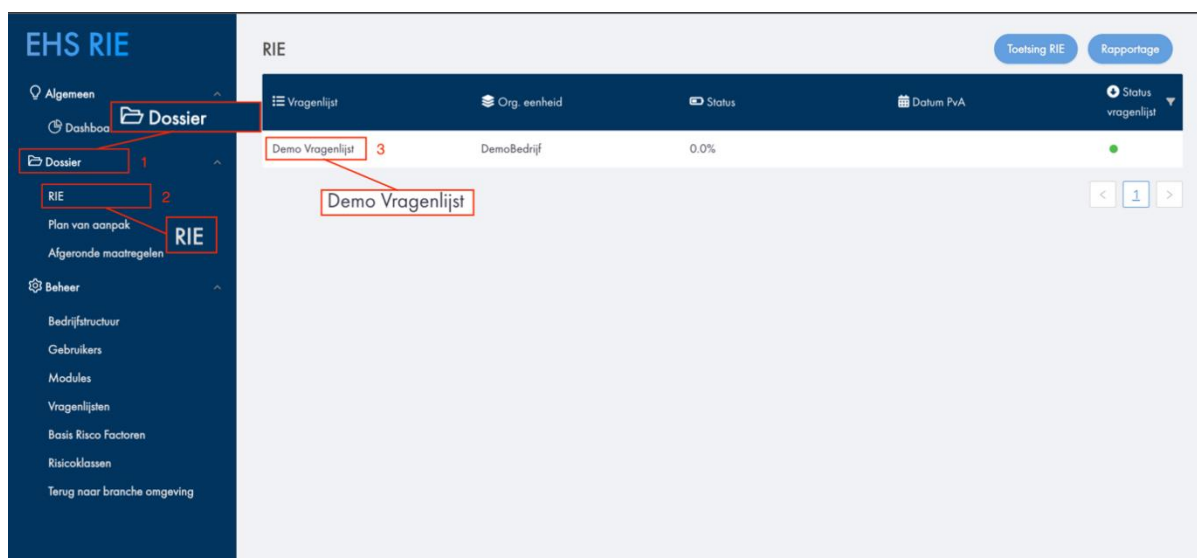


Welkom in de branche RIE Textielverzorging. Vanaf 1 januari 2025 kun je op ons nieuwe platform zelf aan de slag met de Risico Inventarisatie en Evaluatie. In deze verkorte gebruikershandleiding¹ kun je zien hoe dat werkt.

Stap 1: open de vragenlijst

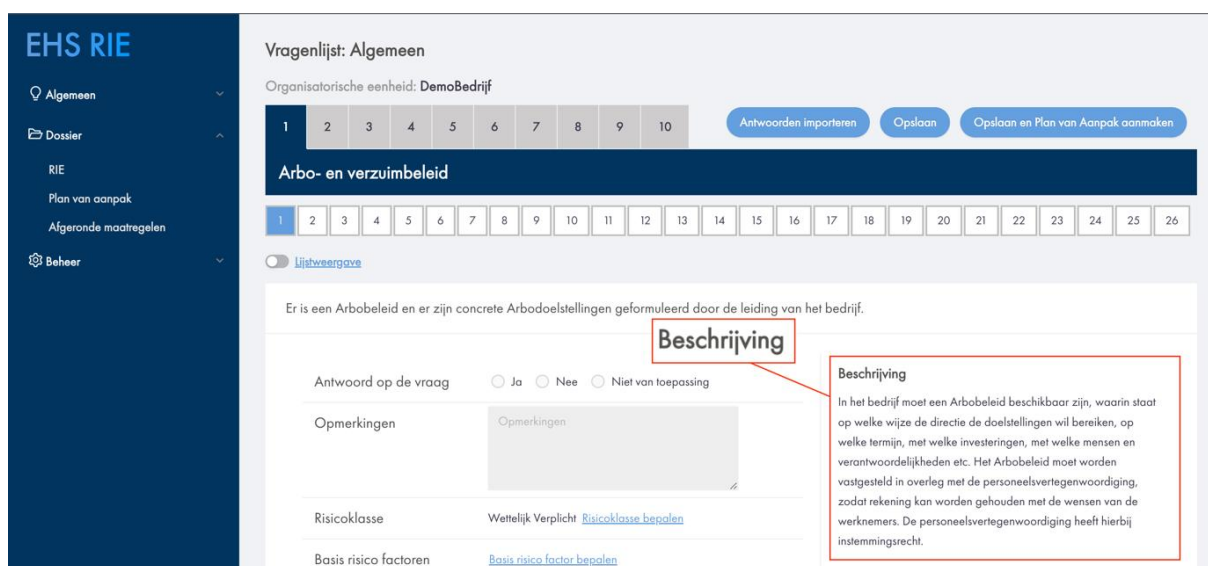
Door op het kopje **Dossier (1)** in de linker balk te klikken, wordt het kopje **RIE (2)** zichtbaar. Na het openen van dit venster, worden de vragenlijsten zichtbaar die aan het bedrijf gekoppeld zijn. Een vragenlijst is te openen door tweemaal te klikken op de titel van de betreffende **vragenlijst (3)**. Hierna is het mogelijk de vragenlijst in te vullen.



