

SV BVtL RI&E 2023

1 Evenementen

1.1 Er is geen draaiboek opgesteld voor elk evenement.

Dit risico is aanwezig.

Draaiboeken helpen uitstekend om evenementen tot een succes te maken. Het maakt inzichtelijk wie waar op welk moment moet zijn en welke materialen er nodig zijn. Tevens helpt het om te participeren op bepaalde situaties die de veiligheid en gezondheid van medewerkers en externen negatief kan beïnvloeden.

Opmerkingen

Informatie, voorbeelden en verdieping die behulpzaam kunnen zijn:

- <https://evenementenhandboek.nl/>
- <https://www.rotterdamsportsupport.nl/artikel/checklist-en-draaiboek-evenementen>
- [Voorbeeld draaiboek](#) (Bron: gemeente Gorinchem)
- <https://www.evenementorganiseren.nl/tools/draaiboek>

1.2 Alle vergunningen zijn aangevraagd en verleend.

Organiseert jouw sportorganisatie een evenement op een voor publiek toegankelijke plaats? Dan heb je mogelijk een evenementenvergunning van de gemeente nodig. Soms is een melding voldoende. Informeer vooraf wat nodig is voor jouw event. Als de vergunningen niet in orde zijn, kan een evenement worden stilgelegd.

Opmerkingen

Meer informatie:

- [Ondernemersplein](#)
- [Welke vergunningen heb ik mogelijk nodig?](#)

1.3 Er is aandacht besteedt aan de vrijwilligers in het kader van veilig en gezond werken.

Soms is het evenement groter dan verantwoord met eigen mensen kan worden uitgevoerd. Echter de verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor veilige werkomstandigheden geldt onverkort voor organisaties die volledig draaien op vrijwilligers. Neem de risico's voor deze groep dan ook mee in de RI&E en bedenk van te voren of er voldoende vrijwilligers zijn en welke taken je wel en niet door vrijwilligers wil laten uitvoeren. Zorg voor een goede voorlichting en begeleiding, zowel voor, tijdens als bij de evaluatie van het evenement

Alleen geoefende trainers worden ingezet op de evenementen en krijgen voorafgaand een veiligheidsbriefing.

1.4 Er is gedacht aan taakroulatie en rustpauzes voor de medewerkers en vrijwilligers tijdens het evenement.

Langdurig hetzelfde werk doen is niet goed voor fysieke en psychische belasting. Raadpleeg de [Handleiding Arbo](#), hoofdstuk 6 tot en met 9 om mogelijke risico's beter te beoordelen.

1.5 Er is geen adequate noodorganisatie inclusief EHBO-ers ingericht.

Dit risico is aanwezig.

Bij incidenten moet snel handelend worden opgetreden. In zulke gevallen is het belangrijk om te weten welke maatregelen getroffen moeten worden om de medewerkers, vrijwilligers, sporters en andere gasten in veiligheid te brengen. Dit wordt beschreven en vastgelegd in een calamiteitenplan of bedrijfsnoodplan. Een noodplan is vaak verplicht en er moeten een noodorganisatie, BHV-ers en/of EHBO-ers aanwezig zijn.

Het is raadzaam om vooraf een calamiteitenplan op te stellen:

- Namen plus telefoonnummers van bhv'ers
- Alle alarmnummers
- Waar de blus- en EHBO-middelen aanwezig zijn
- Hoe het instrueren van het personeel in zijn werk gaat
- Wie actie neemt tot ontruimen
- Wie de calamiteit meldt bij de hulpinstanties
- Waar noodkaarten en plattegronden zich bevinden
- Wat te doen bij een bommelding, terreuracties, ordeverstoringen en dergelijke

Het komt erop neer dat een calamiteitenplan moet bestaan uit: instructies, een instructieplan, alarmering, de verzamelplaats en tekeningen.

Meer informatie:

- [Handleiding Arbo Hoofdstuk 5 BHV](#)
- [Evenementplanner](#)

Daarnaast is dien je met de volgende zaken rekening te houden in het calamiteitenplan:

1. Het gevraagde vermogen van de elektrisch installatie tijdens het evenement

Meestal is er (veel) meer elektriciteit nodig tijdens een evenement. Denk ook aan optredende artiesten en eisen uit het contract.

2. Uitval van elektriciteit

In verband met de veiligheid is het van belang van te voren na te denken over maatregelen als de stroom (langdurig) uitvalt of uitgeschakeld moet worden. Afhankelijk van de grootte van het evenement kan een noodaggregaat beschikbaar worden gehouden

3. Voldoende verlichting op en rondom het evenement

Voldoende verlichting is nodig om het evenement veilig te laten verlopen, ongelukken te voorkomen en snel te kunnen handelen bij incidenten. Denk ook aan sociale risico's!

4. Voldoende noodverlichting tijdens het evenement

Denk daarbij aan feesttenten, maar ook tijdelijke looppaden.

1.6 Er zijn voldoende communicatiemiddelen beschikbaar tijdens het evenement.

Vaak is een omroepinstallatie verplicht, denk ook aan portofoons voor de organisatie om, indien er sprake is van calamiteiten, bezoekers, medewerkers en omstanders te waarschuwen.

In geval van calamiteiten moet het BHV-team in staat zijn om een grote groep mensen aan te spreken en moeten er voldoende communicatiemiddelen aanwezig zijn.

1.7 Hulpdiensten kunnen gegarandeerd het evenement snel en gemakkelijk bereiken.

Veel mensen tijdens het evenement kan makkelijk leiden tot 'verstopping' van aan- en afvoerroutes. Houd hier rekening mee bij de voorbereiding, de inrichting (lay-out) van het evenement, het opstellen van het calamiteitenplan en de voorlichting richting medewerkers, leveranciers en vrijwilligers.

1.8 Er is voor bezoekers een centraal informatiepunt ingericht.

Bezoekers hebben de meest uiteenlopende vragen, inclusief het melden van verlies en diefstal. Zorg dat het centraal informatiepunt goed zichtbaar is en staat aangegeven voor bezoekers. Denk ook aan zoekgeraakte kinderen.

1.9 Aanduidingen van vluchtwegen en noodvoorzieningen zijn goed aangebracht en duidelijk zichtbaar.

Ook bij evenementen zijn aanduidingen van vluchtwegen noodzakelijk voor de veiligheid.

1.10 De vluchtroutes zijn berekend op grotere aantallen mensen tijdens het evenement.

Onvoldoende of ontoereikende vluchtroutes kunnen, zeker als er sprake is van paniek, leiden tot extra ongelukken.

1.11 Er is geregeld wie opdracht tot afsluiten van stroom, gas en water mag geven bij een noodsituatie of incident.

Verkeerd afschakelen van elektriciteit (verlichting) of gas kan meer schade opleveren dan het laten voortbestaan van de levering.

Bestuursleden van zowel de stichting als vereniging mogen dit doen en zijn de enigen die toegang tot afsluiting hebben.

1.12 De BHV-ers weten waar zich tijdens het evenement de belangrijkste afsluiters en schakelaars bevinden.

Bij noodsituaties of incidenten kan het belangrijk zijn om snel de toevoer van gas en elektriciteit af te sluiten.

1.13 Alle brandpreventiemaatregelen zijn in orde.

Denk aan brandblussers, blusdekens, automatisch sluitende deuren etc. Vaak staan specifieke preventiemaatregelen als vereisten in de vergunning.

1.14 Bij het evenement is rekening gehouden met de toegang voor minder validen.

Houd rekening met bijvoorbeeld rolstoelgebruikers, denk daarbij aan toegankelijkheid van gebouw, terrein, sanitaire voorzieningen etc. en houd in dit kader ook rekening met noodsituaties en mogelijke ontruiming.

1.15 Het is duidelijk welke voorwerpen niet het evenementen terrein mogen betreden en hierop wordt toegezien door de organisatie.

Publiek neemt soms grote spandoeken, vuurwerk of alcohol mee.

1.16 De afrastering van het evenemententerrein is in orde.

Voorkom ongewenste toestroom van bezoekers.

1.17 Bij een wedstrijd of parcours op de openbare weg wordt

rekening gehouden met het overige verkeer.

Bij activiteiten op de openbare weg lopen zowel de deelnemers, bezoekers als verkeersdeelnemers risico. Het gebruik van afzettingen, het inzetten van verkeersregelaars en herkenbare veiligheidskleding verhogen de veiligheid.

1.18 Er zijn voldoende sanitaire voorzieningen.

Grote hoeveelheden bezoekers vragen ook om uitgebreidere sanitaire voorzieningen. Denk ook aan toilet- en douche voorzieningen voor deelnemers.

1.19 Er is tijdens het evenement voldoende vers drinkwater beschikbaar.

Zeker in warme perioden en bij intensieve sporten is het verbruik aan drinkwater groot.

1.20 Er is rekening gehouden met verwarming en ventilatie van tijdelijke voorzieningen, zoals feesttenten.

Verwarming en ventilatie dienen afgestemd te zijn op de omgeving en weersomstandigheden. Voorkom te hoge temperaturen waardoor grote aantallen mensen kunnen flauwvallen of bewusteloos raken.

1.21 Er zijn afspraken met cateraars gemaakt over aan- en afvoer voor, tijdens en na het evenement.

Logistiek is belangrijk: een goede logistiek bevordert de veiligheid voor alle bezoekers. Beperk logistiek verkeer op het terrein.

1.22 Het evenement wordt na afloop geëvalueerd op verbetermogelijkheden ten aanzien van veilig en gezond werken.

Evaluatie levert vaak leerpunten en voordelen op voor een volgend evenement.

1.23 Er is nagegaan of er specifieke afspraken rond arbo en milieu noodzakelijk zijn.

Evenementen zijn vaak anders qua structuur en verantwoordelijkheden dan de dagelijkse bedrijfsvoering. Breng dit vooraf in kaart.

1.24 Er is voldoende ruimte om veilig te parkeren.

Bezoekers van grotere afstanden komen meestal met de auto. Bij slecht weer zullen er meer kiezen voor de auto.

1.25 Het betreft een ander evenement dan klimsport.

Zowel bij de opbouw van de klimconstructie als bij het aanleggen van de routes en tijdens de wedstrijden, zijn er bijzondere risico's en maatregelen van toepassing.

1.26 Tijdelijke voorzieningen, zoals tribunes zijn veilig te gebruiken.

Voor grote evenementen worden vaak extra tribunes geplaatst. Meer informatie over de eisen waaraan de tijdelijke tribunes moeten voldoen is te vinden op [deze website van de Overheid](#)

2 Gebouwen en accommodaties

2.1 Gebouwen en accommodaties in eigendom

2.1.1 Gebouwen algemeen

2.1.1.1 Er is voldoende ruimte beschikbaar voor het aantal werkplekken dat nodig is.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Voorkom dat medewerkers te weinig ruimte hebben. Een vuistregel is 8 á 10 m² per persoon. Overweeg om Het Nieuwe Werken in te voeren als er onvoldoende ruimte beschikbaar is.

Legal and policy references

Arbobesluit hfdst. 3 Inrichting arbeidsplaatsen

Voor de inrichting van werkplaatsen (werkplekken) gelden ook regels die gericht zijn op het voorkomen van risico's "binnenshuis".

2.1.1.2 De diverse gebouwruimten worden gebruikt op een manier waarvoor ze bedoeld zijn.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Noodoplossingen worden gemakkelijk permanent. Voorkom dat veiligheid of gezondheid in gevaar komt.

2.1.1.3 Het verlichtingsniveau is voldoende.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Zorg voor voldoende algemene verlichting, eventueel aangevuld met werkplekverlichting waar detailwerk dat nodig maakt.

Bij het ouder worden is meer licht nodig bij detailwerkzaamheden, zorg zo nodig voor extra lokale verlichting.

Om te beoordelen of dit voldoende is en waar nog eventuele aandachtspunten voor jouw sportorganisatie liggen kun je het [dossier klimaat en verlichting raadplegen van Arbokennisnet](#).

2.1.1.4 Er zijn voldoende sanitaire voorzieningen, zowel voor mannen als voor vrouwen.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Voldoende en schone sanitaire voorzieningen zijn belangrijk om te voorkomen dat ziektes zich verspreiden. Denk ook aan grotere aantallen mensen, zoals door andere teams en toeschouwers bij toernooien.

Legal and policy references

Arbobesluit Art. 3.24 Toiletten en wastafels
Arbobesluit Art. 3.24 Wasgelegenheden en doucheruimten

Er moeten voldoende dames- en herentoiletten zijn, evenals voldoende wastafels in de buurt van die toiletten. Hetzelfde geldt ook voor doucheruimten.

2.1.1.5 De kleedkamers en doucheruimtes voldoen aan de eisen.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Denk aan een stroeve vloer, onbeschadigde banken, ventilatie, schoonmaak.

2.1.1.6 De keuken en/of kantine voldoen aan de eisen.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Denk aan een gladde vloer, onbeschadigd meubilair, verlichting, ventilatie, schoonmaak, ergonomie en vuur (blusdeken), aanwezigheid EHBO-trommel (snijgevaar), etc.

2.1.1.7 Het filter van de afzuiginstallatie in de keuken wordt periodiek vervangen.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Verstopte filters verminderen de luchtkwaliteit en zijn een oorzaak van veel branden.

2.1.1.8 Er is voldoende verwarming (eventueel airconditioning) om een prettig klimaat te waarborgen.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Voorkom klachten over 'te koud' of 'te warm' door een goede afstelling van de installatie.

2.1.1.9 Er is (buiten)zonwering om hinder door zonlicht tegen te gaan.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Zonlicht kan hinderlijk zijn, met name bij beeldschermwerk.

2.1.1.10 In de verschillende ruimtes wordt voldoende geventileerd.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Neem ventilatiemaatregelen en zorg voor frisse lucht. In het bouwbesluit staat beschreven waaraan de ruimtes moeten voldoen.

2.1.1.11 De wandcontactdozen in de accommodatie zijn afgeschermd/beveiligd.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Opbouw stopcontacten zijn gevoeliger voor beschadiging dan inbouw-exemplaren.

2.1.1.12 De TL-armaturen en andere verlichting zijn waar nodig afgeschermd en in goede staat.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Voor vochtige ruimten gelden speciale eisen t.a.v. (spat)waterdichtheid. Denk bij speelruimtes aan bescherming (gaas) in verband met balspelen, vandalisme e.d.

2.1.1.13 De eisen uit de verzekeringspolis worden nageleefd.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Verzekeringen voor gebouwen en opstallen stellen vaak behoorlijke eisen aan het beheer van de gebouwen. Niet nakomen van de eisen kan er voor zorgen dat de verzekeraar bij schade niet hoeft uit te keren.

