

Praktijkbeoordeling Werkplekbeveiliging uitvoerende taken (WB-U)

Vink aan wat van toepassing is:

Werkplekbeveiliging
uitvoerende taken initieel

Werkplekbeveiliging
uitvoerende taken hercertificering

N.B.
beoordeling door een
gecertificeerd
praktijkbeoordelaar

Gegevens kandidaat:

Kandidaatnummer: _____

Naam + voorletter(s): _____

Geboortedatum: _____

Geboorteplaats: _____

Bedrijf: _____

Bedrijfsonderdeel: _____

De praktijkbeoordelaar verklaart dat de kandidaat in de praktijk heeft laten zien dat hij aan alle beoordelingscriteria voldoet:

Naam + voorletter(s): _____

Handtekening bevoegd _____

praktijkbeoordelaar: _____

Datum: _____

De praktijkbeoordelaar heeft van de volgende informant(en) gebruik gemaakt:

Naam informant 1:

Naam informant 2:

De kandidaat verklaart dat de beoordeling met hem besproken is:

Naam kandidaat:

Handtekening kandidaat:

Datum:

Beoordelingslijst

Naam kandidaat	Naam praktijkbeoordelaar
----------------	--------------------------

Criteria	Beoordelingsmoment			
	1	2	3	4
Vorbereiding				
De werkplekbeveiliging uitvoerende taken toetst de aangeleverde veiligheidsinformatie en – documenten op compleetheid en veilige uitvoerbaarheid				
1. Signaleert eventuele fouten en ontbrekende informatie in de aangeleverde veiligheidsdocumenten.				
2. Beoordeelt of volgens het werkplekbeveiligingsontwerp de werkzaamheden veilig zijn uit te voeren, rekening houdend met:				
2.1 de geldende branche- en algemene wet- en regelgeving (zowel NVW/VVW als Bouwbesluit/Arbowet/Arbocatalogus)				
2.2 Arbeidshygiënische strategie				
2.3 gegevens van de lokale situatie				
2.4 werkmethode				
3. Controleert of met de VTI en beeldinstructie veilig op de werkplek kan worden gereden, of:				
3.1 aan de minimale eisen, zoals beschreven in de geldende branche- en algemene wet- en regelgeving, is voldaan				
3.2 beeldinstructie beschikbaar is				
3.3 methoden zijn omschreven om overwegen te passeren				
4. Controleert Plan Gegarandeerde waarschuwing (GW) op tijdigheid en veilige uitvoerbaarheid.				
5. Controleert Instructie Persoonlijke waarneming (PW) op tijdigheid en veilige uitvoerbaarheid.				
6. Controleert Plan Fysieke afscherming (FA) op tijdigheid en veilige uitvoerbaarheid.				
7. Controleert WOT op tijdigheid en veilige uitvoerbaarheid.				
8. Controleert geautoriseerde WBI op tijdigheid en veilige uitvoerbaarheid.				
9. Geeft een onderbouwing als hij de veiligheidsinformatie en - documenten niet aanvaardt:	Indien van toepassing:			
9.1 Licht toe wat er fout is/ontbreekt M				
9.2 Geeft aan wat de gevolgen zijn van de foute/ontbrekende informatie M				
9.3 Doet suggesties ter verbetering M				
Treedt op als coördinator bij elkaar beïnvloedende werken en bij „meeliften“.				
10. Bepaalt op basis van de aangeleverde informatie:				
10.1 welke werken elkaar beïnvloeden				
10.2 wie er meelift				
10.3 welke afspraken er met deze partijen gemaakt zijn, of moeten worden				
11. Geeft een onderbouwing als hij een meeliftende partij niet accepteert:	Indien van toepassing:			
11.1 Licht toe waarom hij de partij niet accepteert M				
11.2 Geeft aan wat de gevolgen zijn als hij wel zou accepteren M				
11.3 Doet suggesties ter verbetering M				
12. Maakt afspraken met de betrokken partijen over:				
12.1 Verantwoordelijkheden				
12.2 inzet van personen met een veiligheidstaak				

