

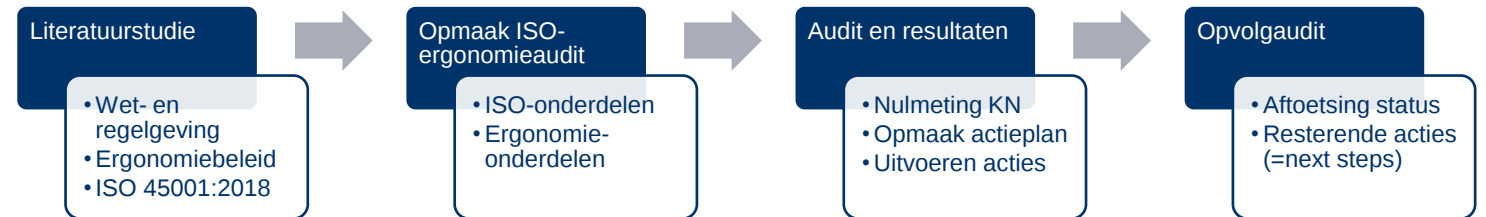


Implementatie van een ergonomiebeleid met behulp van ISO 45001

Benjamin Maris

Inhoud

1. Bedrijfsvoorstelling
2. Ergonomiebeleid
3. ISO 45001
4. Opmaak ISO-ergonomie audit
5. Acties n.a.v. audit
6. Conclusie
7. Q&A



Keuhne + Nagel

Kuehne + Nagel is een internationale logistieke dienstverlener met ca. 79 000 werknemers op 900 locaties en met vestigingen in meer dan 100 landen.

Kuehne + Nagel is een van de grootste logistieke spelers wereldwijd.



