

Checklist Beschrijving van een oplossing in een goed format

In een arbocatalogus staan oplossingen, goede werkwijzen en minimumeisen beschreven. Dit zijn voorbeelden van maatregelen die genomen kunnen worden om risico's te beheersen. Een catalogus is bestemd voor een uiteenlopende groep gebruikers zoals:

- Directies / leidinggevenden,
- Medewerkers,
- Medezeggenschapsorganen,
- Arbodeskundigen,
- Preventiemedewerkers.

Om goede keuzes te maken voor het beschrijven van de inhoud van de catalogus is het van belang stil te staan bij de vraag:

- welke betrokkenen de primaire doelgroep zijn,
- wat zij nodig hebben,
- en wat dit betekent voor de invulling en uitwerking van de catalogus.

Zo moeten oplossingen voor medewerkers vooral concreet en herkenbaar zijn, terwijl arbodeskundigen juist meer achtergrondinformatie en toelichting willen. Managers zoeken wellicht ook informatie over investeringen in arbomaatregelen.

Het is aan de sociale partners gezamenlijk om de juiste keuze te maken welke onderwerpen precies worden beschreven.

In onderstaande opsomming staan items, die onderdelen van oplossingen die relevant kunnen zijn om in een oplossing te beschrijven. Deze items zijn afkomstig uit arbocatalogi die al bestaan. De projectgroep of stuurgroep kan deze lijst bespreken en per item vaststellen welke wordt gebruikt. Werk dit daarna voor een paar onderwerpen uit: zo wordt het resultaat van de gemaakte keuzes duidelijk. Ga pas daarna aan de slag met de rest van de teksten.

TIP: Kies niet alle items uit voor benoeming in de teksten, dan worden beschrijvingen erg lang.

Algemene informatie over oplossing	
Naam oplossing	Hier gaat het om een duidelijke, herkenbare naam voor de oplossing die beschreven wordt. Het gaat er vooral om dat betrokkenen in de branche meteen begrijpen waar het over gaat.
Oplossing voor ...	Het benoemen van het arborisico waarvoor de oplossing bedoeld is (bijv. verbetering veiligheid machines, vermindering fysieke belasting bij zwaar tillen, vermindering schadelijk geluid e.d.)
Beschrijving oplossing	Een beschrijving van wat de oplossing inhoudt. Spreek van tevoren af hoe uitgebreid deze beschrijving moet zijn (zie overige items)
Minimumeisen / specificaties	Wettelijke of afgesproken vereisten aan de oplossing. Voorbeelden: afmetingen bij afschermingen, benodigde keurmerken, verplichte signalen e.d.
Wensen	Naast minimumeisen kunnen ook extra maatregelen genoemd worden die wenselijk zijn om het arborisico verder te beheersen.
Tips	Rondom de invoering van de oplossing kunnen tips gegeven worden over de aanschaf, toepassing, installatie, invoering etc.
Foto of illustratie / filmpjes	Plaatsing van een foto van de oplossing of bijvoorbeeld meerdere foto's met 'goed-/fout-situaties'.
Wet- en regelgeving	Benoemen van artikel(en) uit de Arbowet, het Arbobesluit of de Arboregeling, waarvoor de beschreven oplossing een nadere uitwerking biedt.