12.3 inzetten en rijden van voertuigen				
12.4 werkplekbeveiligingsmiddelen				
12.5 geldigheid van de afspraken				
12.6 hoe te handelen bij afwijkingen				
13. Verstrekt de juiste middelen en de relevante documenten aan de meeliftende partij				
Zorgt voor uitvoering van de veiligheidsorganisatie				
14. Wijst personen die daartoe geschikt- en gecertificeerd zijn aan als uitvoerders van een veiligheidstaak				
15. Maakt afspraken met betrokkenen (o.a. planner, werkvoorbereider) over de inzet personen met een veiligheidstaak.				
16. Geeft een duidelijke veiligheidsinstructie aan de personen met de veiligheidstaak:				
16.1 hanteert een logische opbouw: voorbereiding, uitvoering en beëindiging				
16.2 bepaalt het niveau van de doelgroep en sluit daarop aan				
16.3 controleert tijdens en/of aan het einde of de veiligheidsinstructie door iedereen is begrepen				
17. Draagt zorg voor instructie aan alle personen met een veiligheidstaak met betrekking tot:				
17.1 de werkplekbeveiliging				
17.2 hoe om te gaan met aan- en afmelden				
17.3 technisch leiders				
17.4 de terugkoppeling				
17.5 hoe te handelen bij afwijkingen				
18. Verstrekt de juiste middelen en de relevante documenten aan de veiligheidsorganisatie waaronder ook het toepassen van ACP60604 (gebruik overwegseleutels).				
Uitvoering				
De werkplekbeveiliging uitvoerende taken beoordeelt tijdens de uitvoering of de vastgestelde maatregelen voldoen en worden nageleefd. Stopt zo nodig de activiteiten of stuurt deze bij.				
19. Controleert voor de uitvoeringsfase of de vastgestelde maatregelen voldoen en worden nageleefd.				
20. Treedt corrigerend op naar alle betrokkenen in de veiligheidsorganisatie, zowel naar de opdrachtgever en de beheerder als naar de uitvoerenden	Indien van toepassing:			
20.1 benoemt wat hij ziet gebeuren	M			
20.2 geeft aan wat het effect daarvan is	M			
20.3 geeft aan hoe het wel moet	M			
21. Stopt zo nodig de activiteiten op basis van valide argumenten, communiceert met de V&G-coördinator uitvoeringsfase en stuurt bij. Valide argumenten zijn:	Indien van toepassing:			
21.1 er wordt afgeweken van de instructie				
21.2 maatregelen zijn/worden niet goed uitgevoerd				
21.3 er ontstaat een onveilige situatie	M			

Beëindiging				
Evalueert de veiligheidsorganisatie in woord en geschrift.				
22. Evalueert met de betrokkenen over:				
22.1 de coördinatie bij meerdere partijen				
22.2 de werking van werkplekbeveiligingsmiddelen				
22.3 de genomen veiligheidsmaatregelen				
22.4 eventuele afwijkingen tijdens de uitvoering				
22.5 de oplossingen die gekozen zijn n.a.v. de afwijkingen				
22.6 of er een LMRA is ingevuld en toegepast				
22.7 hoe de betrokkenen de veiligheidsmaatregelen hebben ervaren				
23. Rapporteert aan de V&G-coördinator uitvoeringsfase:				
23.1 de bevindingen uit de evaluatiegesprekken en –formulieren				
23.2 suggesties ter verbetering				
24. Koppelt, schriftelijk of mondeling, aan alle betrokken terug of en hoe de evaluatie wordt opgevolgd				

b.

Naam kandidaat	Naam praktijkbeoordelaar
----------------	--------------------------

Beoordelingsmoment 1

Datum		
Werkplek		
Resultaat	<input type="checkbox"/>	voldoet aan alle criteria
	<input type="checkbox"/>	Voldoet niet aan alle criteria Voor beoordelingsmoment 2 is het volgende afgesproken:
Handtekening kandidaat	Handtekening praktijkbeoordelaar	

Beoordelingsmoment 2

Datum		
Werkplek		
Resultaat	<input type="checkbox"/>	voldoet aan alle criteria
	<input type="checkbox"/>	Voldoet niet aan alle criteria Voor beoordelingsmoment 3 is het volgende afgesproken:
Handtekening kandidaat	Handtekening praktijkbeoordelaar	

Beoordelingsmoment 3

Datum		
Werkplek		
Resultaat	<input type="checkbox"/>	voldoet aan alle criteria
	<input type="checkbox"/>	Voldoet niet aan alle criteria Voor beoordelingsmoment 4 is het volgende afgesproken:
Handtekening kandidaat	Handtekening praktijkbeoordelaar	

Beoordelingsmoment 4

Datum		
Werkplek		
Resultaat	<input type="checkbox"/>	voldoet aan alle criteria
	<input type="checkbox"/>	Voldoet niet aan alle criteria Het volgende is afgesproken:
Handtekening kandidaat	Handtekening praktijkbeoordelaar	