

Plan van aanpak: SV BVtL RI&E 2023

Inleiding

Door het invullen van de vragenlijst heeft u een Risico-inventarisatie gemaakt. Op basis hiervan stelt u een Plan van aanpak op. Dit Plan van aanpak kan jaarlijks op voortgang worden besproken en dat kan worden opgeschreven. Er zijn onderwerpen afgehandeld en misschien komen er nieuwe onderwerpen bij. Betrek bij bespreking over de voortgang ook de eventuele oorzaken van ongevallen en de eventuele oorzaken van verzuim. Misschien wilt u deze oorzaken voorrang geven en zijn ze van invloed op de onderwerpen die u het komende jaar gaat aanpakken. Het is handig om de opstelling van een Plan van aanpak of de bespreking over voortgang samen te laten lopen met het opstellen van de jaarlijkse begroting. Door onderwerpen uit het Plan van aanpak met investeringen te laten samen vallen kunnen deze vaak zonder extra geld worden opgelost.

Bedrijfsgegevens

Bedrijfsnaam	Schietvereniging Blijf Voor 't Land
Bezoekadres bedrijf	Johanna van Hoornstraat 8 2203 GM Noordwijk
Postadres bedrijf	Niet ingevuld
E-mailadres	Penningmeester@blijfvoortland.nl
Telefoonnummer	0611382983
Bedrijfsactiviteit	Sportvereniging
Naam invuller	E.G. Waelpoel
Functie invuller	Dagelijks bestuur / Penningmeester
Afdeling	Bestuur
Lokatie	Niet ingevuld
Verzuimpercentage	Niet ingevuld
Aantal ongevallen vorig jaar	Niet ingevuld
Aantal mensen in de WIA vorig jaar	Niet ingevuld
Datum	11 februari 2023
Aantal werknemers	Maximaal 40 uur betaalde arbeid per week
Gegevens arbodienst/-deskundige	N.v.t.

Plan van aanpak

1 Evenementen

1.1 Er is geen draaiboek opgesteld voor elk evenement.

Dit risico is aanwezig.

Dit is een risico in de categorie laag.

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>

Maatregel

Plan van aanpak

Zorg voor een draaiboek voor elk evenement.

Benodigde kennis en vereisten

Wie is er verantwoordelijk?

Bestuur de

Budget (in Euro)

Begindatum

11 februari 2023

Eind datum

30 september 2023

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

Dit risico is aanwezig.

Dit is een risico in de categorie laag.

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.

Maatregel

Plan van aanpak

Regel dat er voldoende EHBO-ers zijn tijdens het evenement.

Benodigde kennis en vereisten

Wie is er verantwoordelijk?

Bestuur

Budget (in Euro)

Begindatum

11 februari 2023

Eind datum

30 september 2023

3 Bedrijfshulpverlening

3.1 BHV: Algemeen

3.1.1 De organisatie heeft geen bedrijfshulpverleningsplan.

Dit risico is aanwezig.

Dit is een risico in de categorie laag.

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.

Maatregel

Plan van aanpak

Stel een Bedrijfshulpverleningsplan op.

Houdt daarbij rekening met specifieke omstandigheden, bijvoorbeeld looptrainingen in het bos.

Benodigde kennis en vereisten

Wie is er verantwoordelijk?

Bestuur

Budget (in Euro)

Begindatum

11 februari 2023

Eind datum

30 september 2023

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

Dit risico is aanwezig.

Dit is een risico in de categorie laag.

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

Maatregel

Plan van aanpak

Ga jaarlijks na of de BHV-organisatie nog past bij uw activiteiten. Stel zo nodig bij.

Benodigde kennis en vereisten

Wie is er verantwoordelijk?

Bestuur

Budget (in Euro)

Begindatum

1 december 2023

Eind datum

31 december 2023

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

Dit risico is aanwezig.

Dit is een risico in de categorie laag.

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

Maatregel

Plan van aanpak

Zorg ervoor dat BHV-ers goed zijn opgeleid. Denk ook aan herhalingstrainingen, om kennis en vaardigheden op peil te houden.

Benodigde kennis en vereisten

Wie is er verantwoordelijk?

Bestuur

Budget (in Euro)

Begindatum

11 februari 2023

Eind datum

31 december 2023

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

Dit risico is aanwezig.

Dit is een risico in de categorie laag.

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.

Maatregel

Plan van aanpak

Zorg ervoor dat zo veel mogelijk een of meer BHV-ers aanwezig zijn.