Legal and policy references

Uw eigen verzekeringspolis

2.1.1.14 Er wordt voorkomen dat materiaal bovenop kasten wordt opgeslagen.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Onvoldoende bergruimte kan leiden tot opslag van kantoorbenodigdheden, mappen en dozen bovenop kasten. Vallende spullen veroorzaken de meeste kantoorongevallen.

2.1.1.15 De speeltoestellen van jouw organisatie voldoen aan de eisen uit de warenwet.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Veel verenigingen hebben een vorm van kinderopvang, een speelhoek of een speeltuin.

Legal and policy references

Zie ook:

<http://www.vwa.nl/onderwerpen/wet-en-regelgeving/dossier/warenwetbesluit-attractie-en-speeltoestellen>

2.1.2 Beheer en onderhoud

2.1.2.1 De verantwoordelijkheid voor het beheer van de faciliteiten is geregeld.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Eén persoon of afdeling zodat iedereen weet wie er voor het beheer zorgt.

2.1.2.2 Het gebouw wordt in goede staat gehouden zodat de veiligheid voor medewerkers, vrijwilligers en bezoekers wordt gegarandeerd.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Slecht onderhoud is een bron van vele gevaren, zoals gebroken ruiten, klemmende deuren, onveilige elektrische installatie enz. Planmatig onderhoud bevordert de veiligheid.

2.1.2.3 Er is een meldpunt voor onderhoud.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Achterstallig onderhoud kan leiden tot gevaarlijke situaties. Men moet schades, defecten e.d. kunnen melden, zodat ze opgelost worden.

2.1.2.4 Liften verkeren in goede staat van onderhoud en functioneren goed (minimaal 1 controle per anderhalf jaar).

Dit risico is nog niet beoordeeld.

De lift moet de eerste keer binnen twaalf maanden gekeurd worden. Daarna moeten liften elke 18 maanden gecontroleerd worden, met een sticker wordt dit aangegeven.

2.1.2.5 Er is een onderhoudscontract voor de belangrijke installaties (verlichting, verwarming, liften etc).

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Achterstallig onderhoud kan leiden tot gevaarlijke situaties. Veel organisaties besteden controle en onderhoud uit, zodat ze niet zelf de kennis in huis hoeven te hebben.

2.1.2.6 Het gebouw is goed toegankelijk voor minder validen.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Denk aan mensen met een rolstoel en ouderen die slecht ter been zijn.

2.1.2.7 De ruimten worden regelmatig en gedegen schoongemaakt.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Goede schoonmaak voorkomt vervuiling, aantrekken van ongedierte en kans op besmettelijke ziekten.

2.1.2.8 De schoonmaak en het onderhoud kan gemakkelijk worden uitgevoerd.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Alle onderdelen van het gebouw moeten goed en veilig te bereiken zijn. Er moeten daarvoor voldoende voorzieningen zijn. Denk aan waterkranen, stopcontacten, (veilige) trappen en ladders etc.

2.1.2.9 Gas, elektriciteit en water kunnen snel worden afgesloten.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Als het mis gaat, is het belangrijk om snel gas en elektriciteit (bij brand) of water (lekkage) te kunnen afsluiten.

2.1.2.10 Er is een noodverlichtingsinstallatie.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Eisen voor noodverlichting staan in de bouwverordening of brandweereisen in de gebruiksvergunning.

2.1.2.11 De noodverlichtingsinstallatie wordt periodiek (jaarlijks) getest.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Testen is noodzaak, vaak ook een eis van de verzekering.

2.1.2.12 Er zijn speciale maatregelen voor gebouwdelen die als besloten ruimte worden aangeduid.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Besloten ruimten vragen speciale maatregelen, bijvoorbeeld omdat de toegang moeilijk is of omdat er zuurstofgebrek kan optreden. Denk hierbij bijvoorbeeld aan kruipruimtes of grote bezinkputten. Als dit soort ruimtes aanwezig is, dan is een nadere inventarisatie hiervan noodzakelijk.

Legal and policy references

Arbobesluit, artikelen 3 en 4

2.1.3 Legionella

2.1.3.1 Jouw organisatie heeft maatregelen genomen ter voorkoming van legionella besmetting en deze maatregelen worden periodiek nagelopen en eventueel aangepast.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Legionella groeit in drinkwaterinstallaties en is gevaarlijke bij verneveling (douches, brandslangen). Soms leidt het tot ernstige ziektebeelden.

Meer informatie: [Legionella](#)

In een aantal situaties is het verplicht om een legionella beheersplan op te stellen, o.a. voor zwembaden. Zie de pagina van de [Rijksoverheid](#) voor meer informatie.

2.1.4 Opslag van materialen en middelen

2.1.4.1 Opslagruimtes zijn voorzien van de juiste voorzieningen en opslagmogelijkheden.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Verschillende materialen vragen om verschillende opslagvoorzieningen. Goede voorzieningen zijn makkelijk in het gebruik en voorkomen dat het materiaal blijft rondslingeren.

2.1.4.2 De opslag van materialen en middelen is slim ingericht.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Zware spullen laag in de stellingen, dingen die vaak nodig zijn dichtbij enz.

2.1.4.3 Er zijn hulpmiddelen in de opslag aanwezig.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Karretje voor transport, opstapje voor de bovenste planken van de magazijnstelling.

2.2 Gebouwen en accommodaties in huur

2.2.1 Gebouwen algemeen

2.2.1.1 Er is voldoende ruimte beschikbaar voor het aantal werkplekken dat nodig is.

Voorkom dat medewerkers te weinig ruimte hebben. Een vuistregel is 8 á 10 m² per persoon.

Legal and policy references

Arbobesluit hfdst. 3 Inrichting arbeidsplaatsen

Voor de inrichting van werkplaatsen (werkplekken) gelden ook regels die gericht zijn op het voorkomen van risico's "binnenshuis".

2.2.1.2 Het verlichtingsniveau is voldoende.

Zorg voor voldoende algemene verlichting, eventueel aangevuld met werkplekverlichting waar detailwerk dat nodig maakt.

Zie ook: [Arbocatalogus, Oplossing 11 "Kantoorverlichting optimaliseren", pag. 27](#)

2.2.1.3 Er zijn voldoende sanitaire voorzieningen, zowel voor mannen als voor vrouwen.

Denk ook aan grote aantallen mensen, zoals andere teams en toeschouwers.

Legal and policy references

Arbobesluit Art. 3.24 Toiletten en wastafels
Arbobesluit Art. 3.24 Wasgelegenheden en doucheruimten

Er moeten voldoende dames- en herentoiletten zijn, evenals voldoende wastafels in de buurt van die toiletten. Hetzelfde geldt ook voor doucheruimten.

2.2.1.4 De kleedkamers en doucheruimtes voldoen aan de eisen.

Denk aan een stroeve vloer, onbeschadigde banken, ventilatie, schoonmaak.

2.2.1.5 De keuken en/of kantine voldoen aan de eisen.

Denk aan een gladde vloer, onbeschadigd meubilair, verlichting, ventilatie, schoonmaak, ergonomie en vuur (blusdeken), aanwezigheid EHBO-trommel (snijgevaar), etc.

2.2.1.6 Het filter van de afzuiginstallatie in de keuken wordt periodiek vervangen.

Verstopte filters verminderen de luchtkwaliteit en zijn een oorzaak van veel branden.

2.2.1.7 Er is voldoende verwarming (eventueel airconditioning) om een prettig klimaat te waarborgen.

Voorkom klachten over 'te koud' of 'te warm' door een goede afstelling van de installatie.

Zie ook: [Arbocatalogus, Oplossing 10 "klimaataspecten beheersen", pag. 26](#)

2.2.1.8 Er is (buiten)zonwering om hinder door zonlicht tegen te gaan.

Zonlicht kan hinderlijk zijn, met name bij beeldschermwerk.

2.2.1.9 De wandcontactdozen in de accommodatie zijn afgeschermd/beveiligd.

Opbouw stopcontacten zijn gevoeliger voor beschadiging dan inbouw-exemplaren.

2.2.1.10 De TL-armaturen en andere verlichting zijn waar nodig afgeschermd en in goede staat.

Voor vochtige ruimten gelden speciale eisen t.a.v. (spat)waterdichtheid. Denk bij speelruimtes aan bescherming (gaas) in verband met balspelen, vandalisme e.d.

2.2.1.11 De juiste verzekeringen zijn afgesloten.

Denk aan verzekeringen voor schade, zoals brandverzekering, voor zover die niet door de verhuurder zijn afgesloten.

2.2.1.12 Er wordt voorkomen dat materiaal bovenop kasten wordt opgeslagen.

Onvoldoende bergruimte kan leiden tot opslag van kantoorbenodigdheden, mappen etc. bovenop kasten. Vallende spullen veroorzaken de meeste kantoorongevallen.

2.2.1.13 De speeltoestellen van jouw organisatie voldoen aan de eisen uit de warenwet.

Veel verenigingen hebben een vorm van kinderopvang of een speelhoek / speeltuin.

Legal and policy references

Zie ook:

<http://www.vwa.nl/onderwerpen/wet-en-regelgeving/dossier/warenwetbesluit-attractie-en-speeltoestellen>

2.2.2 Beheer en onderhoud

2.2.2.1 De verantwoordelijkheid voor het beheer van de faciliteiten is geregeld.

Eén persoon of afdeling zodat iedereen weet wie er voor het beheer zorgt.

Dit rapport is gebaseerd op de RI&E 'Sport-RIE' van revision datum 9 november 2022.

2.2.2.2 Het gebouw wordt in goede staat gehouden zodat de veiligheid voor medewerkers, vrijwilligers en bezoekers wordt gegarandeerd.

Slecht onderhoud is een bron van vele gevaren, zoals gebroken ruiten, klemmende deuren, onveilige elektrische installatie enz. Planmatig onderhoud bevordert de veiligheid.

2.2.2.3 Er is een meldpunt voor onderhoud.

Achterstallig onderhoud kan leiden tot gevaarlijke situaties. Men moet schades en defecten kunnen melden, zodat ze opgelost worden.

2.2.2.4 Liften verkeren in goede staat van onderhoud en functioneren goed (minimaal 1 controle per anderhalf jaar).

De lift moet de eerste keer binnen 12 maanden worden gekeurd. Daarna moeten liften elke 18 maanden gecontroleerd worden, met een sticker wordt dit aangegeven.

2.2.2.5 Er is een onderhoudscontract voor de belangrijke installaties (verlichting, verwarming, liften etc).

Achterstallig onderhoud kan leiden tot gevaarlijke situaties. Veel organisaties besteden controle en onderhoud uit, zodat ze niet zelf de kennis in huis hoeven te hebben.

2.2.2.6 Het gebouw is toegankelijk voor minder validen.

Denk aan mensen met een rolstoel en slecht ter been zijnde ouderen.

2.2.2.7 De ruimten worden regelmatig en gedegen schoongemaakt.

Goede schoonmaak voorkomt vervuiling, aantrekken van ongedierte en kans op besmettelijke ziekten.

2.2.2.8 De schoonmaak en het onderhoud kan gemakkelijk worden uitgevoerd.

Alle onderdelen van het gebouw moeten goed en veilig te bereiken zijn. Er moeten daarvoor voldoende voorzieningen zijn. Denk aan waterkranen, stopcontacten, (veilige) trappen/ladders etc.

2.2.2.9 Gas, elektriciteit en water kunnen snel worden afgesloten.

Als het mis gaat, is het belangrijk om snel gas en elektriciteit (bij brand) of water (lekkage) te kunnen afsluiten.

2.2.2.10 Er is een noodverlichtingsinstallatie.

Eisen voor noodverlichting staan in de bouwverordening of brandweereisen in de gebruiksvergunning.

2.2.2.11 De noodverlichtingsinstallatie wordt periodiek (jaarlijks) getest.

Testen is noodzaak, vaak ook een eis van de verzekering.

2.2.2.12 Er zijn maatregelen genomen voor gebouwdelen die als besloten ruimte worden aangeduid.

Besloten ruimten vragen speciale maatregelen, bijvoorbeeld omdat de toegang moeilijk is of omdat er zuurstofgebrek kan optreden. Denk hierbij bijvoorbeeld aan kruipruimtes of grote bezinkputten. Als dit soort ruimtes aanwezig is, dan is een nadere inventarisatie hiervan

noodzakelijk.

Legal and policy references

Arbobesluit, artikelen 3 en 4

2.2.3 Legionella

2.2.3.1 Jouw organisatie heeft maatregelen genomen ter voorkoming van legionella besmetting en deze maatregelen worden periodiek nagelopen en eventueel aangepast.

Legionella ontwikkelt zich in drinkwaterinstallaties en is gevaarlijk bij verneveling (douches, brandslangen). Soms leidt het tot ernstige ziektebeelden.

Meer informatie: [Legionella](#)

In een aantal situaties is het verplicht om een legionella beheersplan op te stellen, o.a. voor zwembaden. Zie de pagina van de [Rijksoverheid](#) voor meer informatie.

2.2.4 Opslag van materialen en middelen

2.2.4.1 Opslagruimtes zijn voorzien van de juiste voorzieningen en opslagmogelijkheden.

Verschillende materialen vragen om verschillende opslagvoorzieningen. Goede voorzieningen zijn makkelijk in het gebruik en voorkomen dat het materiaal blijft rondslingeren.

2.2.4.2 De opslag van materialen en middelen is slim ingericht.

Zware spullen laag in de stellingen, dingen die vaak nodig zijn dichtbij enz. Met dit soort handige tips wordt overmatige spierbelasting en blessures goedkoop en makkelijk voorkomen.

2.2.4.3 Er zijn hulpmiddelen in de opslag aanwezig.

Karretje voor transport, opstapje voor de bovenste planken van de magazijnstelling.

2.3 Terreinen

2.3.1 De bestrating van het complex is in orde.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Gaten en losliggende stenen kunnen voor ongelukken zorgen.

2.3.2 De paden, wegen en parkeerterreinen zijn goed verlicht.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Goede verlichting voorkomt struikelpartijen. Ook de sociale veiligheid is er mee gediend.

2.3.3 De paden / wegen zijn vrij van obstakels en afwaterend.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Gaten, plassen regenwater en modder kunnen leiden tot valpartijen en letsel. Schoonmaak wordt ook duurder.

2.3.4 Er wordt bij gladheid gestrooid om uitglijden en valpartijen te voorkomen.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Om ongelukken en letsel te voorkomen is het belangrijk voldoende te strooien. Denk ook aan de risico's van gladheid op parkeerplaatsen.

