



1

Grip op bedrijfsrisico's: risico-inventarisatie

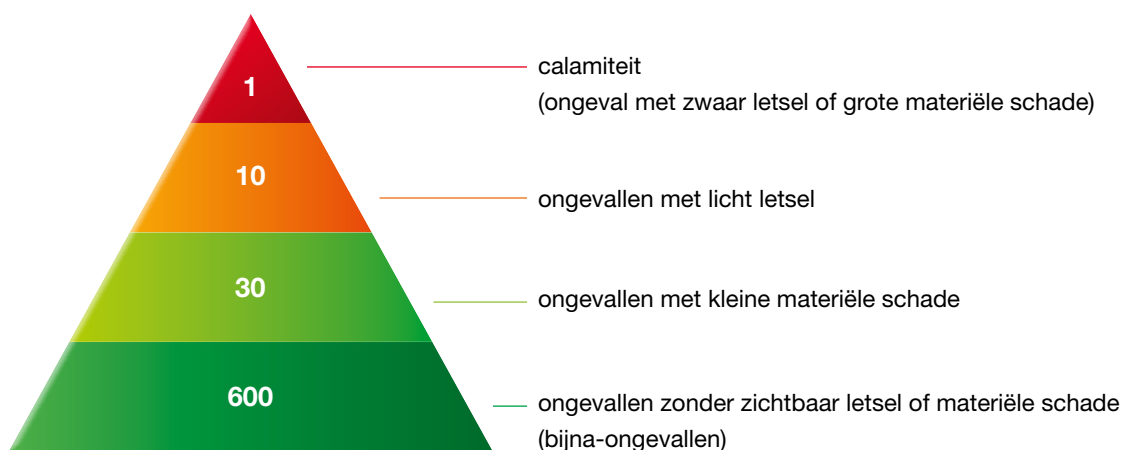
Voor ondernemen is lef nodig. Want ondernemen betekent risico's nemen én beheersen. Daarom investeert u in risicomanagement. Zodat u weet welke risico's uw bedrijf loopt, hoe groot ze zijn, hoe u ze kunt voorkomen en welke maatregelen u kunt nemen om ze te beheersen. In dit whitepaper bespreken we een belangrijke tool voor risicomanagement: zelfinspectie.

Hebt u uw risico's in beeld?

Kent u de grootste knelpunten in de dagelijkse praktijk van uw bedrijf? En hebt u hier maatregelen tegen genomen? Vast wel. Maar ziet u ook wat er bijna misgaat in uw bedrijf? Misschien niet altijd ...

Bijna-ongevallen zijn waardevolle en gratis veiligheidslessen

In de praktijk worden zaken die bijna misgaan ('bijna-ongevallen') slechts incidenteel geregistreerd. Een gemiste kans! Risk engineers weten uit ervaring dat deze incidenten gratis lessen zijn om grote incidenten te voorkomen. Aan een calamiteit gaan namelijk veel bijna-ongevallen en ongevallen met licht letsel of materiële schade vooraf, zoals onderstaande afbeelding laat zien.



Bron: Frank Bird jr.

Een calamiteit is vaak te voorkomen. De bijna-ongevallen en de ongevallen met kleine materiële schade en licht letsel zijn waarschuwingen dat de veiligheid in het geding is. Als u begrijpt en registreert wat er op de werkvloer gebeurt en waarom zaken (bijna) misgaan, hebt u waardevolle informatie in handen. Met deze kennis kunt u uw beleid en de uitvoering van het beleid verbeteren.

Alles verzekeren is geen oplossing

Natuurlijk hebt u uw bedrijf verzekerd tegen schade. Maar wist u dat u daarmee maar het topje van de ijsberg afdekt? Alle rompslomp en extra uitgaven bij grote schades zijn niet verzekerd, terwijl ze kunnen oplopen tot een veelvoud van de verzekerde schade.