¹ Naast deze verkorte handleiding is een uitgebreide versie beschikbaar. Klik hiervoor op het blauwe vraagteken rechts onderaan het scherm.

Stap 2: beantwoord de vragen in de vragenlijst

De vragen zijn te **beantwoorden** met ‘ja’, ‘nee’ en ‘niet van toepassing’. Door antwoord te geven op de vraag wordt aangegeven dat het risico wordt beheerst of dat een risico wordt geïnventariseerd. In het eerste geval zal het blok met het vraagnummer **groen** kleuren. Indien het risico wordt geïnventariseerd, zal het blok **rood** kleuren. In dit geval verschijnt mogelijk ook een maatregel in het venster. Het is dan ook mogelijk een maatregel toe te voegen. Wanneer aangegeven wordt dat de vraag niet van toepassing is op het bedrijf, dan zal het blok met het vraagnummer **blauw** kleuren.



Mocht er twijfel zijn over welk antwoord gegeven dient te worden, dan kan de **beschrijving** van de vraag wellicht een uitkomst bieden. Hier kan verdere toelichting bij de vraag worden gevonden, zoals in het hiervoor getoonde voorbeeld.

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

Het is niet nodig om tijdens het invullen van de vragenlijst de voortgang tussentijds op te slaan. Dit gebeurt automatisch. Bij het **onderbreken van het invullen van de vragenlijst** moet wel op **Opslaan** worden gedrukt.

Indien de pagina wordt afgesloten zonder dat de antwoorden op zijn geslagen, zal een melding in beeld verschijnen om het verlaten van de pagina te verzekeren, waarna de **niet opgeslagen gegevens** zullen worden verwijderd.

ehs-rie.nl meldt het volgende

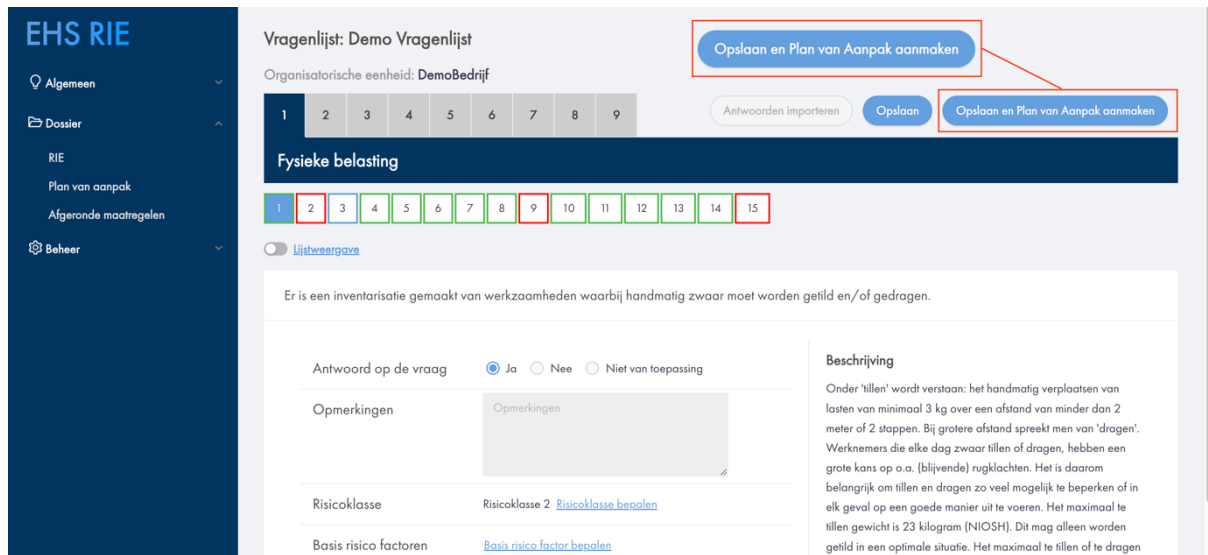
Weet je zeker dat je de pagina wil verlaten? Niet opgeslagen wijzigingen worden verwijderd.