2.3.5 Er is voldoende parkeergelegenheid (ook voor fietsen).

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Foutparkeerders zorgen voor ergernis, onveilige situaties en belemmeren de doorgang voor brandweer en ambulance.

3 Bedrijfshulpverlening

3.1 BHV: Algemeen

3.1.1 De organisatie heeft geen bedrijfshulpverleningsplan.

Dit risico is aanwezig.

Werkgevers zijn verplicht om hun organisatie voor te bereiden op noodsituaties en maatregelen klaar te hebben voor dergelijke situaties. Daar hoort onder meer EHBO en ontruiming bij.

Legal and policy references

Arbowet Hfdst. 3 art.15 Bedrijven zijn verplicht om een noodorganisatie of BHV-organisatie in te richten en daarvoor één of meer bhv'ers aan te wijzen. [Meer informatie](#).

3.1.2 Er is iemand specifiek verantwoordelijk voor de Bedrijfshulpverlening.

Voorkom dat iedereen iets doet of juist niemand en vraag één persoon om de BHV te organiseren.

3.1.3 De BHV is onvoldoende afgestemd op de aard van de organisatie en de mogelijke noodsituaties.

Dit risico is aanwezig.

Organisaties veranderen, het is van belang dat regelmatig de BHV-organisatie wordt gecheckt op actualiteit.

3.1.4 Er zijn mensen beschikbaar die bij een calamiteit optreden als ploegleider of coördinator.

In de hectiek van een noodsituatie is het belangrijk dat er snel en adequaat aangestuurd wordt. Dat vraagt om mensen die onder grote stress het hoofd helder weten te houden.

3.1.5 BHV-ers zijn onvoldoende opgeleid voor hun BHV-taken.

Dit risico is aanwezig.

BHV-ers moeten opgeleid zijn voor hun BHV-taken. Ook herhalingstrainingen en regelmatige oefeningen horen daarbij.

Legal and policy references

Arbowet art. 8 Voorlichting en onderricht De werkgever zorgt ervoor dat de werknemers doeltreffend worden ingelicht over de te verrichten werkzaamheden en de daaraan verbonden risico's, alsmede over de maatregelen die erop gericht zijn deze risico's te voorkomen of te beperken.

3.1.6 Gedurende openingstijden van uw accommodatie zijn onvoldoende BHV-ers aanwezig.

Dit risico is aanwezig.

Van belang is dat er zo veel als mogelijk één of meer BHV-ers aanwezig zijn op het moment dat er medewerkers en/of vrijwilligers aan het werk zijn. Houdt daarbij ook rekening met 'buitenlocaties', bijvoorbeeld bij trainingen voor een marathon, tochten door het bos of wedstrijden op het water.

Voor de kantooromgeving van sportorganisaties: stem de benodigde jaarbezetting af en houdt daarbij rekening met vakanties, thuiswerkdagen en andere afwezigheid van BHV'ers. Indien je met meerdere sportorganisaties in een pand gehuisvest bent breng dit dan gezamenlijk in kaart en maak een planning, zodat je niet voor onnodige verrassingen komt te staan.

3.1.7 De EHB(S)O-dozen zijn op hun plek en de inhoud is gecheckt.

Het is belangrijk om te allen tijde voldoende EHB(S)O-dozen beschikbaar en bereikbaar te hebben. Denk ook aan evenementen, wedstrijden etc.

3.1.8 Nieuwe leden, vrijwilligers en derden worden geïnstrueerd over noodsituaties.

Naast de instructie voor medewerkers is ook voor deze groepen het belangrijk dat ze weten wat er van ze verwacht wordt in een noodsituatie.

3.1.9 De BHV is op elkaar afgestemd bij meerdere organisaties in hetzelfde gebouw (bijv sporthal).

Afstemming over noodsituaties, alarmering, hulp bij (sport-)ongevallen is belangrijk als er meerdere partijen gebruik maken van hetzelfde gebouw. Denk hierbij aan verzamelkantoren, sporthallen of zalencentrales.

Elke werkgever is verplicht om zijn eigen BHV-ers te hebben. Leg daarom altijd de samenwerking vast over de bedrijfshulpverlening indien er op dit thema wordt samengewerkt met andere organisaties in een en hetzelfde gebouw.

Zorg ervoor dat dit wordt omschreven in een goed calamiteitenplan dat centraal bij de receptie ligt. Bij een calamiteit kan de brandweer, politie of andere hulpverlenende instantie, direct zien wat er afgesproken is. Er zal dus iemand binnen het verzamelgebouw moeten opstaan en een samenwerkingsovereenkomst maken en de afspraken van de verschillende BHV-ers omschrijven. Een goed calamiteitenplan en afspraken maken omtrent de samenwerking op BHV gebied, kan grote incidenten voorkomen.

- [Aandachtspunten bij samenwerking op BHV](#)
- [Tips bij samenwerking op BHV](#)
- [Veel gestelde vragen inzake BHV](#)

Legal and policy references

Arbowet Art. 19 Verschillende werkgevers

- Als er sprake is van meerdere werkgevers (organisaties) in één bedrijf (accommodatie) zijn zij verplicht doelmatig samen te werken om te voldoen aan de Arbowet.
- Werkgevers moeten er voor zorgen dat schriftelijk is vastgelegd op welke wijze zal worden samengewerkt, welke voorzieningen daarbij zullen worden getroffen en op welke wijze op die voorzieningen toezicht zal worden uitgeoefend.

3.1.10 Er is een AED (defibrillator) aanwezig.

Met een AED (defibrillator) kunnen levens gered worden: direct handelen met een AED

verdubbelt de overlevingskans van het slachtoffer. Plaats de AED's op strategische plekken: aanbevolen wordt een max. loopafstand van 6 minuten. Bekijk de mogelijkheden om de aanschaf van AED's te laten sponsoren.

- [Arboportaal AED](#)
- [Rode Kruis: Eerste hulp bij gebruik van AED](#)

3.2 BHV: Ontruiming

3.2.1 Er is geen ontruimingsplan aanwezig.

Dit risico is aanwezig.

In een ontruimingsplan staat waar iedereen naar toe gaat bij een ontruiming en hoe gecheckt wordt dat iedereen ook werkelijk naar buiten is gegaan.

Informatie:

- [NIBHV: informatie en voorbeeld van ontruimingsplan](#)

Legal and policy references

Artikel 15 Arbowetgeving

3.2.2 Er is bij ontruiming specifieke aandacht voor niet zelfredzame personen (rolstoelen e.d).

Afhankelijk van de medewerkers, vrijwilligers en bezoekers kan speciale aandacht voor niet-zelfredzame personen een belangrijk onderdeel zijn voor effectieve en snelle ontruiming. Denk aan rolstoelgebruikers, maar ook aan mensen met een verstandelijke beperking die (zeker in panieksituaties) een specifieke benadering behoeven.

3.2.3 Er zijn in geval van ontruiming voldoende veilige verzamelplaatsen en zijn deze bij iedereen bekend.

In de praktijk is het erg handig als iedereen bij een ontruiming weet waar hij of zij naar toe moet.

Legal and policy references

wet-regelgeving

3.2.4 Er hangen ontruimingsplattegronden op de locaties.

Plattegronden helpen mensen om zich te oriënteren in gebouwen. Zeker voor bezoekers is dat aan te bevelen.

3.2.5 Jouw organisatie houdt (minimaal) jaarlijks een ontruimingsoefening.

Oefeningen zijn uiterst nuttig om te zien waar het ontruimingplan niet aansluit op de werkelijkheid.

Legal and policy references

Zie ook: [Arbowet Artikel 2.5c. Intern noodplan](#)

4 Noodsituaties

4.1 Er is geen nood- of calamiteitenplan.

Dit risico is aanwezig.

Een nood- of calamiteitenplan is een draaiboek waarin staat aangegeven hoe te handelen als een calamiteit zich voordoet. Voor sommige organisaties is dat een dik boekwerk, voor andere een A4-tje met de belangrijke telefoonnummers.

Een intern nood- of calamiteitenplan moet in ieder geval een veiligheidsplan, een ontruimingsplan en een beveiligingsplan bevatten.

Het bedrijfshulpverleningsplan maakt onderdeel uit van het nood- of calamiteitenplan. Verder moeten in het nood- of calamiteitenplan ook de volgende onderdelen vermeld zijn:

- de organisatie van de [bedrijfshulpverlening](#);
- een schema van de structuur van de bedrijfshulpverlening;
- de plaatsvervangende voor de bedrijfsvoering en de hulpverlening;
- de afstemming met de gemeentelijke rampenplannen en rampenbestrijdingsplannen; en
- een beschrijving van de verantwoordelijkheden en taken bij samenwerking tussen de sportorganisatie en de gemeentelijke instanties.

Vaak loopt een nood- of calamiteitenplan al vooruit op de periode na de ramp: wat moet er gebeuren om de continuïteit van de gehavende organisatie te verzekeren?

Een nood- of calamiteitenplan moet ook praktische zaken regelen:

- Hierin moet de plek opgenomen zijn waar medewerkers zich moeten verzamelen om te kunnen controleren of er mensen zijn achtergebleven en hoeveel.
- In een risico-analyse behoort ook gekeken te worden naar de vluchtwegen: zijn die duidelijk aangegeven, vrij van obstakels en voorzien van voldoende, goed werkende blusmiddelen?

[Meer informatie](#)

Legal and policy references

Arbowet art. 14 en 15

Werkgever is verplicht risico's en ongevallen te voorkomen. Een nood- of calamiteitenplan is daarbij onontbeerlijk.

4.2 Het noodplan wordt niet periodiek gecontroleerd en bijgewerkt.

Dit risico is aanwezig.

Wijzigingen in de organisatie, omgeving of locatie kunnen er toe leiden dat een noodplan achterhaald is en niet langer voldoet.

4.3 De medewerkers, vrijwilligers en BHV-ers weten hoe de alarminstallatie werkt.

Waar zit de alarmknop, hoe zet ik de installatie weer af en wat moet ik zeggen in de omroepsinstallatie?

4.4 Bij medewerkers, vrijwilligers en bezoekers is niet bekend niet wat ze moeten doen als het ontruimingssignaal klinkt.

Dit risico is aanwezig.

Voor ontruiming wordt vaak een signaal zoals een slow-whoop gebruikt. Maar weet iedereen dan ook wat er moet gebeuren?

4.5 De telefoons zijn voorzien van een sticker met een

alarmnummer.

In de hectiek van een noodsituatie lukt het vaak niet om de meest eenvoudige zaken te herinneren. Telefoonstickers kunnen waardevolle tijdswinst opleveren.

4.6 In jouw organisatie wordt aandacht besteed aan brandpreventie.

Denk aan vrijhouden van brandblussers, opruimen van brandbaar afval, plaatsing van afvalcontainers los van de gevel.

Meer informatie

- [Arboportaal: brandveiligheid](#)
- [Brandveiligheid bij evenementen](#)

4.7 De blusmiddelen zijn goed bereikbaar.

Zijn de brandblussers goed zichtbaar, staan er geen spullen voor of hangen er jassen over?

4.8 De (automatische) ontgrendeling van brand- en rookdeuren wordt regelmatig gecontroleerd.

In geval van nood kan een geblokkeerde deur rampzalige gevolgen hebben.

4.9 De nooduitgangen zijn vrij en zonder sleutel van binnenuit te openen.

Soms worden nooduitgangen afgesloten in verband met de (inbraak-)beveiliging. Zodra er mensen in een pand aanwezig zijn, moeten de nooduitgangen vrij zijn.

4.10 De vluchtwegen zijn duidelijk aangegeven en vrij van obstakels.

Een vrije vluchtweg kan levens redden. Voorkom daarom zaken zoals lege kratten in de gang of fietsen voor de deur.

4.11 De toegang en de doorgang voor hulpdiensten is geregeld.

Verkeerd geparkeerde auto's, deuren die te smal zijn voor een brancard, hekken die op slot zitten: vaak de oorzaak dat hulpdiensten niet adequaat kunnen optreden en er ernstiger slachtoffers vallen dan eigenlijk zou moeten.

4.12 De reddingsmiddelen worden regelmatig gecontroleerd.

In sommige gebouwen en bij sommige sporten zijn reddingsmiddelen noodzakelijk. Denk aan brancards, evac-chair, reddingsvesten bij watersport of een speciale reddingsset bij klimsporten.

5 Veiligheidsrisico's

5.1 Machines en gereedschappen

5.1.1 Er zijn in jouw organisatie afspraken gemaakt over het bedienen van gevaarlijke machines en apparaten.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Ondeskundig gebruik van gevaarlijke machines en apparaten kan leiden tot ongelukken. Denk aan veeg-, maai- en borstelmachines, transportmiddelen, apparaten voor onkruidbestrijding etc.

5.1.2 Jouw organisatie heeft het bedienen van gevaarlijke machines en apparaten verboden voor jongeren.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Jongeren tot 18 jaar mogen geen gevaarlijke machines bedienen: ondeskundig gebruik kan leiden tot ongelukken.

5.1.3 Alle machines en apparaten zijn voorzien van een CE-keurmerk.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Machines en apparaten moeten een CE-keurmerk hebben. Hiermee wordt aangegeven dat het product voldoet aan de eisen van veiligheid, gezondheid, milieu en consumentenbescherming.

5.1.4 Machines en apparaten zijn compleet, in orde en veilig.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Denk o.a. aan snoeren, inschakelbeveiliging, beschermkappen, brandstof- en aansluitleidingen.

5.1.5 Machines en apparatuur worden onderhouden en gekeurd.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

De keuring op slijtage of veroudering moet periodiek plaatsvinden. Hiermee kan worden nagegaan of er voldoende onderhoud wordt gepleegd, zodat gevaarlijke situaties voorkomen kunnen worden. Leg de keuringen vast in een logboek.

5.1.6 Verlengsnoeren en kabelhaspels zijn in orde en veilig.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Verlengsnoeren en kabelhaspels zijn een bron van brand of andere ongevallen. Zorg voor veilig gebruik en pas ze alleen toe als er geen andere oplossing is.

5.1.7 Medewerkers worden voldoende beschermd tegen trillingen van de machines.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Trillingen, zowel arm-hand als lichaamstrillingen, veroorzaken gezondheidsschade. Deze trillingen treden voor het meer en deel op bij het gebruik van machines, zoals die voor terreinonderhoud worden gebruikt of door gereedschap bij bouwwerk.

Legal and policy references

Arbobesluit hoofdstuk 6, afdeling 3A e.v.