Plaats in de arbeidshygiënische strategie	Hier wordt aangegeven of de oplossing een bronmaatregel betreft, een collectieve oplossing, een oplossing voor de individuele medewerker, of een persoonlijk beschermingsmiddel.
Aard oplossing	Aangeven wat het karakter van de oplossing is: technisch, organisatorisch of gericht op verbetering van het gedrag van werknemers.
Beschrijving van beoogde effecten	
Arbo-effect	Beschrijving van het effect op het arborisico dat door de oplossing wordt bereikt. Als het effect voor meerdere arborisico's van toepassing is (bijv. zowel minder geluid als minder stof bij een hydraulische machine in plaats van een pneumatische), benoem dit dan bij alle oplossingen waar dit arbo-effect optreedt.
Efficiencyeffect	Te verwachten verbetering of verslechtering in werksnelheid, dus de productiviteitsverbetering of -verslechtering wordt benoemd.
Andere voordelen	Een oplossing kan naast voordelen voor beperking van het arborisico en betere efficiency ook andere voordelen hebben, zoals hogere kwaliteit, minder fouten, minder afval.
Mogelijke nadelen	Een oplossing kan ook nadelen hebben, bijvoorbeeld er ontstaan nieuwe of andere arborisico's, er is meer onderhoud nodig, meer toezicht etc.
Kosten/baten verhouding	De investeringen in de oplossing en de baten van de oplossing worden hier naast elkaar geplaatst.
Beschrijving van kenmerken van de oplossing	
Oplossing voor welk soort bedrijven	Wanneer de oplossing alleen toepasbaar is in specifieke bedrijven in de branche (bijvoorbeeld kleine of grote bedrijven en bedrijven waar de oplossing geldt voor een specifieke werkzaamheid) dan wordt dat hier aangegeven.
Oplossing zelf	Details van de oplossing worden hier gegeven en nader uitgewerkt, zoals een opsomming van eisen, normen etc.
Specificaties	Hier kunnen de eigenschappen van de oplossing worden genoemd, bijvoorbeeld vermogen, afmetingen, stroomsterkte, soort materiaal, tijdsduur, omvang.
Toepasbaar voor	Voor welke situaties of soort werkzaamheden is de oplossing toepasbaar. Voorbeeld: voor plaatsen waar chemicaliën worden toegediend, voor plaatsen waar zware lasten moeten worden getild, voor heftrucks.
Fabrikant ¹ / leverancier	Wie is de fabrikant c.q. in Nederland de leverancier van de oplossing?

¹ Deze informatie is nuttig voor de gebruiker, maar bergt ook risico's in zich. Sommige branches willen dit in geen geval omdat zij geen reclame wensen te maken. Andere branches nemen deze informatie (bijv. 'arbovriendelijke hulpmiddelen / machines' niet in de catalogus op, maar verstekken de informatie wel op verzoek. Neem bij plaatsing in ieder geval een disclaimer op zodat sociale partners niet kunnen worden aangeklaagd vanwege een product dat niet (voldoende) blijkt te werken. Voorkom ook dat leveranciers, die niet met een (vergelijkbaar) product in de catalogus staan, zich kunnen beklagen. Neem bij twijfel contact op met één van de landelijke koepels van vakbonden of werkgeversorganisaties, zoals genoemd op deze site.

Andere leveranciers	Zijn er in Nederland ook leveranciers van identieke of bijna gelijke oplossingen?
Kosten aankoop/ prijsindicatie	Indicatie van aanschafkosten, al dan niet met accessoires, maatwerk en btw.
Kosten huur	Soms vergt een oplossing huur van een (goed) hulpmiddel. Geef dan een indicatie van de kosten voor huur per dag en per week van de oplossing, al dan niet met transport en btw
Technische randvoorwaarden	Wat moet er technisch aanwezig zijn om de oplossing toe te kunnen passen, zoals aansluiting krachtstroom, wateraansluiting, vlakke vloer etc.?
Organisatorische randvoorwaarden	Wat moet er organisatorisch geregeld worden om de oplossing te laten functioneren, zoals opleiding werknemers, afzetten omgeving, informeren derden?
Levensduur	De geschatte levensduur van de oplossing wordt hier aangegeven.
Invoeringstermijn	Tijdsduur die men gewoonlijk nodig heeft om na de besluitvorming de oplossing in te voeren in het bedrijf.
Succes- en faalfactoren	De succesfactoren helpen om de oplossing goed ingevoerd te krijgen. De faalfactoren kunnen de implementatie of het gebruik van de oplossing juist belemmeren.
Beschrijving van algemene gegevens	
Datum	Datum waarop de gegevens zijn verzameld en geplaatst. Dit kan ook voor alle oplossingen centraal in de catalogus vermeld worden.
Trefwoorden	Voeg hier zoveel mogelijk specifieke trefwoorden over de oplossing toe zodat de oplossing via het zoekstelsel gemakkelijk kan worden gevonden.
Extra informatie	Aangeven waar meer informatie te vinden is over de beschrijving van de oplossing. Het kan gaan om boeken, brochures, internetsite etc.
Link naar andere bronnen ²	Hier worden de links opgenomen naar boeken, brochures, internetsites met informatie over vergelijkbare oplossingen of achterliggende informatie, die behulpzaam kan zijn.

² Wanneer het echt relevante informatie is die deel uitmaakt van de oplossing, dan zal de Inspectie SZW vragen om minimaal de essentie van de informatie op te nemen in de eigen tekst. De reden is dat een andere website gewijzigd kan worden zonder dat uw branche daarop invloed kan uitoefenen.