

ISO 14001:2026 Milieumanagementsystemen, eisen met richtlijnen voor gebruik

Milieumanagement, editie 2026

68 eisen. Deze norm is certificeerbaar door een geaccrediteerde instelling. Versie van 07/2026.

ISO 14001 is de internationaal erkende norm voor milieumanagementsystemen. Op 15 april 2026 is een nieuwe editie gepubliceerd die ISO 14001:2015 vervangt. Een beoordeling tegen deze norm wordt uitgevoerd door een geaccrediteerde certificatie-instelling en leidt bij een positief resultaat tot een geldig certificaat. Deze checklist bereidt voor op die beoordeling en vervangt de audit niet.

Bedrijf

Datum

Opgesteld door

4 Context van de organisatie

8

4.1-a De interne en externe kwesties die relevant zijn voor het doel van de organisatie en die van invloed zijn op het vermogen om de beoogde resultaten van het milieumanagementsysteem te behalen, worden vastgesteld en met regelmatige tussenpozen beoordeeld.

Waaraan je het vaststelt: Een contextanalyse volstaat, vaak een tabel van een pagina of een paragraaf in het managementhandboek. Als bewijs dienen het gedateerde analysedocument, de versiegeschiedenis en notulen van de directiebeoordeling waarin de context is bevestigd of aangepast.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

4.1-b De externe kwesties omvatten de milieuomstandigheden die van invloed zijn op de organisatie of die door haar worden beïnvloed. Deze omvatten expliciet klimaatverandering, verontreinigingsniveaus, biodiversiteit, de staat van ecosystemen en de beschikbaarheid van natuurlijke hulpbronnen.

Waaraan je het vaststelt: Houd in de contextanalyse een eigen kolom of paragraaf aan voor milieuomstandigheden, met een regel per kwestie en een beoordeling of deze relevant is voor het bedrijf. Voor een softwarebedrijf volstaan korte en eerlijke uitspraken, bijvoorbeeld de locatie van datacenters in waterarme regio's, de elektriciteitsmix en de grondstoffenbehoefte van hardware.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

4.1-c De relevantie van klimaatverandering wordt expliciet beoordeeld, zowel wat betreft de fysieke risico's en transitierisico's voor de organisatie als wat betreft de klimaatimpact van haar eigen activiteiten. Het resultaat van de beoordeling wordt gedocumenteerd met een onderbouwing, ook wanneer de conclusie luidt dat er geen relevantie is.

Waaraan je het vaststelt: Een korte paragraaf die twee richtingen behandelt, volstaat. Ten eerste het effect van klimaatverandering op ons, bijvoorbeeld hitteperiodes in de serverruimte of de uitval van een cloudregio. Ten tweede ons effect op het klimaat, bijvoorbeeld elektriciteit, cloud-emissies en zakenreizen. Belangrijk is een navolgbare onderbouwing, niet de lengte ervan.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

4.2-a De belanghebbenden die relevant zijn voor het milieumanagementsysteem worden vastgesteld, samen met hun milieubehoeften en verwachtingen, met inbegrip van verwachtingen met betrekking tot klimaatverandering.

Waaraan je het vaststelt: Een lijst van belanghebbenden met de kolommen partij, verwachting, bron en relevantie. Typische partijen voor een softwarebedrijf zijn klanten met ESG-vragenlijsten, de verhuurder, afvalverwerkers, cloudleveranciers, medewerkers en overheden. Ingevulde klantvragenlijsten zijn goed bewijs dat verwachtingen zijn geïnventariseerd.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

4.2-b Er wordt besloten en vastgelegd welke van deze behoeften en verwachtingen nalevingsverplichtingen van de organisatie worden.

Waarvan je het vaststelt: Voeg aan de lijst van belanghebbenden een kolom bindend ja of nee toe en neem de bindende items over in het register van nalevingsverplichtingen onder 6.1.3. Zo blijft het verband tussen een verwachting en een verplichting tijdens de audit navolgbaar.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

4.3-a De reikwijdte van het milieumanagementsysteem is vastgesteld en vermeldt de grenzen, de betrokken locaties, de activiteiten, producten en diensten, evenals het gezag en het vermogen van de organisatie om zeggenschap en invloed uit te oefenen.

[Document](#)

Waarvan je het vaststelt: Een reikwijdteverklaring van enkele zinnen volstaat, bijvoorbeeld ontwikkeling, verkoop en exploitatie van software op locatie X inclusief thuiswerkplekken. Benoem de grenzen concreet, zodat tijdens de audit duidelijk is wat binnen en wat buiten valt.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

4.3-b Bij het bepalen van de reikwijdte worden de context, de nalevingsverplichtingen, de organisatorische eenheden en het levenscyclusperspectief in aanmerking genomen. De reikwijdte is beschikbaar als gedocumenteerde informatie en wordt aan belanghebbenden beschikbaar gesteld.

[Document](#)

Waarvan je het vaststelt: Voeg aan de reikwijdteverklaring een zin toe die bevestigt dat voorgaande en volgende fasen, zoals hardware-inkoop, exploitatie in datacenters van derden en afvoer, in aanmerking zijn genomen. Publicatie op de website of verstrekking op verzoek voldoet aan de eis van beschikbaarheid.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

4.4 Het milieumanagementsysteem functioneert daadwerkelijk als een samenhangend geheel van benoemde processen. De processen en hun onderlinge samenhang zijn bekend, en het systeem wordt onderhouden en verder ontwikkeld, zodat de beoogde milieuprestaties kunnen worden behaald.

Waarvan je het vaststelt: Een procesoverzicht of een eenvoudig overzicht dat toont welke processen tot het systeem behoren en wie de proceseigenaar is. Voor kleine organisaties volstaat een tabel met procesnaam, eigenaar en een verwijzing naar de bijbehorende werkinstructie.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

5 Leiderschap

6

5.1-a De directie neemt de verantwoordelijkheid voor de doeltreffendheid van het milieumanagementsysteem en stelt de daarvoor benodigde middelen beschikbaar.

Waarvan je het vaststelt: Bewijs bestaat uit notulen van de directiebeoordeling met besluiten, goedgekeurde budgetten voor milieumaatregelen en een ondertekende verklaring van betrokkenheid. Bij kleine organisaties is de eigenaar of directeur zelf het bewijs, waar het om gaat is de gedocumenteerde betrokkenheid bij besluiten.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

5.1-b De eisen van het milieumanagementsysteem zijn geïntegreerd in de bedrijfsprocessen en de strategische koers, en de directie bevordert actief een milieucultuur in alle functies.

Waarvan je het vaststelt: Aantoonbaar via milieucriteria in inkoop-, project- of aanbestedingsprocessen, via doelstellingen met een milieucomponent en via communicatie vanuit de directie, zoals teamoverleg, intranetberichten of onboarding-slides. Screenshots en notulen volstaan.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

5.2-a	Er is een milieubeleid vastgesteld dat past bij het doel en de context van de organisatie en dat verplichtingen omvat voor de bescherming van het milieu, voor het voldoen aan de nalegingsverplichtingen en voor voortdurende verbetering van het milieumanagementsysteem.	Document
	Waaraan je het vaststelt: Een beleidsdocument van een pagina met een datum en de handtekening van de directie. Maak het concreet voor een softwarebedrijf, bijvoorbeeld het verminderen van het energieverbruik, het verlengen van de levensduur van hardware en het selecteren van clouddiensten op basis van emissiecriteria.	
	Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing	
	Bewijs / onderbouwing	
5.2-b	Het milieubeleid is beschikbaar als gedocumenteerde informatie, wordt binnen de organisatie gecommuniceerd en wordt aan belanghebbenden beschikbaar gesteld.	Document
	Waaraan je het vaststelt: Opslag op het intranet of in de wiki met een versiestatus, een mededeling op kantoor, bevestiging tijdens de onboarding en publicatie op de website. Een verspreidingsregistratie of een leesbevestiging is voldoende bewijs voor interne communicatie.	
	Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing	
	Bewijs / onderbouwing	
5.3-a	Verantwoordelijkheden en bevoegdheden voor de relevante rollen binnen het milieumanagementsysteem worden toegewezen en binnen de organisatie gecommuniceerd.	
	Waaraan je het vaststelt: Een rolomschrijving of organogram met benoemde verantwoordelijkheden, bijvoorbeeld milieucoördinator, eigenaar voor hardware en afvoer, eigenaar voor reizen. In kleine teams mogen rollen worden gecombineerd, maar ze moeten schriftelijk zijn toegewezen.	
	Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing	
	Bewijs / onderbouwing	
5.3-b	Er is vastgelegd wie aan de directie rapporteert over de prestaties van het milieumanagementsysteem en wie ervoor zorgt dat het systeem voldoet aan de eisen van de norm.	
	Waaraan je het vaststelt: Een rolomschrijving met de rapportagelijn plus de daadwerkelijke rapportages, bijvoorbeeld een kwartaalrapportage of het inputpakket voor de directiebeoordeling. Het rapport zelf is het sterkste bewijs dat de rapportagelijn in de praktijk wordt toegepast.	
	Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing	
	Bewijs / onderbouwing	
6 Planning 16		
6.1.1-a	Er is een planningsproces dat rekening houdt met de context, de behoeften van belanghebbenden en de reikwijdte, en dat bepaalt welke risico's en kansen met betrekking tot milieuaspecten, nalegingsverplichtingen en andere kwesties moeten worden aangepakt.	
	Waaraan je het vaststelt: Een gekoppelde planningsmap waarin de contextanalyse, de aspectenbeoordeling, het register van nalegingsverplichtingen en het actieplan naar elkaar verwijzen. Een goed bijgehouden spreadsheet met kruisverwijzingen vervangt een duur hulpmiddel volledig.	
	Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing	
	Bewijs / onderbouwing	
6.1.1-b	De resultaten van de planning zijn beschikbaar als gedocumenteerde informatie, in het bijzonder over risico's en kansen, milieuaspecten en nalegingsverplichtingen.	Document
	Waaraan je het vaststelt: Drie bijgehouden registers met een versiestatus en de datum van de laatste beoordeling volstaan: het aspectenregister, het register van nalegingsverplichtingen en het risico- en kansenregister. Een wijzigingsgeschiedenis in de documentkop toont de auditor dat ze actueel zijn.	
	Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing	
	Bewijs / onderbouwing	

6.1.2-a

De milieuaspecten van de activiteiten, producten en diensten binnen de reikwijdte worden vastgesteld, met inachtneming van een levenscyclusperspectief evenals geplande ontwikkelingen en mogelijke noodsituaties.

[Document](#)

Waaraan je het vaststelt: Een aspectenregister met de items die typisch zijn voor software- en dienstverlenende bedrijven: elektriciteitsverbruik van kantoor en eindapparatuur, de levenscyclus van hardware en elektronisch afval, emissies van de gebruikte clouddiensten als indirect aspect, zakenreizen en woon-werkverkeer, papier en verbruiksmaterialen.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

6.1.2-b

Er worden criteria vastgesteld en gedocumenteerd voor het beoordelen van milieuaspecten, zodat de beoordeling navolgbaar en herhaalbaar is.

[Document](#)

Waaraan je het vaststelt: Een korte beschrijving van de criteria naast het register, bijvoorbeeld de omvang van de impact, de frequentie, de mate van beheersbaarheid en de juridische relevantie, elk op een schaal van 1 tot 3 met een drempelwaarde voor significantie. Stel de criteria vast voor de beoordeling, pas ze niet achteraf aan om bij het resultaat te passen.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

6.1.2-c

Met behulp van de vastgestelde criteria worden de significante milieuaspecten bepaald en als gedocumenteerde informatie bewaard.

[Document](#)

Waaraan je het vaststelt: Voeg aan het aspectenregister een kolom significant ja of nee toe, met de uitkomst en een onderbouwing. Voor een softwarebedrijf zijn dit doorgaans cloud-emissies, elektriciteitsverbruik en elektronisch afval. Deze aspecten moeten terugkomen in doelstellingen, operationele beheersmaatregelen en monitoring.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

6.1.2-d

Informatie over de significante milieuaspecten wordt gecommuniceerd tussen de relevante niveaus en functies van de organisatie.

Waaraan je het vaststelt: Notulen van een teamoverleg, onboarding-materiaal of een wikipagina met leesbevestiging. Het volstaat als medewerkers in een gesprek kunnen aangeven welke milieuonderwerpen het meest van belang zijn voor het bedrijf.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

6.1.3-a

De nalegingsverplichtingen die verband houden met de milieuaspecten worden vastgesteld, zijn toegankelijk, en er is vastgelegd hoe deze op de organisatie van toepassing zijn.

[Document](#)

Waaraan je het vaststelt: Een register van nalegingsverplichtingen dat wettelijke eisen en vrijwillige verbintenissen omvat. Voor kantoor- en IT-bedrijven betreft dit doorgaans de WEEE- en terugnameverplichtingen, batterijwetgeving, afval- en bedrijfsafvalregelgeving, huurvoorwaarden en klantverbintenissen uit ESG-vragenlijsten. Leg per regel de bron, de referentie en de interne eigenaar vast.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

6.1.3-b

Met de nalegingsverplichtingen wordt rekening gehouden bij het opzetten, invoeren en onderhouden van het milieumanagementsysteem, en ze worden met vastgestelde tussenpozen op actualiteit beoordeeld.

[Document](#)

Waaraan je het vaststelt: Een jaarlijkse beoordelingsnotitie in het register volstaat, ondersteund door een abonnement op een juridische informatiedienst of een nieuwsbrief van de kamer van koophandel. Kleine organisaties kunnen de update koppelen aan hun belastingadviseur, hun afvalverwerker of een externe consultant en die afspraak in het register vastleggen.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

6.1.4-a De risico's en kansen die voortvloeien uit significante milieuaspecten, nalevingsverplichtingen, de context inclusief klimaatverandering en mogelijke noodsituaties worden vastgesteld en gedocumenteerd.[Document](#)

Waaraan je het vaststelt: Een risico- en kansenregister met de bron van het risico, de beoordeling en het besluit. Typische items voor softwarebedrijven zijn de uitval van een cloudregio door extreem weer, stijgende CO2-beprijzing op elektriciteit, reputatierisico tijdens klantaudits en de kans op minder reizen en langer gebruik van hardware.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

6.1.5-a Er worden acties gepland om de significante milieuaspecten, de nalevingsverplichtingen en de vastgestelde risico's en kansen aan te pakken, en er is vastgelegd hoe deze acties worden geïntegreerd in de processen van het milieumanagementsysteem of in andere bedrijfsprocessen.

Waaraan je het vaststelt: Een actieplan met de kolommen actie, eigenaar, streefdatum, status en de koppeling met het aspect of risico. Een ticketbord met een milieulabel is aanvaardbaar bewijs en gemakkelijk te controleren tijdens de audit, mits streefdata en eigenaren zichtbaar zijn.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

6.1.5-b Er is vastgelegd hoe de doeltreffendheid van de geplande acties wordt beoordeeld, en de beoordeling vindt aantoonbaar plaats.

Waaraan je het vaststelt: Een succescriterium per actie, met een getal en een streefdatum, bijvoorbeeld elektriciteitsverbruik per werkplek met 10 procent verminderd. Documenteer de beoordeling in het actieplan of in de directiebeoordeling, ook wanneer een doel niet is gehaald.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

6.2.1-a Er worden milieudoelstellingen vastgesteld voor de relevante functies en niveaus. Deze houden rekening met de significante milieuaspecten en nalevingsverplichtingen, zijn consistent met het milieubeleid, zijn meetbaar of anderszins te beoordelen, worden bewaakt, worden gecommuniceerd en worden zo nodig geactualiseerd.

Waaraan je het vaststelt: Een lijst met doelstellingen met een uitgangswaarde, een streefwaarde en een streefdatum. Praktische voorbeelden voor softwarebedrijven zijn het aandeel duurzame elektriciteit op kantoor, de gemiddelde levensduur van laptops in jaren, het aandeel zakenreizen per trein en het papierverbruik per persoon.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

6.2.1-b De milieudoelstellingen zijn beschikbaar als gedocumenteerde informatie.[Document](#)

Waaraan je het vaststelt: Houd de lijst met doelstellingen bij als een apart geversioneerd document of als een vast onderdeel van het milieuprogramma. Leg de datum van goedkeuring door de directie vast, zodat het bindende karakter zichtbaar is.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

6.2.2 Voor elke milieudoelstelling wordt gepland wat er wordt gedaan, welke middelen nodig zijn, wie verantwoordelijk is, wanneer deze moet zijn voltooid en hoe de resultaten worden beoordeeld, met inbegrip van de indicatoren die worden gebruikt om de voortgang te bewaken.

Waaraan je het vaststelt: Een milieuprogramma in tabelvorm met precies deze kolommen. Benoem de indicator en de meetmethode expliciet, bijvoorbeeld kilowattuur uit de jaarlijkse energiefactuur of het aantal afgevoerde apparaten uit het activaregister.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

6.3-a Wanneer de organisatie de noodzaak van wijzigingen in het milieumanagementsysteem vaststelt, worden deze wijzigingen op een beheerste manier gepland, beoordeeld en doorgevoerd. Deze eis is nieuw ten opzichte van de editie van 2015.

Waaraan je het vaststelt: Een korte wijzigingsprocedure volstaat, bijvoorbeeld een checklist voor verhuizing, nieuwe locaties, een nieuwe datacenterregio, grotere hardware-aankopen, nieuwe dienstverleners of snelle personeelsgroei. Het bewijs is het ingevulde wijzigingsformulier met een goedkeuring.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

6.3-b Bij geplande wijzigingen worden het doel van de wijziging en de mogelijke gevolgen ervan, de integriteit van het milieumanagementsysteem, de beschikbare middelen en de toewijzing van verantwoordelijkheden en bevoegdheden in aanmerking genomen.

Waaraan je het vaststelt: Houd het wijzigingsformulier bij met vier velden: doel, effect op milieuaspecten en nalevingsverplichtingen, benodigde middelen en eigenaar. Een voorbeeld van een daadwerkelijk doorgevoerde wijziging, zoals het wisselen van cloudleverancier, is het beste bewijs tijdens de audit.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

7 Ondersteuning

11

7.1 De middelen die nodig zijn voor het opzetten, invoeren, onderhouden en voortdurend verbeteren van het milieumanagementsysteem worden vastgesteld en beschikbaar gesteld.

Waaraan je het vaststelt: Aantoonbaar via begrotingsposten voor milieumaatregelen, toegewezen werktijd voor de milieucoördinator, aanschaf van meetapparatuur of software en het inschakelen van externe ondersteuning. Een besluit dat is vastgelegd in de directiebeoordeling volstaat als bewijs.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

7.2-a De competentie die nodig is bij personen die werkzaamheden verrichten onder zeggenschap van de organisatie die van invloed zijn op de milieuprestaties of op het vermogen om aan de nalevingsverplichtingen te voldoen, wordt vastgesteld en gewaarborgd.

Waaraan je het vaststelt: Een competentiematrix met de rol, de benodigde competentie en de huidige status. Relevant zijn onder meer kennis van elektronisch afval en afvoerroutes, van gedrag bij noodsituaties en van het selecteren van clouddiensten op basis van emissiecriteria.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

7.2-b Passende gedocumenteerde informatie wordt bewaard als bewijs van competentie. Waar competentietekorten bestaan, worden acties ondernomen en wordt de doeltreffendheid ervan beoordeeld.

[Document](#)

Waaraan je het vaststelt: Trainingsregistraties, aanwezigheidslijsten, certificaten of een ondertekend instructieblad. Voor kleine teams volstaat een jaarlijkse briefing met de datum, de behandelde onderwerpen en de handtekeningen van de deelnemers.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

7.3 Personen die onder zeggenschap van de organisatie werken, zijn zich bewust van het milieubeleid, van de voor hen relevante significante milieuaspecten, van hun bijdrage aan de doeltreffendheid van het systeem en van de gevolgen van het niet voldoen aan de eisen.

Waaraan je het vaststelt: Onboarding-materiaal met een milieuhoofdstuk, een jaarlijkse briefing, mededelingen en intranetberichten. Auditors toetsen dit in een gesprek, dus medewerkers moeten het beleid in eigen woorden kunnen omschrijven en ten minste een significant aspect kunnen benoemen.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

7.4.1 Interne en externe communicatie die relevant is voor het milieumanagementsysteem wordt gepland. Er is vastgelegd wat wordt gecommuniceerd, wanneer, met wie en hoe, en de gecommuniceerde milieu-informatie is betrouwbaar en consistent met het systeem.

Waaraan je het vaststelt: Een communicatiematrix van een pagina met de kolommen onderwerp, ontvanger, kanaal, frequentie en eigenaar. Deze omvat interne en externe communicatie gezamenlijk en is snel te controleren tijdens de audit.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

7.4.2 Relevante informatie over het milieumanagementsysteem, inclusief wijzigingen, wordt intern gecommuniceerd tussen de verschillende niveaus en functies. De communicatiekanalen stellen medewerkers in staat om verbetervoorstellen in te dienen.

Waaraan je het vaststelt: Notulen van teamoverleg, intranetberichten en een suggestiekanaal zoals een postvak, een chatkanaal of een ticketlabel. Het bewijs bestaat uit de ontvangen suggesties en de status van de afhandeling.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

7.4.3 Milieu-informatie wordt extern gecommuniceerd in overeenstemming met het vastgestelde communicatieproces en met de nalegingsverplichtingen.

Waaraan je het vaststelt: Ingevulde duurzaamheidsvragenlijsten van klanten, meldingen aan overheden of afvalverwerkers en verklaringen op de website. Bewaar binnenkomende externe vragen en de bijbehorende antwoorden in een gedeelde map.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

7.5.1 Het milieumanagementsysteem omvat de door de norm vereiste gedocumenteerde informatie, evenals de informatie die de organisatie zelf noodzakelijk heeft geacht voor de doeltreffendheid van het systeem.[Document](#)

Waaraan je het vaststelt: Een documentoverzicht dat elk artikel van de norm koppelt aan het bijbehorende document. Deze lijst is ook het snelste startpunt voor de auditor en brengt hiaten vroegtijdig aan het licht.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

7.5.2 Bij het opstellen en actualiseren van gedocumenteerde informatie worden passende identificatie, opmaak en media gewaarborgd, samen met beoordeling en goedkeuring op geschiktheid en toereikendheid.[Document](#)

Waaraan je het vaststelt: Een documentkop met titel, versie, datum, auteur en goedkeurder. Een wiki of een Git-repository met een versiegeschiedenis en beoordeling voldoet hier eveneens aan, mits goedkeuringen navolgbaar zijn.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

7.5.3-a Gedocumenteerde informatie wordt beheerst. Ze is beschikbaar waar ze nodig is en is adequaat beschermd tegen verlies van vertrouwelijkheid, oneigenlijk gebruik en verlies van integriteit.