5.2 Gevaarlijke stoffen

5.2.1 Er is voor iedere gevaarlijke stof een veiligheidsinformatieblad (VIB) aanwezig.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Een VIB (veiligheidsinformatieblad) bevat informatie over de gevaarlijke stof, de risico's en de risicobeperking, het veilig gebruik en de te nemen maatregelen als er iets misgaat.

Legal and policy references

Dit rapport is gebaseerd op de RI&E 'Sport-RIE' van revision datum 9 november 2022.

Pagina 18 van 45

De leverancier is wettelijk verplicht voor de gevaarlijke stoffen en producten een veiligheidsinformatieblad te leveren.

5.2.2 Intern transport met gevaarlijke stoffen wordt veilig uitgevoerd.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Zorg voor goedgekeurde verpakkingen en snelle actie door geïnstrueerd personeel of vrijwilligers als het toch misgaat.

5.2.3 Er is per stof of per product een werkplekinstructiekaart (WIK) aanwezig.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Het doel van een Werkplekinstructiekaart (WIK) is de gebruiker zo duidelijk en snel mogelijk te informeren over de gevaren van een product, de maatregelen die moeten worden genomen om veilig te kunnen werken met het product en hoe er moet worden gehandeld bij morspartijen, ongevallen en calamiteiten.

Legal and policy references

Arbowet art. 8 Voorlichting en onderricht

De werkgever moet er voor zorgen dat medewerkers op de hoogte zijn van de risico's van hun werkzaamheden.

5.2.4 Gevaarlijke stoffen worden op de juiste wijze gebruikt.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Gebruik gevaarlijke stoffen alleen waarvoor zij bedoeld zijn en voorkom dat ze voor andere (onbedoelde) doeleinden worden gebruikt. Ook het mengen van verschillende stoffen kan grote risico's met zich meebrengen.

5.2.5 Opslagruimtes worden voorzien van de juiste voorzieningen en opslagmogelijkheden.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Gevaarlijke stoffen stellen eisen aan de manier waarop ze worden opgeslagen. Denk o.a. aan verplichtingen voor verpakking, afzuiging en lekbakken.

5.2.6 Gasflessen en -cilinders (onder andere CO2 voor biertap) worden op de juiste wijze opgesteld en aangesloten.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Omvallende gasflessen zijn gevaarlijk, lekkend CO2 werkt verstikkend en zorgt voor brandwonden. Denk ook aan brandgevaar (gas-barbecue).

5.2.7 Er is een register voor de gevaarlijke stoffen en een specifiek register voor c/m/r (carcinogeen, mutageen, reprotoxisch) stoffen.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Bij het bestrijden van calamiteiten is van belang dat bekend is welke en hoeveel gevaarlijke stoffen aanwezig zijn, zodat BHV en hulpdiensten adequaat kunnen reageren.

Voor kankerverwekkende stoffen (carcinogeen), stoffen die veranderingen in het erfelijk materiaal van de mens - DNA - aanbrengen (mutageen) of stoffen die van invloed zijn op de voortplanting van de mens, gelden uitermate strenge eisen. Zo is een apart register noodzakelijk voor de registratie van deze stoffen. Als jouw organisatie deze stoffen noodzakelijk moet gebruiken, raadpleeg dan een deskundige over de maatregelen. In andere gevallen is het advies om zo snel

mogelijk andere producten aan te schaffen.

5.2.8 Afval van gevaarlijke stoffen wordt op de juiste wijze afgevoerd.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Vanuit milieu- en veiligheidsoogpunt is het van belang dat gevaarlijke stoffen op de juiste wijze worden afgevoerd.

[Meer informatie](#)

5.2.9 Schoonmaakmiddelen, toners etc. worden gescheiden van voedingsmiddelen opgeslagen.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Het gezamenlijk opslaan van schoonmaakmiddelen, toners, gevaarlijke stoffen bij voedingsmiddelen kan een bedreiging van de gezondheid zijn.

5.2.10 Er wordt periodiek nagegaan of minder schadelijke vervangers beschikbaar zijn.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Door nieuwe technieken komen er minder schadelijke stoffen op de markt. Bij aansprakelijkheidsclaims is van belang dat actief gezocht is naar alternatieven, zorg daarom ook dat dat aantoonbaar is.

5.2.11 Er wordt voorkomen dat specifieke groepen medewerkers met gevaarlijke stoffen werken.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Zwangere en jongere medewerkers mogen niet met gevaarlijke stoffen werken. Vrijwilligers vereisen speciale aandacht: juist het eigen initiatief en hun enthousiasme kunnen ongewenste situaties in de hand werken.

- [Meer informatie over rechten medewerkers bij kinderwens, zwangerschap, borstvoeding en werk](#)
- [Gevaarlijke stoffen en zwangerschap of kinderwens](#)
- [Jongeren en werken met gevaarlijke stoffen](#)

5.3 Werken op hoogte

5.3.1 Bij het werken op hoogte wordt altijd gebruik gemaakt van de juiste materialen.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Valgevaar is een van de meest voorkomende oorzaken van een arbeidsongeval.

Ladders mogen volgens de wetgever alleen nog maar gebruikt worden voor kortdurende werkzaamheden en tot een beperkte hoogte.

Steigers zijn een goed alternatief voor het gebruik van ladders, maar laat ze wel door een terzake deskundige opbouwen en controleer altijd voor gebruik of het veilig kan. Dat geldt zowel voor vaste steigers als voor rolsteigers.

Op daken werken vraagt om specifieke maatregelen, zoals een dakrandbeveiliging of om gecertificeerde ankerpunten en het gebruik van valgordels. Meestal wordt dit werk voor specialisten, zoals dakdekkers.

[Meer informatie](#)

Legal and policy references

Arbobesluit art. 3.16 Voorkomen valgevaar

De werkgever is verplicht valgevaar te voorkomen. De medewerker is verplicht gebruik te maken van de beschikbare veiligheidsvoorzieningen.

5.3.2 Er wordt gebruik gemaakt van goedgekeurde en veilige ladders.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Met ladders gebeuren veel ongevallen. Beperk het gebruik zo veel mogelijk, gebruik ze alleen voor kortdurend werk. En zie er op toe dat alleen mensen die zich zeker voelen, ook op een ladder aan het werk gaan.

5.4 Persoonlijke beschermingsmiddelen

5.4.1 PBM's (persoonlijke beschermingsmiddelen) worden beschikbaar gesteld.

Verstrekking en juist gebruik van PBM's is noodzakelijk om letsel en gezondheidsschade te voorkomen. Een werkgever is volgens de wet verplicht om persoonlijke beschermingsmiddelen gratis ter beschikking te stellen.

[Meer informatie](#)

Legal and policy references

De werkgever is verplicht om noodzakelijke PBM's (persoonlijke beschermingsmiddelen) gratis te verstrekken.

5.4.2 Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBMs) worden juist gebruikt en goed onderhouden.

Belangrijk is dat PBM's op de juiste wijze gebruikt worden en altijd in goede staat verkeren. Controle op het gebruik door de werkgever en onderhoud is daarom essentieel.

Legal and policy references

Medewerkers zijn wettelijk verplicht de aan hen beschikbaar gestelde PBM's te gebruiken en te onderhouden.

5.4.3 Medewerkers beschikken over beschermende warme werkkleding in koude periodes.

Als er gewerkt moet worden in koud en slecht weer, of in onverwarmde ruimtes dan is het verstrekken van goede, warme werkkleding verplicht.

5.4.4 Er wordt bij buitenwerkzaamheden aandacht besteed aan overmatige blootstelling aan zonlicht.

Hierbij moet worden gedacht aan bescherming (kleding advies, insmeren en veel drinken) tegen overmatige blootstelling aan zonnestrallen omdat dit niet alleen een gevaar voor verbranding door de zon oplevert, maar ook een verhoogde kans op huidkanker geeft.

5.5 Biologische agentia

5.5.1 Jouw organisatie heeft de blootstelling aan Biologische Agentia geïnventariseerd.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Biologische Agentia, bijvoorbeeld schimmels, ontlasting (duivenpoep) of besmet bloed kunnen ernstige ziektebeelden veroorzaken. Indien medewerkers er mee in aanraking komen, zijn speciale maatregelen noodzakelijk.

Legal and policy references

Arbobesluit artikel 4.85

5.6 Geluidsbelasting

5.6.1 Er zijn voldoende maatregelen tegen hinderlijk geluid.

Hinderlijk geluid wordt bijvoorbeeld veroorzaakt door ventilatie-apparatuur, veel telefoongesprekken van collega's.

5.6.2 Medewerkers worden afdoende beschermd tegen schadelijk geluid.

Van schadelijk geluid is sprake bij geluidsniveau's van meer dan 80 dB(A) gemiddeld over de dag. Bij meer dan 85 dB(A) zijn medewerkers verplicht om gehoorbescherming te dragen. Ook bij geluid geldt de arbeidshygiënische strategie: zorg er eerst voor dat de oorzaken aan de bron zijn weggenomen, bijvoorbeeld door een oude lawaaiige machine te vervangen door een nieuwe die stiller is. Als dat niet mogelijk blijkt moet de blootstellingstijd worden verkort. Als ook dat geen oplossing oplevert, zet dan pas in op gehoorbeschermers.

Legal and policy references

Arbobesluit, hoofdstuk 6

5.7 Werken bij overdruk

5.7.1 Medewerkers in jouw organisatie verrichten geen duikwerkzaamheden.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Duikwerkzaamheden, onder meer van instructeurs die duikopleidingen geven, brengen specifieke risico's met zich mee.

Legal and policy references

Arbobesluit Hoofdstuk 6, afdeling 5 e.v.

5.8 Risico's kantooromgeving

5.8.1 Er zijn in de kantoorruimtes geen gladde vloeren en er is geen kans op uitglijden.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Moderne kantoorvloeren zijn vaak gemaakt op gemakkelijk en vlot schoonhouden. Deze vloeren
Dit rapport is gebaseerd op de RI&E 'Sport-RIE' van revision datum 9 november 2022.

kunnen onder bepaalde omstandigheden glad worden en gevaar voor uitglijden opleveren, bijvoorbeeld bij regenachtig weer.

Voor meer info: [Arboportaal>Vloeren](#)

5.8.2 Elektrische apparatuur in de kantoorruimte wordt altijd zonder verlengsnoeren en/of verdeelblokken aangesloten.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Het risico van het toepassen van verlengsnoeren en/of verdeelblokken bestaat uit (ongemerkte) overbelasting. Verder kunnen dit soort snoeren gemakkelijk beschadigd raken, waardoor de kans op ongevallen aanzienlijk toeneemt.

Gebruik ze daarom bij voorkeur niet.

5.8.3 Werkplekken die afwisselend door verschillende medewerkers worden gebruikt (flex-plekken), zijn gemakkelijk instelbaar.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

In steeds meer kantoren wordt gebruik gemaakt van flexplekken, zeker in organisaties waar veel medewerkers een deeltijdbaan hebben of regelmatig buiten kantoor werken.

Het gemakkelijk kunnen instellen van de werkplek aangepast aan bijvoorbeeld lichaamslengte, is dan belangrijk.

Meer informatie:

- [Handleiding Arbo](#), hoofdstuk 8
- [Werkplek inrichten](#)

5.8.4 Er wordt regelmatig aandacht besteed aan de risico's die behoren bij het werken in een kantooromgeving.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Een werkgever behoort regelmatig aandacht te besteden aan de risico's die bij het werk horen. Formeel heet dat het geven van Voorlichting en Onderricht.

- [Handleiding Arbo](#)
- <https://www.arboportaal.nl/ond...>

Legal and policy references

[Arbobesluit artikel 5.5](#) en [Arbowet artikel 8](#)

6 Psychosociale arbeidsbelasting

6.1 Werkdruk

6.1.1 Jouw sportorganisatie houdt rekening met werkdruk voor medewerkers en vrijwilligers.

Ongeveer één op de drie medewerkers heeft last van werkdruk. Een serieus probleem waar medewerkers en werkgever rekening mee moeten houden. Want zowel te veel als te weinig werkdruk kan leiden tot psychische en fysieke gezondheidsklachten. Aandacht hiervoor en tijdig maatregelen nemen is dan noodzakelijk.

Meer informatie:

- het [dossier werkdruk](#) op sportwerkgever.nl
- [Arbocatalogus, Deel 2 Werkdruk, pag. 29 e.v.](#)

6.1.2 De uitvoerende taken die onderdeel uitmaken van de functie zijn breed samengesteld en bieden voldoende afwisseling.

Het moeten uitvoeren van te veel routinematige taken, kan leiden tot monotoon werk zonder uitdaging en onderbelasting.

Bij een functie, die langdurig grote mentale inspanning of concentratie vergt (bijv. het werk in de (evenementen)planning) kan juist psychische overbelasting ontstaan. In beide gevallen kan dit tot een lagere motivatie, klachten en zelfs verzuim leiden.

Ieder persoon heeft zijn eigen kwaliteiten en behoeftes. Toch kan in algemene zin gesteld worden dat afwisseling in het werk en het gevoel hebben dat je een goede bijdrage levert, voor vrijwel iedereen belangrijk is. Om die reden is het zaak de functies en informatie rondom het werk, goed vorm te geven. Dit verhoogt de betrokkenheid en houdt medewerkers bij de les.

Zorg ervoor dat medewerkers zicht hebben wat hun bijdrage is aan de sportorganisatie, hoe het eindresultaat van hun werk wordt beoordeeld en biedt hen mogelijkheden om het werk zelf voor te bereiden en moeilijkheden hierin zelf of met collega's op te lossen. De verleiding kan groot zijn, zeker als iets haast heeft, om bepaalde taken steeds door dezelfde mensen te laten uitvoeren (omdat ze er snel in zijn of juist omdat ze andere werkzaamheden niet zo goed kunnen). Een bepaalde mate van routinewerk is goed, maar zorg dat er daarnaast voldoende afwisseling is.

6.1.3 Medewerkers kunnen hun werk in een redelijk tempo binnen de daarvoor beschikbare tijd afmaken.

Om overbelasting te voorkomen is het van belang om goed in de gaten te houden of bepaalde medewerkers niet overbelast worden qua werkhoeveelheid en piekbelasting. De [jaarurensystematiek](#) kan hierin behulpzaam zijn.

Daarnaast is het zinvol dat medewerkers zelf aan kunnen geven of er nog voldoende balans is in hun werk. Maak dit als werkgever bespreekbaar. Zorg indien mogelijk voor een goede 'achterwacht' om de pieken op te vangen: collega's die tijdelijk bij kunnen springen of oproepkrachten die voldoende ingewerkt zijn en direct oproepbaar zijn.