Annuleren

OK

Stap 3: maak een plan van aanpak aan

Nadat een vragenlijst volledig is ingevuld, kan een **Plan van Aanpak** worden aangemaakt. Hiervoor dient op de knop **Opslaan en Plan van Aanpak aanmaken** te worden gedrukt.



Vragenlijst: Demo Vragenlijst
Organisatorische eenheid: DemoBedrijf

1 2 3 4 5 6 7 8 9

Antwoorden importeren Opslaan Opslaan en Plan van Aanpak aanmaken

Fysieke belasting

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

Lijstweergave

Er is een inventarisatie gemaakt van werkzaamheden waarbij handmatig zwaar moet worden getild en/of gedragen.

Antwoord op de vraag Ja Nee Niet van toepassing

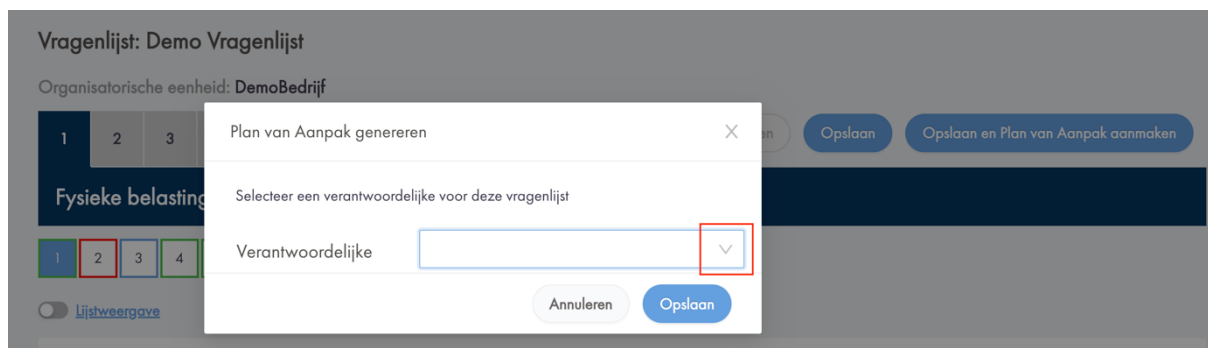
Opmerkingen

Risicoklasse Risicoklasse 2 [Risicoklasse bepalen](#)

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

Beschrijving
Onder 'tillen' wordt verstaan: het handmatig verplaatsen van lasten van minimaal 3 kg over een afstand van minder dan 2 meter of 2 stappen. Bij grotere afstand spreekt men van 'dragen'. Werknemers die elke dag zwaar tillen of dragen, hebben een grote kans op o.a. (blijvende) rugklachten. Het is daarom belangrijk om tillen en dragen zo veel mogelijk te beperken of in elk geval op een goede manier uit te voeren. Het maximaal te tillen gewicht is 23 kilogram (NIOSH). Dit mag alleen worden getild in een optimale situatie. Het maximaal te tillen of te dragen

Om het **Plan van Aanpak** te genereren, is het vervolgens noodzakelijk om een **verantwoordelijke** voor de vragenlijst te selecteren. Het is altijd mogelijk de verantwoordelijke op een later moment te wijzigen. Desbetreffende persoon is zodoende niet voor altijd verantwoordelijk voor de vragenlijst.