Waaraan je het vaststelt: Een toegangsconcept voor de documentopslag, rechten in de wiki of op de schijf, en een beheerde back-up met een gedocumenteerde herstel-test. Dit beschermt ook tegen het noodgeval van het verlies van een opslagmedium.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

7.5.3-b Opslag, bewaartermijnen, wijzigingsbeheer en verwijdering van gedocumenteerde informatie worden vastgesteld. Documenten van externe herkomst die noodzakelijk zijn voor het systeem worden geïdentificeerd en beheerst.

Waaraan je het vaststelt: Een korte regel die bewaartermijnen per documenttype vastlegt, bijvoorbeeld afvoerregistraties en auditrapporten. Bewaar externe documenten zoals verwijderingscertificaten, technische fiches of de duurzaamheidsrapporten van de cloudleverancier in een eigen map met de bron en de datum.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

8 Uitvoering

11

8.1-a De processen die nodig zijn om aan de eisen van het milieumanagementsysteem te voldoen en om de geplande acties uit te voeren, worden gepland, ingevoerd, beheerst en onderhouden. Voor deze processen worden operationele criteria vastgesteld.

Waaraan je het vaststelt: Werkinstructies voor de milieurelevante activiteiten, typisch voor softwarebedrijven: hardware-inkoop, buitengebruikstelling en afvoer, reisbeleid en energiegebruik op kantoor. Operationele criteria zijn concrete specificaties, bijvoorbeeld een minimale levensduur van vier jaar voor een laptop.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

8.1-b De processen worden beheerst vanuit een levenscyclusperspectief, zodat milieueisen al tijdens de inkoop en ontwikkeling worden meegewogen, evenals voor gebruik, verwerking aan het einde van de levensduur en afvoer.

Waaraan je het vaststelt: Een inkoopbeleid met milieucriteria, bijvoorbeeld energie-efficiëntie, repareerbaarheid, terugname door de fabrikant en refurbished apparatuur als voorkeursoptie. Bewijs zijn inkooporders waaruit blijkt dat de criteria zijn toegepast en de afvoerregistraties aan het einde van de levensduur van de apparaten.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

8.1-c Extern geleverde processen, producten en diensten die relevant zijn voor het milieumanagementsysteem worden in passende mate beheerst of beïnvloed. Het type en de omvang van de beheersing worden vastgelegd.

Waaraan je het vaststelt: Een leverancierslijst met milieurelevantie en het type beheersing. Voor een softwarebedrijf zijn de relevante externe partijen de cloud- en hostingleverancier, de IT-afvalverwerker, het datacenter en de gebouwbeheerder. Archiveer de duurzaamheidsrapporten en emissiecijfers van de leveranciers als bewijs.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

8.1-d De relevante milieueisen worden gecommuniceerd aan externe leveranciers, inclusief aannemers.

Waaraan je het vaststelt: Een milieuclausule in inkooporders, raamovereenkomsten of de gedragscode voor leveranciers, samen met de daadwerkelijk verzonden communicatie. Bij grote cloudleveranciers, waar geen onderhandelingsruimte is, is een gedocumenteerd selectiebesluit op basis van emissie- en efficiëntiecriteria de werkbare route in plaats van een contractuele eis.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

8.1-e Er is nagegaan of het nodig is informatie te verstrekken over mogelijke significante milieueffecten die samenhangen met transport, levering, gebruik, verwerking aan het einde van de levensduur en afvoer van de producten en diensten.

Waaraan je het vaststelt: Voor software gaat het om de vraag of klanten cijfers ontvangen over de energiebehoefte of de emissies van de exploitatie. Het bewijs kan een kort onderbouwd besluit zijn, aangevuld met vrijwillige informatie zoals richtlijnen voor efficiënte instellingen of cijfers in de klantvragenlijst.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

8.1-f	Gedocumenteerde informatie wordt bijgehouden voor zover nodig om vertrouwen te hebben dat de processen zijn uitgevoerd zoals gepland.	Document
Waaraan je het vaststelt: Ingevulde checklists, inkoopgoedkeuringen waaruit het milieucriterium blijkt, overdrachtsregistraties voor de afvalverwerker en meterstanden. Enkele consequent bijgehouden registraties zijn meer waard dan veel onvolledige.		
Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing		
Bewijs / onderbouwing		
8.2-a	De mogelijke noodsituaties worden vastgesteld, inclusief die met milieueffecten. De editie van 2026 beperkt de analyse niet langer tot redelijkerwijs te voorziene situaties, maar vereist dat mogelijke noodsituaties in aanmerking worden genomen.	
Waaraan je het vaststelt: Een noodlijst voor kantooractiviteiten: brand, waterschade, brand in batterijen van laptops en powerbanks, verlies of diefstal van opslagmedia, stroomuitval en lekkage van schoonmaakmiddelen of koudemiddelen. Neem ook onwaarschijnlijke scenario's op en onderbouw hoe ze zijn beoordeeld.		
Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing		
Bewijs / onderbouwing		
8.2-b	Voor de vastgestelde noodsituaties worden processen voor paraatheid en respons opgezet die acties omvatten om nadelige milieueffecten te voorkomen of te beperken.	
Waaraan je het vaststelt: Een noodplan met de alarmeringsketen, de verantwoordelijkheden en een concreet actieplan per scenario. Voor brand in batterijen: leg de opslag van lithiumbatterijen, geschikte blusmiddelen en het verwachte gedrag vast. Voor verlies van opslagmedia: leg de meldingsketen en versleuteling vast. Voor waterschade: leg vast hoe apparatuur en registraties worden veiliggesteld.		
Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing		
Bewijs / onderbouwing		
8.2-c	De geplande respons op noodsituaties wordt met regelmatige tussenpozen getest waar dit uitvoerbaar is, en de tests worden gedocumenteerd.	Document
Waaraan je het vaststelt: Notulen van de ontruimingsoefening met de datum, de deelnemers en de bevindingen. Voor scenario's die niet realistisch kunnen worden geoefend, zoals een batterijbrand, is een gedocumenteerde deskoefening de praktische route voor kleine organisaties.		
Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing		
Bewijs / onderbouwing		
8.2-d	De noodprocessen en de geplande responsmaatregelen worden periodiek beoordeeld en herzien, met name na noodsituaties die zich hebben voorgedaan of na tests.	
Waaraan je het vaststelt: De wijzigingsgeschiedenis van het noodplan met de reden voor elke wijziging, plus de notitie met geleerde lessen van de oefening of het incident. Een jaarlijkse beoordelingsnotitie die aangeeft dat geen wijziging nodig was, geldt eveneens als geldig bewijs.		
Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing		
Bewijs / onderbouwing		
8.2-e	Relevante informatie en training over paraatheid bij noodsituaties worden verstrekt aan de relevante belanghebbenden, inclusief personen die op locatie werken en externe dienstverleners.	
Waaraan je het vaststelt: Briefingregistraties voor medewerkers, aangegeven vlucht- en reddingsroutes, en inwerkprogramma's voor schoonmaakpersoneel, onderhoudsbedrijven en bezoekers. Leg bij gehuurde kantoren de afstemming met de verhuurder of gebouwbeheerder schriftelijk vast.		
Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing		
Bewijs / onderbouwing		

9 Evaluatie van de prestaties

12

9.1.1-a Er wordt vastgesteld wat wordt bewaakt en gemeten, met welke methoden, wanneer de bewaking plaatsvindt en wanneer de resultaten worden geanalyseerd en beoordeeld.

Waaraan je het vaststelt: Een indicatorenoverzicht met de indicator, de gegevensbron, de frequentie en de eigenaar. Praktisch voor softwarebedrijven: kilowattuur uit de jaarlijkse energiefactuur, het aantal aangeschafte en afgevoerde apparaten uit het activaregister, reiskilometers uit onkostendeclaraties en papierbestellingen uit de administratie.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

9.1.1-b De milieuprestaties worden beoordeeld aan de hand van geschikte indicatoren, en de gebruikte meetapparatuur of gegevensbronnen leveren geldige resultaten op.
[Document](#)

Waaraan je het vaststelt: Benoem de gegevensbronnen en onderbouw de betrouwbaarheid ervan, bijvoorbeeld energiefacturen in plaats van geschatte cijfers. Als eigen meetapparatuur wordt gebruikt, lever bewijs van de kalibratie of verificatie ervan. Documenteer voor cloud-emissies de emissierapportages van de leverancier als bron en vermeld de methodiek.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

9.1.1-c Informatie over de milieuprestaties wordt intern en, waar de nalegingsverplichtingen dit vereisen, extern gecommuniceerd. De resultaten zijn beschikbaar als gedocumenteerde informatie.
[Document](#)

Waaraan je het vaststelt: Een indicatorenoverzicht of een milieurapportage per jaar, samen met de verspreiding ervan in het team en de presentatie ervan in de directiebeoordeling. Een eenvoudige spreadsheet met een meerjarige tijdreeks volstaat en toont de trend beter dan welke tekst dan ook.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

9.1.2-a Er is een proces vastgesteld voor het beoordelen van het voldoen aan de nalegingsverplichtingen. De frequentie van de beoordeling is vastgelegd en de beoordeling wordt uitgevoerd.

Waaraan je het vaststelt: Voer de nalegingsbeoordeling uit als een jaarlijkse doorloop van het register van nalegingsverplichtingen, met een kolom voldaan ja, nee of gedeeltelijk, plus de datum, de beoordelaar en een verwijzing naar het bewijs. Registreer afwijkingen als afwijking onder 10.2.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

9.1.2-b De organisatie heeft kennis en inzicht in haar nalegingsstatus met betrekking tot haar nalegingsverplichtingen, en deze status wordt onderbouwd door gedocumenteerde informatie.
[Document](#)

Waaraan je het vaststelt: De ingevulde en gedateerde beoordelingsdoorloop is het bewijs. Archiveer daarnaast ondersteunende registraties per verplichting, bijvoorbeeld afvoerregistraties voor elektronisch afval en batterijen, zodat een verklaring van naleving tijdens de audit kan worden onderbouwd.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

9.2.1-a Interne audits worden op geplande tussenpozen uitgevoerd en stellen vast of het milieumanagementsysteem voldoet aan de eigen eisen van de organisatie en aan die van de norm, en of het doeltreffend is ingevoerd.

Waaraan je het vaststelt: Een auditprogramma met data, plus de audits die in de afgelopen periode daadwerkelijk zijn uitgevoerd. Een audit per jaar die het hele systeem beslaat, is de gebruikelijke omvang voor kleine organisaties, grotere organisaties verdelen de onderwerpen over meerdere data.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

9.2.2-a Er wordt een auditprogramma vastgesteld en onderhouden. Dit legt de frequentie, methoden, verantwoordelijkheden, planningseisen en rapportage vast, en houdt rekening met het belang van de betrokken processen, wijzigingen in de organisatie en de resultaten van eerdere audits.

Waarvan je het vaststelt: Een auditprogramma van een pagina met een jaarrooster, het onderwerp per datum, de methode en de auditor. Maak de redenering zichtbaar, bijvoorbeeld dat het nieuwe wijzigingsproces onder 6.3 en de afvoerroutes voorrang krijgen omdat daar bevindingen van het voorgaande jaar nog openstaan.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

9.2.2-b Voor elke afzonderlijke audit worden de auditdoelstellingen, criteria en reikwijdte vastgelegd, worden de auditors zo geselecteerd dat objectiviteit en onpartijdigheid worden gewaarborgd, en worden de resultaten aan het relevante management gerapporteerd. Het expliciet vastleggen van auditdoelstellingen voor elke audit is een toevoeging ten opzichte van de editie van 2015.

Waarvan je het vaststelt: Een auditplan per datum met het doel, de criteria en de reikwijdte, een onafhankelijkheidsverklaring van de auditor en een auditrapport met een distributielijst. Formuleer het doel in eigen woorden, bijvoorbeeld de doeltreffendheid van de afvoerprocessen verifiëren of de volwassenheid van het nieuwe wijzigingsproces bepalen. Formuleringen zoals conformiteit met de norm controleren zijn te vaag. Kleine organisaties lossen onpartijdigheid op door een uitwisseling met een andere afdeling of een extern auditor die per uur wordt ingehuurd.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

9.2.2-c Gedocumenteerde informatie over de uitvoering van het auditprogramma en over de auditresultaten wordt als bewijs bewaard.

[Document](#)

Waarvan je het vaststelt: Het auditprogramma, de auditplannen en de auditrapporten met bevindingen en de daaruit voortvloeiende acties, elk met een datum. De koppeling tussen een bevinding en een actie moet zichtbaar zijn, bijvoorbeeld via een actienummer.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

9.3.1 De directie zelf beoordeelt het milieumanagementsysteem op geplande tussenpozen en beoordeelt of het geschikt, toereikend en doeltreffend blijft.

Waarvan je het vaststelt: Een bijeenkomst per jaar volstaat, met een uitnodiging, een aanwezigheidslijst en notulen. De betrokkenheid van de directie moet uit de notulen blijken, het alleen delegeren aan de milieucoördinator is niet voldoende.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

9.3.2 De directiebeoordeling houdt rekening met de vereiste input, in het bijzonder de status van acties uit eerdere beoordelingen, wijzigingen in de context, in milieuomstandigheden, in risico's en kansen en in nalegingsverplichtingen, het behalen van de milieudoelstellingen, de milieuprestaties, de auditresultaten, de nalegingsstatus, relevante communicatie van belanghebbenden en de toereikendheid van de middelen.

Waarvan je het vaststelt: Een vaste notulensjabloon met een paragraaf per input voorkomt hiaten. Maak de sjabloon eenmalig en gebruik hem elk jaar opnieuw. Dit is het meest voorkomende struikelblok bij de audit en wordt direct opgelost met een sjabloon.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

9.3.3 De uitkomsten van de directiebeoordeling omvatten conclusies over de blijvende geschiktheid, toereikendheid en doeltreffendheid van het systeem, besluiten over kansen voor verbetering, over de noodzaak van wijzigingen, over middelen en over de integratie van milieumanagement in de bedrijfsprocessen. Ze zijn beschikbaar als gedocumenteerde informatie.

[Document](#)

Waarvan je het vaststelt: Notulen met duidelijk gescheiden besluiten, elk met een eigenaar en een streefdatum, die vervolgens worden overgenomen in het actieplan. Zonder benoemde eigenaar en streefdatum geldt een besluit tijdens de audit als niet onderbouwd.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

10 Verbetering

4

10.1 Kansen voor verbetering worden vastgesteld en er worden acties uitgevoerd om de beoogde resultaten van het milieumanagementsysteem te behalen. De geschiktheid, toereikendheid en doeltreffendheid van het systeem worden voortdurend verbeterd en de milieuprestaties worden verhoogd.

Waarvan je het vaststelt: Een meerjarige tijdreeks van de indicatoren plus een lijst van doorgevoerde verbeteringen met data. Verbetering moet zichtbaar zijn in de cijfers, niet alleen in intentieverklaringen, dus toon altijd de uitgangswaarde en de huidige waarde naast elkaar.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

10.2-a Wanneer zich een afwijking voordoet, wordt deze aangepakt en gecorrigeerd. De gevolgen daarvan worden behandeld, in het bijzonder nadelige milieueffecten.

Waarvan je het vaststelt: Een afwijkingsformulier of een tickettype voor afwijking, met de directe correctie, de datum en de eigenaar. Ook incidenten zoals een apparaat dat via de verkeerde route is afgevoerd of een verloren opslagmedium horen hierin thuis.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

10.2-b De noodzaak van acties om de oorzaken weg te nemen wordt beoordeeld, zodat de afwijking zich niet herhaalt of elders voordoet. De genomen corrigerende acties worden ingevoerd, de doeltreffendheid ervan wordt beoordeeld en het milieumanagementsysteem wordt zo nodig aangepast.

Waarvan je het vaststelt: Een grondoorzaakanalyse met een eenvoudige methode zoals de vijf keer waarom, gedocumenteerd op hetzelfde formulier. Een doeltreffendheidscontrole met een eigen datum, bijvoorbeeld na drie maanden, met een notitie over het resultaat, sluit de zaak op betrouwbare wijze af.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

10.2-c Gedocumenteerde informatie wordt bewaard over de aard van de afwijkingen, over de acties die daarop zijn ondernomen en over de resultaten van de corrigerende acties.[Document](#)

Waarvan je het vaststelt: Een doorlopend afwijkingenregister met een volgnummer, datum, omschrijving, oorzaak, actie, doeltreffendheidscontrole en status. Een register dat een heel jaar leeg blijft, oogt ongeloofwaardig tijdens de audit, dus registreer ook kleine afwijkingen consequent.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

ISO 45001:2018 + Amd 1:2024 Managementsystemen voor gezond en veilig werken

Arbeidsveiligheid als managementsysteem

91 eisen. Deze norm is certificeerbaar door een geaccrediteerde instelling. Versie van 07/2026.

ISO 45001 kan worden gecertificeerd door een geaccrediteerde instelling. Wat wordt gecertificeerd is de organisatie voor een gedefinieerde reikwijdte, niet een persoon en niet een product. Een certificaat toont aan dat het managementsysteem voldoet aan de norm. Het toont geen wettelijke naleving aan en vervangt geen enkele verplichting jegens een overheidsinstantie of een ongevallenverzekeraar. Deze lijst is een werkhulpmiddel voor zelfevaluatie en voorbereiding, geen bewijs. De editie van 2018 geldt samen met Amendement 1:2024 (klimaatactie). Sinds juni 2026 ligt een herziening in internationale stemming.

Bedrijf

Datum

Opgesteld door

4 Context van de organisatie

8

4.1-a De interne en externe kwesties die van invloed zijn op het doel van de organisatie en op haar vermogen om de beoogde resultaten van het arbomanagementsysteem te behalen, zijn bepaald en worden op vastgestelde intervallen opnieuw beoordeeld.

Waarvan je het vaststelt: Een contextanalyse met een datum en een versiestatus volstaat, vaak een tabel van een pagina met de kolommen kwestie, intern of extern, en effect op gezondheid en veiligheid. Typische kwesties zijn orderpieken en ploegendruk, het leeftijds- en taalprofiel van het personeelsbestand, de staat van gebouwen en machines, tekort aan vakbekwaam personeel, en klantverwachtingen op het gebied van arbeidsveiligheid. Het analysedocument plus notulen van de directiebeoordeling waarin de context wordt bevestigd of aangepast, dienen als bewijs. Een klein bedrijf regelt dit in een jaarlijkse ronde van een uur met de directie, de preventiemedewerker en twee mensen uit de productie.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

4.1-b Er is expliciet beoordeeld of klimaatverandering een relevante contextkwestie is voor de organisatie. De beoordeling is beschikbaar met de onderbouwing ervan, ook wanneer daaruit blijkt dat er geen materiële relevantie is.

Waarvan je het vaststelt: Een aparte paragraaf of een aparte rij in de contextanalyse waarin de vraag wordt beantwoord en het antwoord wordt onderbouwd. Voor gezondheid en veiligheid gaat het om hitteblootstelling in hallen, op daken en in voertuigen, UV-blootstelling buiten, hevige regenval en storm op bouwplaatsen en in de logistiek, uitval van koeling, ventilatie of stroom, en verschuivende risico's van insecten en infecties. Twee of drie eerlijke zinnen per punt volstaan. Wanneer de kwestie relevant wordt bevonden, moet zij later terugkomen in de gevarenidentificatie en risicobeoordeling, anders breekt de keten.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

4.2-a De belanghebbenden die van invloed zijn op gezondheid en veiligheid op het werk zijn bepaald. Werknemers zelf worden opgenomen als belanghebbende, evenals personen die geen arbeidsrelatie hebben maar werk verrichten onder zeggenschap van de organisatie.

Waarvan je het vaststelt: Een gedateerde lijst of tabel van belanghebbenden. Naast de eigen werknemers noemt deze doorgaans uitzendkrachten, leerlingen, contractanten en hun personeel, leveranciers met toegang tot de locatie, bezoekers, omwonenden, klanten, toezichthouders, de ongevallenverzekeraar, de bedrijfsarts en, waar aanwezig, de vertegenwoordiging van de werknemers. Iedereen die regelmatig op de locatie werkt, hoort op de lijst, ongeacht wie het loon betaalt. Instanties en functies die de nationale wetgeving voorschrijft, bijvoorbeeld op grond van ArbSchG en DGUV Vorschrift 1, zijn goede kandidaten voor deze lijst, hoewel de norm zelf ze op dit punt niet voorschrijft.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

4.2-b Voor elke belanghebbende zijn de relevante behoeften en verwachtingen bepaald. Er is verduidelijkt en vastgelegd welke daarvan wettelijke eisen zijn en welke de organisatie vrijwillig als bindende verplichting overneemt.