6.1.4 Medewerkers kunnen zelfstandig het tempo van de taken en werkzaamheden wijzigen als de omstandigheden dit vereisen.

Het hebben van regelmogelijkheden in het werk geldt als één van de belangrijkste buffers tegen werkdruk en werkstress. Zorg ervoor dat medewerkers binnen hun taakgebied zoveel mogelijk zelf zeggenschap hebben over de invulling van hun werk. Mensen hebben de behoefte om zelf beslissingen te mogen nemen voor zover zij de gevolgen daarvan denken voldoende te kunnen overzien. Dit geeft controle over het eigen werk en biedt uitdaging om het te verbeteren en er van te leren. Hiermee wordt de betrokkenheid en het zelfrespect gestimuleerd.

6.1.5 Medewerkers kunnen met collega's, andere afdelingen en diensten overleggen over problemen en onderbezetting en deze zodoende oplossen.

De samenwerking, het onderlinge vertrouwen en de ervaren rechtvaardigheid (ook wel sociaal kapitaal) tussen collega's onderling is cruciaal in het tegengaan van werkdruk en ter bevordering van balans. Stimuleer een klimaat van goede samenwerking, waarin mensen elkaar waarderen en complimenten geven.

6.1.6 Medewerkers krijgen voldoende informatie over zaken die belangrijk zijn voor het werk.

Het belang van voldoende informatie en communicatie over de eigen functie, het werk, de doelstellingen en de resultaten van het team en/of het bedrijf geven medewerkers richting bij de uitvoering van hun werk. Het verhoogt het werkplezier.

6.2 Ongewenste omgangsvormen

6.2.1 Er zijn afspraken gemaakt tot voorkoming en de bestrijding van ongewenste omgangsvormen (pesten, discriminatie, agressie, geweld en seksuele intimidatie)

In alle situaties waarin mensen samenwerken of met elkaar te maken hebben in het werk kunnen er situaties voorkomen van ongewenste omgangsvormen. Het gaat hier om agressie en geweld of ander ongewenst gedrag zoals seksuele intimidatie, pesten, vandalisme, discriminatie, maar ook alcohol en drugs gebruik.

Het is van belang om ongewenste omgangsvormen te voorkomen. Zij hebben immers vaak veel impact op betrokkenen. Daarom is het van belang een beleid te vormen gericht op het voorkomen van ongewenste omgangsvormen. Bij die afspraken (op papier) wordt aandacht besteed aan de preventie, de bestrijding, de opvang bij incidenten en de eventuele sancties als iemand zich niet aan de regels houdt. De werkgever mag zelf bepalen hoe hier vorm aan wordt gegeven. Een handig hulpmiddel hierbij is het [Stappenplan naar sociale veiligheid](#)

Zie ook: [Voorbeelddocument - Gedragsprotocol \(preventie\)](#)

Legal and policy references

Arbobesluit afd. 4, art. 2.15

Werkgevers zijn verplicht deze (psychosociale) risico's met behulp van de RI&E in kaart te brengen en passende maatregelen te treffen.

Meer informatie: [Wat zegt de Arbowet over agressie en intimidatie?](#)

6.2.2 Onze vereniging/sportorganisatie doet veel aan bewustwording en communicatie om ongewenst gedrag tegen te gaan

Ongewenst gedrag in allerlei vormen kan door bewustwording en goede communicatie binnen een sportorganisatie en vereniging goed worden tegengegaan. Bestuur, trainers, coaches, leidinggevend en begeleiders spelen daarin een belangrijke rol.

Meer informatie:

- [Rollen en verantwoordelijkheden bij sociale veiligheid](#)

6.2.3 In onze werkomgeving wordt aandacht besteed aan het voorkomen van ongewenste omgangsvormen.

Het is van belang dat iedereen (medewerkers, sporters, bezoekers etc.) de afspraken die er zijn t.a.v. ongewenste omgangsvormen kent en ook weet dat er op toegezien wordt. Daarvoor is het van belang dat een klimaat geschapen wordt waarin helder is wat wel en niet getolereerd wordt op dit terrein. Leidinggevend zijn hierin bepalend. Van hen wordt verwacht dat ze direct ingrijpen als zij gedrag zien dat over de schreef gaat. Ook is het van belang dat het thema van tijd tot tijd op de agenda van het werkoverleg wordt geplaatst.

Meer informatie:

- [Verdieping processtappen voor invoering, uitdraging en borging](#)
- [Voorbeelddocument - Gedragsprotocol \(preventie\)](#)

6.2.4 Er is een klachtenregeling tegen ongewenste gedrag.

Als het ongewenste gedrag niet stopt is een klachtenregeling relevant. Deze klachtenregeling wordt afgehandeld door een onafhankelijke klachtencommissie. Deze wordt pas ingezet als na inspanningen van bijvoorbeeld de vertrouwenspersoon en de leiding het ongewenst gedrag niet wordt gecorrigeerd. Als het ongewenste gedrag voortduurt, moet het slachtoffer de gelegenheid

krijgen om een formele klacht in te dienen. Hiervoor is een klachtencommissie aangewezen die op dit terrein voldoende deskundig is. De procedure regelt dat zowel slachtoffer als dader worden gehoord, er een afgewogen oordeel komt en de communicatie zorgvuldig verloopt.

Meer informatie:

- [Voorbeelddocument – Procedure bij klachten](#) (bij ervaren van ongewenste omgangsvormen);
- [Sancties en maatregelen door de werkgever.](#)

6.2.5 Er een vertrouwenspersoon bekend bij de medewerkers.

In de CAO sport is afgesproken dat het aanstellen van een vertrouwenspersoon verplicht is voor organisaties in de sport, je kan kiezen voor een interne of externe vertrouwenspersoon. Het voordeel van iemand intern aanstellen is dat hij de bedrijfscultuur goed kent. Het is wel belangrijk te beseffen dat het om moeilijke, precare kwesties kan gaan. En na zo'n melding kan het zomaar zo zijn dat de interne vertrouwenspersoon een werkvergadering heeft met de beschuldigde. Een externe vertrouwenspersoon is onafhankelijk en objectief. Hij heeft geen binding met het bedrijf. Bovendien is deze persoon expert, met veel ervaring en kennis.

Zorg dat de medewerker makkelijk contact kan leggen met de vertrouwenspersoon en zorg dat de contactgegevens bekend zijn.

Meer informatie:

- Dossier [Vertrouwenspersoon](#) op sportwerkgever.nl
- [Infographic en checklist vertrouwenspersoon voor werkgevers](#);
- [Wetsvoorstel verplichtstelling vertrouwenspersoon ingediend bij Tweede Kamer](#);
- [Filmpje vertrouwenspersoon: wat betekent dit voor werknemers?](#)
- [De do's en don't voor de \(interne\) vertrouwenspersoon.](#)

6.2.6 Er zijn afspraken gemaakt over ongewenste gedragingen van medewerkers onderling.

Ongewenst gedrag gaat over: (seksuele) intimidatie, discriminatie, pesten, agressie en geweld. In een bedrijfsreglement is aangegeven wat wel en niet kan tussen collega's en leidinggevenden en tussen collega's onderling. Dit wordt door leidinggevenden onder de aandacht gebracht. Leidinggevenden hebben expliciet de opdracht om overschrijdend gedrag te corrigeren, zijn zich bewust van hun voorbeeldfunctie en spreken ook collega's hier op aan. Bij die afspraken (op papier) wordt ook aandacht besteed aan de eventuele sancties als iemand zich niet aan de regels houdt.

6.2.7 Medewerkers zijn bekend met de procedure bij ongewenst gedrag.

Een beleid of procedure werkt pas als mensen er bekend mee zijn. Het is dan ook van belang om de procedure gericht op het tegengaan van ongewenste omgangsvormen actief onder de aandacht te brengen van alle medewerkers.

6.2.8 De sfeer tussen het personeel onderling is goed

Zorg ervoor dat een sociaal veilige werkomgeving niet als iets bijzonders wordt gezien, maar dat het is ingebed in de organisatie en/of vereniging. Het is van belang dat je als werkgever het beleid rondom sociale veiligheid actief uitdraagt. Het onderwerp verdient een vaste plek in de HR cyclus maar ook in de informele gesprekken daarbuiten. Uiteindelijk wordt de effectiviteit van beleid mede bepaald door de implementatie en het in leven houden daarvan. Schep een klimaat waarin helder is wat wel en niet getolereerd wordt op dit terrein. Leidinggevenden zijn hierin uiteraard bepalend en zullen direct ingrijpen als zij gedrag zien dat over de schreef gaat. Plaats het thema van tijd tot tijd op de agenda van het werkoverleg.

6.2.9 Onze vereniging vraagt altijd een Verklaring Omtrent Gedrag

(VOG) van onze trainers, coaches en begeleiders.

Met een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) kun je als vereniging voorkomen dat een medewerker of vrijwilliger die al eerder 'in de fout is gegaan' zijn of haar gedrag ongestoord kan herhalen.

6.2.10 Onze vereniging heeft een alcohol- en drugsbeleid en voert dat ook consequent uit.

Het gebruik van alcohol en drugs heeft een negatieve invloed op arbeidsveiligheid van medewerkers en vrijwilligers en op de sociale veiligheid van alle leden. Een doordacht en consequent uitgevoerd beleid voorkomt veel leed en schade.

6.2.11 Er zijn afspraken gemaakt over opvang na ongewenst gedrag of gebeurtenis en de nazorg is geregeld.

Medewerkers die te maken hebben gehad met ongewenst gedrag kunnen daar ook op termijn nog veel last van ondervinden. Het is dan ook van belang dat er een goede opvang is voor iedereen die te maken heeft gehad met (dreigende) agressie of geweld of andere ongewenste omgangsvormen.

6.2.12 Agressie- en geweldsincidenten worden geregistreerd.

Registreer alle incidenten, bekijk wat de oorzaken zijn en tref op basis daarvan aanvullende maatregelen die agressie en geweld voorkomen.

Vastgelegd onder het agendapunt 'verantwoording' in de bestuursvergadering, maar geen apart register.

6.2.13 De organisatie besteedt aandacht aan het voorkomen van ongewenst gedrag en de rollen en verantwoordelijkheden binnen de organisatie zijn vastgelegd.

Een sociaal veilige werkomgeving creëren doe je binnen de organisatie met elkaar (werkgever en medewerkers). Hierin heeft iedereen een rol te vervullen en verantwoordelijkheid te nemen. Het gaat om vertrouwen en een basis van gedeelde waarden en normen. Hierin ligt ook een belangrijke rol voor de top van organisaties.

Afspraken hebben natuurlijk alleen zin als iedereen ze kent en ook weet dat er op toegezien wordt. Die afspraken moeten er voor zorgen dat 'slachtoffers' en omstanders de dader er op wijzen dat deze zich 'ongewenst gedraagt'.

Schep een klimaat waarin helder is wat wel en niet getolereerd wordt op dit terrein. Leidinggevend en zijn hierin uiteraard bepalend en zullen direct ingrijpen als zij gedrag zien dat over de schreef gaat. Plaats het thema van tijd tot tijd op de agenda van het werkoverleg.

Meer informatie:

- [Rollen en verantwoordelijkheden bij sociale veiligheid](#)

7 Sportspecifieke risico's

7.1 Reizen en vervoer

7.1.1 Jouw organisatie vraagt aandacht voor de veiligheid van privé vervoersmiddelen (auto's fietsen, brommers).

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Op pad met slechte fietsverlichting, opgevoerde brommers of rammelende auto's draagt niet bij aan veiligheid.

7.1.2 Jouw organisatie vraagt regelmatig aandacht voor privé vervoersmiddelen en veiligheidsmiddelen (brandblusser, Hi-vis hesjes, verbandtrommel).

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Als er onderweg wat mis gaat, zorg dan dat er in ieder geval spullen zijn om veilig te kunnen optreden.

7.1.3 Jouw organisatie zorgt er voor dat nooit te veel passagiers in een auto of busje meegaan.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

In personenbusjes 8 passagiers en een chauffeur, in een personenauto, zoveel als er goedgekeurde zitplaatsen zijn. Men is niet verzekerd als er meer passagiers zijn.

7.1.4 Er zijn afspraken gemaakt over alcoholgebruik en vervoer.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Alcohol en verkeer gaan niet samen. Het vervoer van passagiers brengt verantwoordelijkheden met zich mee.

7.1.5 Er zijn instructies en afspraken over fietsen in groepen.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Denk hierbij aan: hoe groot zijn de groepen, verplicht Hi-Vis hesjes dragen, tijdig vertrekken, voldoende begeleiders bij jeudteams.

7.2 Reizen naar het buitenland

7.2.1 Reizen naar het buitenland worden goed voorbereid.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Rekening moet worden gehouden met geldige documenten (ook rijbewijs), mogelijke vaccinaties, verzekeringen,

sociale veiligheid (omgang met geld, beroving), fysieke veiligheid (afspraken over verkeer), etc.

Zie ook: [Arbocatalogus, Oplossing 8 "Een dienstreis naar het buitenland", pag. 76](#)

7.2.2 Indien nodig zijn aanvullende verzekeringen afgesloten.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Denk aan verzekeringen m.b.t. bagage, ziektekosten en repatriëring bij een ongeval.

7.2.3 Er worden standaard vaccinaties aangeboden.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Meerdere ziekenhuizen, huisartsenposten en GGD's geven advies over nuttige en noodzakelijke inentingen.

7.2.4 Ook bij lange reizen wordt rekening gehouden met rust- en pauzemomenten.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Beroepschauffeurs weten van arbeids- en rusttijden. Vrijwilligers: motto twee uur rijden, een

kwartier rust.

7.2.5 Bij lange (vlieg)reizen worden oefeningen gedaan om trombose te voorkomen.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Bij lang stilzitten kan trombose worden voorkomen door oefeningen te doen.

7.3 Accommodaties in het buitenland

7.3.1 Er wordt bij hotelreserveringen in het buitenland gelet op brandveiligheid.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Eisen rond brandveiligheid in hotels zijn in het buitenland niet overal even streng als in Nederland. Voor de veiligheid van medewerkers, sporters en vrijwilligers is het van belang hier bij de reservering van hotelkamers rekening mee te houden.

7.4 Elke vereniging

7.4.1 Er is aandacht voor werkdruk bij vrijwilligers.

Werkdruk, zowel bij professionals als bij vrijwilligers, is een risico. Te grote betrokkenheid vergroot dit risico.