Site Geel

Multi-customer site with focus on
Pharma, Healthcare & High-Tech



+330 specialist



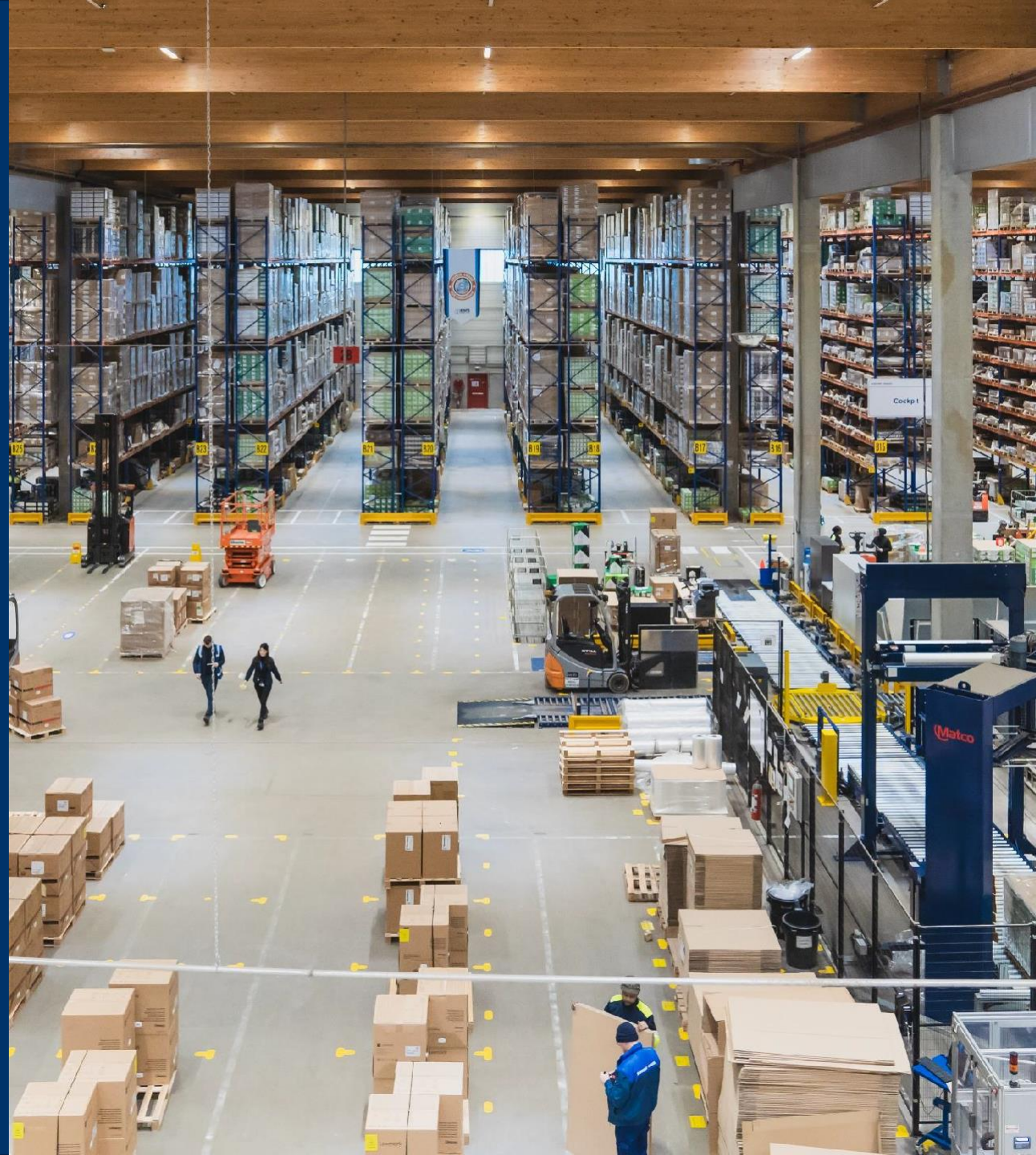
77.000 sqm



+2°C / +8°C and +15°C / +25°C



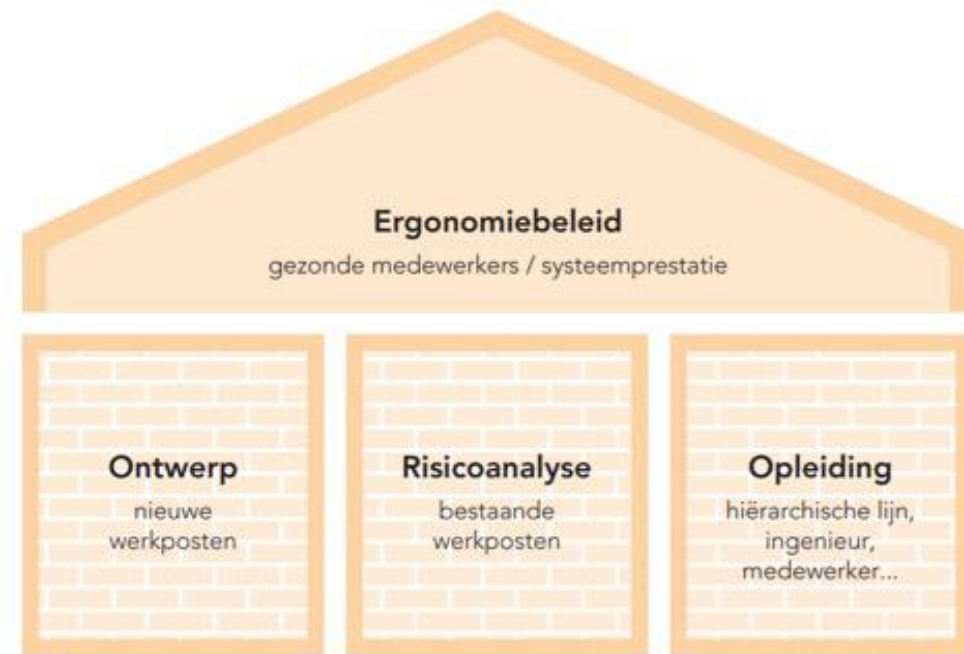
85.000 pallets positions
643.000 outbound orders/year



Ergonomiebeleid

Heeft als doel om alle medewerkers gezond en efficiënt te laten werken.
Het is een gestructureerde aanpak om risico's te voorkomen, op te sporen en/of op te lossen.