Denk aan:

- extra uren die uw medewerkers maken om de zaak weer op te bouwen na een brand;
- tijdverlies door inefficiëntie omdat het bedrijfsproces verstoord is;
- imagoschade bij een groot incident;
- extra commerciële acties om klanten te behouden of terug te winnen.

Een grote schade echoot lang na in een bedrijf. Omdat voorkomen beter is dan verzekeren, adviseren wij u te investeren in risicomanagement. Om uw risico's in te schatten, waar nodig preventiemaatregelen te nemen en zo uw risico's optimaal te beheersen. In het whitepaper Grip op bedrijfscontinuïteit leest u er meer.

Instrumenten voor een optimaal risicomanagement: audit en zelfinspectie

U hebt verschillende instrumenten om inzicht in uw risico's te krijgen. Een audit van een externe partij en rondgangen die u zelf regelmatig uitvoert. Bij een audit beoordeelt een externe specialist uw organisatorische aspecten en de borging van risicobeheer. Deze audits vinden een beperkt aantal keren per jaar plaats en zijn specialistisch.

Rondgangen, zoals voor orde en netheid, brandveiligheid, arbeidsomstandigheden en beveiliging, voert u zelf uit binnen uw bedrijf. Combineert u deze rondgangen in 1 zelfinspectie, dan boekt u tijdwinst en synergie. Met zelfinspecties weet u zelf precies wat er speelt in uw bedrijf. Een zelfinspectie heeft niet de diepgang van een specialistische audit, maar geeft u voldoende inzicht om in te grijpen wanneer nodig. Audits door een externe, gespecialiseerde partij gecombineerd met frequente, generieke zelfinspecties vormen een stevige basis voor uw risicomanagement.

In dit whitepaper gaan we dieper in op zelfinspectie. Wat is een zelfinspectie en waarom is deze belangrijk? Hoe voert u een zelfinspectie uit?

2

Zelfinspectie

Geen tijd. Niet nodig. We krijgen al inspecties van brandweer en gemeente. We zijn toch goed verzekerd. Zomaar wat argumenten van bedrijven om zelfinspecties niet of nauwelijks in te zetten. Een gemiste kans, volgens ons.

Zelfinspectie is een waardevolle risicomanagementtool. Met zelfinspecties brengt u de risico's en verbeterpunten binnen uw bedrijf in kaart. Hiermee verbetert u structureel de veiligheid binnen uw bedrijf.

Wat is zelfinspectie?

Bij zelfinspectie houden u en uw medewerkers inspectierondes in en om uw bedrijf voor een systematische en kritische beoordeling van condities zoals:

- gebouwen
- ruimtes
- installaties
- apparatuur
- gereedschappen
- noodvoorzieningen
- goederenopslag
- orde en netheid
- omgevingsfactoren

Met zelfinspecties voorkomt u incidenten

Met zelfinspecties schat u risico's in uw bedrijf in en pakt u ze systematisch aan. Of het nu gaat om brand-, gezondheids- of inbraakrisico's; u hebt ze in beeld en ziet hoe ze zich ontwikkelen. U herkent trends, legt verbanden tussen problemen, overziet het grotere geheel en signaleert onveilige situaties op tijd. Zo voorkomt u in de meeste gevallen dat het misgaat.

Zelfinspecties brengen een bewustzijnsproces op gang in uw bedrijf

Door regelmatig (1x per maand) een zelfinspectie uit te voeren, op wisselende dagen en tijden en in wisselende teams, zet u de veiligheid binnen uw bedrijf op de kaart. U laat uw medewerkers zien dat u hun veiligheid en gezondheid serieus neemt. Goed voorbeeld doet goed volgen, dat zult u zeker merken.