Zie ook: [Arbocatalogus, Deel 2 Werkdruk, pag. 29 e.v.](#)

7.4.2 Veiligheid voor vrijwilligers is een speerpunt.

In organisaties met werknemers is er vaak meer aandacht voor veilig en gezond werken, dan bij verenigingen waar hoofdzakelijk vrijwilligers werken.

7.4.3 Jouw vereniging heeft voldoende vrijwilligers.

Bij een tekort aan vrijwilligers komen veel taken op de schouders van een paar mensen te liggen, waardoor de kans op overbelasting groot is.

7.5 Atletieksport

7.5.1 Er is speciale aandacht voor blessures bij het hardlopen.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Vooraf bij beginnende lopers is de kans op blessures door overbelasting groot.

7.5.2 Er zijn speciale maatregelen genomen voor hardlooptrainingen langs de openbare weg.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Bij hardlooptrainingen langs de openbare weg zijn bij eventuele incidenten geen BHV-materialen voor handen.

7.5.3 Lopers nemen maatregelen voor individuele trainingen.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Veel hardlopers trainen extra buiten de groepstrainingen om. Alleen en op de openbare weg komen andere risico's op de voorgrond dan bij de clubtrainingen.

7.5.4 Er zijn voldoende maatregelen genomen om ongelukken op de baan tegen te gaan.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Bij atletiek vinden veel activiteiten tegelijkertijd plaats, zowel op de baan als op het middenterrein.

7.6 Bridgesport

7.6.1 Er zijn maatregelen genomen voor de geringere mobiliteit van oudere leden.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Bij wedstrijden waaraan ouderen deelnemen is speciale aandacht voor geringe mobiliteit (moeilijk lopen, rolstoel, rollator) van belang.

7.7 Gymnastiek / Turnen

7.7.1 Toestellen worden altijd goed opgezet.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Turntoestellen moeten goed en verantwoord worden opgesteld voor gebruik.

7.8 Handbalsport

7.8.1 Er is aandacht voor blessures door de harde vloer.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Handbal is een contactsport, waarbij vallen op de harde vloer van de sporthal geen uitzondering is.

7.9 Hockeysport

7.9.1 Er wordt aan spelers voorlichting gegeven over bescherming tegen blessures door bal of stick.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Bij hockey is de kans op blessures door de bal of stick reëel aanwezig. Goede bescherming verkleint deze kans aanzienlijk.

7.10 Tafeltennis

7.10.1 Onze 'warming up' is altijd goed

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Door de snelle bewegingen en reacties bij tafeltennis, is de kans op (ernstige) blessures aanwezig.

7.10.2 Er wordt aandacht besteed aan de veiligheid bij het opstellen en opruimen van speeltafels.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Er zijn verschillende modellen speeltafels in gebruik, die elk hun specifieke aandacht vragen om ze veilig te kunnen opzetten en opruimen.

7.11 Tennis

7.11.1 Spelers en trainers zijn alert op blessures door de bal.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Een hard geslagen bal kan ernstige blessures veroorzaken als deze niet goed gespeeld kan worden.

7.11.2 Spelers en scheidsrechter letten op losliggende lijnen.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Losliggende lijnen op een gravelbaan kunnen oorzaak zijn van valpartijen en blessures.

7.11.3 Tennispark en banen zijn goed onderhouden.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Denk hierbij aan het vrij houden van de banen van mos, algen en bladeren; maar ook aan het onderhoud van het hekwerk (uitstekende ijzerdraden) of een on-efen vloer binnen.

7.11.4 Voor het begin van wedstrijd / training wordt de veiligheid van de baan beoordeeld.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Losliggende voorwerpen, zoals onderhoudsmateriaal, achtergebleven tennisballen of sproeislangen kunnen leiden tot ernstige blessures. Dat geldt ook voor banken of de scheidsrechtersstoel als deze in de uitloopruijnte staan.

7.12 Voetbalsport

7.12.1 Er is aandacht voor de grotere kans op lichamelijk letsel.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Voetbal is een contactsport, waardoor een grotere kans op lichamelijk letsel en blessures optreedt.

7.12.2 Er zijn maatregelen getroffen om het omvallen van kanteldoelen te voorkomen.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

In het pupillenvoetbal mag gebruik worden gemaakt van verplaatsbare pupillendoelen (5.00 bij 2.00 meter) mits deze tijdens de wedstrijd door middel van een verankeringsconstructie deugdelijk aan de grond worden bevestigd. Bij zelfstandige pupillenvelden wordt de voorkeur gegeven aan vaste pupillendoelen in grondkokers.

7.12.3 De uitloopruijnte rond het veld is vrij van obstakels.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

De uitloopruijnte is de veiligheidszone die rondom ieder speelveld aanwezig dient te zijn en behoort tot het speelveld. Binnen 4,00 meter uit de grenslijnen mogen zich bij wedstrijden geen obstakels bevinden, andere dan de tot het spel behorende voorzieningen. Speelveldafzetting, lichtmasten, ballenvangers, gebouwen, vlaggenmasten, bomen en beplanting, verharde paden, cameraposities en dug-outs worden als obstakels beschouwd en kunnen gevaar opleveren voor de spelers. Alleen dug-outs mogen binnen de uitloopruijnte, worden geplaatst op minimaal 3.00 meter uit de zijlijn.

7.12.4 Er zijn maatregelen getroffen ten aanzien van glas en vuurwerk.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Het gebruik van vuurwerk, voor, tijdens en na de wedstrijden, is niet toegestaan vanwege het gevaar dat dit oplevert voor afstekers en omstanders. Alcohol, vaak bier, buiten het clubhuis is uitsluitend toegestaan op een afgezet terras dat huist aan het clubhuis. Men mag buiten het clubhuis uitsluitend bier, frisdrank en andere dranken nuttigen in kunststof verpakkingen.

7.12.5 Er bestaat geen gevaar op verwondingen door scherpe delen rond het veld.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Doelpalen moeten vrij zijn van scherpe randen, uitstekende delen of openingen. Hoekvlaggenstokken moeten zijn vrij van scherpe delen en de top is afgerond. Reclameborden of speelveldafzetting moeten zijn vrij van scherpe of uitstekende delen, waaraan sporters of toeschouwers zich kunnen verwonden. De constructie van de dug-out is zodanig dat deze geen gevaar oplevert voor de spelers in het veld en de inzittenden van de dug-out.

7.12.6 De sportvelden worden goed onderhouden.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

De grasmat dient steeds voldoende kort zijn gemaaid en het speellooppervlak moet vlak (egaal) zijn om blessures van spelers en scheidsrechters te voorkomen.

7.13 Zwemsport

7.13.1 Er zijn maatregelen genomen om de kans op verdrinking te verkleinen.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Bij onwel worden in het zwembad bestaat het risico dat de zwemmer zich niet boven water kan houden tot er hulp is. Er bestaat verhoogde kans op verdrinking door onwel worden, astma-aanval of kramp.

7.13.2 Leden lopen geen gevaar bij incidenten in de installatie.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Vaak huren zwemverenigingen zwembadruimte van een exploitant. Die is verantwoordelijk voor de installatie en het gebouw.

7.13.3 Reddend Zwemmen wordt veilig geoefend.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Bij het oefenen voor Reddend Zwemmen bestaat het risico dat de 'drenkeling' het de 'redder' te moeilijk maakt.

7.13.4 Live Saving wordt niet gezien als risicovolle activiteit.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Life saving vraagt om een uitstekende conditie: hindernissen, onderwater zwemmen en verplaatsen duikpop zijn lichamelijk zwaar belastend.

7.13.5 Er zijn voldoende maatregelen tegen geluidshinder in het zwembad.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Zwembadmedewerkers worden blootgesteld aan verschillende bronnen die geluid voortbrengen. Denk aan het geroezemoes in de zwemzaal, de waterattracties, de muziek die gebruikt wordt bij aquasporten.

Meer informatie: [Arbocatalogus zwembaden en zwemscholen](#)

7.13.6 Er zijn voldoende maatregelen genomen om de belasting van het klimaat in zwembaden prettig en gezond te houden.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

In een zwembad is de lucht in de zwemzaal 1°C warmer dan het water en is de lucht vochtig. Bij het geven van zwemles kan het water na langere tijd koud aanvoelen. En bij buiten toezicht houden kunnen warmte, koude, regen en zon hun invloed hebben. Door het werk goed te organiseren, handig de techniek te gebruiken en gezond gedrag te stimuleren bij medewerkers kan de belasting van het klimaat een stuk prettiger en gezonder zijn.

Meer informatie: [Arbocatalogus zwembaden en zwemscholen](#)

7.14 Watersport

7.14.1 Er wordt gebruik gemaakt van goedgekeurde hijsmiddelen.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Hijsmiddelen zoals kranen moeten eenmaal per jaar gekeurd worden om een veilige werking te garanderen zie voor meer info de [site van het Watersportverbond](#)

7.14.2 Er zijn voldoende maatregelen genomen tegen het gevaar van verdrinking.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Verdrinkingsgevaar is altijd een risico bij activiteiten op en aan het water. Zorg dat bij activiteiten voldoende maatregelen zijn genomen tegen dit risico. Denk bv aan de juiste persoonlijke beschermingsmiddelen, inrichting van de haven en werkzaamheden die bv door een persoon alleen en/of gedurende de winterperiode plaats vinden.

8 Beleid

8.1 Algemeen beleid

8.1.1 Jouw organisatie heeft haar doelstellingen, missie en visie beschreven.

In het dagelijkse werk is er doorgaans niet zo veel tijd voor 'de grote lijn'. Als deze op papier is gezet, helpt dat om de koers vast te houden

8.1.2 Jouw organisatie heeft een recent organigram van de organisatie.

In een organigram is snel zichtbaar welke functies een organisatie kent en hoe die met elkaar verbonden zijn. Vermeld de datum van de laatste wijziging, zodat snel zichtbaar is, hoe actueel het schema is.

8.1.3 Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden (op sporttechnisch vlak) zijn vastgelegd en gecommuniceerd.

Zeker bij sporttechnische activiteiten, waarbij vaak solistisch moet worden gehandeld, is het van belang van te voren duidelijk te hebben waar verantwoordelijkheden liggen.

Opgenomen in bestuursreglement en huishoudelijk reglement.

8.1.4 In het bestuur/directie/Raad van Toezicht zijn de taken,

bevoegdheden en verantwoordelijkheden en toezicht voor arbo, milieu en sociaal veilige werkomgeving vastgelegd.

Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden voor arbo en milieu moeten zijn vastgelegd, zodat ieder weet wat er van hem/haar verwacht wordt.

8.1.5 Milieuvergunningen, gebruiksvergunningen en andere vergunningen zijn aanwezig en actueel.

Veel organisaties hebben vergunningen nodig: van belang is, dat in de organisatie geborgd is, hoe het aanvragen, beheer en aanpassen van vergunningen is geregeld.

Legal and policy references

De Wet algemene bepalingen omgevingsrecht ([WABO](#)) regelt de omgevingsvergunning. Dat is één overkoepelende vergunning voor zo'n 25 aparte vergunningstelsels zoals o.a. de bouwvergunning, sloopvergunning en gebruiksvergunning.

Meer informatie: [Brochure overzicht reikwijdte omgevingsvergunning](#)

8.1.6 Jouw organisatie voldoet aan het wettelijk verplichte rookbeleid.

Het rookverbod is ingevoerd om rokers en niet-rokers te beschermen tegen de schadelijke effecten van tabaksrook en geldt voor alle producten die uit tabak bestaan en onder de Tabakswet vallen. De Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA) houdt toezicht op de naleving van het rookverbod.

Legal and policy references

Artikel 11a *Werkgevers zijn verplicht zodanige maatregelen te treffen dat werknemers in staat worden gesteld hun werkzaamheden te verrichten zonder daarbij hinder of overlast van roken door anderen te ondervinden.*

8.1.7 Er is de mogelijkheid om een kind borstvoeding te geven of om te kolven.

De werkgever is verplicht om een ruimte beschikbaar te stellen voor moeders die hun kind borstvoeding geven of willen kolven. Dit hoeft geen aparte ruimte te zijn, maar kan ook een kamer zijn die gedurende de voeding of het kolven alleen door de moeder wordt gebruikt. Een andere mogelijkheid is om de moeder gelegenheid te geven naar de crèche of kinderdagverblijf te gaan.

Legal and policy references

U mag onder werktijd borstvoeding geven of kolven totdat uw kind 9 maanden oud is. U mag hiervoor maximaal 1/4 deel van uw werktijd gebruiken. Uw werkgever betaalt uw loon door. Uw werkgever moet een geschikte, afgesloten ruimte beschikbaar stellen voor het voeden en kolven. Als dit niet mogelijk is, mag u zelf een plek regelen of kunt u naar uw baby toegaan.

8.1.8 De juiste verzekeringen zijn afgesloten.

Denk aan verzekeringen voor schade, zoals brandverzekering, maar ook aan aansprakelijkheid voor bestuurders, ongevallen met vrijwilligers, inzittendenverzekering voor auto's.

8.1.9 De continuïteit van jouw organisatie is geregeld.

Belangrijk voor elke organisatie, maar zeker voor verenigingen die met veel vrijwilligers werken, is het zorgen voor continuïteit. Dat voorkomt dat iedere keer weer van voren af aan gestart moet worden.

8.1.10 De medezeggenschap is betrokken bij het arbo & milieu en sociaal veiligheidsbeleid.

Als jouw organisatie een Ondernemingsraad heeft, dan is de inspraak volgens de wet geregeld. Met een personeelsvertegenwoordiging (PVT) kan je vergelijkbare afspraken maken.

8.1.11 De verantwoordelijken / leidinggevenden houden voldoende toezicht op het veilig en gezond werken.

Diegene die bij een organisatie verantwoording draagt, bijvoorbeeld als bestuurslid of als leidinggevenden dient voldoende toezicht te houden op het veilig en gezond werken.

8.1.12 Medewerkers werken veilig en gezond.

De werkgever heeft verplichtingen om veilig en gezond werken mogelijk te maken, de medewerker is gehouden om veilig en gezond te werken en bijvoorbeeld gebruik te maken van de verstrekte persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's).

8.2 ARBO-beleid

8.2.1 Arbo Algemeen

8.2.1.1 Jouw organisatie heeft een Arbobeleid dat aansluit bij de huidige werkomstandigheden.

Arbobeleid is het beleid dat een werkgever binnen zijn bedrijf voert op het gebied van arbeidsomstandigheden. Een goed arbobeleid beperkt de gezondheidsrisico's in het bedrijf, vermindert het ziekteverzuim en bevordert de re-integratie na ziekte.