- **Aankoop en ontwerp** (ISO: 8.1.3 en 8.1.4)
- **Risicoanalyse ergonomie** (ISO: 6.1.2)
- **Instructies en opleiding** (ISO: 7.2 en 7.3)
- **Beheersysteem: Evaluatie (KPI en audits) en documentatie** (ISO: 7.5, 9.1 en 9.2)
- **Ergonomieteam** (ISO: 5.1, 5.3 en 5.4)

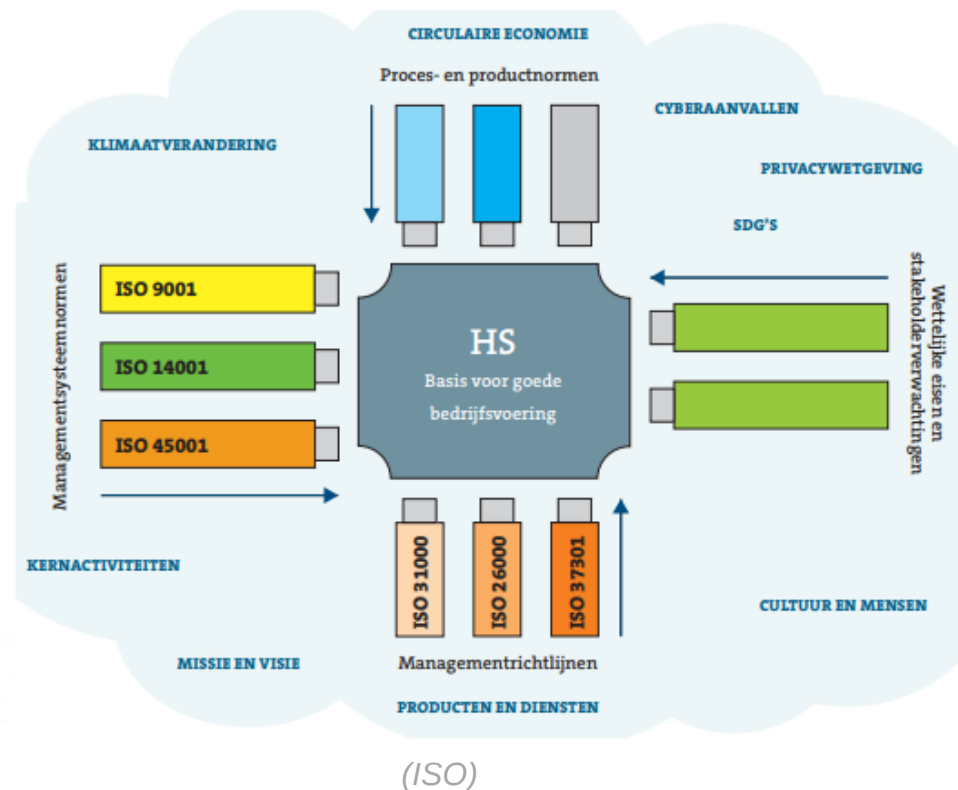


(Verv)