3

Het zelfinspectieprogramma

Een zelfinspectieprogramma helpt u de kwaliteit en veiligheid van uw bedrijf structureel te verbeteren. Het zelf-inspectieprogramma is een cyclisch proces dat u periodiek uitvoert. Natuurlijk kunt u een standaard checklist gebruiken als uitgangspunt. Maar geen bedrijf is hetzelfde. Daarom adviseren wij u om de tijd te nemen om een eigen zelfinspectieprogramma op te stellen en uit te voeren.

Hoe u een zelfinspectieprogramma opstelt en uitvoert, leest u in dit hoofdstuk.



Stap 1: Zelfinspectieprogramma opstellen

Om een zelfinspectieprogramma op te stellen, bepaalt u eerst welke aspecten voor uw bedrijf van belang zijn. Bekijk daarbij zoveel mogelijk disciplines binnen uw bedrijf.



Stel een checklist op voor uw zelfinspectie

Vervolgens kiest u welke checklist u gaat gebruiken. Een kwalitatieve of kwantitatieve, een algemene of afdelingsspecifieke? Maak uw checklist in elk geval bedrijfsspecifiek. Geen bedrijf is immers hetzelfde.

De meeste bedrijven kiezen voor een kwalitatieve checklist, omdat deze een waardevolle lijst met concrete verbeterpunten oplevert. Toch is een kwantitatieve checklist een betere managementtool. Deze helpt u trends te signaleren, doelstellingen te bepalen en benchmarks uit te voeren. De uitkomst is namelijk een score op een schaal van 0 tot 100; eenvoudig meetbaar en objectief onderbouwd.

Hoe vaak, wanneer en met wie voert u de inspectie uit?

Wij adviseren u in het begin 1x per maand een zelfinspectie uit te voeren. Als het programma goed loopt, adviseren wij 1 zelfinspectie per kwartaal.

TIP: varieer de dag en het tijdstip van de zelfinspectie. Een zelfinspectie die altijd in de ochtend wordt uitgevoerd, zal nooit onveilige middagsituaties signaleren.

Voorkom dat de zelfinspectie 'de ronde van Piet' wordt. Het is een gedeelde verantwoordelijkheid, wissel daarom de uitvoerders af. En zorg ervoor dat verschillende disciplines vertegenwoordigd zijn in het team: de medewerkers, de Technische Dienst, het managementteam, Bedrijfshulpverlening (BHV), de kwaliteitsdienst enzovoort.

Leg het zelfinspectieprogramma vast en informeer uw medewerkers

Zorg voor een goede documentatie van het programma en de gekozen beoordelingscriteria. Hebt u al een zorgsysteem in uw bedrijf, dan kunt u die structuur hiervoor gebruiken. Informeer uw medewerkers over het belang van het zelfinspectieprogramma als onderdeel van risicomanagement binnen uw bedrijf.

Stap 2: Uw zelfinspectie voorbereiden

Het programma staat, uw medewerkers zijn geïnformeerd. Het is tijd voor de eerste zelfinspectie. Voor u aan de slag gaat, plant u uw rondgang zorgvuldig, zodat alle inspectiepunten aan bod komen. U neemt uitstaande aanbevelingen uit audits van externe partijen door. Bij de volgende zelfinspecties neemt u natuurlijk ook de openstaande aanbevelingen uit uw eerdere zelfinspecties door.



Zorg voor goede hulpmiddelen:

- bedrijfsspecifieke checklist
- camera
- meetlint
- zaklamp
- bedrijfsplattegrond
- notitieblok en pen of iPad/tablet
- persoonlijke beschermingsmiddelen
- eventueel voorgeschreven bedrijfskleding

Stap 3: Zelfinspectie uitvoeren

Goed voorbereid gaat u aan de slag. Een zelfinspectie is een bewustwordingsproces, niet het simpelweg invullen van een checklist. Neem daarom de tijd en ga systematisch te werk. Verplaats uzelf ook eens in een noodsituatie binnen het bedrijf en beoordeel vanuit die invalshoek alles wat u ziet. Controleer of uw medewerkers volgens de voorschriften werken.