Vragenlijst: Demo Vragenlijst
Organisatorische eenheid: DemoBedrijf

1 2 3

Fysieke belasting

1 2 3 4

Lijstweergave

Plan van Aanpak genereren

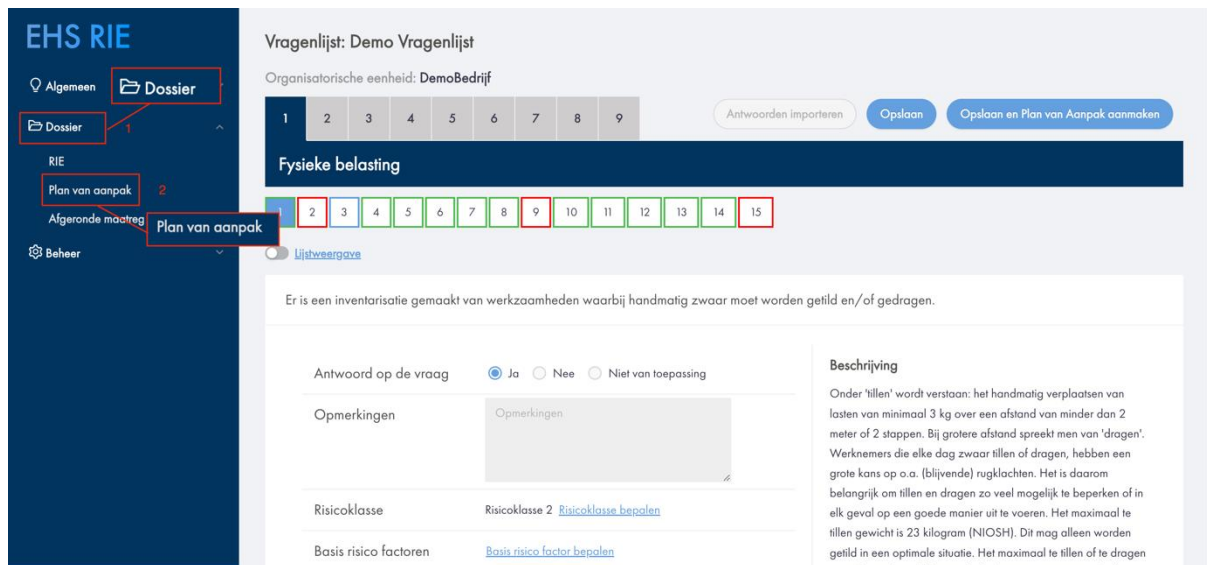
Selecteer een verantwoordelijke voor deze vragenlijst

Verantwoordelijke

Annuleren Opslaan

Na het opslaan van de verantwoordelijke worden de **maatregelen** uit de vragenlijst omgezet naar maatregelen in het **Plan van Aanpak**. Hierbij worden alle gegevens gekopieerd. Ook wordt op basis van de **risicoklasse** de deadline per maatregel bepaald. Deze maatregelen worden zichtbaar in het venster **Dossier (1)** onder **Plan van Aanpak (2)**.

Gebruikershandleiding EHS RIE – korte versie



Vragenlijst: Demo Vragenlijst

Organisatorische eenheid: DemoBedrijf

1 2 3 4 5 6 7 8 9

Antwoorden importeren Opslaan Opslaan en Plan van Aanpak aanmaken

Fysieke belasting

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

Lijstweergave

Er is een inventarisatie gemaakt van werkzaamheden waarbij handmatig zwaar moet worden getild en/of gedragen.

