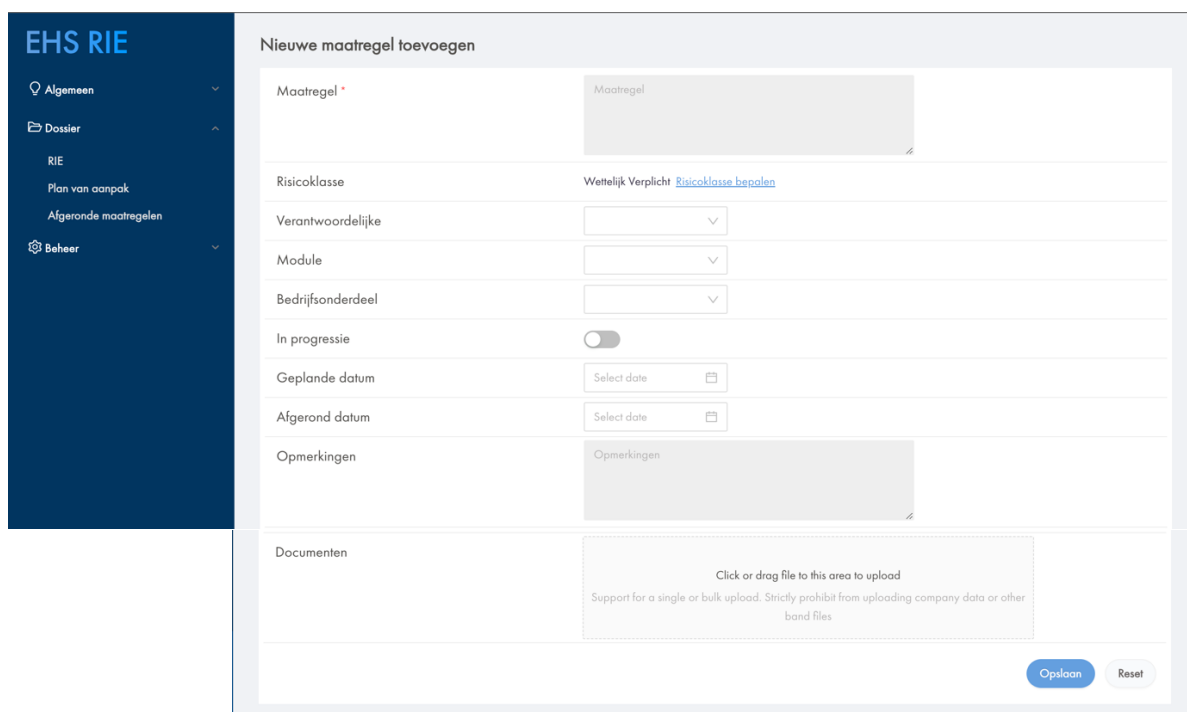
Het toevoegen van een extra maatregelen binnen het **Plan van Aanpak** is mogelijk door gebruik te maken van de knop **Maatregel toevoegen**. Deze extra maatregel komt dan niet vanuit de RIE, maar kan op een andere manier naar voren zijn gekomen.



The screenshot shows the 'Plan van Aanpak' interface in EHS RIE. The 'Maatregel toevoegen' button is highlighted with a red box. Below it, a table lists three existing measures with their descriptions, responsible parties, dates, modules, departments, and risk classes.

Op tijd	Maatregel	Verantwoordelijke	geplande datum	Module	Org. onderdeel	Risicoklasse	
<input type="checkbox"/>	Benoem een preventiewerker 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	
<input type="checkbox"/>	Zorg voor duidelijke veiligheidsinstructies, draag deze uit aan de werknemers en organiseer toezicht op naleving. Stimuleer veilig gedrag, maar pas ook het sanctiebeleid toe als veiligheidsinstructies niet worden opgevolgd.	Demo Persoon	11-04-2024	Arbo- en verzuimbeleid	DemoBedrijf	Risicoklasse 1	

Na het klikken op de knop **Maatregel toevoegen** verschijnt onderstaand venster in beeld. De **maatregel** kan dan worden toegevoegd, inclusief de **risicoklasse**, de **verantwoordelijke** gebruiker, de bijbehorende **module**, het **bedrijfsonderdeel**, de **geplande datum**, de **afgeronde datum**, en eventuele **opmerkingen** en **documenten**. Om aan te geven dat de maatregel **in progressie** is, dient op de bijbehorende knop te worden gedrukt.