Bespreek uw opmerkingen direct met de medewerker

Ziet u dingen die beter kunnen? Vraag de betreffende medewerker naar het 'waarom' van de situatie. Zo ontdekt u samen de oorzaak en komt een structurele oplossing een stap dichterbij. Benadruk uiteraard ook de positieve aspecten die u tijdens de rondgang ziet.

Noteer en prioriteer de verbeterpunten

Beschrijf de gevonden onvolkomenheden en de bijbehorende locatie kort, bondig en accuraat. En koppel er een prioriteit aan.

Stap 4. Terugkoppelen, maatregelen bedenken en uitvoeren



Bespreek de gevonden verbeterpunten en mogelijke maatregelen

Samen met de betrokken en verantwoordelijke personen onderzoekt u de oorzaak en bepaalt u de maatregelen om de situatie in de toekomst te voorkomen.

Maak een actielijst en houd de voortgang bij

Spreek af wie wanneer het verbeterpunt realiseert. Noteer op de actielijst het wat-waar-wie-wanneer. Houd bij de planning rekening met budget, levertijden en eventueel nader onderzoek. En zorg ervoor dat het management deze aanpak ondersteunt met mensen, middelen, tijd en budget. Om de voortgang te bewaken, bespreekt u deze actielijst tijdens ieder managementoverleg.

Evalueer de uitkomsten en stel waar nodig het beleid bij

Gebruikt u een kwantitatieve checklist? Evalueer dan ieder half jaar de trends in de uitkomsten. Is er sprake van een terugkerend probleem? Is er een samenhang tussen terugkerende onveilige situaties? Onderzoek wat daar de oorzaak van is. Wordt het beleid niet goed uitgevoerd of is dit een signaal om uw beleid aan te scherpen? Bedenk maatregelen om deze trend te doorbreken. Door signalen en bijna-schades serieus te nemen, voorkomt u grote calamiteiten.

TIP: lees voor het bedenken en implementeren van maatregelen om de risico's te verkleinen ook het whitepaper Grip op bedrijfscontinuïteit.

Stap 5. Evaluatie

Evalueer het zelfinspectieprogramma jaarlijks. De omstandigheden én de risico's binnen uw onderneming veranderen voortdurend: een nieuwe machine, nieuwe medewerkers, andere werkprocessen, een nieuw pand, nieuwe producten. Pas uw zelfinspectieprogramma en bijbehorende checklist aan waar nodig.



4

Interpolis gelooft in preventie

Omdat voorkomen beter is dan verzekeren, steken we veel energie in het voorkomen van schades. Dat is goed voor ú, maar ook voor Interpolis. Want op schade zitten we allebei niet te wachten.

Wij hebben veel kennis in huis over de oorzaken en gevolgen van schade. Die expertise gebruiken we graag in uw en ons voordeel.

Aan de slag met zelfinspecties

Interpolis biedt u een generieke zelfinspectiechecklist. U maakt deze zelf bedrijfsspecifiek of schakelt hiervoor de hulp in van onze risk engineers. Maar we doen meer. Als u wilt, geven we een presentatie aan uw personeel om het belang van zelfinspectie duidelijk te maken. Samen zetten we zo veiligheid op de kaart binnen uw bedrijf.

Wij helpen u de oorzaak van een schade te achterhalen

En gaat het toch een keer mis? Dan helpen onze risk engineers u te onderzoeken waaróm een incident plaatsvond. Dat is belangrijker dan te weten wie of wat er fout zat. Als u de oorzaak kent, kunt u de situatie in het vervolg voorkomen en de veiligheid structureel verbeteren. Daar draait het tenslotte om.

Wilt u meer weten?

Meer informatie vindt u op www.interpolis.nl/bedrijfsrisico. U kunt ook contact opnemen met de Interpolis Preventiedesk via e-mail: preventiedesk@interpolis.nl.