Antwoord op de vraag Ja Nee Niet van toepassing

Opmerkingen

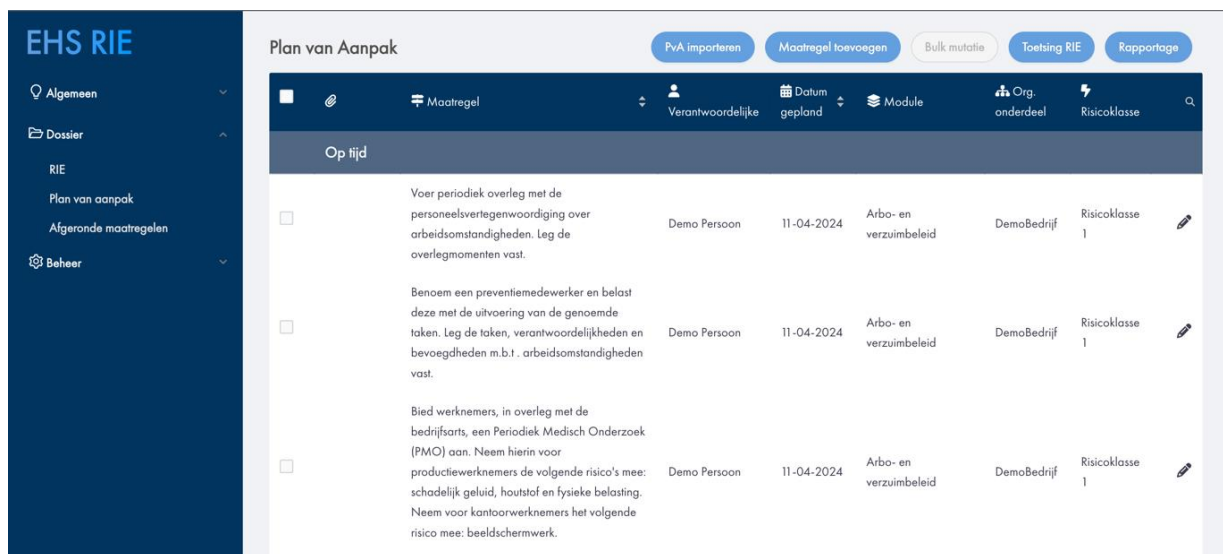
Risicoklasse Risicoklasse 2 [Risicoklasse bepalen](#)

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

Beschrijving

Onder 'tillen' wordt verstaan: het handmatig verplaatsen van lasten van minimaal 3 kg over een afstand van minder dan 2 meter of 2 stappen. Bij grotere afstand spreekt men van 'dragen'. Werknemers die elke dag zwaar tillen of dragen, hebben een grote kans op o.a. (blijvende) rugklachten. Het is daarom belangrijk om tillen en dragen zo veel mogelijk te beperken of in elk geval op een goede manier uit te voeren. Het maximaal te tillen gewicht is 23 kilogram (NIOSH). Dit mag alleen worden getild in een optimale situatie. Het maximaal te tillen of te dragen

Het Plan van Aanpak ziet er als volgt uit:



Plan van Aanpak

PvA importeren Maatregel toevoegen Bulk mutatie Toetsing RIE Rapportage

Maatregel Verantwoordelijke Datum gepland Module Org. onderdeel Risicoklasse

Op tijd

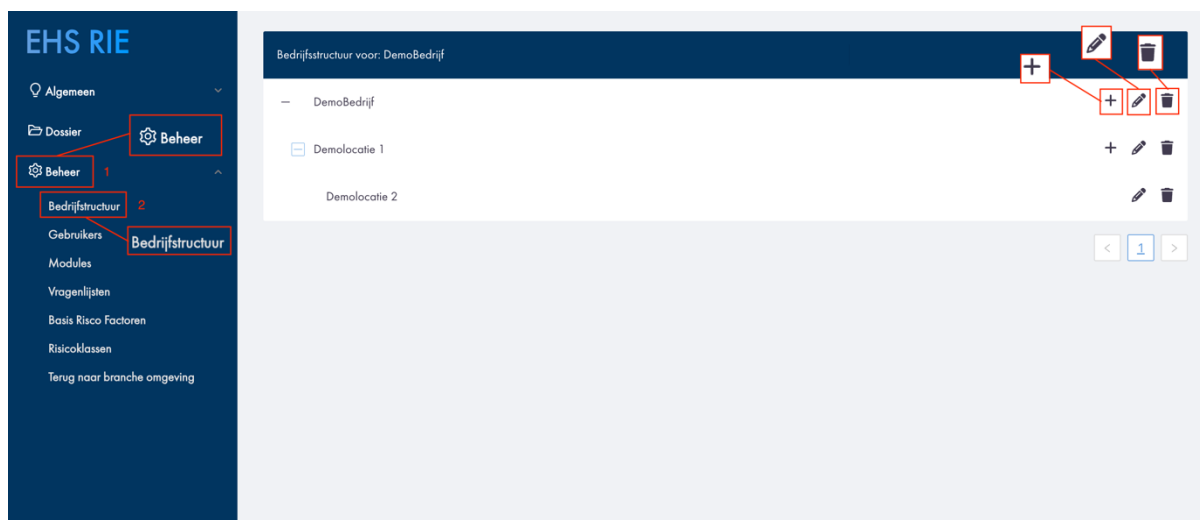
<input type="checkbox"/>	Voer periodiek overleg met de personeelsvertegenwoordiging over arbeidsomstandigheden. Leg de overlegmomenten vast.	Demo Persoon	11-04-2024	Arbo- en verzuimbeleid	DemoBedrijf	Risicoklasse 1	
<input type="checkbox"/>	Benoem een preventiemedewerker en belast deze met de uitvoering van de genoemde taken. Leg de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden m.b.t. arbeidsomstandigheden vast.	Demo Persoon	11-04-2024	Arbo- en verzuimbeleid	DemoBedrijf	Risicoklasse 1	
<input type="checkbox"/>	Bied werknemers, in overleg met de bedrijfsarts, een Periodiek Medisch Onderzoek (PMO) aan. Neem hierin voor productiewerknemers de volgende risico's mee: schadelijk geluid, houtstof en fysieke belasting. Neem voor kantoorwerknemers het volgende risico mee: beeldschermwerk.	Demo Persoon	11-04-2024	Arbo- en verzuimbeleid	DemoBedrijf	Risicoklasse 1	

De maatregelen in het plan van aanpak kunnen worden bewerkt door te klikken op het pennetje (rechts). En als maatregelen worden afgemeld (afgerond datum) dan blijven deze bewaard onder 'afgeronde maatregelen'. Daarmee geeft de EHS RIE een compleet beeld van de risico's, het plan van aanpak en de maatregelen die in het bedrijf zijn genomen.

Stap 4: richt een bedrijfsstructuur (met meerdere locaties) in

Door op het kopje **Beheer (1)** in de linker balk te klikken, wordt het kopje **Bedrijfsstructuur (2)** zichtbaar. Na het openen van dit venster wordt de bedrijfsstructuur van het bedrijf zichtbaar. In dit venster zijn diverse **locaties** toe te voegen door op het **plusteken** te drukken. Onder deze locaties zijn overigens ook **sublocaties**, (bijv. **opslaglocaties**) toe te voegen met behulp van het **plusteken**. Door op het **pen-symbool** te klikken, opent een venster, waarin het mogelijk is de gegevens van de locatie (bedrijfsnaam en adres) te wijzigen. Locaties zijn te verwijderen door middel van het **prullenbak-symbool**.

Een voorbeeld van een **bedrijfsstructuur** ziet er als volgt uit:



In dit gedeelte van de EHS RIE kunnen meerdere gebruikers worden toegevoegd, met verschillende rechten. Ook kan per locatie een vragenlijst aan een gebruiker worden gekoppeld. In de volledige gebruikershandleiding is beschreven hoe dit werkt. De gebruikershandleiding vindt u onder het blauwe vraagteken rechts onder op de pagina.

Wil je hulp bij de start van de RIE of bij het inrichten van de bedrijfsomgeving? Neem dan contact op met de helpdesk van EHS Services op 085-2006159 of mail naar christa@ehs-services.nl.