The screenshot shows the 'Nieuwe maatregel toevoegen' form in EHS RIE. The form includes fields for Maatregel, Risicoklasse, Verantwoordelijke, Module, Bedrijfsonderdeel, In progressie (toggle), Geplande datum, Afgerond datum, Opmerkingen, and Documenten.

Maatregel *

Risicoklasse Wettelijk Verplicht [Risicoklasse bepalen](#)

Verantwoordelijke

Module

Bedrijfsonderdeel

In progressie

Geplande datum

Afgerond datum

Opmerkingen

Documenten

Click or drag file to this area to upload
Support for a single or bulk upload. Strictly prohibit from uploading company data or other band files

Opslaan Reset

Hoe rond ik een maatregel af?

Om aan te geven dat een maatregel is **afgerond**, dient allereerst het venster te worden geopend, waarin het mogelijk is de maatregel aan te passen. Dit kan door op het **pen-symbool** te drukken.

Op tijd	Maatregel	Verantwoordelijke	Datum gepland	Module	Org. onderdeel	Risicoklasse
<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
<input type="checkbox"/>	Zorg voor duidelijke veiligheidsinstructies, draag deze uit aan de werknemers en organiseer toezicht op naleving. Stimuleer veilig gedrag, maar pas ook het sanctiebeleid toe als veiligheidsinstructies niet worden opgevolgd.	Demo Persoon	11-04-2024	Arbo- en verzuimbeleid	DemoBedrijf	Risicoklasse 1

Bij het aanpassen van de maatregel is het onderdeel **Afgerond datum (1)** zichtbaar in het venster. Hier dient de **datum** te worden ingevoerd, waarop de maatregel is afgerond **(2)**. Daarna verschijnt het onderdeel **Rest risicoklasse (3)** in beeld, waarbij de rest risicoklasse moet worden bepaald om de maatregel te kunnen afronden. Dit gebeurt op dezelfde manier als de overige risicoklassen. Bij het invoeren van de afgeronde datum wordt aangeraden om een **opmerking** toe te voegen in het tekstvak over hetgeen gedaan is om de maatregel af te kunnen ronden. Daarnaast is het mogelijk om een **document** te uploaden in het bijbehorende kader.

Maatregel aanpassen

Maatregel: Benoem een preventiemedewerker en belast deze met de uitvoering van de genoemde taken. Leg de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden m.b.t. arbeidsomstandigheden vast.

Risicoklasse: Risicoklasse 1 [Risicoklasse bepalen](#)

Verantwoordelijke: Demo Persoon

Module: Arbo- en verzuimbeleid

Vraag: Een preventiemedewerker is aangesteld binnen het bedrijf zoals aangegeven in de Arboret en de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden zijn vastgelegd.

Bedrijfs onderdeel: DemoBedrijf

In progressie:

Geplande datum: 11/04/2024

Afgerond datum **Afgerond datum** 1 2

Rest risicoklasse: [Risicoklasse bepalen](#) [Risicoklasse bepalen](#) 3

Opmerkingen:

Opgeslagen documenten:

Documenten uploaden:

Upload een bestand door te klikken of een bestand in dit kader te slepen. Het bestand kan een pdf, xls, doc, jpeg of png zijn.

Opslaan Reset

Waar kan ik afgeronde maatregelen inzien?