Waarvan je het vaststelt: Voeg twee kolommen toe aan dezelfde tabel: verwachting en bindende status, met de waarden wettelijke eis, vrijwillig overgenomen of niet bindend. De rijen die als bindend zijn gemarkeerd, worden de bron voor het register van wettelijke eisen en andere eisen dat wordt bijgehouden onder paragraaf 6.1.3, zodat dezelfde informatie niet dubbel en in tegenstrijdige versies wordt bewaard. Een hier zorgvuldig bijgehouden kolom bespaart tijdens de audit veel zoekwerk.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

4.2-c **Er is nagegaan of belanghebbenden verwachtingen aan de organisatie stellen die verband houden met klimaatverandering. Eventuele van dergelijke verwachtingen worden meegenomen bij het bepalen van de behoeften.**

Waarvan je het vaststelt: Een aantekening in de tabel met belanghebbenden die voor elke partij de vraag met ja of nee beantwoordt. Voor gezondheid en veiligheid gaat het bijvoorbeeld om verwachtingen van werknemers ten aanzien van hittebescherming, drinkwater en aangepaste werktijden, eisen van klanten aan de arbeidsomstandigheden op bouwplaatsen tijdens extreem weer, en voorwaarden van verzekeraars met betrekking tot weersrisico's. Als de controle over de hele linie negatief uitvalt, vermeld dan de reden in een zin, wat uitdrukkelijk is toegestaan.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

4.3-a **De reikwijdte van het arbomanagementsysteem is beschikbaar als gedocumenteerde informatie. Zij vermeldt de grenzen van het systeem en de toepasbaarheid ervan, en houdt rekening met de bepaalde contextkwesies en de behoeften van belanghebbenden.**

Document

Waarvan je het vaststelt: Een of twee pagina's, of een apart hoofdstuk in het handboek, met een datum, een versiestatus en een vrijgave. De tekst noemt de locaties met hun adressen, de organisatorische eenheden, de soorten activiteiten en de vormen van werk buiten het bedrijfsterrein, zoals installatiewerk, buitendienst, mobiel werk en thuiswerk. Vage grenzen laten staan, stelt de discussie alleen uit tot de dag van de audit.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

4.3-b **De reikwijdte omvat alle activiteiten, producten en diensten die onder de zeggenschap of invloed van de organisatie vallen en die van invloed kunnen zijn op haar arboprestaties. Activiteiten of groepen personen worden niet uitgesloten om gevaren buiten het systeem te houden. De reikwijdte is beschikbaar voor belanghebbenden.**

Waarvan je het vaststelt: Een vergelijking van de reikwijdte met de feitelijke bedrijfsvoering: locatielijst, organogram, lijst van contractanten met toegang, en lijst van werklocaties buiten het terrein. Elke uitsluiting heeft een deugdelijke onderbouwing nodig, en de reden mag nooit zijn dat daar een risico zit. Beschikbaarheid is in een klein bedrijf snel geregeld: een mededeling op het prikbord, een bestand op de gedeelde schijf, of een paragraaf op de website.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

4.4-a **Het arbomanagementsysteem is vastgesteld, wordt onderhouden en voortdurend verbeterd. De benodigde processen en hun onderlinge samenhang zijn bepaald, en de participatie van werknemers is in deze processen ingebouwd.**

Waarvan je het vaststelt: Een procesoverzicht of een eenvoudige lijst van processen met eigenaren, plus een koppeling van welk proces welke paragraaf van de norm dekt. Bewijs van doeltreffendheid komt uit de lopende registraties van de dagelijkse praktijk, bijvoorbeeld risicobeoordelingen, opleidingsregistraties, rapporten van rondgangen en meldingen van bijna-ongevallen. Een map vol fraaie documenten zonder zulke sporen uit het dagelijkse werk toont precies het tegenovergestelde van wat hier wordt vereist.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

5 Verantwoordelijkheid van het leiderschap en participatie van werknemers

8

5.1-a **De directie draagt de algehele verantwoordelijkheid voor de bescherming van werknemers tegen werkgerelateerd letsel en gezondheidsschade, kan deze verantwoordelijkheid niet delegeren, en stelt de mensen, de tijd en de middelen beschikbaar die het arbomanagementsysteem vereist.**

Waarvan je het vaststelt: Typisch bewijs zijn notulen van de directiebeoordeling met besluiten die aan met naam genoemde personen zijn toe te schrijven, een goedgekeurd budget voor arbomaatregelen en beschermingsmiddelen, en een gedateerde betrokkenheidsverklaring ondertekend door de directie. Bij een klein bedrijf is de eigenaar zelf het bewijs: een korte gedateerde vergadernotitie met het besluit, het budget en de termijn volstaat, mits deze actueel wordt gehouden. Wettelijke verplichtingen op grond van de nationale arbeidsomstandighedenwetgeving gelden zelfstandig en worden hierdoor niet vervangen.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

5.1-b	Arbo is geïntegreerd in de bedrijfsprocessen en de strategische koers, het leiderschap bevordert een cultuur waarin incidenten, bijna-ongevallen, gevaren en verbetervoorstellen zonder angst voor represailles worden gemeld, en het ondersteunt bestaande arbocommissies evenals middenkader in hun rol.
	Waarvan je het vaststelt: Bewijs omvat arbocriteria in investerings-, project- en inkoopbeslissingen, een schriftelijke toezegging dat melden geen nadeel oplevert, anonieme of laagdrempelige meldkanalen inclusief de evaluatie ervan, notulen van de arbocommissie, en arbo-onderdelen in de doelstellingen die met leidinggevend zijn overeengekomen. Een klein bedrijf toont dit aan met een vast agendapunt in het teamoverleg en een eenvoudig meldingenlogboek.
	Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing
	Bewijs / onderbouwing
5.2-a	Er bestaat een door de directie goedgekeurd arbobeleid dat zich verbindt aan veilige en gezonde arbeidsomstandigheden, gericht is op het voorkomen van letsel en gezondheidsschade evenals het wegnemen van gevaren en het verminderen van risico's, zich verbindt aan het voldoen aan de toepasselijke wettelijke eisen en andere eisen, het kader biedt voor de arbodoelstellingen, de voortdurende verbetering van het systeem verankert, en zich expliciet verbindt aan raadpleging en participatie van werknemers en hun vertegenwoordigers.
	Waarvan je het vaststelt: Het bewijs is het goedgekeurde beleidsdocument zelf, een of twee pagina's, met datum, versie en de handtekening van de directie. In de praktijk wordt het gecontroleerd met een koppelingstabel: een rij per hierboven genoemde toezegging, een kolom met de verwijzing naar de paragraaf die deze bevat. Een beleid dat alleen algemeenheden biedt en deze toezeggingen niet letterlijk bevat, valt op tijdens de audit.
	Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing
	Bewijs / onderbouwing
5.2-b	Het arbobeleid wordt binnen de organisatie gecommuniceerd, is voor werknemers beschikbaar in een begrijpelijke vorm, wordt beschikbaar gesteld aan relevante belanghebbenden, en wordt beoordeeld op voortdurende geschiktheid.
	Waarvan je het vaststelt: Bewijs omvat de plaatsing op het prikbord of intranet met een schermafbeelding en datum, de opname ervan in het introductiemateriaal met een handtekeningenlijst, publicatie op de website of overhandiging aan contractanten, en notulen van de directiebeoordeling waarin het beleid is bevestigd of aangepast. Wanneer het personeel meerdere talen spreekt, horen de vertaalde versies ook bij het bewijs.
	Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing
	Bewijs / onderbouwing
5.3-a	Verantwoordelijkheden en bevoegdheden voor de rollen binnen het arbomanagementsysteem zijn toegewezen, worden gecommuniceerd aan de betrokkenen op alle niveaus, en worden bijgehouden als gedocumenteerde informatie, terwijl elke werknemer verantwoordelijkheid neemt voor de arbo-aspecten die binnen zijn eigen invloedssfeer liggen.
	Waarvan je het vaststelt: Bewijs is een rollenmatrix of een organogram met de arborollen, functie- of taakomschrijvingen inclusief het arbo-onderdeel, en schriftelijke benoemingen mede ondertekend door de benoemde persoon. Een klein bedrijf werkt met een tabel van een pagina: rol, naam, taak, bevoegdheid, geldig vanaf. De norm eist hier expliciet gedocumenteerde informatie. Formele benoemingen die de nationale wetgeving vereist, zoals een preventiemedewerker, een bedrijfsarts of bedrijfshulpverleners, zijn aanvullende wettelijke verplichtingen en dienen tegelijk als bewijs.
	Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing
	Bewijs / onderbouwing
5.4-a	Werknemers zonder leidinggevende functie worden geraadpleegd voordat besluiten worden genomen, namelijk over de behoeften van belanghebbenden, over het arbobeleid, over de toewijzing van rollen en bevoegdheden, over de manier waarop wettelijke eisen en andere eisen worden nageleefd, over de arbodoelstellingen, over de eisen voor inkoop, contractanten en uitbestede processen, over wat wordt gemonitord, gemeten en geëvalueerd, en over de planning en uitvoering van het auditprogramma en over voortdurende verbetering.
	Waarvan je het vaststelt: Bewijs omvat notulen van de arbocommissie of het teamoverleg waaruit blijkt dat werknemers zijn gehoord voordat het besluit werd genomen, verklaringen van de werknemersvertegenwoordigers, resultaten van enquêtes met terugkoppeling naar het personeel, en een eenvoudige koppelingstabel: onderwerp, datum van raadpleging, deelnemers, uitkomst, besluit. Zonder ondernemingsraad volstaat een gedocumenteerde personeelsbijeenkomst of een korte schriftelijke raadpleging; wat telt is dat dit voorafging aan het besluit.
	Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing
	Bewijs / onderbouwing

- 5.4-b** **Werknemers zonder leidinggevende functie participeren actief: bij het bepalen van de mechanismen voor raadpleging en participatie, bij de identificatie van gevaren en de beoordeling van risico's en kansen, bij het bepalen van de acties om gevaren weg te nemen en risico's te verminderen, bij het bepalen van de vereiste competentie en opleiding, bij het bepalen van wat wordt gecommuniceerd en hoe, bij de beheersmaatregelen en de doeltreffende uitvoering ervan, en bij het onderzoek van incidenten en afwijkingen en bij de corrigerende acties die daaruit voortvloeien.**

Waaraan je het vaststelt: Bewijs zijn presentielijsten en handtekeningen op de risicobeoordelingen van de betreffende werkplekken, registraties van rondgangen met vermelding van de betrokken werknemers, onderzoeksrapporten van incidenten met vermelding van deelnemers uit het betreffende gebied, opleidingsbehoefteanalyses met terugkoppeling van de betrokkenen, en verbetervoorstellen met gedocumenteerde afhandeling. Een vuistregel voor de controle: de risicobeoordelingen moeten de personen noemen die daadwerkelijk op die werkplek werken.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

- 5.4-c** **De obstakels en belemmeringen voor raadpleging en participatie zijn geïdentificeerd en worden zo veel mogelijk weggenomen of verminderd, en werknemers krijgen de tijd, opleiding en ondersteuning die daarvoor nodig zijn, evenals tijdige toegang tot heldere, begrijpelijke en relevante informatie over het arbomanagementsysteem.**

Waaraan je het vaststelt: Bewijs is een korte lijst van de geïdentificeerde belemmeringen en de genomen tegenmaatregelen, bijvoorbeeld taalbarrières, moeite met lezen en schrijven, ploegenpatronen, uitzendwerk of angst voor represailles, samen met vertalingen en beeldinstructies, vrijstelling van werk tijdens betaalde werktijd zichtbaar in het ploegenrooster, opleidingsregistraties voor preventiemedewerkers, en een toegankelijke plek waar beleid, risicobeoordelingen en indicatoren worden bewaard. Een klein bedrijf toont toegang aan met een map op een vaste, bij iedereen bekende plek en een korte aantekening over wie wanneer is geïnformeerd.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

6 Planning

21

- 6.1.1-a** **De planning van het arbomanagementsysteem bouwt voort op de kwesties uit de organisatorische context, de behoeften van belanghebbenden en de vastgestelde reikwijdte. Hieruit worden de risico's en kansen afgeleid die van belang zijn voor het behalen van de beoogde resultaten, voor het voorkomen of verminderen van ongewenste effecten en voor voortdurende verbetering.**

Waaraan je het vaststelt: Een planningstabel met vier kolommen: bron (contextkwestie, belanghebbende, grens van de reikwijdte), het risico of de kans dat daaruit is afgeleid, de onderbouwing, en de verantwoordelijke persoon. Veranderende klimaatomstandigheden, zoals hitteperiodes, hevige regenval of koude, horen hier thuis zodra ze in de context zijn geïdentificeerd (Amendement 1:2024). Een kleine organisatie houdt dit op een enkel vel bij en werkt het eenmaal per jaar door.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

- 6.1.1-b** **De bepaling van risico's en kansen steunt op de geïdentificeerde gevaren, de beoordeelde risico's, de herkende kansen en de wettelijke eisen en andere eisen. Geplande wijzigingen in de organisatie, in processen, activiteiten of in het managementsysteem, blijvend of tijdelijk, worden voorafgaand aan de invoering beoordeeld op hun effect op gezondheid en veiligheid.**

Waaraan je het vaststelt: Een kruisverwijzingslijst die elke wijziging toont (nieuwe machine, nieuw ploegenpatroon, verbouwing, uitzendarbeid, seizoenspiek) samen met de datum van de beoordeling en de datum van invoering, zodat zichtbaar is dat de beoordeling eerst plaatsvond. Een kleine organisatie gebruikt een veld op het inkoop- of investeringsformulier dat niet verder kan zonder akkoord.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

- 6.1.1-c** **De bepaalde risico's en kansen zijn beschikbaar als gedocumenteerde informatie, evenals de processen en acties die nodig zijn om ze te bepalen en aan te pakken, voor zover nodig om er vertrouwen in te hebben dat ze zijn uitgevoerd zoals gepland.**

Document

Waaraan je het vaststelt: Een register van risico's en kansen met revisiestatus en versie, plus een korte beschrijving van de methode waarmee risico's en kansen worden geïdentificeerd, geëvalueerd en aangepakt. Traceerbaarheid komt van de datum, de eigenaar en de afsluitnotitie op elke regel, niet van de omvang van het document.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

6.1.2.1-a Gevarenidentificatie verloopt als een doorlopend, proactief proces en niet alleen als reactie op een gebeurtenis. Werknemers en, waar aanwezig, hun vertegenwoordigers nemen eraan deel en worden geraadpleegd.

Waarvan je het vaststelt: Een procedurebeschrijving met aanleidingen en frequentie (routinematige rondgang, nieuwe activiteit, bijna-ongeval, wijziging), plus registraties van rondgangen met vermelding van de betrokken werknemers. Een kleine organisatie toont participatie aan met de presentielijst van de rondgang en een open meldkanaal voor gevaren waarvan de meldingen met datum worden geregistreerd.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

6.1.2.1-b Bij de identificatie wordt rekening gehouden met werkorganisatie en sociale factoren, waaronder werkdruk, werktijden en ploegenpatronen, de omgangstoon, ongewenst gedrag en leiderschapsgedrag, evenals routinematige en niet-routinematige activiteiten.

Waarvan je het vaststelt: Een gevarenoverzicht waarin psychosociale belasting en werkorganisatie eigen regels hebben en technische gevaren niet de enige posten zijn. Gegevensbronnen zijn onder meer korte anonieme enquêtes, analyses van ziekteverzuim en overwerk, en notities van gesprekken. De Duitse arbeidsomstandighedenwetgeving vereist toch al dat psychosociale belasting wordt meegenomen; wie dit daar al registreert, verwijst op dit punt eenvoudig naar hetzelfde document.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

6.1.2.1-c Ook worden meegenomen de infrastructuur, uitrusting, materialen, stoffen en fysieke omstandigheden van de werkplek, de inrichting van werkgebieden en werkstromen, menselijke factoren, en hoe het werk in de dagelijkse praktijk daadwerkelijk wordt uitgevoerd.

Waarvan je het vaststelt: Een inventaris van activa en uitrusting, een inventaris van gevaarlijke stoffen met veiligheidsinformatiebladen, gemeten waarden voor geluid, verlichting, klimaat of trillingen, plus observatienotities van de werkplek die vastleggen waar de feitelijke praktijk afwijkt van de schriftelijke instructie. De vergelijking tussen bedoeld en feitelijk is het echte bewijs.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

6.1.2.1-d Er wordt rekening gehouden met eerdere incidenten binnen de organisatie en bij vergelijkbare organisaties, samen met mogelijke noodsituaties en alle personen die toegang hebben tot een werkplek of worden geraakt door de activiteiten, waaronder bezoekers, contractanten, werknemers van andere organisaties en omwonenden. Nieuwe kennis over gevaren leidt tot een hernieuwde beoordeling.

Waarvan je het vaststelt: Analyse van incidenten en bijna-ongevallen, een lijst van de aangenomen noodscenario's, een regeling voor contractanten en bezoekers, en notities over nieuwe kennis uit fabrikant informatie, technische publicaties of richtlijnen van de ongevallenverzekeraar, elk met de daaruit voortvloeiende beoordelingsnotitie.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

6.1.2.2-a Er zijn methoden en criteria vastgesteld voor het beoordelen van risico's op het gebied van gezondheid en veiligheid op het werk die passen bij de reikwijdte, de aard en het tijdstip van de beoordeling en die proactief zijn in plaats van reactief. Methoden en criteria zijn beschikbaar en worden bewaard als gedocumenteerde informatie.

[Document](#)

Waarvan je het vaststelt: Een beschrijving van de beoordelingsmethode met de niveaus voor waarschijnlijkheid en ernst, de drempels die actie in gang zetten, en de regel voor wanneer direct actie wordt ondernomen. Een kleine organisatie komt uit met een matrix van drie bij drie; wat telt is dat dezelfde criteria in alle gebieden gelden en dat de versie een datum draagt.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

6.1.2.2-b De geïdentificeerde gevaren worden aan deze criteria getoetst, waarbij de doeltreffendheid van de reeds aanwezige beheersmaatregelen in de beoordeling wordt meegenomen en het restrisico wordt vermeld.

Waarvan je het vaststelt: Een beoordelingsblad per werkgebied of activiteit met kolommen voor gevaar, bestaande beheersmaatregel, beoordeling met de maatregel toegepast, actiebehoefte en datum. De beoordeling is alleen aangetoond als zichtbaar is waarop de score berust, niet met alleen een vinkje.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

6.1.2.2-c Naast de risico's voor gezondheid en veiligheid worden ook de risico's voor het managementsysteem zelf beoordeeld, bijvoorbeeld risico's die voortkomen uit de operationele context, uit schaarse middelen, uit personeelsverloop of uit uitbestede activiteiten.

Waaraan je het vaststelt: Een apart onderdeel in het risicoregister voor systeemrisico's, bijvoorbeeld het wegvallen van de enige bekwame persoon, een vacante rol, geen budget voor beschermingstechniek, of afhankelijkheid van één dienstverlener, elk met een beoordeling en de manier van aanpakken. Deze regels zijn duidelijk te onderscheiden van gevaren op de werkplek.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

6.1.2.3-a Kansen om gezondheid en veiligheid te verbeteren worden geïdentificeerd en beoordeeld, met name manieren om gevaren weg te nemen en risico's te verminderen en om werk, werkorganisatie, werktijd en werkomgeving aan te passen aan de werknemers.

Waaraan je het vaststelt: Een kansenlijst met de bron (verbetervoorstel, rondgang, geplande investering, verbouwing) en het verwachte effect op de belasting van werknemers. Wie al een ideeënbus of verbeterbord bijhoudt, markeert daar de items met een link naar gezondheid en veiligheid en neemt ze over in dezelfde lijst.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

6.1.2.3-b Ook worden kansen geïdentificeerd om het managementsysteem zelf te verbeteren, bijvoorbeeld in de zichtbare steun van de directie, in het onderzoek van incidenten, in de vormen die worden gebruikt voor participatie van werknemers, of in een meldcultuur zonder angst voor represailles.

Waaraan je het vaststelt: Notities van de directiebeoordeling, een audit of een veiligheidsoverleg waarin zulke ideeën als kans worden vastgelegd en een eigenaar en een termijn krijgen. Een kans zonder termijn blijft een voornemen en dient niet als bewijs.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

6.1.3-a Er bestaat een vastgestelde aanpak om de wettelijke eisen en andere eisen die van toepassing zijn op gezondheid en veiligheid te bepalen, er toegang toe te hebben, vast te stellen wat ze voor de organisatie betekenen, en ze mee te nemen bij het vaststellen, invoeren, onderhouden en voortdurend verbeteren van het systeem.

Waaraan je het vaststelt: Een korte procedure die de bron en de beoordelingsfrequentie noemt, bijvoorbeeld een nieuwsbrief van de ongevallenverzekeraar, een gespecialiseerde informatiedienst, een brancheorganisatie-circulaire, of een externe arbodeskundige. Andere eisen zijn onder meer klantspecificaties, ondernemingsafspraken, groepsregels of vrijwillige toezeggingen. Een kleine organisatie legt bron, beoordelingsfrequentie en eigenaar vast in drie regels.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

6.1.3-b De wettelijke eisen en andere eisen zijn beschikbaar als gedocumenteerde informatie en worden bijgewerkt zodra de eisen of de bedrijfsvoering veranderen.

[Document](#)

Waaraan je het vaststelt: Een wettelijk register of eisenlijst met de referentie, de koppeling naar de organisatie (activiteit, installatie, stof) en de datum van de laatste beoordeling. Typische posten in de Duitse context zijn de arbeidsomstandighedenwet, het arbeidsplaatsenbesluit, het arbeidsveiligheidsbesluit, het gevaarlijke-stoffenbesluit en de toepasselijke DGUV-regels. De norm vereist het register; welke wettelijke bepalingen erin voorkomen, volgt uit de bedrijfsvoering.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

6.1.4-a Er worden acties gepland voor de bepaalde risico's en kansen, voor de wettelijke eisen en andere eisen en voor het omgaan met noodsituaties, met een zichtbare koppeling naar de regel in het register waar ze vandaan komen.