Benodigde kennis en vereisten

Wie is er verantwoordelijk?

Bestuur

Budget (in Euro)

Begindatum

11 februari 2023

Eind datum

31 december 2023

3.2 BHV: Ontruiming

3.2.1 Er is geen ontruimingsplan aanwezig.

Dit risico is aanwezig.

Dit is een risico in de categorie laag.

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](#)

Maatregel

Plan van aanpak

Maak een beknopt ontruimingsplan. Sluit zo nodig aan bij bestaande plannen van bijvoorbeeld zaalverhuurders.

Benodigde kennis en vereisten

Wie is er verantwoordelijk?

Bestuur

Budget (in Euro)

Begindatum

11 februari 2023

Eind datum

31 juli 2023

4 Noodsituaties

4.1 Er is geen nood- of calamiteitenplan.

Dit risico is aanwezig.

Dit is een risico in de categorie laag.

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](#)

Maatregel

Plan van aanpak

Zorg voor een kort en bondig noodplan.

Benodigde kennis en vereisten

Wie is er verantwoordelijk?

Bestuur

Budget (in Euro)

Begindatum

11 februari 2023

Eind datum

31 juli 2023

4.2 Het noodplan wordt niet periodiek gecontroleerd en bijgewerkt.

Dit risico is aanwezig.

Dit is een risico in de categorie laag.

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

Maatregel

Plan van aanpak

Evalueer jaarlijks het calamiteitenplan, ook als er geen werkelijk noodgeval is geweest.

Benodigde kennis en vereisten

Wie is er verantwoordelijk?

Bestuur

Budget (in Euro)

Begindatum

1 december 2023

Eind datum

31 december 2023

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

Dit risico is aanwezig.

Dit is een risico in de categorie laag.

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

Maatregel

Plan van aanpak

Hang voldoende instructies over ontruiming op in het pand.

Benodigde kennis en vereisten

Wie is er verantwoordelijk?

Bestuur

Budget (in Euro)

Begindatum

11 februari 2023

Eind datum

30 juni 2023

8 Beleid

8.2 ARBO-beleid

8.2.1 Arbo Algemeen

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

Dit risico is aanwezig.

Dit is een risico in de categorie hoog.

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

Maatregel

Plan van aanpak

Check jaarlijks of het beleid goed is uitgevoerd.

Benodigde kennis en vereisten

Wie is er verantwoordelijk?

Bestuur

Budget (in Euro)

Begindatum

1 december 2023

Eind datum

31 december 2023

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

Dit risico is aanwezig.

Dit is een risico in de categorie hoog.

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:

- [Kennissbank 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?

Maatregel

Plan van aanpak

Stel een preventiemedewerker aan en leg taken, bevoegdheden en deskundigheidsniveau vast.

Benodigde kennis en vereisten

Wie is er verantwoordelijk?

Bestuur

Budget (in Euro)

Begindatum

Eind datum

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

Dit risico is aanwezig.

Dit is een risico in de categorie hoog.

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

Maatregel

Plan van aanpak

Zorg ervoor dat de preventiemedewerker betrokken wordt bij het opstellen van de RI&E en het Plan van Aanpak.

Benodigde kennis en vereisten

Wie is er verantwoordelijk?

Bestuur

Budget (in Euro)

Begindatum

Eind datum

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

Dit risico is aanwezig.

Dit is een risico in de categorie hoog.

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

Maatregel

Plan van aanpak

Maak binnen de organisatie bekend wie de preventiemedewerker is en hoe medewerkers met hem of haar contact kunnen opnemen.

Benodigde kennis en vereisten

Wie is er verantwoordelijk?

Bestuur

Budget (in Euro)
Begindatum
Eind datum

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

Dit risico is aanwezig.

Dit is een risico in de categorie hoog.

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.

Maatregel

Plan van aanpak

Stel een verzuimregeling op, eventueel aan de hand van een model.

Benodigde kennis en vereisten
Wie is er verantwoordelijk?

Bestuur

Budget (in Euro)
Begindatum
Eind datum

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.

Dit is een risico in de categorie hoog.

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.

Dit is een risico in de categorie laag.

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.

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

Dit risico is aanwezig.

Dit is een risico in de categorie laag.

-

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

9 Hybride werken

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

Dit risico is aanwezig.

Dit is een risico in de categorie laag.

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.

Dit is een risico in de categorie laag.

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.