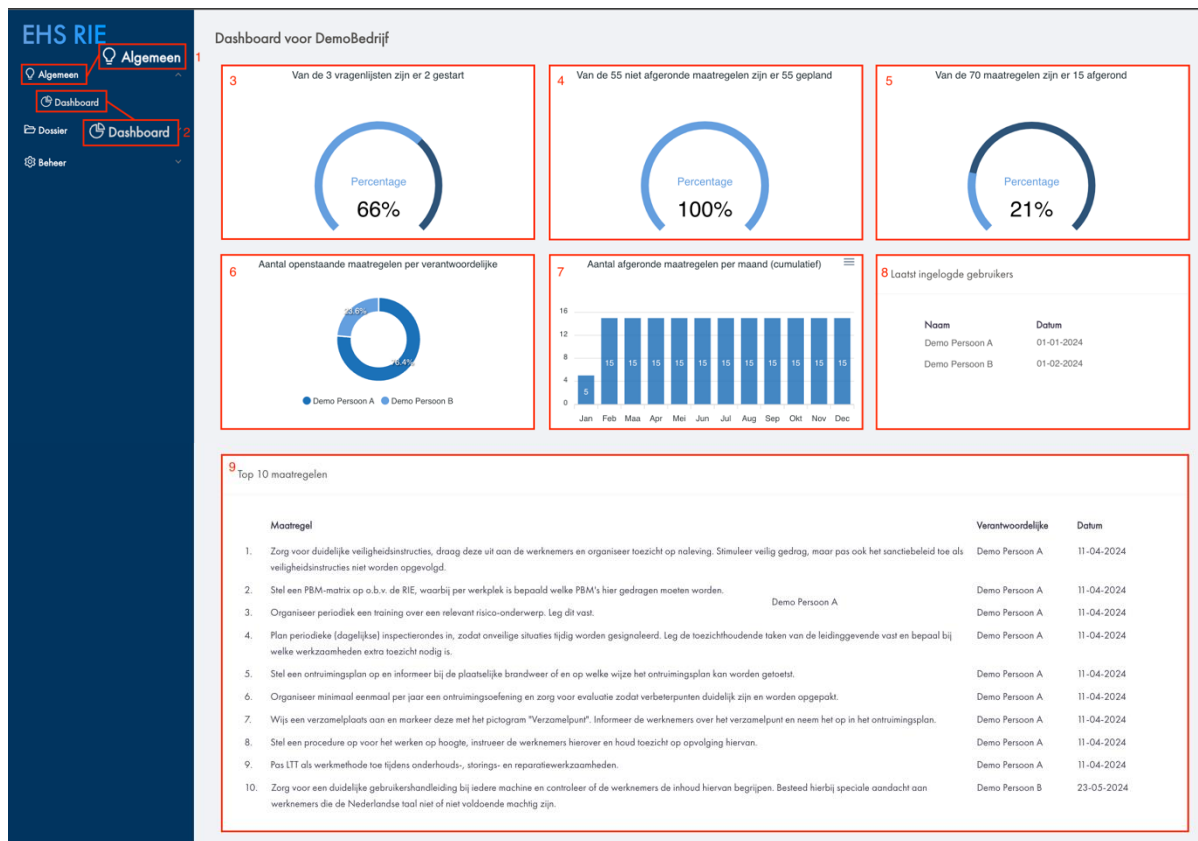
Door op het kopje **Dossier (1)** in de linker balk te klikken, wordt het kopje **Afgeronde maatregelen (2)** zichtbaar. Na het openen van dit venster, worden de maatregelen zichtbaar, waarvan de afgeronde datum is ingevuld. Het **pen-symbool** geeft inzage in de maatregel en biedt de mogelijkheid tot het wijzigen van de maatregel. De maatregelen zijn niet terug te zetten naar 'niet afgerond' en kunnen zodoende niet worden teruggeplaatst naar het Plan van Aanpak.

The screenshot displays the EHS RIE interface. On the left sidebar, the 'Dossier' menu item is highlighted with a red box and labeled (1). Below it, the 'Afgeronde maatregelen' menu item is also highlighted with a red box and labeled (2). The main content area is titled 'Afgeronde maatregelen' and features a table with the following columns: 'Maatregel', 'Verantwoordelijke', 'Datum afgerond', 'Module', 'Org onderdeel', 'Rest Risicoklasse', and 'Afgerond door'. A single row of data is visible, with a red box highlighting the 'pen' icon in the 'Afgerond door' column. The table content is as follows:

Maatregel	Verantwoordelijke	Datum afgerond	Module	Org onderdeel	Rest Risicoklasse	Afgerond door
Voer periodiek overleg met de personeelsvertegenwoordiging over arbeidsomstandigheden. Leg de overlegmomenten vast.	Demo Persoon	16-02-2024	Algemeen	DemoBedrijf	Wettelijk Verplicht	Demo Persoon

Wat kan ik zien op het dashboard?