Waaraan je het vaststelt: Een actieplan met een referentienummer naar de risico- of kansregel, een eigenaar, een termijn en een status. Een actie zonder herkomst kan niet worden toegewezen; een risicoregel zonder actie blijft onbehandeld. Deze koppeling maakt beide in een oogopslag zichtbaar.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

6.1.4-a	Bij het selecteren van acties wordt de hiërarchie van beheersmaatregelen toegepast: eerst het gevaar wegnemen, dan vervangen, dan technische maatregelen en herinrichting van het werk, dan organisatorische maatregelen inclusief instructie en opleiding, en pas als laatste persoonlijke beschermingsmiddelen. Waarvan je het vaststelt: Een kolom in het actieplan die het gekozen niveau van de hiërarchie noemt, plus een korte onderbouwing van waarom een hoger niveau niet haalbaar was. Als acties zich ophopen op het laagste niveau, laat juist deze kolom dat zien. Het is het meest doeltreffende onderdeel van het formulier.
	Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing
	Bewijs / onderbouwing
6.1.4-c	De geplande acties worden geïntegreerd in de processen van het managementsysteem en in de overige bedrijfsprocessen, en er is vastgelegd hoe de doeltreffendheid ervan wordt geëvalueerd. Waarvan je het vaststelt: Bewijs van integratie via de investeringsaanvraag, het onderhoudsplan, het inkoopproces, het opleidingsplan of de ploegenoverdracht waarin de actie voorkomt, plus de doeltreffendheidscontrole met datum en resultaat, bijvoorbeeld een hermeting, een vervolgrondgang of een vraag aan de werknemers op de werkplek.
	Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing
	Bewijs / onderbouwing
6.2.1-a	Er worden doelstellingen voor gezondheid en veiligheid vastgesteld voor de relevante functies en niveaus die het managementsysteem onderhouden en voortdurend verbeteren. Zij houden rekening met de resultaten van de beoordeling van risico's en kansen, de wettelijke eisen en andere eisen, en de resultaten van de raadpleging van werknemers. Waarvan je het vaststelt: Een lijst van doelstellingen met het niveau of gebied en een aantekening over welke risicoregel, welke eis of welke inbreng van werknemers aan de doelstelling ten grondslag ligt. Notulen van het overleg waarin de doelstellingen zijn besproken met de werknemers of hun vertegenwoordigers.
	Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing
	Bewijs / onderbouwing
6.2.1-b	De doelstellingen zijn consistent met het beleid voor gezondheid en veiligheid, zijn meetbaar of ten minste op traceerbare wijze te evalueren, worden gemonitord, gecommuniceerd aan de werknemers, en zo nodig bijgewerkt. Waarvan je het vaststelt: Voor elke doelstelling een indicator of een duidelijk omschreven criterium voor het behalen ervan, samen met de plek waar dit wordt gemonitord (indicatorenblad, prikbord, overleg) en de manier waarop het wordt gecommuniceerd. Een doelstelling als meer veiligheid is niet te evalueren; een doelstelling als geluidsniveau op werkplek drie onder de 80 dB(A) aan het einde van het kwartaal wel.
	Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing
	Bewijs / onderbouwing
6.2.2-a	Voor elke doelstelling is gepland wat er wordt gedaan, welke middelen nodig zijn, wie verantwoordelijk is, wanneer het moet zijn voltooid, hoe het resultaat wordt geëvalueerd inclusief de indicatoren die voor monitoring worden gebruikt, en hoe de acties worden geïntegreerd in de bedrijfsprocessen. Waarvan je het vaststelt: Een doelstellingenplan met de zes kolommen actie, middelen, eigenaar, termijn, evaluatiecriterium en integratiepunt. Een kleine organisatie houdt dit als een tabel bij met drie tot vijf doelstellingen en bespreekt het in dezelfde ronde waarin het orderboek wordt besproken.
	Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing
	Bewijs / onderbouwing
6.2.2-b	De doelstellingen en de plannen om ze te behalen zijn beschikbaar en worden bewaard als gedocumenteerde informatie, zodat de status ervan te allen tijde kan worden nagegaan. Waarvan je het vaststelt: Een gedateerde en van een versie voorziene uitgave van het doelstellingenplan, samen met de eerdere uitgaven die de bereikte status tonen. De registratie over meerdere jaren is het bewijs dat doelstellingen daadwerkelijk werden nagestreefd en niet slechts eenmalig zijn opgeschreven.
	Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing
	Bewijs / onderbouwing

Document

7 Ondersteuning: middelen, competentie, bewustzijn, communicatie en gedocumenteerde informatie

16

7.1-1 De middelen die het arbomanagementsysteem nodig heeft om te worden vastgesteld, uitgevoerd, onderhouden en verbeterd, zijn bepaald en zijn daadwerkelijk beschikbaar. Dit omvat mensen en hun werktijd, budget, infrastructuur, arbeidsmiddelen en technische voorzieningen.

Waaraan je het vaststelt: Middelenplan of een begrotingspost voor gezondheid en veiligheid op het werk, personeelsbezetting en tijdsaandeel van de verantwoordelijke personen, een investeringslijst voor beschermingsmiddelen en technologie. Een klein bedrijf kan dit aantonen met een overzicht van een pagina: wie besteedt hoeveel uur per maand, welk jaarbudget geldt, welke aankopen zijn gepland, samen met goedkeuring van de directie.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

7.1-2 Ontbrekende middelen die zichtbaar worden via het systeem, bijvoorbeeld uit risicobeoordeling, incidenten of meldingen van werknemers, worden geëscaleerd naar de directie en daar besloten in plaats van onopgelost te blijven op de werkvloer.

Waaraan je het vaststelt: Actielijst met een kolom voor de benodigde middelen en de beslisstatus, notulen van het directieoverleg met goedkeuringen of onderbouwde afwijzingen. Een klein bedrijf kan dit regelen met een vast agendapunt in het maandoverleg waarvan de uitkomst kort wordt genotuleerd.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

7.2-1 Voor alle werknemers wier activiteit van invloed is op de arboprestaties, is vastgelegd welke bekwaamheden zij moeten hebben om gevaren te herkennen en veilig te werken. Dit omvat extern personeel dat werkt onder zeggenschap van de organisatie.

Waaraan je het vaststelt: Functie- of werkplekprofielen die de vereiste kwalificaties, ervaring en instructie beschrijven, gekoppeld aan de gevaren van de werkplek. Kleine bedrijven houden een competentiematrix bij: rijen zijn personen, kolommen zijn activiteiten en bevoegdheden zoals heftruck, elektrotechnisch werk, eerste hulp.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

7.2-2 Waar de vereiste bekwaamheden ontbreken, worden acties ondernomen, bijvoorbeeld opleiding, coaching op de werkplek, herplaatsing naar een andere activiteit of het inzetten van geschikt bekwaame mensen, en de doeltreffendheid van die acties wordt gecontroleerd.

Waaraan je het vaststelt: Opleidingsplan met een vergelijking tussen gepland en werkelijk niveau afgeleid uit de competentiematrix, doeltreffendheidscontrole via een leertoets, een praktische demonstratie op de werkplek of observatie door de leidinggevende. Een aantekening waar een activiteit geblokkeerd blijft totdat de competentie aanwezig is.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

7.2-3 Bewijs van de aanwezige bekwaamheden is beschikbaar als gedocumenteerde informatie en wordt actueel gehouden, zodat te allen tijde kan worden aangetoond wie welke activiteit mag uitvoeren.

Document

Waaraan je het vaststelt: Certificaten, kwalificaties, rijbewijzen en bedieningsbevoegdheden, instructieregistraties met datum, inhoud en handtekening, samengebracht in een personeels- of competentiedossier. Let op: wettelijke eisen, zoals de nationale arbeidsomstandighedenwetgeving en de regels van de wettelijke ongevallenverzekering, vereisen eigen, deels terugkerende registraties van instructie en geschiktheid. Die registraties kunnen hier worden hergebruikt, maar ze vervangen niet de koppeling met de norm.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

7.3-1 Werknemers zijn zich bewust van het arbobeleid, de doelstellingen die daaruit voortvloeien en hun eigen bijdrage aan de doeltreffendheid van het systeem, met inbegrip van de voordelen van verbeterde arboprestaties.

Waaraan je het vaststelt: Prikbord of intranetpagina met het beleid en de doelstellingen, agenda en presentielijst van het team- of veiligheidsoverleg waarin beide zijn toegelicht. Steekproefvragen tijdens de interne audit of een rondgang laten zien of de kennis daadwerkelijk is beklijfd.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

7.3-2 **Werknemers zijn zich bewust van de gevaren, arbeidsrisico's en vastgestelde beheersmaatregelen die op hen van toepassing zijn, en van de gevolgen als zij de eisen niet naleven.**

Waarvan je het vaststelt: Werkplekspecifieke instructie gebaseerd op de risicobeoordeling, werkinstructies opgehangen op de werkplek, korte briefings voorafgaand aan de dienst met een aantekening in het ploegenlogboek. Kleine bedrijven hangen zichtbaar een werkinstructie van een pagina op bij elke werkplek en laten de instructie eenmaal per jaar en bij elke wijziging voor gezien aftekenen.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

7.3-3 **Werknemers weten dat zij incidenten en gevaren kunnen melden, dat zij zich mogen onttrekken aan een werksituatie met een dreigend en ernstig gevaar, en dat zij daarvoor geen nadeel hoeven te vrezen.**

Waarvan je het vaststelt: Een schriftelijke regel over zelfbescherming en de meldroute, gecommuniceerd tijdens instructiesessies en op het prikbord, plus een verklaring van de directie dat meldingen en het zich onttrekken aan gevaar geen nadeel opleveren. Aanvullend aangetoond met meldingen die zonder sanctie zijn afgehandeld.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

7.4-1 **Voor communicatie over gezondheid en veiligheid op het werk is vastgelegd wat wordt gecommuniceerd, wanneer, met wie en via welk kanaal, en wie daarvoor verantwoordelijk is.**

Waarvan je het vaststelt: Communicatiematrix of communicatieplan met de kolommen onderwerp, aanleiding of frequentie, doelgroep, kanaal en eigenaar. Een klein bedrijf komt uit met een halve pagina waarin het prikbord, het ploegenoverleg en de meldroute voor gevaren worden genoemd.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

7.4-2 **Bij het vormgeven van de communicatie wordt rekening gehouden met de diversiteit van het personeel en met de mate waarin de boodschap daadwerkelijk wordt begrepen, bijvoorbeeld taal, geletterdheid, beperking, gender en cultuur, en worden de zienswijzen van externe belanghebbenden meegenomen.**

Waarvan je het vaststelt: Meertalige of op pictogrammen gebaseerde mededelingen en werkinstructies, bewijs van vertaling voor de taalgroepen die in het bedrijf aanwezig zijn, terugkoppeling van het team of de arbocommissie over de begrijpelijkheid. Op kleine schaal haalbaar met beeldgerichte instructie en een korte toets tijdens de sessie waarbij wordt gevraagd of de inhoud is begrepen.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

7.4-3 **Intern worden het managementsysteem en de wijzigingen ervan gecommuniceerd over alle niveaus en functies, en de communicatie stelt werknemers in staat bij te dragen aan voortdurende verbetering.**

Waarvan je het vaststelt: Notulen van veiligheidsoverleggen en van de arbocommissie, mededelingen en circulaire e-mails over wijzigingen, verbetervoorstellen van het personeel met zichtbare opvolging. Een verbeterbord met kaarten en status maakt het terugkoppelingskanaal zichtbaar zonder enige software.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

7.4-4 **Externe communicatie over onderwerpen op het gebied van gezondheid en veiligheid op het werk vindt plaats zoals voorzien in het communicatieplan en in de nalevingsverplichtingen, met name naar contractanten, bezoekers, overheidsinstanties en omwonenden.**

[Document](#)

Waarvan je het vaststelt: Veiligheidsbriefing voor bezoekers en contractanten met bevestiging, meldingen aan overheidsinstanties of de ongevallenverzekeraar met datum en ontvanger, correspondentie over externe vragen. Let op: meld- en rapportageverplichtingen op grond van de arbeidsomstandighedenwetgeving en de regels van de wettelijke ongevallenverzekering bestaan onafhankelijk van de norm, en de bijbehorende registraties dienen hier als bewijs.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

7.5-1	Het managementsysteem bevat de gedocumenteerde informatie die de norm vereist, evenals de aanvullende documenten en registraties die de organisatie zelf nodig heeft geacht voor de doeltreffendheid.	Document
	Waarvan je het vaststelt: Documentregister of systeemoverzicht met alle toepasselijke documenten en registraties en een koppeling naar de paragrafen van de norm. Een klein bedrijf houdt dit bij als een tabel met documentnaam, doel, eigenaar, opslaglocatie en revisiestatus.	
	Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing	
	Bewijs / onderbouwing	
7.5-2	Bij het opstellen en bijwerken van documenten zijn identificatie, beschrijving, vorm en medium passend, en worden geschiktheid en toereikendheid voorafgaand aan de vrijgave beoordeeld.	
	Waarvan je het vaststelt: Een uniforme documentkop met titel, nummer, versie, datum, auteur en goedkeurder, met een herkenbare vrijgave via een handtekening of een systeemstatus. Kleine bedrijven bereiken hetzelfde met een vaste bestandsnaamconventie en een goedkeuringsnotitie op de eerste pagina.	
	Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing	
	Bewijs / onderbouwing	
7.5-3	Gedocumenteerde informatie is beschikbaar en geschikt waar zij nodig is, en is passend beschermd, bijvoorbeeld tegen verlies van vertrouwelijkheid, oneigenlijk gebruik of verlies van integriteit.	
	Waarvan je het vaststelt: Toegangsregels met lees- en schrijfrechten, geldige werkinstructies direct op de werkplek opgehangen, een back-upconcept voor digitale opslag, een afgesloten archief voor gezondheidsgegevens. Aangetoond met een steekproefronde die laat zien dat alleen geldige versies op de werkplek hangen.	
	Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing	
	Bewijs / onderbouwing	
7.5-4	Distributie, toegang, terugvinden, bewaring, versiebeheer en vernietiging van gedocumenteerde informatie zijn geregeld, verouderde versies worden uit omloop genomen, en ook documenten van externe herkomst die nodig zijn voor het systeem worden beheerst.	
	Waarvan je het vaststelt: Wijzigingsgeschiedenis per document, distributielijst, bewaartermijnen per registratietype, gemarkeerde of gearhiveerde vervangen versies, plus een lijst van externe documenten zoals veiligheidsinformatiebladen, gebruikershandleidingen en regelgeving met hun revisiestatus en bron. Toegang van werknemers en hun vertegenwoordigers tot de voor hen relevante documenten moet gewaarborgd zijn.	
	Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing	
	Bewijs / onderbouwing	

8 Operationele beheersing, inkoop en noodsituaties

14

8.1.1-a	Voor activiteiten die tot gevaren kunnen leiden, zijn processen vastgesteld die in de praktijk doeltreffend zijn, er bestaan traceerbare criteria voor wanneer een activiteit mag worden gestart, voortgezet of gestopt, en registraties tonen aan dat het werk daadwerkelijk is uitgevoerd zoals gepland.	Document
	Waarvan je het vaststelt: Werkinstructies en bedieningsvoorschriften per activiteit, vrijgave- en stopcriteria, registraties van ploegenoverdracht en inspectie, ondertekende werkvergunningen voor heet werk, besloten ruimtes of werken op hoogte. In veel rechtsgebieden overlappen deze registraties grotendeels met wettelijk verplichte werkinstructies voor gevaarlijke stoffen en arbeidsmiddelen, maar de norm eist ze op eigen gezag. Een kleine organisatie werkt met een pagina instructies per kritieke activiteit plus een mede ondertekende dagregistratie.	
	Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing	
	Bewijs / onderbouwing	
8.1.1-b	Werkplekken, arbeidsmiddelen en werkprocessen worden aangepast aan de mensen die ze gebruiken en niet andersom, en er wordt rekening gehouden met zowel fysieke als mentale belastbaarheidsgrenzen.	
	Waarvan je het vaststelt: Resultaten van ergonomische rondgangen met datum en verantwoordelijke persoon, voor- en nabewijs van doorgevoerde aanpassingen zoals hulpmiddelen voor het tillen, in hoogte verstelbare werkplekken, taakroulatieplannen of pauzeregelingen, samen met terugkoppeling van werknemers uit de raadpleging onder 5.4. Een kleine organisatie legt dit vast als een korte lijst: waarneming, aanpassing, datum, wie het heeft gecontroleerd.	
	Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing	
	Bewijs / onderbouwing	

8.1.1-c **Op locaties en bouwprojecten waar meerdere bedrijven tegelijk werken, worden de voor gezondheid en veiligheid relevante onderdelen van het eigen managementsysteem afgestemd met de andere betrokken bedrijven, zodat de gevaren die elk voor de ander veroorzaakt worden beheerst.**

Waaraan je het vaststelt: Schriftelijke coördinatieafspraken, notulen van gezamenlijk locatie- of bouwoverleg, een benoemde coördinator, een gedeeld overzicht van raakvlakgevaar en regels voor gedeelde gebieden, toegangsroutes en kranen. Een kleine organisatie regelt dit met een korte coördinatieregistratie die door beide partijen wordt ondertekend voordat het werk begint.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

8.1.2-a **Er is een aanpak aanwezig die de in de gevaaridentificatie vastgestelde gevaren daadwerkelijk wegneemt of de bijbehorende risico's vermindert, en die ook geldt voor nieuwe, gewijzigde of alleen tijdelijk uitgevoerde activiteiten.**

Waaraan je het vaststelt: Actieplan afkomstig uit de risicobeoordeling met eigenaar, termijn en afsluitnotitie, gekoppeld aan de items uit 6.1.2, plus bewijs van uitvoering: factuur en oplevering van de afscherming, fotodocumentatie, vrijgave na wijziging. Openstaande items met een termijn zijn geen tekortkoming, maar items die zonder aantekening zijn verdwenen wel.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

8.1.2-b **Bij het kiezen van beschermingsmaatregelen wordt een vaste hiërarchie van beheersmaatregelen toegepast: eerst het gevaar volledig wegnemen, dan vervangen door iets minder gevaarlijks, dan technische maatregelen toepassen en het werk herontwerpen, dan organisatorische maatregelen en opleiding toepassen, en pas als laatste stap persoonlijke beschermingsmiddelen gebruiken.**

Waaraan je het vaststelt: De actielijst noteert voor elke maatregel tot welk niveau van de hiërarchie deze behoort, en waar een lager niveau is gekozen, staat de onderbouwing ernaast, met uitleg waarom een hoger niveau technisch of economisch niet haalbaar was. Uitgifteregistraties voor persoonlijke beschermingsmiddelen op zichzelf zijn geen bewijs, zij documenteren alleen het laatste niveau.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

8.1.3-a **Geplande wijzigingen in werkplekken, installaties, procedures, stoffen, werktijden of de organisatie worden voorafgaand aan de invoering beoordeeld op hun effecten op veiligheid en gezondheid, en dit geldt ook voor tijdelijke wijzigingen en voor veranderingen in wettelijke eisen of in de stand van kennis.**

Waaraan je het vaststelt: Wijzigingsaanvraag of wijzigingsformulier met een veld voor de arbobeoordeling, vrijgave door een met naam genoemde persoon voorafgaand aan de invoering, bijgewerkte risicobeoordeling met een nieuwe datum. Een kleine organisatie gebruikt een pagina: wat verandert er, welke nieuwe gevaren ontstaan er, welke maatregel geldt, wie autoriseert het.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

8.1.3-b **Na wijzigingen worden de onbedoelde neveneffecten beoordeeld, en waar deze nadelig blijken te zijn, wordt actie ondernomen om ze weg te nemen.**

Waaraan je het vaststelt: Vervolgbeoordeling of doeltreffendheidscontrole enkele weken na invoering, vastgelegd in de wijzigingsregistratie, aangevuld met terugkoppeling van de betrokken werknemers en met incidenten of bijna-ongevallen die zich sinds de wijziging in het betreffende gebied hebben voorgedaan.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

8.1.4.1-a **Inkoop van producten en diensten wordt beheerst, zodat ingekochte goederen en diensten de eisen van het arbomanagementsysteem niet ondermijnen.**

Waaraan je het vaststelt: Inkoopregel of vrijgavestap die aantoont wie de arbo-eisen controleert voordat de bestelling wordt geplaatst, samen met bestellingen en specificaties met de vereiste eigenschappen, conformiteitsverklaringen en veiligheidsinformatiebladen. In een kleine organisatie volstaat een korte inkoopregel plus de gearhiveerde informatiebladen voor elke gebruikte stof.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

8.1.4.1-b **Voordat nieuwe arbeidsmiddelen, installaties of gevaarlijke stoffen de organisatie binnenkomen en in gebruik worden genomen, zijn de daaruit voortvloeiende gevaren geïdentificeerd en de noodzakelijke maatregelen vastgesteld.**

Waaraan je het vaststelt: Controle bij goederenontvangst of inbedrijfstelling met een aantekening over de arbobeoordeling, opleidingsregistratie voor het nieuwe arbeidsmiddel, opname van de nieuwe stof in het register van gevaarlijke stoffen en bijwerking van de risicobeoordeling voor het eerste gebruik, niet erna.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

8.1.4.2-a **Met contractanten wordt afgesproken welke gevaren hun activiteiten veroorzaken voor de eigen werknemers van de organisatie en welke gevaren van de bedrijfsvoering van de organisatie inwerken op de werknemers van de contractant, en de daaruit voortvloeiende maatregelen worden vastgelegd voordat het werk begint.**

Waaraan je het vaststelt: Briefing en veiligheidsintroductie voor contractanten met handtekeningenlijst, overhandiging van de locatieregels, gezamenlijke rondgang voordat het werk begint, werkvergunningen voor gevaarlijke activiteiten en een contactpersoon aan elke kant. Een kleine organisatie gebruikt een contractantregel van een pagina die wordt ondertekend voor de eerste opdracht.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

8.1.4.2-b **Contractanten worden geselecteerd op basis van criteria waarin gezondheid en veiligheid op het werk expliciet is opgenomen, en deze criteria zijn verankerd in de contracten of inkooporders.**

Waaraan je het vaststelt: Criterialijst of leveranciersbeoordeling inclusief arbocriteria, contract- of orderbepalingen over kwalificatie, opleiding, beschermingsmiddelen en de plicht om incidenten te melden, bewijs zoals bekwaamheidsbewijzen of vrijgavecertificaten. Daarnaast een evaluatie na afloop van de opdracht, zodat de volgende selectie hierop kan voortbouwen.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

8.1.4.3-a **Uitbestede functies en processen zijn bepaald, de aard en omvang van de beheersing ervan is vastgelegd, en de verantwoordelijkheid voor gezondheid en veiligheid op het werk blijft ondanks de uitbesteding zichtbaar bij de organisatie.**

Waaraan je het vaststelt: Lijst van uitbestede processen met vermelding van hoe strak elk ervan wordt beheerst, contract of opdrachtomschrijving met de arbo-eisen en de meldplicht, plus bewijs dat de beheersing daadwerkelijk wordt uitgeoefend: audit bij de dienstverlener, rondgang, geëvalueerde indicatoren of incidentrapportages van de dienstverlener.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

8.2-a **De mogelijke noodsituaties zijn geïdentificeerd, voor elk daarvan is een geplande respons voorbereid inclusief eerste hulp, en de bijbehorende plannen zijn beschikbaar als gedocumenteerde informatie.**

[Document](#)

Waaraan je het vaststelt: Nood- of alarmplan per scenario, vlucht- en reddingsplan, lijst van bedrijfshulpverleners en ontruimingsassistenten met de vervaldatum van hun opleiding, noodcontacten, locaties van eerstehulp materiaal en brandbestrijdingsmiddelen. In veel rechtsgebieden overlapt dit met wettelijke arboverplichtingen, maar de norm eist de plannen op eigen gezag. Kleine organisaties houden het bij een prikbord plus een pagina per scenario.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

8.2-b **De geplande respons wordt op regelmatige tussenpozen getest en geoefend, wordt herzien na oefeningen en na daadwerkelijke noodsituaties, en iedere betrokkene kent zijn rol: werknemers, contractanten, bezoekers, hulpdiensten en overheidsinstanties ontvangen de informatie die zij nodig hebben.**

Waaraan je het vaststelt: Oefenregistraties van ontruimings- of alarmoefeningen met datum, deelnemers, waarnemingen en de daaruit voortvloeiende wijzigingen, opleidingsregistraties over gedrag bij noodsituaties, mededelingen voor bezoekers en contractanten, afstemming met de brandweer of ambulancedienst waar bijzondere risico's bestaan. Een kleine organisatie houdt eenmaal per jaar een ontruimingsoefening en legt een halve pagina evaluatie vast.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

9 Evaluatie van de prestaties

17

- 9.1.1-a** Er is schriftelijk vastgelegd wat de organisatie monitort en meet op het gebied van gezondheid en veiligheid op het werk. De reikwijdte omvat ten minste: het voldoen aan wettelijke eisen en andere eisen, de activiteiten en bewerkingen die verband houden met de geïdentificeerde gevaren, risico's en kansen, de voortgang op de arbodoelstellingen, en de doeltreffendheid van de operationele beheersmaatregelen, met inbegrip van die welke gelden voor contractanten en uitbestede activiteiten.