- [Handleiding Arbo](#) biedt handvatten bij het opstellen van arbobeleid voor jouw sportorganisatie. Zie hiervoor onder andere pagina 6.

Er wordt arbobeleid gevoerd, maar niet opgesteld/vastgelegd.

Legal and policy references

Arbowet Artikel 3

De werkgever is verplicht een zo goed mogelijk arbeidsomstandighedenbeleid te voeren, waarbij risico's voor de veiligheid en gezondheid van de werknemers vermeden moeten worden.

8.2.1.2 Uitvoering en evaluatie van Arbo- en milieubeleid is onvoldoende.

Dit risico is aanwezig.

De maatschappij en dus jouw organisatie verandert in de loop van de tijd. Zorg ervoor dat het arbobeleid bij de tijd blijft.

8.2.1.3 Jouw organisatie zorgt ervoor dat zij op de hoogte blijft van veranderingen in arbo.

Door wijzigende wetgeving kan het voorkomen dat niet (meer) aan de gestelde eisen voldaan wordt. Het is daarom belangrijk om van wetswijzigingen op de hoogte te blijven.

Informatie:

- [Het Arboportaal van Ministerie VWS](#) bevat relevant nieuws, instrumenten en de mogelijkheid om je te abonneren op het digitale magazine dat gratis wordt uitgegeven.
- [Handleiding Arbo](#) bevat een hoofdstuk gewijd aan de Arbeidstijdenwet, zie hoofdstuk 6
- [CAO Sport](#)

8.2.1.4 De eisen van de Arbeidstijdenwet worden nageleefd.

Er gelden stringente normen voor medewerkers over werken en rusten, overwerk en werken op zondagen.

In de CAO Sport zijn ook afspraken gemaakt over de invulling van arbeidstijden.

8.2.1.5 Er is bekend of toetsing van de RI&E door een externe deskundige wettelijk vereist is.

De RI&E en het Plan van Aanpak moeten getoetst worden door de arbodienst of een gecertificeerd kerndeskundige. Er hoeft geen toetsing van de RI&E plaats te vinden wanneer:

- alle werknemers in het bedrijf samen 40 uur of minder werken
- het bedrijf maximaal 25 werknemers heeft én gebruik maakt van een RI&E-instrument dat is vastgelegd in de cao.

N.B.

Deze Sport RI&E is een erkend branche instrument dat gekoppeld met de CAO voor afspraken van werkgevers- en werknemersorganisaties.

8.2.1.6 Jouw organisatie houdt rekening met arbo-aspecten bij het ontwerpen van nieuwe processen, gebouwen, accommodaties of de (her)inrichting ervan.

Als jouw organisatie iets nieuws ontwerpt, is dat het moment om vanaf het begin te kijken naar arbo-eisen, dat kan later veel kosten besparen.

8.2.1.7 Er is aandacht voor bijzondere groepen medewerkers (zwangeren, jeugdigen, minder validen, ouderen, anderstaligen, vrijwilligers, deelcontractanten).

Er zijn wettelijke verplichtingen voor werkgevers voor bijzondere groepen medewerkers. Denk hierbij aan zwangere medewerkers, jeugdigen, minder validen, ouderen, anderstaligen, vrijwilligers, deelcontractanten. Zo mogen jeugdigen maar beperkt gevaarlijk werk doen en gelden voor zwangere medewerkers ook specifieke beperkingen.

Meer informatie:

- [Meer informatie over rechten medewerkers bij kinderwens, zwangerschap, borstvoeding en werk](#)
- [Jongeren en werken met gevaarlijke stoffen](#)

8.2.1.8 Medewerkers en vrijwilligers worden gestimuleerd om mogelijkheden ter verbetering van arbo naar voren te brengen.

Betrek medewerkers bij het Arbobeleid door ze regelmatig op de hoogte te houden van de ontwikkelingen en de geboekte resultaten.

8.2.1.9 De preventietaken zijn niet toegewezen aan medewerker(s), de zogenaamde preventiemedewerker.

Dit risico is aanwezig.

Elke organisatie is verplicht om ten minste één preventiemedewerker aan te stellen. De preventiemedewerker bevordert het gezond en veilig werken in de organisatie. Onderstaand verdiepende informatie over de preventiemedewerker en zijn/haar rol.

Bij organisaties met minder dan 25 medewerkers mag de werkgever zelf de rol van preventiemedewerker op zich nemen. Dit kan bij een vereniging bijvoorbeeld de voorzitter van het bestuur doen of een bestuurslid. Bij organisaties groter dan 25 medewerkers dient een preventiemedewerker aangesteld te worden. Bij grotere organisaties verdient het aanbeveling om één of meerdere medewerkers aan te stellen in deze functie.

De preventiemedewerker vervult een spilfunctie op de werkvloer op het gebied van arbeidsomstandigheden. Hij zal een vraagbaak zijn voor collega's en kennis moeten hebben van voor de organisatie relevante arbo-onderwerpen.

Wettelijk taken van de preventiemedewerker zijn:

- het ondersteunen van de werkgever om te voldoen aan de Arbowet
- het meewerken aan of het opstellen van een RI&E (incl. het plan van aanpak);
- het meewerken aan het uitvoeren van de maatregelen uit o.a. het plan van aanpak;
- het samenwerken met en het adviseren aan de OR of de PVT;
- het samenwerken met en het adviseren aan de bedrijfsarts of de arbodienst (uiterlijk verplicht per 1 juli 2018).

N.B.

De OR heeft een expliciet instemmingsrecht (op basis van artikel 27 van de Wet op de ondernemingsraden) als het gaat om de keuze van de preventiemedewerkers en de positionering van de preventiemedewerkers in de organisatie. Dit instemmingsrecht geldt per 1 juli 2017.

Meer informatie:

- [Kennisbank Preventiemedewerker](#)
- [Handleiding Arbo](#) bevat een hoofdstuk gewijd aan de taken, verantwoordelijkheden van en relevante informatie voor de preventiemedewerker, zie hoofdstuk 1
- [Inpreventie: het kennisplatform voor en door preventiemedewerkers](#)

Heeft een kleine vereniging met uitsluitend vrijwilligers een PM nodig?

8.2.1.10 De preventiemedewerker is niet betrokken bij de RI&E en het Plan van Aanpak.

Dit risico is aanwezig.

Het (mede) opstellen en uitvoeren van de risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) is een van de wettelijke taken van de preventiemedewerker.

8.2.1.11 Medewerkers weten niet hoe ze contact kunnen opnemen met de preventiemedewerker.

Dit risico is aanwezig.

Medewerkers moeten in staat zijn om contact op te nemen met de preventiemedewerker, bekendheid binnen de organisatie is daarom van belang.

8.2.1.12 De RI&E geeft geen aanleiding tot verdiepende inventarisaties.

Aanvullende inventarisatie is van volgens de wet van toepassing voor:

1. Jeugdigen
2. Zwangeren
3. Legionella
4. Gevaarlijke stoffen
5. Kankerverwekkende stoffen
6. Asbest
7. Lood

8. Biologische agentia
9. Thuiswerk
10. Fysieke belasting
11. Beeldschermwerk
12. Geluid
13. Persoonlijke beschermingsmiddelen

De aanvullende inventarisatie is pas de aangewezen weg als de uitkomsten van deze RI&E daar aanleiding toe geven.

8.2.1.13 Jouw organisatie heeft geen verzuimregelingen sluit niet aan op de eisen van de Wet Verbetering Poortwachter.

Dit risico is aanwezig.

Zorg ervoor dat medewerkers en vrijwilligers weten wat er van ze verwacht wordt als ze ziek zijn. Een verzuimregeling is het geheel van afspraken dat op papier is gezet.

Werkgevers moeten zich houden aan de [Wet verbetering Poortwachter](#) en veel regelen om bij verzuim van medewerkers te blijven voldoen aan de wet. Als jouw organisatie hieraan niet voldoet, kunnen de boetes hoog oplopen.

Uitzoeken of dit verplicht is voor een vereniging zonder medewerkers.

Legal and policy references

De Wet verbetering Poortwachter gaat over wetgeving m.b.t. ziekte-, verzuim- en re-integratiebeleid.

[Meer informatie.](#)

8.2.1.14 De verantwoordelijkheid voor de inkoop, opslag, gebruik en afvoer van gevaarlijke stoffen is geregeld.

Het is van belang te weten bij wie men terecht kan voor informatie over gevaarlijke stoffen. Zorg ervoor dat deze informatie snel beschikbaar kan zijn in geval van calamiteiten.

8.2.2 Arbo Dienstverlening

8.2.2.1 Er is geen basiscontract met een bedrijfsarts of arbodienst dat voldoet aan de eisen van de wet?

Dit risico is aanwezig.

Ondersteuning door een bedrijfsarts is verplicht voor elke werkgever en moet blijken uit een contract.

De arbowet stelt eisen aan de minimale dienstverlening die je met de bedrijfsarts of arbodienst contractueel afsluit. Zie ook document "[Check of uw basiscontract voldoet](#)" en de [Handleiding Arbo](#).

Onderstaande 11 elementen moeten deel uitmaken van dit contract:

1. Het toetsen van de RI&E (incl. plan van aanpak) en het adviseren daarover (artikel 14, lid 1, onder a. Arbowet);
2. Ziekteverzuimbegeleiding (artikel 14, lid 1, onder b. Arbowet);
3. (Periodiek) Arbeidsgezondheidskundig onderzoek (PAGO) (artikel 14, lid 1, onder c., sub 1 Arbowet);
4. Aanstellingskeuring (artikel 14, lid 1, onder c., sub 2 Arbowet);
5. Toegang tot de bedrijfsarts i.v.m. gezondheidskundige vraagstukken (art. 14, lid 1, onder c., sub 3 en lid 3, onder e. Arbowet);

6. Toegang van de bedrijfsarts tot werkplekken (artikel 14, lid 3, onder f. Arbowet)
7. Second opinion (artikel 14, lid 3, onder g. Arbowet);
8. Klachtenprocedure (artikel 14, lid 3, onder h. Arbowet);
9. Samenwerking bedrijfsarts met OR of PVT en met preventiemedewerker (artikel 14, lid 3, onder i. Arbowet);
10. Advisering over preventieve maatregelen (artikel 14, lid 3, onder j. Arbowet);
11. Melding van beroepsziekten door bedrijfsarts/arbodienst (artikel 9, lid 3 Arbowet).

Uitzoeken of dit verplicht is voor een vereniging met uitsluitend vrijwilligers.

8.2.2.2 Er is geen beleid geformuleerd over Periodiek Arbeidsgezondheidsonderzoek, waar de bedrijfsarts in is opgenomen.

Dit risico is aanwezig.

Met periodieke gezondheidsonderzoeken is het mogelijk om vroegtijdige gezondheidsrisico's te ontdekken en het arbobeleid aan te passen. Het aanbieden door de werkgever is wettelijk verplicht, het deelnemen door de medewerker is geheel vrijwillig.

Uitzoeken of dit van toepassing is op een vereniging met uitsluitend vrijwilligers.

Legal and policy references

Arbowet art.18 Arbeidsgezondheidskundig onderzoek

De werkgever stelt de werknemers periodiek in de gelegenheid een onderzoek te ondergaan, dat erop is gericht de risico's die de arbeid voor de gezondheid van de werknemers met zich brengt zoveel mogelijk te voorkomen of te beperken.

8.2.2.3 Er is voor medewerkers geen regeling om afspraken te maken met een arbodeskundige.

Dit risico is aanwezig.

-

Uitzoeken of dit verplicht is voor een vereniging met uitsluitend vrijwilligers.

8.2.2.4 Jouw PVT of OR heeft ingestemd met de keuze van de Arbodienst cq Bedrijfsarts.

De ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging moet instemmen met de keuze om deskundigheid in te huren via een arbodienst of zelf te organiseren.

8.2.3 Fysieke arbeidsbelasting

8.2.3.1 Er wordt aandacht besteed aan onnodig hoge fysieke belasting.

Fysieke belasting kan optreden door bijvoorbeeld te zwaar tillen, maar ook door te lang in eenzelfde houding te staan of te zitten (denk aan juryleden of baancommissarissen).

Zie ook: [Arbocatalogus Sport en Handleiding Arbo](#)

8.2.3.2 Aan medewerkers met oogklachten wordt een beeldschermbril ter beschikking gesteld.

Beeldschermbrillen worden speciaal gemaakt voor een kijkafstand die tussen lezen en ver-zien in zit. Werkgevers zijn verplicht om beeldschermhulpmiddelen te verstrekken aan medewerkers.

Zie ook: [Arbocatalogus, Oplossing 4 "Oogonderzoek laten verrichten", pag. 20](#)

8.2.3.3 Het is voor medewerkers mogelijk om bij langer dan 2 uur beeldschermwerk ander werk te doen of een korte pauze te nemen.

Werkgevers zijn verplicht om regelmatig aandacht te besteden aan psycho-sociale arbeidsbelasting. In het spraakgebruik staat dat bekend als werkdruk.

Zie ook: [Arbocatalogus, Oplossing 2 "Werk afwisselen en pauzes nemen", pag. 18](#)

8.2.3.4 Medewerkers hebben voorlichting en instructie ontvangen over een goede inrichting van de werkplek.

Voor beeldschermwerk in het bijzonder is het van belang dat medewerkers zelf weten hoe ze hun werkplek moeten inrichten en hoe stoelen goed worden ingesteld.

Zie ook: [Arbocatalogus, Oplossing 1 "Een beeldschermwerkplek instellen", pag. 15 & Oplossing 3 "Voorlichting over beeldschermwerk geven", pag. 19](#)

8.2.3.5 Beeldschermwerkplekken, bureaus, stoelen en tafels voldoen aan de basis ergonomische eisen.

De hoogte van bureaus en tafels moet afgestemd zijn op de lengte van medewerkers. Bureaustoelen moeten gemakkelijk instelbaar zijn.

Zie ook de [Arbocatalogus in de sport, Deel 1 Beeldschermwerk, pag 9 e.v.](#)

8.2.3.6 Bij recepties en balies is rekening gehouden met ergonomische eisen.

Denk bijvoorbeeld aan gebruik speciale beeldschermen door de beperkte diepte van balie, verhoging van de balie zodat een zittende baliemedewerker op ooghoogte is met de bezoeker.

8.2.3.7 Telefonistes hebben de mogelijkheid gebruik te maken van zogenaamde headsets.

Het klemmen van de hoorn tussen nek en schouder leidt bij veelvuldig telefoneren tot klachten.