Door op het kopje **Algemeen (1)** in de linker balk te klikken, wordt het kopje **Dashboard (2)** zichtbaar. Na het openen van dit venster, worden verschillende meters zichtbaar.



Meter (3) geeft aan hoeveel van het totale aantal vragenlijsten reeds zijn gestart. **Meter (4)** geeft het aantal niet afgeronde maatregelen aan die momenteel zijn gepland. Daarnaast geeft **meter (5)** aan hoeveel van het totale aantal maatregelen op het moment zijn afgerond. Deze drie meters geven de hoeveelheden zowel in cijfers als in percentages aan.

Meter (6) toont het percentage openstaande maatregelen per verantwoordelijke, waarbij wordt aangegeven welke kleur voor welke verantwoordelijke staat. De **grafieken (7)** geven het cumulatieve aantal afgeronde maatregelen per maand aan. Onder **Laatst ingelogde gebruikers (8)** verschijnt een overzicht van de gebruikers, inclusief de datum waarop zij hebben ingelogd.

Bij **Top 10 maatregelen (9)** zijn de tien maatregelen zichtbaar, die momenteel de hoogste prioriteit hebben. Bij elke maatregel wordt de **verantwoordelijke** gebruiker en de **datum** waarop de maatregel gepland staat weergegeven.

Register

[Actieve vragenlijst](#), 10

[Inactieve vragenlijst](#), 10

[Aferond datum](#), 26

[Aferonde maatregelen](#), 31

[Basis Risico Factoren](#), 13

[Basis Risico Factor verwijderen](#), 13

[Basis Risico Factor wijzigen](#), 13

[Basis Risico Factor toevoegen](#), 13

[Bedrijfsonderdeel](#), 26

[Bedrijfsstructuur](#), 2

[Locaties](#), 2

[Sublocaties](#), 2

[Beschrijving](#), 17

[Bestanden](#), 21

[Bestand toevoegen](#), 21

[Bestand uploaden](#), 21

[Blootstelling](#), 19

[Bulkmutatie](#), 27

[Code](#), 13

[Dashboard](#), 32

[Dossier](#), 15

[Effect](#), 19

[Gebruikers](#), 3

[Basisgebruiker](#), 3

[Bedrijfsbeheerder](#), 3

[Gebruikers koppelen](#), 4

[Gebruikers toevoegen](#), 3

[Gebruikers wijzigen](#), 3

[Hoofdgebruiker](#), 3

[Laatst ingelogde gebruikers](#), 32

[Rechten](#), 4

[Geplande datum](#), 26

[In progressie](#), 26

[Maatregelen](#), 25

[Enkele maatregelen](#), 25

[Maatregel afronden](#), 30

[Maatregel toevoegen](#), 29

[Meerdere maatregelen](#), 27

[Modules](#), 12

[Inactieve module](#), 12

[Onderbreken van het invullen van de vragenlijst](#), 18

[Niet opgeslagen gegevens](#), 18

[Opslaan](#), 18

[Plan van Aanpak](#), 24

[Plan van Aanpak aanmaken](#), 23

[Rest risicoklasse](#), 30

[RIE](#), 15

[Excel](#), 22

[Rapportage](#), 22

[Risico's](#), 16

[Risico's evalueren](#), 19

[Risico's inventariseren](#), 16

[Risicoklassen](#), 14

[Score](#), 14

[Termijn](#), 14

[Verantwoordelijke](#), 26

[Vragen](#), 9

[Filtervraag](#), 9

[Nieuwe vraag](#), 6

[Vraag beantwoorden](#), 17

[Vraag verwijderen](#), 9

[Vraag wijzigen](#), 9

[Vragenlijsten](#), 5

[Modulenaam](#), 8

[Nieuwe vraag toevoegen](#), 6

[Volgorde](#), 7

[Vragenlijst koppelen](#), 11

[Vragenlijst toevoegen](#), 5

[Vragenlijst wijzigen](#), 6

[Waarschijnlijkheid](#), 19

[Wettelijk verplicht](#), 19