Waaraan je het vaststelt: Een monitoring- en meetplan dat voor elk item de bron noemt, bijvoorbeeld rondgangregistraties, meldingen van incidenten en bijna-ongevallen, resultaten van blootstellingsmetingen op de werkplek, een lijst met inspectievervaldata, beoordelingen van contractanten. Een klein bedrijf houdt dit bij als een tabel met de kolommen item, bron, frequentie, eigenaar.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

- 9.1.1-b** Voor elk item dat wordt gemonitord, zijn de methode, de beoordelingscriteria of referentiewaarden en het tijdstip vastgesteld. Los daarvan is vastgelegd wanneer de verzamelde gegevens worden geanalyseerd en geëvalueerd.

Waaraan je het vaststelt: Een indicatorblad met definitie, berekeningsmethode, streef- of drempelwaarde en verzamelfrequentie, bijvoorbeeld aantal gemelde bijna-ongevallen per kwartaal, aandeel afgeronde acties uit de risicobeoordeling, opkomstpercentage voor veiligheidsinstructie. Combineer voorlopende indicatoren (meldingen, rondgangen, instructies) met achterlopende indicatoren (letsels, verzuimdagen), anders worden problemen pas zichtbaar nadat de schade is opgetreden.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

- 9.1.1-c** De gebruikte meetapparatuur is geschikt voor het beoogde doel, wordt onderhouden en gekalibreerd of geverifieerd, zodat op de resultaten kan worden vertrouwd.

Waaraan je het vaststelt: Kalibratiecertificaten en verificatieregistraties voor gasdetectie- en gasmeetapparatuur, geluidsniveaumeters, windmeters, testapparatuur voor draagbaar elektrisch materieel. Een organisatie die zelf niet meet, toont dit punt aan via de testrapporten van de ingehuurd dienstverlener en het kalibratiebewijs van diens apparatuur.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

- 9.1.1-d** De resultaten worden geanalyseerd en geëvalueerd, en daaruit worden de arboprestaties en de doeltreffendheid van het managementsysteem afgeleid. De relevante resultaten worden intern gecommuniceerd, uitdrukkelijk ook aan werknemers en, waar aanwezig, aan hun vertegenwoordigers.

Waaraan je het vaststelt: Een evaluatie met toelichting in plaats van een kale opsomming van cijfers, plus bewijs dat dit is doorgegeven: notulen van de arbocommissie, een mededeling op het prikbord, een teambriefing met presentielijst, een intranetbericht. Zonder deze terugkoppeling naar werknemers ontbreekt het participatiebewijs dat kenmerkend is voor ISO 45001 onder 5.4.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

- 9.1.1-e** De resultaten van monitoring, meting, analyse en evaluatie worden bewaard als gedocumenteerde informatie, evenals de registraties van onderhoud, kalibratie of verificatie van de meetapparatuur.

[Document](#)

Waaraan je het vaststelt: Gearchiveerde meetregistraties, trends van indicatoren en kalibratiecertificaten met datum en eigenaar. Bewaartermijnen voor registraties met betrekking tot arbeidsgezondheid en blootstelling volgen aanvullend uit de nationale wetgeving, bijvoorbeeld uit regelgeving voor gevaarlijke stoffen en arbeidsgeneeskunde. De norm vereist alleen dat de registratie bestaat; de wet bepaalt hoe lang zij moet worden bewaard.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

9.1.2-a Er bestaat een vastgesteld proces waarmee de organisatie controleert of de wettelijke eisen en de andere eisen waaraan zij zich heeft verbonden daadwerkelijk worden nageleefd. De frequentie en de methode van deze controle zijn bepaald.

Waaraan je het vaststelt: Een wettelijk register of verplichtingenregister met een kolom voor beoordelingsdatum en beoordelingsmethode, gekoppeld aan inspectietermijnen voor uitrusting, data van arbeidsgezondheidskundig onderzoek en instructiedata. In de Duitse context omvat de basis de arbeidsomstandighedenwet, het arbeidsveiligheidsbesluit en de toepasselijke regels van de wettelijke ongevallenverzekering. Kleine bedrijven koppelen de beoordeling aan een vaste jaarlijkse datum en gebruiken de checklist van de bevoegde ongevallenverzekeraar.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

9.1.2-b Geconstateerde afwijkingen van wettelijke of andere eisen leiden tot acties, en de organisatie kent en begrijpt haar actuele status van naleving van die eisen.

Waaraan je het vaststelt: Een actielijst met afwijking, oorzaak, actie, termijn en afsluitnotitie. De status is aangetoond wanneer een met naam genoemde persoon te allen tijde kan aangeven welke eis openstaat en waarom. Officiële voorwaarden en aanwijzingen van de toezichthouder horen op dezelfde lijst.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

9.1.2-c De resultaten van de nalevingsevaluatie worden bewaard als gedocumenteerde informatie.

[Document](#)

Waaraan je het vaststelt: Een gedateerd nalevingsrapport of een afgetekende uitdraai van het wettelijk register met de status per eis. Een zin per item volstaat; wat telt is dat datum, beoordelaar en resultaat zichtbaar zijn.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

9.2.1-a Interne audits vinden plaats op geplande tussenpozen. Zij stellen vast of het managementsysteem voldoet aan de eigen regelingen van de organisatie en aan de eisen van de norm, en of het doeltreffend is ingevoerd en onderhouden.

Waaraan je het vaststelt: Een meerjarenplan met data en de auditrapporten uit de voorgaande cycli. Een audit zonder bevindingen behoeft een toelichting; het is geen kwaliteitskenmerk.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

9.2.1-b Over de duur van een cyclus dekt de reikwijdte van de audits alle elementen van het managementsysteem, in het bijzonder participatie en raadpleging van werknemers, gevarenidentificatie en risicobeoordeling, de beheersing van contractanten en inkoop, voorbereiding op noodsituaties, en de afhandeling van incidenten.

Waaraan je het vaststelt: Een dekkingsmatrix die paragrafen van de norm of systeemelementen koppelt aan auditdata, zodat hiaten over de cyclus zichtbaar worden. Audit met oog voor de praktijk op de werkvloer: korte gesprekken met werknemers op hun werkplek bewijzen meer dan een documentbeoordeling op kantoor.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

9.2.2-a Er is een auditprogramma vastgesteld en wordt bijgehouden. Het regelt frequentie, methoden, verantwoordelijkheden, planningseisen en rapportage, en houdt rekening met het belang van de betrokken processen, wijzigingen in de organisatie en de resultaten van eerdere audits. Bij het opstellen van het programma worden werknemers of hun vertegenwoordigers geraadpleegd.

Waaraan je het vaststelt: Het auditprogramma met een jaaroverzicht plus bewijs van de raadpleging: een agendapunt en een uittreksel uit de notulen van de arbocommissie, terugkoppeling van de preventiemedewerkers of van de personeelsvertegenwoordiging. Deze raadpleging is een harde eis van de norm, geen vrijblijvend extraatje. Zonder ondernemingsraad verzamelt een klein bedrijf de terugkoppeling in een teamoverleg en legt deze vast.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

9.2.2-b Voor elke afzonderlijke audit zijn de doelstellingen, criteria en reikwijdte vastgelegd, en de auditoren worden zodanig geselecteerd dat objectiviteit en onpartijdigheid gewaarborgd blijven.

Waarvan je het vaststelt: Een auditplan per datum met doelstelling, criteria en reikwijdte, plus een korte onafhankelijkheidsverklaring van de auditor. Niemand audit zijn eigen verantwoordelijkheidsgebied. Kleine bedrijven lossen dit op door onderlinge uitwisseling tussen gebieden, door een opgeleide medewerker van een andere locatie, of door een extern auditor die per uur wordt ingehuurd.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

9.2.2-c De auditresultaten worden gerapporteerd aan het betrokken management en beschikbaar gesteld aan de betrokken werknemers en, waar aanwezig, aan hun vertegenwoordigers. Geconstateerde afwijkingen leiden tot acties. De uitvoering van het auditprogramma en de auditresultaten worden bewaard als gedocumenteerde informatie.[Document](#)

Waarvan je het vaststelt: Het auditrapport met een distributielijst, een gekoppelde actielijst met eigenaren en termijnen, plus bewijs dat het bekend is gemaakt, bijvoorbeeld een notulenpunt of een mededeling. De koppeling met 10.2 moet zichtbaar zijn: een bevinding in het rapport waarvoor geen actie bestaat, valt direct op tijdens de certificatie-audit.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

9.3-a De directie beoordeelt zelf het managementsysteem op geplande tussenpozen en beoordeelt of het geschikt, toereikend en doeltreffend blijft.

Waarvan je het vaststelt: Uitnodiging, presentielijst en notulen waaruit herkenbare betrokkenheid van de directie blijkt. Een jaarlijkse datum is gebruikelijk; bij ingrijpende verandering of na een ernstig incident eerder. In een micro-organisatie volstaat een genotuleerde halve dag tussen de eigenaar en de preventiemedewerker.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

9.3-b De beoordeling kijkt naar de status van acties uit eerdere beoordelingen, evenals naar wijzigingen in de interne en externe kwesties, in de behoeften van belanghebbenden, in de wettelijke eisen en andere eisen, en in de risico's en kansen.

Waarvan je het vaststelt: Een onderdeel van de notulen met de status van elke oude actie en een korte aantekening over de wijzigingen. Sinds Amendement 1:2024 omvat dit uitdrukkelijk of klimaatverandering een relevante kwestie is voor de context, wat in de arbeidsveiligheid doorgaans neerkomt op hittestress, UV-blootstelling, hevige regenval en storm en de gevolgen daarvan voor buitenwerkplekken en voor hallen zonder klimaatbeheersing. Een gedocumenteerd antwoord nee is aanvaardbaar; het ontbreken van de vraag niet.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

9.3-c De beoordeling steunt daarnaast op het behalen van het arbobeleid en de arbodoelstellingen, op informatie over de arboprestaties inclusief incidenten, afwijkingen, corrigerende acties en monitoringresultaten, op de nalevingsstatus ten aanzien van eisen, op auditresultaten, op de resultaten van participatie en raadpleging van werknemers, op relevante communicatie van belanghebbenden, op de toereikendheid van middelen, en op de doeltreffendheid van de acties die zijn ondernomen om risico's en kansen aan te pakken.

Waarvan je het vaststelt: Een inputpakket bij de notulen dat voor elk punt een bijlage noemt: doelstellingenoverzicht, statistieken van letsels en bijna-ongevallen, actielijst, nalevingsrapport, auditrapport, notulen van de arbocommissie of teamoverleggen, klachten en vragen van buitenaf, budget- en bezettingsoverzicht. Gebruik een vaste agenda die deze punten volgt, dan kan geen input stilzwijgend worden weggelaten.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

9.3-d

De uitkomsten van de beoordeling omvatten conclusies over de voortdurende geschiktheid, toereikendheid en doeltreffendheid van het systeem, evenals besluiten over kansen voor verbetering, over eventuele noodzaak tot wijziging van het systeem, over middelen, over de integratie van gezondheid en veiligheid op het werk in de overige bedrijfsprocessen, en over de gevolgen voor de strategische koers. De relevante uitkomsten worden gecommuniceerd aan werknemers en, waar aanwezig, aan hun vertegenwoordigers, en worden bewaard als gedocumenteerde informatie.

Document

Waarvan je het vaststelt: Notulen met duidelijk gescheiden besluiten: wat wordt er gewijzigd, wie voert het uit, tegen wanneer, met welk budget. Plus bewijs dat dit bekend is gemaakt aan het personeel, bijvoorbeeld een mededeling, een circulaire e-mail of een uittreksel uit de notulen. Besluiten zonder eigenaar en zonder termijn zijn geen bruikbaar bewijs.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

10 Verbetering

7

10.1 Kansen om de gezondheid en veiligheid op het werk te verbeteren worden systematisch geïdentificeerd, geëvalueerd en omgezet in acties, zodat de beoogde resultaten van het managementsysteem worden behaald. Bevindingen uit participatie van werknemers, monitoring, audits en de directiebeoordeling voeden dit op een traceerbare manier.

Waarvan je het vaststelt: Een doorlopende verbeterlijst met de bron van elk idee, zoals een rondgang op de werkplek, een bijna-ongeval, een auditbevinding of een suggestie van het personeel, samen met eigenaar, termijn en status. Een klein bedrijf houdt dit bij als een tabel en werkt deze door in het maandoverleg, zodat ideeën niet verloren gaan op verspreide briefjes.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

10.2-a Incidenten en afwijkingen worden gemeld, voortvarend opgepakt en onder controle gebracht. Directe acties beperken de gevolgen voor de veiligheid en gezondheid van werknemers, en de ongeplande situatie wordt gecorrigeerd.

Waarvan je het vaststelt: Een meldingsformulier of ticket-type voor incidenten en afwijkingen dat tijd, locatie, betrokken personen, directe actie en eigenaar vastlegt. Bijna-ongevallen en onveilige situaties zijn expliciet inbegrepen. In Duitsland bestaan afzonderlijke nationale wettelijke verplichtingen, zoals het eerstehulpregister onder DGUV Vorschrift 1 en de ongevalsmelding aan de wettelijke ongevallenverzekeraar, en deze vervangen de melding binnen het managementsysteem niet.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

10.2-b Incidenten en afwijkingen worden onderzocht met participatie van werknemers, en werknemersvertegenwoordigers evenals andere relevante belanghebbenden worden erbij betrokken. Het onderzoek richt zich op de kwestie zelf en niet op het aanwijzen van schuldigen.

Waarvan je het vaststelt: Een onderzoeksrapport met een presentielijst waaruit blijkt dat werknemers uit het betreffende gebied en, waar aanwezig, werknemersvertegenwoordigers hebben deelgenomen. Zonder een formeel orgaan volstaat een korte registratie van het vervolgesprek met de betrokken collega's, mede ondertekend door iedereen die aanwezig was.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

10.2-c De oorzaken van incidenten en afwijkingen worden vastgesteld, en er wordt nagegaan of vergelijkbare gevallen al bestaan of elders in de organisatie zouden kunnen voorkomen. De blik reikt verder dan de direct betrokken persoon en omvat werkorganisatie, technologie en instructie.

Waarvan je het vaststelt: Hoofdoorzaakanalyse in een vast format, bijvoorbeeld vijf keer waarom of een oorzaak-gevolgdiagram, met een apart veld voor overdraagbaarheid naar andere werkplekken, diensten of locaties. Een korte aantekening per gecontroleerd gebied volstaat, wat telt is dat de controle zichtbaar is gedocumenteerd.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

10.2-d Noodzakelijke corrigerende acties worden vastgesteld en ingevoerd, met toepassing van de hiërarchie van beheersmaatregelen en met inachtneming van wijzigingsbeheer. De beoordeling van gevaren evenals van risico's en kansen wordt voorafgaand aan het besluit opnieuw geraadpleegd, de doeltreffendheid van de acties wordt beoordeeld en het managementsysteem wordt waar nodig aangepast.

Waarvan je het vaststelt: Een actieblad dat voor elke actie het gekozen niveau van de hiërarchie van beheersmaatregelen vermeldt, van eliminatie via vervanging en technische evenals organisatorische maatregelen tot persoonlijke beschermingsmiddelen, samen met de bijgewerkte gevarenbeoordeling met een revisiedatum. Een aparte vervolgdatum voor de doeltreffendheidscontrole, bijvoorbeeld na drie maanden, met een korte resultaataantekening sluit het geval degelijk af. Acties die alleen op persoonlijke beschermingsmiddelen steunen, hebben een onderbouwing nodig waarom hogere niveaus niet haalbaar zijn.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

10.2-e Er wordt gedocumenteerde informatie bewaard over de aard van incidenten en afwijkingen, over de acties die daarop zijn ondernomen inclusief corrigerende acties, en over de resultaten en doeltreffendheid ervan. Deze informatie wordt beschikbaar gesteld aan werknemers, hun vertegenwoordigers en andere relevante belanghebbenden.

[Document](#)

Waarvan je het vaststelt: Een doorlopend register met een volgnummer, datum, beschrijving, oorzaak, actie, doeltreffendheidscontrole en status, plus bewijs dat de informatie is gedeeld, zoals een mededeling op het prikbord, notulen van een veiligheidsinstructie of een aantekening in het verslag van het teamoverleg. Een register dat maandenlang leeg blijft, is ongeloofwaardig, dus registreer ook kleine afwijkingen en bijna-ongevallen consequent.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

10.3 De geschiktheid, toereikendheid en doeltreffendheid van het arbomanagementsysteem worden voortdurend verbeterd, en de arboprestaties ontwikkelen zich meetbaar. De organisatie bevordert een cultuur waarin gevaren en bijna-ongevallen zonder nadeel kunnen worden gemeld, waarborgt de participatie van werknemers bij verbetering en communiceert de resultaten.

Waarvan je het vaststelt: Een tijdreeks van arbo-indicatoren over meerdere jaren, bijvoorbeeld ongevalsfrequentie, verzuimdagen, aantal gemelde bijna-ongevallen en het afrondingspercentage van acties, elk met de uitgangswaarde en de actuele waarde naast elkaar. Een stijgend aantal gemelde bijna-ongevallen samen met dalende ongevallen wijst op een werkende meldcultuur en moet zo worden toegelicht. In een klein bedrijf volstaat een jaaroverzicht van een pagina, gepresenteerd in het teamoverleg en genotuleerd.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

Werkhulpmiddel, geen juridisch advies. De risicobeoordeling op grond van artikel 5 en artikel 6 ArbSchG moet elk bedrijf zelf uitwerken. Stand 13.07.2026.

Duitse risicobeoordeling (Gefährdungsbeurteilung) op grond van de Arbeidsomstandighedenwet (ArbSchG) en de GDA richtlijn (stand 05.12.2025)

Een wettelijke plicht voor elke werkgever in Duitsland, vanaf de eerste werknemer

68 eisen. Voor deze norm bestaat geen geaccrediteerd certificaat. Versie van 07/2026.

Wat dit document is: een werkhulpmiddel dat de structuur volgt van een risicobeoordeling (Gefährdungsbeurteilung) op grond van de Duitse Arbeidsomstandighedenwet (Arbeitsschutzgesetz) en de GDA richtlijn (stand 05.12.2025). Juridische stand per 13.07.2026. Wat het niet is: geen juridisch advies, geen afgerond resultaat en geen bewijsstuk richting een autoriteit. Een ingevuld formulier vervangt niet de eigen beoordeling. De risicobeoordeling is een wettelijke plicht voor elke werkgever (artikel 5 en artikel 6 ArbSchG), die vanaf de eerste werknemer moet worden uitgevoerd en gedocumenteerd. De arbeidsinspecties van de deelstaten en de ongevallenverzekeringsinstellingen toetsen het resultaat. Elk bedrijf moet zijn eigen beoordeling uitwerken: wat telt is de werkelijke gevarensituatie ter plaatse, niet de volledigheid van deze lijst. De hier genoemde gevarenfactoren zijn nadrukkelijk voorbeelden en geen uitputtende opsomming. Waar de nodige deskundigheid ontbreekt, moet deskundig advies worden ingewonnen.

Bedrijf

Datum

Opgesteld door

1 Juridisch kader en verantwoordelijkheid

8

- 1.1 Het bedrijf beschikt over een Gefährdungsbeurteilung (risicobeoordeling) zodra het minstens een persoon in dienst heeft, en de onderliggende documenten zijn aanwezig. De vroegere ontheffing voor kleine bedrijven is op 25.10.2013 afgeschaft. De enige uitzonderingen zijn de gebieden genoemd in artikel 1 lid 2 ArbSchG, zoals huishoudelijk personeel in particuliere huishoudens, de zeescheepvaart en bedrijven onder de Bundesberggesetz.**

[Document](#)

Waaraan je het vaststelt: De documenten van de risicobeoordeling zelf, elk voorzien van een datum. Vorm en omvang zijn vrij, en waar de gevarensituatie vergelijkbaar is, volstaan gecombineerde vermeldingen. Een klein bedrijf toont dit aan met enkele ingevulde bladen of een tabel per activiteit. De documenten moeten bevatten: het resultaat van de beoordeling, de vastgestelde maatregelen met een termijn en een verantwoordelijke, de uitvoering en de controle van de effectiviteit, en de datum van opstelling of actualisering (artikel 5 en artikel 6 ArbSchG).

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

- 1.2 Binnen het bedrijf is duidelijk dat de verantwoordelijkheid voor de risicobeoordeling bij de werkgever ligt, ook wanneer andere personen deze in technische hoedanigheid voorbereiden of uitvoeren. Delegatie verplaatst taken, niet de verantwoordelijkheid.**

Waaraan je het vaststelt: Een korte schriftelijke verklaring van wie welke taak op het gebied van arbeidsveiligheid op zich neemt: een pagina in het organisatiehandboek, een organogram met rollen, of een notitie van de directie. Bij een klein bedrijf volstaat een ondertekend blad waarop de rollen worden genoemd en wordt vastgelegd dat de directie verantwoordelijk blijft (artikel 3 en artikel 13 ArbSchG).