8.3 Incidenten en ongevallen

8.3.1 Ongevallen, incidenten en gevaarlijke situaties worden gemeld en geregistreerd.

Registratie van incidenten, ongevallen en gevaarlijke situaties geeft inzicht in structureel voorkomende risico's. Hierdoor kunnen structurele maatregelen worden genomen om ze te voorkomen. Melding van incidenten, ongevallen en gevaarlijke situaties is hiervoor noodzakelijk.

8.3.2 Sportblessures worden gemeld en geregistreerd.

Registratie van sportincidenten en -ongevallen geeft inzicht in structurele oorzaken. Hiermee kunnen structurele maatregelen worden genomen om ze te beperken of te voorkomen.

8.3.3 Medewerkers en vrijwilligers weten hoe te handelen bij een prik-, bijt- of snij incident.

Een prik- of snijongeval kan tot ernstige gezondheidsklachten leiden, denk bijvoorbeeld aan afval waar een injectienaald (drugs, besmet bloed) bij zit.

8.4 Werken met derden

8.4.1 Er zijn afspraken over de instructie van derden voordat zij aan het werk gaan.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Denk hierbij aan uitzendkrachten, aannemers en vrijwilligers. Het is van belang dat zij op de hoogte zijn van specifieke afspraken vóórdat ze met hun werk starten.

Legal and policy references

Art. 8 Werkgever is verplicht de werknemers doeltreffend te informeren over hun werkzaamheden, de risico's en de genomen of te nemen maatregelen.

8.4.2 De controle op het veilig uitvoeren van werk door derden is geregeld.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

In het contract wordt met bouwaannemers vaak vastgelegd of het 'aangenomen werk' is of 'op regiebasis'. Zorg ervoor dat de afspraken voor de controle helder en schriftelijk zijn vastgelegd.

8.4.3 In draaiboeken worden heldere afspraken vastgelegd over de inzet van derden.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Misverstanden voorkomen is belangrijk, ook als het gaat om het voldoen aan arbo verplichtingen. Dit geldt ook voor evenementen.

8.4.4 Jouw organisatie let bij het afsluiten van contracten met derden op de veiligheids- en milieuprestaties.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Bedrijven willen niet geconfronteerd worden met schades en ongelukken, daarom letten zij bij het kiezen van bijvoorbeeld aannemers, steeds meer op een aantoonbaar veilige manier van werken. Organisaties in de sport kunnen dit uitgangspunt ook hanteren.

9 Hybride werken

9.1 Onze organisatie heeft geen uitgewerkt hybride werken en/of thuiswerkbeleid op schrift.

Dit risico is aanwezig.

In een beleid voor hybride werken is indien de werkzaamheden dit voor jouw sportorganisatie toelaten ook de thuiswerkmogelijkheden opgenomen. In dit beleid liggen de regels, rechten en plichten van werkgever en werknemers rond hybride werken/ thuiswerk vast. (Zie ook de verplichting vanuit de CAO Sport).

De werkgever stelt dit beleid bij voorkeur op in samenspraak met de werknemers. Een eventuele OR of PVT heeft instemmingsrecht op het thuiswerkbeleid. Overweeg als onderdeel van het beleid om (hybride werken/ thuiswerk)overeenkomsten op te stellen.

Voor een overzicht van de onderwerpen die in het hybride werken/ thuiswerkbeleid aan de orde kunnen komen en een model thuiswerkovereenkomst vind je in het dossier [Hybride werken](#) op [sportwerkgever.nl](#).

Meer informatie:

- [Routekaart Hybride werken](#) ten behoeve van het opstellen van beleid en het geven van

invulling in de organisatie;

- [Inspiratie, voorbeelden en FAQ hybride werken/ thuiswerken](#)

Organisatie heeft geen medewerkers.

9.2 De werkgever heeft de thuiswerkplekken/hybride werkplekken niet laten beoordelen.

Dit risico is aanwezig.

Meer dan twee uur per dag aan een ergonomisch niet verantwoorde beeldschermwerkplek geeft risico's op schade aan de gezondheid. De werkgever is verantwoordelijk voor een gezonde beeldschermwerkplek thuis of op een andere externe locatie (indien hier met enige regelmaat werkzaamheden worden verricht). Als eerste stap laat de werkgever een beoordeling maken van de werkplekken van thuiswerkende werknemers. Dat kan door hen een checklist in te laten vullen, door hen foto's te laten maken of door hen te verzoeken een deskundige (digitaal) toe te laten op de thuiswerkplek voor een beoordeling (bijvoorbeeld een interne deskundige of een werknemer van de arbodienst). De resultaten van deze beoordelingen legt de werkgever van alle betrokken werknemers vast.

Meer informatie:

- [Handleiding Arbo, hoofdstuk 8 t/m 10 en verdieping](#)
- <https://fysiekebelasting.tno.nl/nl/instrumenten/>
- Raadpleeg het dossier [Hybride werken](#) op sportwerkgever.nl voor inspiratie en voorbeelden die je ondersteunen om bovenstaande in jouw organisatie goed in te regelen.

Organisatie heeft geen werknemers.

Legal and policy references

Arbobesluit:

1.47 en 1.48

9.3 De werkgever spant zich maximaal in om te zorgen dat, zeker bij meer dan 2 uur thuiswerk per dag, de werknemer beschikt over een ergonomisch verantwoorde werkplek.

Waar de thuiswerkplek van werknemers niet aan de wettelijke eisen voldoet, is de werkgever verantwoordelijk voor de benodigde aanpassingen. Bij werken met een laptop kan de werkgever een losse muis, toetsenbord en standaard verschaffen of vergoeden. Bij tijdelijk thuiswerk werkgever kantoormeubilair uitlenen. Zo nodige verschaft of vergoedt de werkgever een beeldschermstoel of -tafel en bureauverlichting. Klik [hier voor meer informatie](#) en de financiële mogelijkheden voor werkgevers.

10 Corona

10.1 Thuiswerken bij thuiswerkadvies

10.1.1 Er wordt zo veel mogelijk thuisgewerkt bij werkzaamheden waar dat mogelijk is.

Medewerkers werken zo veel als mogelijk thuis. Naast de werkzaamheden vinden fysieke bijeenkomsten, overleggen, individuele afspraken e.d. zo min mogelijk op kantoor plaats maar via de digitale mogelijkheden.

10.1.2 De werkgever besteedt voldoende aandacht aan de mogelijke gevolgen van Corona voor medewerkers op het gebied van werkdruk en werkstress.

De coronapandemie kan bij medewerkers tot een verhoging van (werk)druk leiden. Denk aan extra belasting door een nieuwe werkwijze, eenzijdige werktaken, lange werktijden e.d. Daarom brengt de werkgever de werkdrukrisico's in kaart (bv met behulp van het [werkdrukkompas](#) van TNO).

Daarnaast onderhouden leidinggevenden regelmatig contact met thuiswerkende medewerkers over [werkplezier](#) en [werkstress](#) en wordt ook bij de voorlichting aan deze medewerkers aandacht besteed aan werkplezier en werkstress. Zie ook deze [tips voor werkgevers](#) over vitaal thuiswerken.

10.1.3 Er worden adequate maatregelen getroffen voor medewerkers die door thuiswerk in de problemen komen.

Als een medewerker door thuiswerk in de problemen komt, zorgt de werkgever dat in samenspraak met deze medewerker een adequate oplossing wordt gevonden. Problemen kunnen ontstaan door de afwezigheid van een rustige werkplek thuis, door onvermogen om het eigen werk te organiseren, door een verstoorde werk-privébalans of door werkstress. Bij mogelijke oplossingen kan gedacht worden aan extra begeleiding in het werk, het creëren van een veilige werkplek op kantoor of extra voorzieningen thuis.

10.2 Corona-proof werken op kantoor

10.2.1 De taken op het gebied van Corona zijn goed verdeeld.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Wijs binnen de sportorganisatie een Corona-team en/of een Corona-coördinator aan om een Corona-protocol of -beleid op te stellen. Het ligt voor de hand om de preventiewerknemer hierbij te betrekken. In het Corona-protocol of -beleid wordt ook aandacht besteed aan werken op kantoor tijdens Corona. De leden van het Coronateam of de Corona-coördinator dienen ook als vraagbaak en zien mede toe op de naleving van de vastgestelde regels rond Corona. Verder houden ze zich op de hoogte van actuele ontwikkelingen zoals wijzigingen in overheidsmaatregelen en RIVM-richtlijnen en passen op grond daarvan -waar nodig- de Corona-aanpak aan. Zij onderhouden verder contact en stemmen af met andere Corona-coördinatoren of -teams, als men gebruik maakt van een gezamenlijk pand en/of gezamenlijke voorzieningen.

10.2.2 Er wordt adequaat gereageerd op de veranderende richtlijnen van de overheid aan gaande Coronamaatregelen.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

De periodieke persconferenties waarin de richtlijnen worden weergegeven/ aangepast/verscherpt dienen te worden gevolgd om adequaat het interne beleid aan te passen. Raadpleeg ook de [website van de Rijksoverheid inzake corona/covid19](#) voor de meest actuele adviezen en richtlijnen.

Vergroot het draagvlak en de opvolging van de maatregelen door medewerkers continu mee te nemen.

10.2.3 De basisregels over wat te doen bij gezondheidsklachten zijn vastgelegd en gecommuniceerd met iedereen die op kantoor werkt.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Stel basisregels op over thuisblijven of op kantoor werken bij gezondheidsklachten:

- Met welke klachten kan een medewerker wel of niet op kantoor werken?

- Bij welke klachten van huisgenoten kan een medewerker wel of niet op kantoor werken?
- Hoe om te gaan met extra kwetsbare medewerkers ([risicogroepen](#))?
- Waar kunnen medewerkers naar toe met vragen over gezondheidsklachten en wel of niet werken?

Deze basisregels moeten zijn gebaseerd op de laatst verschenen [RIVM-richtlijnen](#).

Communiceer de regels via posters, intranet, mail, op beeldschermen in gemeenschappelijke ruimtes, bij binnenkomst, etc.

Verder is het raadzaam gebouw een aanwezigheidsregistratie bij te houden van medewerkers en andere personen die toegang hebben tot het kantoor. Als blijkt dat een persoon die het kantoor heeft bezocht, positief is getest op Corona dan kan men maatregelen nemen en anderen tijdig inlichten om verspreiding tegen te gaan.

10.2.4 Er zijn duidelijke en goed gecommuniceerde hygiënevoorschriften.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

Er zijn hygiënevoorschriften opgesteld volgens de laatst verschenen [RIVM-richtlijnen](#) over handen wassen, hoesten en niezen in de elleboog, geen handen schudden, gebruik papieren zakdoekjes e.d. Verder delen medewerkers geen werkbenodigdheden met anderen, zoals pennen, oplaadkabels, nietmachines. En medewerkers desinfecteren hun toetsenbord, muis, armleuningen en bureau aan het einde van hun werkdag. De hygiëneregels zijn goed leesbaar opgehangen bij ingangen en daarnaast op meerdere andere plekken in het gebouw

10.2.5 Er zijn voldoende voorzieningen in het gebouw om de handen te desinfecteren of te wassen en te drogen.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

In het gebouw is gezorgd voor voldoende voorzieningen om handen te desinfecteren of te wassen en te drogen. Denk aan plekken bij de entree, bij doorgangen in het gebouw in toiletten en ook bij printers, kluisjes en andere faciliteiten voor gezamenlijk gebruik. En bij beeldschermwerkplekken om deze op het einde van de dag te desinfecteren.

NB

- Gebruik geen alcoholhoudende desinfectiemiddelen.
- Zorg voor papieren handdoeken. Gebruik geen stoffen handdoeken of elektrische handdrogers.

10.2.6 Er is voldoende en regelmatige ventilatie van de werk- en sociale ruimtes, waar meerdere personen zich bevinden.

Dit risico is nog niet beoordeeld.

In ruimtes die door meerdere personen worden benut wordt gezorgd voor zo veel mogelijke ventilatie die minimaal voldoet aan de eisen in het Bouwbesluit. Hetzij door natuurlijke ventilatie, hetzij door mechanische ventilatie. Er wordt niet met meer dan één persoon verbleven in ruimtes die niet natuurlijk of mechanisch worden geventileerd. De inschakelperiode van ventilatiesystemen wordt zo nodig verruimd en de toiletventilatie blijft zo nodig continu in bedrijf, dit afhankelijk van het aantal medewerkers op kantoor (zie [informatie over ventilatie](#) van het RIVM).

10.3 Sporten ten tijde van corona

10.3.1 De taken op het gebied van Corona zijn goed verdeeld.

Binnen de sportorganisatie is het nodig een Corona-team en/of een Corona-coördinator aan te wijzen om een Corona-protocol of -beleid op te stellen. En om als vraagbaak te dienen, toe te

zien op naleving en zich op de hoogte te stellen van actuele informatie.

Zij onderhouden verder contact en stemmen af met andere Corona-coördinatoren of -teams, als men gebruik maakt van een gezamenlijk pand en/ of gezamenlijke voorzieningen.

10.3.2 De sportorganisatie heeft een eigen, goed uitgewerkt corona-protocol opgesteld.

De sportorganisatie dient een eigen Corona-protocol of -beleid op te stellen. Dat is gebaseerd op de laatst verschenen versie van het [Protocol verantwoord Sporten](#) en op een zorgvuldige beoordeling van de risico's op Corona-besmetting binnen de eigen sportorganisatie.

Dat protocol bevat uitgewerkte voorschriften zoals in het NOC*NSF-protocol verwoord, maar dan uitgewerkt voor de eigen sportorganisatie.

Daarnaast beschikt de organisatie over een plan met benodigde maatregelen, informatie over het toezicht op de vastgestelde maatregelen, hygiëne-maatregelen, afspraken over thuisblijven, eventueel gezamenlijk vervoer e.d.

Het protocol gaat in op alle afzonderlijke sportlocaties, eventuele kantoren, en ruimtes als kantine, kleedruimtes, douches en toiletten e.d. en is gericht op alle betrokkenen.

10.3.3 Alle betrokkenen worden doeltreffend geïnformeerd over het coronaprotocol van de sportorganisatie, hygiëne-afspraken, wanneer thuis te blijven e.d.

Zorg voor terugkerende informatie naar medewerkers, vrijwilligers, sporters en andere betrokkenen over het coronaprotocol van de sportorganisatie, hygiëne-afspraken, wanneer thuis te blijven e.d.

(via nieuwsbrief, website, mail, sociale media, beeldschermen en pictogrammen). Zie [hier](#) voor posters en andere communicatiemiddelen van de Rijksoverheid.