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

- 1.3 Waar taken op het gebied van arbeidsveiligheid aan werknemers zijn overgedragen, is dit schriftelijk gebeurd, aan betrouwbare en technisch bekwame personen, met een benoemd taakgebied en benoemde bevoegdheden. De betrokken personen weten wat hun taakoverdracht inhoudt.**

[Document](#)

Waaraan je het vaststelt: De ondertekende taakoverdracht (Pflichtenübertragung) voor elke persoon, met datum, taakgebied en de bevoegdheid om te beslissen en uitgaven te doen (artikel 13 lid 2 ArbSchG). Een klein bedrijf vult eenmalig een sjabloonblad in en archiveert dit bij het personeelsdossier. Zonder zo'n document blijft de plicht juridisch bij de directie liggen, en mondelinge afspraken veranderen daar niets aan.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

Werkhulpmiddel, geen juridisch advies. De risicobeoordeling op grond van artikel 5 en artikel 6 ArbSchG moet elk bedrijf zelf uitwerken. Stand 13.07.2026.

- 1.4 De personen die de beoordeling uitvoeren, zijn hiervoor technisch bekwaam. Waar die bekwaamheid in het bedrijf ontbreekt, is deskundig advies ingewonnen, bijvoorbeeld bij de bedrijfsarts (Betriebsarzt), de deskundige arbeidsveiligheid (Fachkraft für Arbeitssicherheit), de ongevallenverzekeringsinstelling (Unfallversicherungsträger) of een externe adviseur.**

Waarom je het vaststelt: Kwalificatie en opleidingsdossiers van de betrokken personen, adviesrapporten, dossiernotities of facturen van extern advies. Een klein bedrijf legt in het beoordelingsformulier vast wie heeft meegewerkt, met welke kwalificatie en op welke datum. Bekwaamheid wordt per activiteit beoordeeld, en gevaarlijke stoffen of psychosociale belasting kunnen ander advies vereisen dan arbeidsmiddelen.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

- 1.5 Een bedrijfsarts (Betriebsarzt) en een deskundige arbeidsveiligheid (Fachkraft für Arbeitssicherheit) zijn aangesteld, ongeacht de bedrijfsgrootte, en zij zijn daadwerkelijk betrokken bij de risicobeoordeling. Zij hoeven de beoordeling niet zelf op te stellen, maar hun ondersteuning en advies mogen niet worden omzeild.**

Document

Waarom je het vaststelt: De schriftelijke aanstellingen onder ASiG of het contract met een externe dienstverlener, plus rondgangsrapporten, adviesnotulen of medeondertekeningen in de beoordeling als bewijs van betrokkenheid (artikel 3 lid 1 nummer 1 letter g en artikel 6 nummer 1 letter e ASiG). Kleine bedrijven gebruiken vaak een ondersteuningsmodel van hun ongevallenverzekeringsinstelling, en in dat geval hoort de ondersteuningsregistratie eveneens in het dossier.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

- 1.6 Waar een ondernemingsraad (Betriebsrat) aanwezig is, is deze betrokken bij de manier waarop de risicobeoordeling wordt opgezet. Of een beoordeling wordt uitgevoerd, volgt uit de wet en valt niet onder medezeggenschap, maar de manier waarop dat gebeurt wel: methode, beoordelingscriteria, keuze van werkplekken en activiteiten, het ritme van actualiseringen, en de inschakeling van externe partijen.**

Waarom je het vaststelt: Een ondernemingsovereenkomst (Betriebsvereinbarung) over de risicobeoordeling, notulen of besluiten waaruit blijkt dat procedure en criteria zijn overeengekomen (artikel 87 lid 1 nummer 7 BetrVG). Is er geen ondernemingsraad, dan is dit punt niet van toepassing. Het helpt om dit kort te noteren, zodat het ontbreken later niet als omissie wordt gelezen.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

- 1.7 Bij meer dan 20 werknemers is er een arbeidsveiligheidscommissie (Arbeitsschutzausschuss) die minstens ieder kwartaal bijeenkomt, en zijn er veiligheidsvertegenwoordigers (Sicherheitsbeauftragte) aangesteld. Resultaten en openstaande punten van de risicobeoordeling worden daar behandeld.**

Waarom je het vaststelt: Notulen van de arbeidsveiligheidscommissie met datum, deelnemers en besluiten (artikel 11 ASiG), plus de aanstellingen van de veiligheidsvertegenwoordigers (artikel 22 SGB VII). Beknopte notulen volstaan, en ze dienen tevens als bewijs dat de beoordeling actueel wordt gehouden.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

- 1.8 Bepaalde groepen personen worden apart in de beoordeling meegenomen: jongeren, zwangere en zogende vrouwen, uitzendkrachten, stagiairs, mensen die nieuw zijn in de functie, mensen met een beperking, en werknemers zonder voldoende beheersing van het Duits. Psychosociale belasting wordt per activiteit beoordeeld, niet per persoon.**

Waarom je het vaststelt: Een aparte rubriek of een kolom per activiteit in het werkformulier (deel 2), met vermelding van de betrokken groep en de aanvullende maatregel, bijvoorbeeld inzetbeperkingen, aangepaste instructie, of documenten in een taal die de persoon begrijpt. Bij uitzendwerk hoort hier ook het doorgeven van de gevareninformatie aan het uitzendbureau bij. Een klein bedrijf legt dit vast met één regel per geval.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

2 Stap 1: Werkgebieden en activiteiten vastleggen

4

- 2.1 Er is een volledige, gedateerde lijst van alle werkgebieden en van elke activiteit die daarin wordt uitgevoerd. Deze weerspiegelt het bedrijf zoals het daadwerkelijk functioneert, dus ook nevenlocaties, opslag, werkplaats, kantoor, buitenterreinen, ploegendiensten en wisselende werkplekken, en vormt de referentiebasis voor alle verdere stappen van de Gefährdungsbeurteilung (risicobeoordeling).**

Waarom je het vaststelt: Een tabel met de kolommen werkgebied, activiteit, betrokken werknemers, herzieningsdatum. Nuttig om te controleren zijn de personeelslijst, het dienst of ploegenrooster, functiebeschrijvingen en de plattegrond van de werkplek; iedereen die daar voorkomt maar op de activiteitenlijst ontbreekt, wijst op een gat. Een klein bedrijf komt uit met één pagina; wat telt is dat deze een datum draagt en dat niemand is vergeten.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

- 2.2 Naast het routinematige dagelijkse werk worden taken die zelden of onregelmatig voorkomen als aparte activiteiten geregistreerd, met name onderhoud en service, reiniging, opstellen en ombouwen, storings verhelpen, in en uitgaande leveringen inclusief laad en losverkeer met heftrucks, en werk buiten de normale bedrijfstijden. Juist in deze uitzonderlijke situaties worden beveiligingen vaak buiten werking gesteld, en daarom mogen zulke taken niet zomaar bij de routineactiviteit worden ondergebracht.**

Waarom je het vaststelt: In de activiteitenlijst staan deze taken als aparte regels, niet als bijlage bij de normale bedrijfsvoering. Ze zijn af te leiden uit onderhouds en reinigingsschema's, storings en reparatierapporten, leveringsbonnen en servicecontracten. Een praktische aanpak voor een klein bedrijf: noteer een week lang alles wat buiten de gebruikelijke routine is gedaan; dat levert de ontbrekende regels op.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

- 2.3 Ook activiteiten die niet op het eigen bedrijfsterrein plaatsvinden of niet door het vaste personeel worden uitgevoerd, worden geregistreerd: thuiswerk en mobiel werk, buitendienst, installatie en servicewerk bij klanten, alleen werken zonder oog of spraakcontact, en werk dat op het bedrijfsterrein wordt uitgevoerd door aannemers, uitzendkrachten en stagiairs. Bij aannemers is vastgelegd wie het werk ter plaatse coördineert en hoe onderlinge gevaren worden vermeden.**

Waarom je het vaststelt: Het bewijs komt uit de activiteitenlijst zelf plus de bijbehorende documenten: een overeenkomst of interne regeling over mobiel werk, inzet en routeschema's, een regeling voor alleen werken, de inleencontracten voor uitzendkrachten, werk en servicecontracten, het bezoekers of aannemersregister bij de receptie, en een korte schriftelijke aanwijzing van de coördinerende persoon. Voor een klein bedrijf volstaat één blad per aannemer met contactpersoon, werkgebied, periode en datum van de instructie.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

- 2.4 Waar meerdere werkplekken zijn samengevoegd, is vermeld waarom de arbeidsomstandigheden gelijksoortig zijn, zodat het beoordelen van één werkplek volstaat (artikel 5 lid 2 ArbSchG). Samenvoeging wordt niet toegepast waar uitrusting, arbeidsmiddelen, omgeving of werkvolgorde wezenlijk verschillen, of waar bepaalde groepen personen betrokken zijn, bijvoorbeeld jongeren, zwangere en zogende vrouwen, mensen met een beperking, nieuwkomers in de functie, uitzendkrachten en werknemers zonder voldoende beheersing van het Duits.**

Waarom je het vaststelt: De activiteitenlijst bevat een kolom met de gevormde groepen, plus één korte zin per groep die aangeeft waarin de gelijksoortigheid zit, bijvoorbeeld identieke machine, hetzelfde arbeidsmiddel, dezelfde ruimte, dezelfde werkvolgorde. Afwijkingen krijgen een eigen regel. Waar een ondernemingsraad aanwezig is, moet de keuze en samenvoeging van werkplekken met hem worden afgestemd (artikel 87 lid 1 nummer 7 BetrVG), wat kan worden aangetoond met notulen of een ondernemingsovereenkomst.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

Werkhulpmiddel, geen juridisch advies. De risicobeoordeling op grond van artikel 5 en artikel 6 ArbSchG moet elk bedrijf zelf uitwerken. Stand 13.07.2026.

3 Stap 2: Gevaren identificeren

5

- 3.1 De gevaren zijn systematisch geïnventariseerd aan de hand van een vast raster voor elke in stap 1 vastgelegde activiteit, niet uit het geheugen en niet alleen waar iets al eerder was opgevallen. Het raster van elf gevarenfactoren in deel 2 van dit document is per activiteit doorlopen, en de factoren zonder bevinding zijn geregistreerd als gecontroleerd en niet van toepassing.**

[Document](#)

Waarom je het vaststelt: Aangetoond door het werkformulier uit deel 2, ingevuld per werkgebied of activiteit, waarin elke gevarenfactor een markering draagt: aangetroffen of niet van toepassing. Een leeg veld is geen bewijs, het oogt later als een gat. Een klein bedrijf heeft hiervoor geen software nodig: één uitdraai van het formulier per activiteit, met datum en naam, volstaat als basis.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

- 3.2 De zes gevarenbronnen genoemd in artikel 5 lid 3 ArbSchG zijn volledig afgedekt: de werkplek en het arbeidsstation, fysische, chemische en biologische inwerkingen, arbeidsmiddelen, werk en fabricageprocessen inclusief werkvolgorde en werktijd, kwalificatie en instructie, en psychosociale belasting op het werk. Psychosociale belasting is bekeken in relatie tot de activiteit, dus op basis van de arbeidsomstandigheden, en niet als beoordeling van individuele personen. De opsomming in de wet is niet uitputtend, dus ook andere gevaren die in het bedrijf herkenbaar zijn, zijn geregistreerd.**

[Document](#)

Waarom je het vaststelt: Aangetoond door een overzicht dat laat zien waar elk van de zes bronnen terugkomt in de inventarisatie, plus de registraties over psychosociale belasting: kenmerkgebieden zoals werkinhoud, werkorganisatie, sociale relaties, werkomgeving en werktijd, met de datum en de vastgestelde belastingen. Zonder bewijs over psychosociale belasting is de inventarisatie zichtbaar onvolledig.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

- 3.3 De inventarisatie berust op een rondgang ter plaatse en niet alleen op bureaudoocumenten. Het werk is geobserveerd zoals het daadwerkelijk plaatsvindt, inclusief de situaties naast de normale bedrijfsvoering: opstellen, reinigen, onderhouden, storingen verhelpen, opstarten en stilleggen, werk buiten de gebruikelijke tijden, en werk op wisselende of externe locaties.**

Waarom je het vaststelt: Aangetoond door een rondgangverslag met datum, het afgedekte gebied, de deelnemers en de ter plaatse aangetroffen punten, idealiter aangevuld met foto's van de kritieke plekken. Bij een klein bedrijf volstaat één formulier met datum, route van de rondgang, waarnemingen en handtekening; wat telt is dat zichtbaar blijft wie wat wanneer heeft gezien.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

- 3.4 De werknemers die de activiteit uitvoeren, zijn bevraagd over de gevaren, en wat zij hebben gemeld is vastgelegd. Bepaalde groepen personen zijn nadrukkelijk meegenomen: jongeren, zwangere en zogende vrouwen, uitzendkrachten, stagiairs, mensen die nieuw zijn in de functie, mensen met een beperking, en werknemers zonder voldoende beheersing van het Duits. De bedrijfsarts (Betriebsarzt) en de deskundige arbeidsveiligheid (Fachkraft für Arbeitssicherheit) zijn betrokken; waar een ondernemingsraad aanwezig is, neemt deze deel aan de manier waarop de inventarisatie plaatsvindt, dus aan de methode, de criteria en de keuze van werkplekken, op grond van artikel 87 lid 1 nummer 7 BetrVG.**

Waarom je het vaststelt: Aangetoond door notities van de gesprekken of ingevulde korte vragenlijsten met datum en gebied, door memo's of verklaringen van de bedrijfsarts en de deskundige arbeidsveiligheid, door notulen van de arbeidsveiligheidscommissie (Arbeitsschutzausschuss) bij meer dan 20 werknemers, en, waar aanwezig, door de betrokkenheid van de ondernemingsraad. Kleine bedrijven pakken dit aan met één vraag op de werkplek en drie regels notities per activiteit: wat hindert, wat een keer bijna misging, wat wordt omzeild.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

Werkhulpmiddel, geen juridisch advies. De risicobeoordeling op grond van artikel 5 en artikel 6 ArbSchG moet elk bedrijf zelf uitwerken. Stand 13.07.2026.

- 3.5 De ervaring die het bedrijf al heeft, is geëvalueerd en niet ongebruikt gelaten: arbeidsongevallen, bijna ongevallen, aantekeningen van eerste hulp, terugkerende storingen en schade, meldingen en klachten van werknemers, en punten die naar voren kwamen bij eerdere rondgangen, in inspectierapporten en door inspecteurs van de autoriteit of van de ongevallenverzekeringsinstelling. Ook het bijna ongeval waarbij niets is gebeurd, is behandeld als aanwijzing voor een gevaar.**

Waarvan je het vaststelt: Aangetoond door het Verbandbuch (eerstehulpregister) of andere eerstehulpregistraties, kopieën van de ongevalsmeldingen, een eenvoudig overzicht van gemelde bijna ongevallen, en door onderhouds en storingsrapporten. Het bewijs voor dit punt is een korte evaluatienotitie waarin staat welke incidenten van de laatste periode zijn beoordeeld en welk gevaar daaruit is meegenomen naar de inventarisatie. Zonder die notitie blijft onduidelijk of de incidenten alleen zijn gearhiveerd of daadwerkelijk zijn gebruikt.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

4 Stap 3: Gevaren beoordelen

4

- 4.1 Voor elk in stap 2 geïdentificeerd gevaar beoordeelt de Gefährdungsbeurteilung (risicobeoordeling) hoe ernstig een mogelijke schade zou kunnen zijn en hoe waarschijnlijk het optreden ervan is. De beoordelingsschaal is bedrijfsbreed eenduidig, identiek voor elk werkgebied, en eenmalig beschreven, zodat een latere actualisering op hetzelfde systeem kan voortbouwen. Psychosociale belasting onder artikel 5 lid 3 nummer 6 ArbSchG wordt per activiteit beoordeeld, niet per individuele persoon. Waar een ondernemingsraad aanwezig is, is de gekozen methode met hem afgestemd, omdat de manier waarop de beoordeling plaatsvindt onder medezeggenschap valt op grond van artikel 87 lid 1 nummer 7 BetrVG.**

[Document](#)

Waarvan je het vaststelt: Het bewijs is het beoordelingsblad zelf: één regel per gevaar met ernst van de schade, waarschijnlijkheid van optreden en de resulterende beoordeling, plus een korte inleiding die de gebruikte niveaus toelicht. Een klein bedrijf heeft geen software nodig: een tabel met drie niveaus per as (laag, midden, hoog), eenmalig vastgesteld en bij elke actualisering hergebruikt. Waar medezeggenschap van toepassing is, dienen de notulen of de ondernemingsovereenkomst over de methode als bewijs dat deze is overeengekomen.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

- 4.2 De beoordeling berust niet op onderbuikgevoel maar op een vergelijking met de geldende wettelijke bepalingen en de actuele technische regelwerken, bijvoorbeeld de arbeidsplaatsregels (ArbStättV regelwerk), de technische regels voor bedrijfsveiligheid (BetrSichV), voor gevaarlijke stoffen (GefStoffV) en voor biologische agentia (BioStoffV), evenals het regelwerk van de ongevallenverzekeringsinstelling (DGUV). De stand van techniek, arbeidsgeneeskunde en hygiëne wordt in aanmerking genomen (artikel 4 nummer 3 ArbSchG). Waar het bedrijf van een regel afwijkt, is vastgelegd met welke andere middelen hetzelfde beschermingsniveau wordt bereikt.**

Waarvan je het vaststelt: Het bewijs is een korte lijst van de gebruikte regels per werkgebied, met nummer en uitgavedatum, bijvoorbeeld de arbeidsplaatsregel over vluchtwegen, de technische regel over de risicobeoordeling van arbeidsmiddelen, of het veiligheidsinformatieblad van een gebruikte stof. Een klein bedrijf doet er verstandig aan de branchehandleiding van zijn ongevallenverzekeringsinstelling te gebruiken en titel en uitgave in de beoordeling te noteren; kijkt het van een regel af, dan volstaan twee zinnen over de gelijkwaardige oplossing, direct genoteerd in de regel van het betreffende gevaar.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

Werkhulpmiddel, geen juridisch advies. De risicobeoordeling op grond van artikel 5 en artikel 6 ArbSchG moet elk bedrijf zelf uitwerken. Stand 13.07.2026.

- 4.3 De beoordeling is zo vastgelegd dat een deskundige derde die het bedrijf niet kent, deze zonder mondelinge toelichting kan volgen: de beschouwde activiteit, de betrokken groep personen, de gehanteerde aannames, de uitkomst van de beoordeling en de datum zijn allemaal zichtbaar. Bijzondere groepen zoals jongeren, zwangere en zogende vrouwen, uitzendkrachten, stagiairs, nieuwkomers in het vak, mensen met een beperking en werknemers zonder voldoende beheersing van het Duits worden, waar aanwezig in het bedrijf, in de beoordeling nadrukkelijk als zodanig zichtbaar gemaakt. Documentatie is verplicht vanaf de eerste werknemer (artikel 6 lid 1 ArbSchG); de omvang volgt uit de aard van de activiteiten en het aantal werknemers, en waar de gevarensituatie gelijk is, volstaan samengevatte vermeldingen.**

[Document](#)

Waarom je het vaststelt: Het bewijs is het beoordelingsdocument in de actuele versie, met de datum van opstelling en de namen van de betrokken deskundige personen. Praktische toets voor een klein bedrijf: geef het document aan iemand die de werkplek niet kent, bijvoorbeeld de deskundige arbeidsveiligheid (Fachkraft für Arbeitssicherheit) of de bedrijfsarts, en laat deze controleren of hij zonder vragen te stellen begrijpt waarom een gevaar zo is beoordeeld. De arbeidsinspectie en de ongevallenverzekeringsinstelling vragen precies om dit document; de ongevallenverzekeringsinstelling beroept zich daarnaast op haar eigen informatierecht onder artikel 3 lid 4 DGUV Vorschrift 1.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

- 4.4 Ook waar de beoordeling geen actie vereist, staat een expliciete en onderbouwde bevinding geregistreerd. Een lege regel of een ontbrekende vermelding is geen resultaat: het document toont dat het gevaar is onderzocht en voldoende beheerst bevonden, en op welke basis. Deze bevindingen dragen net als de andere resultaten een datum, en ze worden opnieuw bekeken telkens wanneer de bedrijfsomstandigheden veranderen (artikel 3 lid 1 zin 3 ArbSchG, artikel 3 DGUV Vorschrift 1).**

[Document](#)

Waarom je het vaststelt: Het bewijs is de resultaatkolom van de beoordeling, waarin ook de onopvallende punten een vermelding dragen, bijvoorbeeld een aantekening dat de bestaande beveiliging aan de geldende regel voldoet en dat daarom geen aanvullende maatregel nodig is, met de datum en de paraaf van de beoordelaar. Voor een klein bedrijf volstaat een kolom met twee velden: geen actie nodig, omdat, of maatregel vereist, zie stap 4. Zonder deze bevinding wordt later onmogelijk vast te stellen of een punt is onderzocht of gewoon vergeten, en precies hierop loopt een beoordeling vast bij een controle door de autoriteiten.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

5 Stap 4: Maatregelen vaststellen

5

- 5.1 Voor elk gevaar dat als actie vereisend is beoordeeld, is minstens één maatregel vastgesteld, en de vaststelling volgt de rangorde uit artikel 4 ArbSchG: eerst wordt gecontroleerd of het gevaar bij de bron kan worden weggenomen, dan volgen technische, dan organisatorische, dan persoonsgebonden maatregelen. Waar een hoger niveau is afgewezen, is de reden vastgelegd.**

Waarom je het vaststelt: Een lijst van maatregelen met één kolom voor het niveau van werking van elke maatregel (bron, technisch, organisatorisch, persoonsgebonden) en één veld voor de onderbouwing wanneer een hoger niveau wordt uitgesloten, bijvoorbeeld omdat het proces technisch niet anders kan worden uitgevoerd. De lijst is gekoppeld aan de gevareninventarisatie uit deel 2, zodat elk daar opgenomen gevaar een eigen regel heeft. Een klein bedrijf lost dit op met twee extra kolommen in dezelfde tabel die de gevaren al bevat; een apart systeem is niet nodig.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

- 5.2 Persoonlijke beschermingsmiddelen worden alleen ingepland waar na uitputting van de hoger gerangschikte niveaus een restgevaar overblijft, en niet als eerste of enige antwoord. De gebruikte uitrusting past bij het specifieke gevaar, wordt beschikbaar gesteld, en de gelegenheden voor het dragen ervan evenals eventueel nodige beperkingen op de draagtijd zijn vastgelegd.**

Waarom je het vaststelt: Per activiteit één vermelding waarin staat welke beschermingsmiddelen worden gedragen, tegen welk restgevaar deze werken, en waarom technische of organisatorische maatregelen het gevaar niet volledig afdekken. Bewijs bestaat uit aankoopregistraties, uitgiftelijsten met datum en handtekening, en de fabrikantinformatie over het beschermingsniveau. Zonder de aantekening over het restgevaar oogt de uitrusting als een sluiproute langs de rangorde.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

Werkhulpmiddel, geen juridisch advies. De risicobeoordeling op grond van artikel 5 en artikel 6 ArbSchG moet elk bedrijf zelf uitwerken. Stand 13.07.2026.

5.3 De vastgestelde maatregelen houden rekening met de stand van techniek evenals met gevestigde inzichten uit arbeidsgeneeskunde, hygiëne en ergonomie. Waar relevante overheidsregels of regels van de ongevallenverzekeringstellingen (Berufsgenossenschaften) bestaan, blijkt dat deze zijn gebruikt.

Waarvan je het vaststelt: Noteer voor elke maatregel de bron waarop deze berust, met titel en uitgave, bijvoorbeeld een Technische Regel für Betriebssicherheit (technische regel bedrijfsveiligheid), een Technische Regel für Gefahrstoffe (technische regel gevaarlijke stoffen), een Arbeitsstättenregel (arbeidsplaatsregel) of een DGVU Regel. Daarnaast fabrikantsgebruiksaanwijzingen en adviesnotities van de bedrijfsarts of de deskundige arbeidsveiligheid. Een klein bedrijf houdt dit bij als een korte verwijzingskolom in de maatregelenlijst; dat volstaat om te tonen dat de beslissing niet uit onderbuikgevoel is genomen.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

5.4 Elke maatregel draagt een termijn en een bij naam genoemde verantwoordelijke. Beide maken deel uit van de documentatie die artikel 6 ArbSchG vereist. Waar werkgeversplichten aan andere personen zijn gedelegeerd, bestaat de delegatie schriftelijk zoals artikel 13 lid 2 ArbSchG vereist en noemt deze de taak, de bevoegdheden en het gebied; de algehele verantwoordelijkheid blijft bij de werkgever.

Document

Waarvan je het vaststelt: Een lijst van maatregelen met de kolommen maatregel, verantwoordelijke bij naam, streefdatum en status. Functietitels zonder naam en formuleringen zoals spoedig of doorlopend zijn niet voldoende, omdat daaraan later geen effectiviteitscontrole kan worden gekoppeld. Waar taken zijn gedelegeerd, archiveer de ondertekende taakoverdracht met de datum. Heeft het bedrijf meerdere onderdelen, noteer dan ook voor welk gebied de delegatie geldt.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

5.5 Elke maatregel die het gedrag van werknemers raakt, gaat gepaard met een onderrichting onder artikel 12 ArbSchG. Deze vindt plaats voordat de activiteit wordt opgepakt, wanneer het werkgebied verandert, wanneer nieuwe arbeidsmiddelen of procedures worden ingevoerd, en herhaaldelijk op regelmatige tussenpozen. Inhoud en taal zijn afgestemd op de werknemers, nadrukkelijk inclusief jongeren, mensen die nieuw zijn in de functie, uitzendkrachten en werknemers zonder voldoende beheersing van het Duits. De uitvoering wordt aangetoond als onderdeel van het implementeren van de maatregel.

Document

Waarvan je het vaststelt: Een registratie van de onderrichting met datum, onderwerp, verwijzing naar de maatregel die eraan ten grondslag ligt, naam van de instructeur en handtekeningen van de deelnemers. Bij uitzendkrachten wordt ook de activiteitgebonden onderrichting bij de inlenende onderneming geregistreerd; onderrichting door het uitzendbureau vervangt deze niet. Een klein bedrijf gebruikt een formulier van één pagina per gelegenheid; één map volstaat als archief.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

6 Stap 5: Maatregelen uitvoeren

3

6.1 Voor elke besloten maatregel is vastgelegd dat deze daadwerkelijk is doorgevoerd, met de datum van uitvoering en de persoon die dit bevestigt. Een besluit, een inkooporder of een opdracht aan een dienstverlener geldt nog niet als uitvoering.

Document

Waarvan je het vaststelt: De maatregelenlijst die bij de Gefährdungsbeurteilung (risicobeoordeling) hoort, krijgt twee extra kolommen: afgerond op en bevestigd door. Bewijs komt uit de documenten die toch al bij de uitvoering ontstaan: leveringsbon of factuur voor de nieuwe afzuiginstallatie, installatie of onderhoudsrapport, keuringsrapport na de verbouwing, foto van de gemonteerde reling, presentielijst van de onderrichting, uitgiftebon voor de beschermingsmiddelen. Een klein bedrijf heeft hiervoor geen software nodig: een spreadsheet volstaat, de documenten zitten in een map en het tabnummer wordt in de regel genoteerd. De wettelijke basis is artikel 6 lid 1 ArbSchG, waar het uitvoeren van de maatregelen een van de vier minimale onderdelen is die de documentatie moet bevatten.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

Werkhulpmiddel, geen juridisch advies. De risicobeoordeling op grond van artikel 5 en artikel 6 ArbSchG moet elk bedrijf zelf uitwerken. Stand 13.07.2026.

6.2 Termijnen en verantwoordelijken worden gevolgd: er is een terugkerend moment waarop de status van openstaande maatregelen wordt beoordeeld, en overschreden termijnen zijn zichtbaar in plaats van stilzwijgend door te lopen. Loopt een maatregel achter, dan wordt beslist en vastgelegd hoe het verder gaat: een nieuwe termijn met een reden, een andere maatregel, of een besluit van de werkgever.

Waarvan je het vaststelt: Het bewijs is de doorlopend bijgewerkte maatregelenlijst met een statuskolom (open, in uitvoering, afgerond) en een vervaldatumkolom waarin achterstallige regels zichtbaar zijn gemarkeerd en niet worden verwijderd. Daarbij komt de registratie van de beoordeling zelf: notulen van de arbeidsveiligheidscommissie (verplicht boven 20 werknemers, artikel 11 ASiG, minstens eens per kwartaal), een rondgangrapport opgesteld met de deskundige arbeidsveiligheid en de bedrijfsarts, of een korte notitie met datum en deelnemers. Bij een klein bedrijf volstaat een terugkerende agenda afspraak, bijvoorbeeld ieder kwartaal, plus één regel per beoordeling: datum, wat nog openstaat, wat is verzet, waarom. De verantwoordelijkheid voor de uitvoering blijft bij de werkgever, ook waar taken schriftelijk zijn gedelegeerd onder artikel 13 lid 2 ArbSchG, en daarom moet een vertraging de werkgever bereiken.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

6.3 Waar de uitvoering aansleept, bijvoorbeeld door levertijden, bouwwerkzaamheden of inkoop, is voor de tussenliggende periode een effectieve beschermingsmaatregel vastgesteld, weten de werknemers hiervan, en is het einde ervan gekoppeld aan de definitieve maatregel. De periode tot de permanente oplossing er is, blijft niet onbeschermd.

Document

Waarvan je het vaststelt: De tussentijdse maatregel staat als eigen regel in de maatregelenlijst, met een eigen verantwoordelijke, een startdatum en een aantekening tot wanneer of tot wat deze geldt. Bewijs bestaat uit de mededeling of de bedrijfsinstructie die de tussenregeling dekt, de onderrichtingsregistratie met handtekeningen van de betrokken werknemers (artikel 12 ArbSchG), de uitgiftebon voor de tussentijds gedragen beschermingsmiddelen, foto's van de afzetting, of het aangepaste ploegenrooster. Belangrijk voor de beoordeling: tussentijdse maatregelen staan doorgaans lager in de rangorde van artikel 4 ArbSchG, bijvoorbeeld persoonlijke beschermingsmiddelen in plaats van een technische oplossing. Ze zijn toegestaan om het gat te dichten, ze vervangen de eigenlijke maatregel niet en dragen daarom een einddatum. Bij een klein bedrijf volstaat een gedateerde mededeling op de werkplek plus de bijbehorende presentielijst.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

7 Stap 6: Effectiviteit controleren

4

7.1 Voor elke ingevoerde maatregel is het controleren van de effectiviteit een aparte handeling met een eigen datum, gescheiden van de aantekening dat de maatregel is uitgevoerd. Een vinkje bij de uitvoering geldt niet als controle.

Document

Waarvan je het vaststelt: Houd twee aparte kolommen aan in de maatregelenlijst: uitgevoerd op, effectiviteit gecontroleerd op, plus het resultaat van de controle in één zin. De twee data zullen doorgaans verschillen, omdat pas in de dagelijkse praktijk blijkt of een maatregel standhoudt. Een klein bedrijf kan dit zonder apparatuur afhandelen: een tabel of een gedateerde, ondertekende aantekening op het maatregelenblad volstaat. Wettelijke basis: artikel 3 lid 1 en artikel 6 lid 1 ArbSchG, waar het resultaat van de controle een van de minimale onderdelen is die de registratie moet bevatten.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

7.2 Voor elke maatregel is vastgelegd hoe de werking herkenbaar is: welke meetwaarde, welke waarneming, welke terugkoppeling van de werknemers. Het bewijs toont het verminderde gevaar, niet alleen de aankoop of de onderrichting.

Waarvan je het vaststelt: Afhankelijk van het gevaar: meetregistratie (bijvoorbeeld geluid, verlichting, lucht, concentratie gevaarlijke stof), voor en na documentatie van de werkplek, een korte rondgangaantekening, evaluatie van ongevals en bijna ongevalmeldingen, en bij psychosociale belasting een hernieuwde taakgebonden beoordeling in het team. Een leveringsbon, een factuur of een presentielijst van een training toont aan dat er iets is gedaan, niet dat het heeft gewerkt. Bij een klein bedrijf volstaat een geschreven zin van de verantwoordelijke plus de terugkoppeling van de mensen die daadwerkelijk op die werkplek werken. Het toetscriterium en het toetsmiddel horen al in stap 4, bij het vaststellen van de maatregel, in de kolom naast de maatregel.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

Werkhulpmiddel, geen juridisch advies. De risicobeoordeling op grond van artikel 5 en artikel 6 ArbSchG moet elk bedrijf zelf uitwerken. Stand 13.07.2026.

7.3 Voor elke effectiviteitscontrole staat vermeld wie deze uitvoert, en die persoon beschikt over de vereiste deskundigheid. De bedrijfsarts (Betriebsarzt) en de deskundige arbeidsveiligheid (Fachkraft für Arbeitssicherheit) zijn betrokken; de verantwoordelijkheid blijft bij de werkgever, ook waar taken zijn gedelegeerd.

[Document](#)

Waaraan je het vaststelt: Naam en functie in de maatregelenlijst, en waar taken zijn gedelegeerd de schriftelijke taakoverdracht onder artikel 13 lid 2 ArbSchG. Betrokkenheid van de bedrijfsarts en de deskundige arbeidsveiligheid blijkt uit een adviesnotitie, een rondgangregistratie of, vanaf meer dan 20 werknemers, de notulen van de arbeidsveiligheidscommissie (Arbeitsschutzausschuss, artikel 11 ASiG). Kleine bedrijven die een externe veiligheidsdienst gebruiken, bewaren de terugkoppeling als een korte notitie of e-mail bij de maatregel. Waar de deskundigheid niet in huis aanwezig is, moet deskundig advies worden ingewonnen. Is er een ondernemingsraad (Betriebsrat), dan valt de manier waarop de controle plaatsvindt (methode, criteria, interval) onder medezeggenschap op grond van artikel 87 lid 1 nummer 7 BetrVG.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

7.4 Blijkt uit de controle dat een maatregel niet of onvoldoende werkt, dan wordt de bevinding vastgelegd en gaat het geval terug naar het vaststellen van maatregelen: een aanvullende of een andere maatregel volgens de rangorde van artikel 4 ArbSchG, een nieuwe termijn, een nieuwe effectiviteitscontrole. Een maatregel die niet werkt, wordt niet als afgerond gesloten.

[Document](#)

Waaraan je het vaststelt: Op het maatregelenblad één regel voor de bevinding (datum, resultaat, korte reden) en daaronder de vervolgmaatregel met een eigen termijn, een eigen verantwoordelijke en een eigen controle. De oorspronkelijke regel blijft zichtbaar zodat het verloop te herleiden is; overschrijven ervan ontleemt de registratie precies de waarde waarnaar de autoriteiten erin zoeken. Hier wordt ook zichtbaar of eerst technische oplossingen zijn gezocht, dan organisatorische, en pas als laatste die gericht op het individu. Dezelfde bevinding vormt de aanleiding voor de actualisering in stap 7. Wettelijke basis: artikel 3 lid 1, artikel 4 en artikel 6 lid 1 ArbSchG.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

8 Stap 7: De beoordeling actueel houden

4

8.1 Het bedrijf heeft de gebeurtenissen benoemd die aanleiding geven tot een actualisering van de Gefährdungsbeurteilung (risicobeoordeling) en heeft deze aan een verantwoordelijke toegewezen. Zulke gebeurtenissen omvatten veiligheidsrelevante wijzigingen in arbeidsomstandigheden, nieuwe of gewijzigde arbeidsmiddelen, procedures en activiteiten, bevindingen uit ongevallen en bijna ongevallen, input uit de arbeidsgezondheidszorg, tijdens de effectiviteitscontrole aangetroffen gaten, en een gewijzigde wettelijke situatie. Er is vastgelegd hoe deze persoon verneemt dat zo'n gebeurtenis heeft plaatsgevonden.

Waaraan je het vaststelt: Bewijs kan een korte schriftelijke lijst van de aanleidingen zijn samen met de naam van de verantwoordelijke, bijvoorbeeld op het voorblad van de risicobeoordeling, plus de meldroute: inkoop meldt nieuwe machines, leidinggevendenden melden nieuwe activiteiten, ongevalsmeldingen komen op dezelfde plek binnen. Bij een klein bedrijf volstaat één blad met de gebeurtenissen en de vermelding dat elke nieuwe aanschaf en elk ongeval bij de eigenaar wordt gemeld voordat het werk begint. Wettelijke basis: artikel 3 en artikel 5 ArbSchG, artikel 3 DGUV Vorschrift 1.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

8.2 Voor elke daadwerkelijk opgetreden gebeurtenis is te herleiden dat de betreffende beoordeling is beoordeeld en, waar nodig, gewijzigd. De documentatie draagt de datum van de actualisering en toont wat is gewijzigd en welke gebeurtenis daaraan ten grondslag lag. Eerdere versies blijven herkenbaar, ze worden niet stilzwijgend overschreven.

[Document](#)

Waaraan je het vaststelt: Bewijs is de gedateerde versie van de risicobeoordeling zelf, aangevuld met één wijzigingsregel per revisie, bijvoorbeeld een tabel met datum, aanleiding, gewijzigde activiteit en paraaf. Wie digitaal werkt, archiveert het oude bestand met de datum in de naam voordat het nieuwe wordt opgeslagen. Papier versies krijgen een stempel met datum en handtekening. De datum van de actualisering is een van de vier minimale vermeldingen die artikel 6 ArbSchG vereist.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

Werkhulpmiddel, geen juridisch advies. De risicobeoordeling op grond van artikel 5 en artikel 6 ArbSchG moet elk bedrijf zelf uitwerken. Stand 13.07.2026.

- 8.3** Waar activiteiten met biologische agentia worden uitgevoerd, verstrijken er niet meer dan twee jaar tussen twee beoordelingen van de risicobeoordeling. Voor alle andere gevaren stelt de ArbSchG geen algemeen herhalingsinterval, hier wordt de beoordeling geactualiseerd wanneer een gebeurtenis daartoe aanleiding geeft. Heeft het bedrijf daarnaast een regelmatige herbeoordeling zonder specifieke aanleiding afgesproken, dan is het gekozen interval vastgelegd en wordt het aangehouden. Zo'n herbeoordeling is goede praktijk, maar geen wettelijke plicht.

[Document](#)

Waarom je het vaststelt: Bewijs zijn de gedateerde versies van de beoordeling voor de betrokken activiteiten. Voor het interval van twee jaar onder BioStoffV volstaat de tijdsperiode tussen twee actualiseringsdata als bewijs, en een terugkerende agendaherinnering met voorlooptijd helpt daarbij. Zonder activiteiten met biologische agentia volstaat een korte aantekening dat dit interval niet van toepassing is. Wettelijke basis: BioStoffV voor het interval van twee jaar, overigens artikel 5 en artikel 6 ArbSchG.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

- 8.4** Actualisering sluit de kring terug naar het proces: een gewijzigde beoordeling leidt tot aangepaste maatregelen volgens de rangorde van artikel 4 ArbSchG, elk met een termijn en een verantwoordelijke, de betrokken werknemers krijgen onderricht voordat zij de gewijzigde activiteit oppakken, en de effectiviteit van de nieuwe maatregelen wordt opnieuw gecontroleerd. Actualisering creëert geen tweede document, het brengt de ene bestaande risicobeoordeling op de actuele stand. Waar een ondernemingsraad aanwezig is, is deze betrokken bij de manier waarop de actualisering wordt opgezet, dus bij methode, criteria en interval.

Waarom je het vaststelt: Bewijs is het actieplan binnen de geactualiseerde beoordeling, waarin de nieuwe onderdelen verschijnen met datum, termijn en verantwoordelijke, de onderrichtingsregistratie met datum en handtekeningen van de betrokken werknemers, en de vermelding van de hernieuwde effectiviteitscontrole. Waar een ondernemingsraad aanwezig is: notulen of een ondernemingsovereenkomst over methode en interval. Bij kleine bedrijven volstaat één regel in het bestaande actieplan plus de presentielijst van de korte onderrichting bij de machine. Wettelijke basis: artikel 3, artikel 4 en artikel 12 ArbSchG, artikel 87 lid 1 nummer 7 BetrVG.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

9 Documentatie op grond van artikel 6 ArbSchG

6

- 9.1** De resultaten van de Gefährdungsbeurteilung (risicobeoordeling) worden gedocumenteerd, vanaf de eerste werknemer. De vroegere ontheffing voor bedrijven met tien of minder werknemers is op 25.10.2013 afgeschaft en wordt niet gehanteerd. De enige uitgesloten gebieden zijn die welke artikel 1 lid 2 ArbSchG buiten de reikwijdte van de wet plaatst.

[Document](#)

Waarom je het vaststelt: Het bewijs zijn de documenten zelf, gerangschikt per werkgebied of activiteit. Een klein bedrijf heeft hiervoor geen systeem nodig: één tabel per activiteit, als uitdraai in een map of als bestand op de bedrijfscomputer, volstaat. Wat telt is dat er voor elke in het bedrijf uitgevoerde activiteit een pagina bestaat en dat geen enkele activiteit ontbreekt.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

- 9.2** Elke beoordeling bevat de vier minimale vermeldingen die artikel 6 lid 1 ArbSchG vereist: het resultaat van de beoordeling, de vastgestelde beschermingsmaatregelen met een termijn en een verantwoordelijke, de uitvoering van de maatregelen samen met een controle van de effectiviteit ervan, en de datum waarop de beoordeling is opgesteld of geactualiseerd.

[Document](#)

Waarom je het vaststelt: Controleer steekproefsgewijs twee of drie bestaande beoordelingen: zijn alle vier vermeldingen daadwerkelijk ingevuld, of blijven de termijn, de verantwoordelijke en de effectiviteitscontrole leeg. Vier kolommen in het formulier volstaan. Het werkformulier in deel 2 draagt deze vermeldingen mee voor elke gevarencategorie, zodat de minimale vermeldingen vanzelf ontstaan tijdens het invullen.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

Werkhulpmiddel, geen juridisch advies. De risicobeoordeling op grond van artikel 5 en artikel 6 ArbSchG moet elk bedrijf zelf uitwerken. Stand 13.07.2026.

- 9.3 Er is geen bepaalde vorm van documentatie voorgeschreven; papieren en elektronische registraties zijn gelijkwaardig. De omvang van de documenten sluit aan bij de aard van de activiteiten en het aantal werknemers. Waar de gevaarsituatie gelijk is, zijn gecombineerde vermeldingen gebruikt voor meerdere werkplekken, en is duidelijk welke werkplekken de gecombineerde vermelding omvat.**

Waarom je het vaststelt: Dit blijkt uit de gecombineerde beoordeling zelf: deze noemt de werkplekken of activiteiten die zij omvat expliciet, in plaats van in algemene termen naar het bedrijf te verwijzen. Wijkt een werkplek van de groep af, bijvoorbeeld door een ander arbeidsmiddel of een andere omgeving, dan bestaat daarvoor een aparte vermelding. Voor een klein bedrijf betekent dit: één beoordeling voor alle identieke montageplekken, maar een tweede voor het bedienen van de heftruck.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

- 9.4 De documentatie begeleidt het hele proces en is geen achteraf toegevoegde achtste stap. Elke actualisering, of deze nu wordt uitgelokt door een gebeurtenis of door een termijn, toont zich als een nieuwe datum en als zichtbaar gewijzigde vermeldingen. Het bedrijf heeft één risicobeoordeling; de vereisten uit BetrSichV, GefStoffV, BioStoffV en ArbStättV worden daarin opgenomen en niet parallel als aparte documenten bijgehouden.**

Waarom je het vaststelt: Het bewijs is de versiestatus of een wijzigingsregel boven aan elke beoordeling: gewijzigd op, door wie, om welke reden. Een klein bedrijf regelt dit met één regel boven de tabel. Wie meerdere mappen bijhoudt, bijvoorbeeld gevaarlijke stoffen apart van arbeidsmiddelen, moet controleren of dezelfde activiteit daarin tegenstrijdig wordt beoordeeld.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

- 9.5 De documenten zijn ter plaatse aanwezig en kunnen op verzoek onverwijld worden getoond aan de arbeidsveiligheidsautoriteit van de deelstaat en aan de ongevallenverzekeringsinstelling; beide controleren onafhankelijk van elkaar. Ten opzichte van de ongevallenverzekeringsinstelling geldt daarnaast een aparte informatieplicht op grond van artikel 3 lid 4 DGUV Vorschrift 1. Vervallen versies blijven vindbaar zolang eerdere standen nog herleidbaar moeten zijn, bijvoorbeeld na een ongeval.**

Document

Waarom je het vaststelt: Het bewijs is een benoemde opslaglocatie en het feit dat minstens twee personen deze kennen: een map of directory toegankelijk voor de directie, de deskundige arbeidsveiligheid (Fachkraft für Arbeitssicherheit), de bedrijfsarts en de ondernemingsraad. Praktische toets: kan de beoordeling voor een willekeurig gekozen activiteit binnen enkele minuten worden overhandigd. Op grond van artikel 21 lid 1a ArbSchG moeten de deelstaatautoriteiten vanaf kalenderjaar 2026 jaarlijks minstens 5 procent van de bedrijven controleren; de selectie is risicogebaseerd.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

- 9.6 De verantwoordelijken zijn op de hoogte van de sancties: een ontbrekende of niet gedocumenteerde risicobeoordeling kan rechtstreeks worden beboet op grond van de verordeningen, zonder voorafgaand bevel van een autoriteit. Dit geldt voor arbeidsmiddelen (artikel 22 lid 1 BetrSichV), arbeidsplaatsen (artikel 9 lid 1 ArbStättV) en biologische agentia (artikel 20 BioStoffV), telkens via artikel 25 lid 1 nummer 1 ArbSchG met een bandbreedte tot 5.000 euro, en voor gevaarlijke stoffen (artikel 22 GefStoffV via artikel 26 Chemikaliengesetz) met een bandbreedte tot 50.000 euro. De ArbSchG zelf beboet alleen het niet naleven van een afdwingbaar bevel (artikel 22 lid 3 in samenhang met artikel 25 lid 1 nummer 2 letter a, tot 30.000 euro); bij aanhoudende herhaling of opzettelijke gevaarstelling voor leven en gezondheid voorziet artikel 26 ArbSchG in gevangenisstraf tot een jaar.**

Waarom je het vaststelt: Hiervoor hoeft geen apart document te worden opgesteld; het punt wordt aangetoond via 9.1 tot en met 9.5. Aangezien vrijwel elk bedrijf arbeidsmiddelen gebruikt en een arbeidsplaats onderhoudt, zijn BetrSichV en ArbStättV normaliter zonder meer van toepassing. Concrete toets: bestaat er een gedateerde beoordeling voor elk gebruikt arbeidsmiddel en voor de werkruimten. Dit zijn precies de twee punten waarnaar bij een controle als eerste wordt gevraagd.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

Werkhulpmiddel, geen juridisch advies. De risicobeoordeling op grond van artikel 5 en artikel 6 ArbSchG moet elk bedrijf zelf uitwerken. Stand 13.07.2026.

10 Bijzondere regelingen met een eigen beoordelingsplicht

10

10.1	Voor alle activiteiten met gevaarlijke stoffen is de deskundige beoordeling onder artikel 6 GefStoffV aanwezig: de gebruikte stoffen zijn geregistreerd, de substitutietoets is uitgevoerd, het resultaat is gedateerd en wordt opgenomen in de ene bedrijfsbrede Gefährdungsbeurteilung (risicobeoordeling). Waarom je het vaststelt: Bewijs: een register gevaarlijke stoffen met actuele veiligheidsinformatiebladen, een korte aantekening over de substitutietoets per stof, de bedrijfsinstructies. Over de meest voorkomende verwarring: de GefStoffV stelt geen driejaarsinterval voor de beoordeling zelf. De drie jaar in artikel 7 lid 7 gelden uitsluitend voor het controleren van functie en effectiviteit van de technische beschermingsmaatregelen, bijvoorbeeld een afzuigstelsel. Als uitgangspunt voor dit hele hoofdstuk: een bedrijf heeft maar één risicobeoordeling. De bijzondere regelingen maken deze specifiek, ze vereisen geen aparte documenten, een eigen register of hoofdstuk per regeling volstaat. Klein bedrijf: een bijgehouden tabel met productnaam, gebruiksdoel, hoeveelheid en datum van het veiligheidsinformatieblad volstaat als basis.	Document
	Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing	
	Bewijs / onderbouwing	
10.2	Voor activiteiten met biologische agentia is de beoordeling onder artikel 4 BioStoffV aanwezig, deze is opgesteld voordat de activiteit begon, wordt minstens elke twee jaar herbeoordeeld en maakt deel uit van de totale risicobeoordeling. Waarom je het vaststelt: Dit is het enige vaste herhalingsinterval binnen deze regelingen: minstens elke twee jaar, plus onverwijld bij elke aanleiding, zoals een nieuwe procedure, een nieuw agens of een veranderde infectiesituatie. Bewijs: een gedateerde beoordeling per activiteit met het toegewezen beschermingsniveau, plus de bedrijfsinstructie. Klein bedrijf: zet een herinnering van twee jaar in de agenda, dan kan de termijn niet ongemerkt verstrijken.	Document
	Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing	
	Bewijs / onderbouwing	
10.3	Voor de gebruikte arbeidsmiddelen is de beoordeling onder artikel 3 BetrSichV aanwezig voordat het middel wordt gebruikt, en zijn hierin het type, de omvang en de intervallen van de periodieke keuringen vastgelegd. Waarom je het vaststelt: Een CE markering ontslaat nadrukkelijk niet van de beoordeling, deze zegt niets over het specifieke gebruik, de opstellocatie en de kwalificatie van de bedieners in uw bedrijf. Bewijs: een lijst van de arbeidsmiddelen, het keuringsplan met de onder lid 6 vastgestelde intervallen, de keuringsrapporten, de bedrijfsinstructies. Klein bedrijf: een lijst met de kolommen arbeidsmiddel, laatste keuring, volgende keuring, keurende persoon voldoet.	Document
	Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing	
	Bewijs / onderbouwing	
10.4	De beoordeling van de arbeidsplaats onder artikel 3 ArbStättV is aanwezig, is gedocumenteerd voordat de activiteit begon en omvat ook de beeldschermwerkplekken. Waarom je het vaststelt: De aparte beeldschermregeling is in 2016 opgenomen in de ArbStättV. Beeldschermwerk heeft daarom geen apart document nodig, wel een eigen rubriek binnen deze beoordeling. Bewijs: een rondgangregistratie die verkeerswegen, verlichting, vlucht en reddingswegen, binnenklimaat en sanitaire ruimten omvat, plus de evaluatie van de beeldschermwerkplekken. Klein bedrijf: een gedateerde rondgang met een checklist en foto's, aangevuld met de vastgestelde maatregelen, elk met een termijn en een verantwoordelijke.	Document
	Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing	
	Bewijs / onderbouwing	
10.5	Waar geluid of trillingen voorkomen, is de deskundige beoordeling onder artikel 3 van de Lärm- und Vibrations-Arbeitsschutzverordnung (LärmVibrationsArbSchV) aanwezig, is de blootstelling vastgesteld en wordt het resultaat opgenomen in de totale risicobeoordeling. Waarom je het vaststelt: Vereist is een deskundige vaststelling van de blootstelling door meting of door een onderbouwde berekening, een schatting op het gehoor volstaat niet. Bewijs: een meetregistratie of een berekening op basis van de emissiewaarden van de fabrikant, de indeling ten opzichte van de actiewaarden en de grenswaarden voor blootstelling, de daaruit afgeleide maatregelen en de arbeidsgezondheidszorg. Klein bedrijf: de deskundige arbeidsveiligheid of de ongevallenverzekeringsinstelling ondersteunt bij de vaststelling, vaak volstaan de fabrikantgegevens van de machines als vertrekpunt.	Document
	Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing	
	Bewijs / onderbouwing	

Werkhulpmiddel, geen juridisch advies. De risicobeoordeling op grond van artikel 5 en artikel 6 ArbSchG moet elk bedrijf zelf uitwerken. Stand 13.07.2026.

- 10.6**

Voor activiteiten in elektromagnetische velden is de beoordeling onder artikel 3 EMFV aanwezig, is deze opgesteld voordat de activiteit begon en is deze actueel.

Document

Waaraan je het vaststelt: In de praktijk betreft dit lasinstallaties, inductieverwarming, zend en testapparatuur, MRI scanners. De regeling vraagt bijzondere aandacht voor werknemers met een verhoogd risico, bijvoorbeeld mensen met actieve of passieve implantaten en zwangere vrouwen. Bewijs: een lijst van de installaties met de veldsterktegegevens van de fabrikanten, vastgestelde veiligheidsafstanden, toegangsregels en markering. Een bedrijf zonder zulke installaties vindt hier niet van toepassing aan en heeft geen verder bewijs nodig.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing
- 10.7**

Voor kunstmatige optische straling is de deskundige beoordeling onder artikel 3 OStrV aanwezig voordat de activiteit begint en maakt deze deel uit van de totale risicobeoordeling.

Document

Waaraan je het vaststelt: Het gaat hierbij om lasers, UV bronnen, sterke stralingsbronnen en de laselektrode boog, niet om daglicht. Bewijs: een uitrustingslijst met de laserklasse of risicogroep, de fabrikantgegevens, de vastgelegde beschermingsmaatregelen en de afgezette zones. Bij gebruik van lasers van klasse 3R, 3B of 4 hoort daar de schriftelijke aanstelling van een gekwalificeerde laserveiligheidsfunctionaris bij. Klein bedrijf: de klasse en risicogroepgegevens staan in de gebruiksaanwijzing, zij vormen het startpunt voor de beoordeling.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing
- 10.8**

Voor het handmatig hanteren van lasten is de beoordeling onder artikel 2 lid 2 LasthandhabV aanwezig, zijn de criteria uit de bijlage geëvalueerd en zijn hieruit de maatregelen afgeleid.

Document

Waaraan je het vaststelt: De regeling brengt in de bijlage een eigen criteriatalogus mee: kenmerken van de last, fysieke belasting, toestand van de werkplek, aard van de taak. Er is geen wettelijke kilogramlimiet, wat telt is de samenhang van de criteria. Bewijs: een ingevulde Leitmerkmal-methode (kernindicator-methode) van de Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin per activiteit, plus de maatregelen zoals hulpmiddelen bij tillen, transportmiddelen of gewijzigde opslaghoogten. De resultaten horen thuis in de ene risicobeoordeling, de documentatieplicht volgt uit artikel 6 ArbSchG, de LasthandhabV vereist geen zelfstandig document.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing
- 10.9**

Voor elke activiteit in het bedrijf is de beoordeling van de gevaren voor zwangere en zogende vrouwen onder artikel 10 MuSchG aanwezig, onafhankelijk van elke aanleiding, ongeacht of er op dat moment vrouwen op die activiteiten werkzaam zijn.

Document

Waaraan je het vaststelt: De meest voorkomende fout is pas te beoordelen nadat een zwangerschap is gemeld. De activiteitgebonden beoordeling komt eerst, pas daarna volgen de specifieke beoordeling voor de individuele vrouw en het gesprek dat op grond van artikel 10 lid 2 moet worden aangeboden. Bewijs: een resultaat per activiteit dat aangeeft of er een niet te rechtvaardigen gevaar bestaat en of een beschermingsmaatregel, een herontwerp van het werk, een wijziging van werkplek of een bedrijfsbreed tewerkstellingsverbod van toepassing is, plus de documentatie en de informatie aan alle werknemers op grond van artikel 14 MuSchG. Klein bedrijf: één kolom in de bestaande activiteitenlijst volstaat, mits ingevuld en gedateerd.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing
- 10.10**

Voordat jongeren aan het werk gaan, is de beoordeling onder artikel 28a JArbSchG aanwezig, wordt deze geactualiseerd telkens wanneer de arbeidsomstandigheden wezenlijk veranderen en wordt zij opgenomen in de totale risicobeoordeling.

Document

Waaraan je het vaststelt: Dit omvat ook stagiairs en leerlingen onder de 18 jaar, en dus vrijwel elk opleidingsbedrijf. Rekening moet worden gehouden met de kleinere ervaring en het nog niet gevestigde veiligheidsbewustzijn, samen met de activiteiten die verboden zijn en die alleen met beperkingen zijn toegestaan onder artikel 22 JArbSchG. Bewijs: een beoordeling per werklocatie, gedateerd voor de eerste werkdag, plus de onderrichting onder artikel 29 JArbSchG, die plaatsvindt voordat de tewerkstelling begint en minstens elke zes maanden moet worden herhaald, ondertekend door de jongere.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

Werkhulpmiddel, geen juridisch advies. De risicobeoordeling op grond van artikel 5 en artikel 6 ArbSchG moet elk bedrijf zelf uitwerken. Stand 13.07.2026.

11 Overige regelingen zonder eigen beoordelingsrubriek

3

- 11.1** Elk in het bedrijf uitgereikt persoonlijk beschermingsmiddel is te herleiden tot een specifiek gevaar dat in de Gefährdungsbeurteilung (risicobeoordeling) is geïdentificeerd. Artikel 2 lid 1 van de PSA-Benutzungsverordnung (regeling gebruik persoonlijke beschermingsmiddelen) vraagt niet om een aparte beoordeling, zij baseert de keuze van de uitrusting op de reeds geïdentificeerde gevaren. Overal waar beschermingsmiddelen worden gedragen, staat het bijbehorende gevaar in de risicobeoordeling vermeld, en overal waar een gevaar alleen door beschermingsmiddelen wordt beheerst, is eerst gecontroleerd of technische of organisatorische maatregelen het kunnen wegnemen (rangorde onder artikel 4 ArbSchG).

Waarom je het vaststelt: Het bewijs is de risicobeoordeling zelf: in de maatregelenkolom van de betrokken activiteit wordt de uitrusting specifiek benoemd, niet alleen omschreven als beschermingsmiddel, dus bijvoorbeeld veiligheidsbril met zijschermen of snijbestendige handschoenen. Daarnaast de uitgiftelijst of het door de drager ondertekende ontvangstbewijs en de fabrikantinformatie over de aangeschafte uitrusting. Een klein bedrijf regelt dit met één tabel: activiteit, gevaar, gekozen uitrusting, wie het ontving, datum.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

- 11.2** Voor werk op bouwplaatsen is duidelijk welke plichten onder de Baustellenverordnung (bouwplaatsverordening) bij de opdrachtgever liggen en wat het bedrijf als werkgever bijdraagt. De Baustellenverordnung richt zich vooral tot de opdrachtgever, verplicht deze tot een voorafgaande melding en het opstellen van een veiligheids en gezondheidsplan, en bevat geen eigen beoordelingsrubriek. De risicobeoordeling onder ArbSchG blijft daarnaast onaangetast: zij blijft ongewijzigd van toepassing op de activiteiten van de eigen werknemers en houdt rekening met de omstandigheden op de specifieke bouwplaats evenals met de wisselwerking met andere bedrijven op de bouwplaats.

Waarom je het vaststelt: Het bewijs is de locatiespecifieke aanvulling op de bestaande risicobeoordeling, vaak één pagina per bouwplaats met de datum, het bouwproject en de punten die daar afwijken van het standaardgeval, zoals valgevaar van hoogte, andere bedrijven op de bouwplaats, verkeerswegen, weersomstandigheden. Daarnaast het veiligheids en gezondheidsplan dat door de opdrachtgever of diens coördinator is overhandigd, opgeborgen in het projectdossier. Een klein bedrijf voegt deze ene pagina toe aan de bestaande risicobeoordeling en laat deze ter plaatse aftekenen door de bouwleiding of de eigenaar.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

- 11.3** De arbeidsgezondheidszorg wordt afgeleid van de risicobeoordeling. Artikel 3 ArbMedVV veronderstelt nadrukkelijk de risicobeoordeling: daaruit blijkt voor welke activiteiten verplichte of aangeboden arbeidsgezondheidszorg in aanmerking komt en voor wie zorg op verzoek mogelijk moet worden gemaakt. Dit levert geen tweede beoordeling op, de zorg volgt uit de ene reeds bestaande beoordeling. Voor elke activiteit met een voor de arbeidsgezondheidszorg relevant gevaar is de bijbehorende aanleiding voor die zorg benoemd.

[Document](#)

Waarom je het vaststelt: Het bewijs is de registratie van de arbeidsgezondheidszorg onder artikel 3 lid 4 ArbMedVV met de aanleiding en de datum van elk consult, samen met de door de bedrijfsarts afgegeven verklaringen. Medische bevindingen horen daar niet in thuis, de werkgever ziet deze niet. In de risicobeoordeling zelf maakt een aparte kolom per activiteit de aanleiding zichtbaar. Een klein bedrijf laat de bedrijfsarts de geldende aanleidingen benoemen op basis van de bestaande risicobeoordeling en houdt de registratie bij als een eenvoudige lijst.

Open In behandeling Voldaan Niet van toepassing

Bewijs / onderbouwing

12 Werkformulier: gevarenfactoren per werkplek (niet uitputtend)

12

Werkplek

Activiteit

1 Mechanische gevaren

Waarvan je herkent dat het aanwezig is: onbeschermd bewegende machineonderdelen, onderdelen met gevaarlijke oppervlakken, bewegende transport en arbeidsmiddelen, ongecontroleerd bewegende delen, vallen, uitglijden, struikelen, verstuiken, vallen van hoogte.

Aanwezig Niet aanwezig

Gevaar

Maatregel

Verantwoordelijke

Termijn

Werking gecontroleerd op

2 Elektrische gevaren

Waarvan je herkent dat het aanwezig is: elektrische schok, vlambogen, elektrostatische lading.

Aanwezig Niet aanwezig

Gevaar

Maatregel

Verantwoordelijke

Termijn

Werking gecontroleerd op

3 Gevaarlijke stoffen

Waarvan je herkent dat het aanwezig is: huidcontact met vaste stoffen, vloeistoffen of nat werk, inademing van gassen, dampen, nevels of stof inclusief rook, inslikken, en fysisch chemische gevaren zoals brand, explosie of ongecontroleerde chemische reacties.

Aanwezig Niet aanwezig

Gevaar

Maatregel

Verantwoordelijke

Termijn

Werking gecontroleerd op

4 Biologische agentia

Waarvan je herkent dat het aanwezig is: infectierisico door pathogene micro-organismen zoals bacteriën, virussen of schimmels, en sensibiliserende of toxische effecten van micro-organismen.

Aanwezig Niet aanwezig

Gevaar

Maatregel

Verantwoordelijke

Termijn

Werking gecontroleerd op

5 Brand en explosiegevaar

Waarvan je herkent dat het aanwezig is: brandbare vaste stoffen, vloeistoffen en gassen, explosieve atmosfeer, explosieve stoffen.

Aanwezig Niet aanwezig

Gevaar

Maatregel

Verantwoordelijke

Termijn

Werking gecontroleerd op

Werkhulpmiddel, geen juridisch advies. De risicobeoordeling op grond van artikel 5 en artikel 6 ArbSchG moet elk bedrijf zelf uitwerken. Stand 13.07.2026.

6 Thermische gevaren

Waarvan je herkent dat het aanwezig is: hete media en oppervlakken, koude media en oppervlakken.

Aanwezig

Niet aanwezig

Gevaar

Maatregel

Verantwoordelijke

Termijn

Werking gecontroleerd op

7 Gevaren door specifieke fysische inwerkingen

Waarvan je herkent dat het aanwezig is: geluid, ultrasoon en infrasoos geluid, lichaamstrillingen, hand arm trillingen, optische straling zoals infrarood, ultraviolet of laserstraling, ioniserende straling, elektromagnetische velden, onder of overdruk.

Aanwezig

Niet aanwezig

Gevaar

Maatregel

Verantwoordelijke

Termijn

Werking gecontroleerd op

8 Gevaren door omstandigheden van de werkomgeving

Waarvan je herkent dat het aanwezig is: klimaat zoals hitte, kou of onvoldoende ventilatie, verlichting, verstikking en verdrinking, ontoereikende vlucht en verkeerswegen of ontbrekende veiligheidssignalering, onvoldoende bewegingsruimte, ongunstige indeling van de werkplek, ontoereikende pauze en sanitaire voorzieningen.

Aanwezig

Niet aanwezig

Gevaar

Maatregel

Verantwoordelijke

Termijn

Werking gecontroleerd op

9 Fysieke belasting

Waarvan je herkent dat het aanwezig is: zwaar dynamisch werk zoals het handmatig hanteren van lasten, eenzijdig dynamisch werk en veelvuldig herhaalde bewegingen, gedwongen houding en statisch volhoudwerk, en de combinatie van statisch en dynamisch werk.

Aanwezig

Niet aanwezig

Gevaar

Maatregel

Verantwoordelijke

Termijn

Werking gecontroleerd op

10 Psychosociale factoren

Waarvan je herkent dat het aanwezig is: een slecht vormgegeven taak zoals overwegend routinematig werk, over of onderbelasting, een slecht vormgegeven werkorganisatie zoals hoge tijdsdruk, wisselende of lange werktijden, veelvuldig nachtwerk of een ondoordachte werkstroom, slecht vormgegeven sociale omstandigheden zoals gebrek aan contact, ongunstige leidinggeving of conflicten, en slecht vormgegeven werkplek en omgevingsomstandigheden zoals geluid, klimaat, krappe ruimte of slecht ontworpen software. Beoordeeld wordt de activiteit, niet de persoon.

Aanwezig

Niet aanwezig

Gevaar

Maatregel

Verantwoordelijke

Termijn

Werking gecontroleerd op

Werkhulpmiddel, geen juridisch advies. De risicobeoordeling op grond van artikel 5 en artikel 6 ArbSchG moet elk bedrijf zelf uitwerken. Stand 13.07.2026.

11 Overige gevaren

Waaraan je herkent dat het aanwezig is: door mensen, bijvoorbeeld agressie, door dieren, bijvoorbeeld beten, en door planten en plantaardige producten met sensibiliserende of toxische effecten.

Aanwezig	Niet aanwezig		
Gevaar			
Maatregel			
Verantwoordelijke	Termijn	Werking gecontroleerd op	

weitere Overige gevaren die in geen categorie passen

Waaraan je herkent dat het aanwezig is: De lijst in de GDA richtlijn is nadrukkelijk niet uitputtend. Wat telt is de werkelijke situatie op deze werkplek, niet de volledigheid van deze lijst. Hier hoort alles thuis wat de elf factoren niet vastleggen, bijvoorbeeld alleen werken, werk met en aan mensen, of een gevaar dat pas ontstaat door de wisselwerking van meerdere factoren.

Aanwezig	Niet aanwezig		
Gevaar			
Maatregel			
Verantwoordelijke	Termijn	Werking gecontroleerd op	