ISO 45001

ISO 45001:2018 = Veiligheid en gezondheidsmanagementsystemen

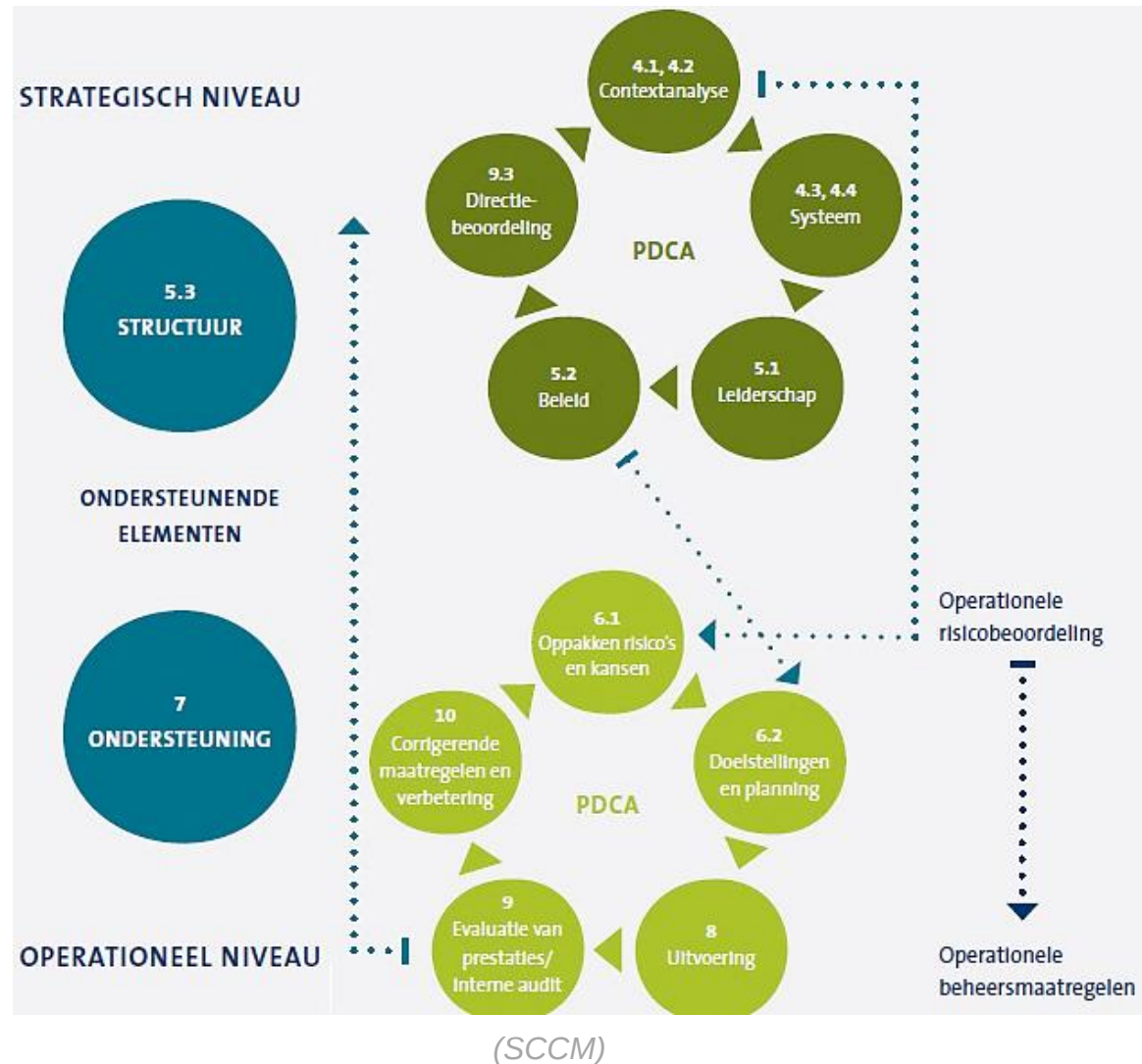
- High level structuur / Harmonized structure
- PDCA-cyclus



ISO 45001



ISO 45001



Implementatie ergonomiebeleid

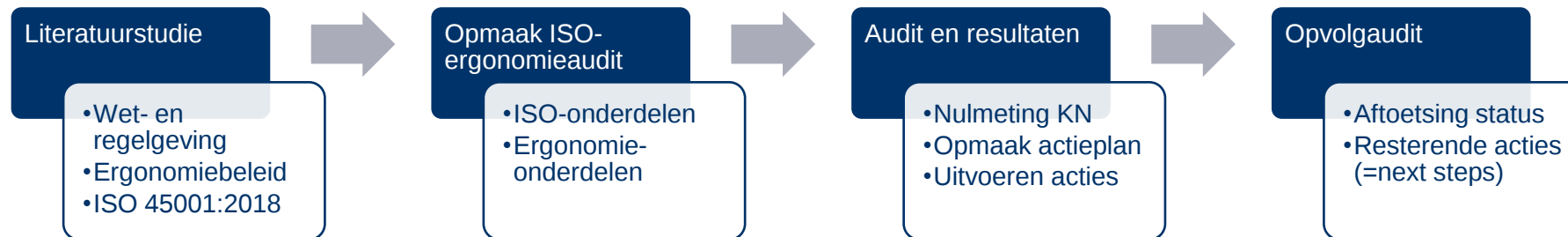
Implementatie van ISO 45001:



Integratie van ergonomie binnen ISO 45001:



ISO-Ergonomie audit



ISO-Ergonomie audit

Initiële ISO audit:

Row Labels	Aantal vragen	Score ISO	Score ISO&Ergo
01. Onderwerp en toepassingsgebied	1	0	0
02. Normatieve verwijzingen	1	0	0
03. Termen en definities	1	0	0
04. Context van de organisatie	4	8	8
05. Leiderschap & participatie werknemers	4	5	5
06. Planning	6	12	12
07. Ondersteuning	9	17	13
08. Uitvoering	5	6	5
09. Evaluatie van de prestaties	5	10	9
10. Verbetering	3	4	4
Grand Total	39	62	56
Negatieve score t.o.v. 100% compliance:		16	22

ISO-Ergonomie audit

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	K	L	M	N
	Hoofdstuk ISO	Normvereiste	Detail normeis	Documentatievereisten ISO 45001	Documentatievereisten Wetgeving	Link wetgeving/codex	ISO Status: OK (2) Deels (1) NOK (0)	Status ISO (ergonomie) OK (2) Deels (1) NOK (0)	ISO audit - ergonomie VRAGEN	ISO audit - ergonomie SCORE	Te ondernemen actie	Status actie	Planning actie
1													
6	04. Context van de organisatie	4.1. Inzicht in de organisatie en haar context	De organisatie moet externe en interne belangrijke punten (issues) vaststellen die relevant zijn voor haar doelstelling en die haar vermogen beïnvloeden om het (de) beoogde resulta(a)t(en) van haar	Contextanalyse		art. I.2	2	2	Wordt het belang, noodzaak en meerwaarde van ergonomie meegenomen in de contextanalyse? 0 - Nee 1 - Deels (er wordt gesproken over gezondheid en welzijn)	1	PESTEL & SWOT analyse uitwerken op organisatieniveau - aanvullen met ergonomie.	NOK	Q2/2023
	05. Leiderschap & participatie werknemers	5.2. OH&Sbeleid	De directie moet een V&G-beleid vaststellen, implementeren en onderhouden dat: a) een verbintenis bevat tot het voorzien in veilige en gezonde arbeidsomstandigheden voor het voorkomen van werkgerelateerde letsels en gezondheidsproblemen en dat passend is	Het beleid moet gedocumenteerd zijn.	Beleidsverklaring	art. I.2	1	1	Is ergonomie onderdeel van het ergonomiebeleid? 0 - Neen 1 - Ja (onrechtstreeks) 2 - Ja (ergonomie wordt expliciet vermeld)	1	opstellen van het welzijnsbeleid, de beleidsverklaring - check ergonomie.	NOK	Q2/2023

ISO-Ergonomie audit

Normvereiste	ISO audit - ergonomie VRAGEN
4.1. Inzicht in de organisatie en haar context	Wordt het belang, noodzaak en meerwaarde van ergonomie meegenomen in de contextanalyse? 0 - Nee 1 - Deels (er wordt gesproken over gezondheid en welzijn) 2 - Ja (ergonomie wordt expliciet vermeld)
5.2. OH&Sbeleid	Is ergonomie onderdeel van het beleid? 0 - Neen 1 - Ja (onrechtstreeks) 2 - Ja (ergonomie wordt expliciet vermeld)
5.3. Rollen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden	Rollen en verantwoordelijkheden omtrent ergonomie zijn duidelijk gedefinieerd binnen de organisatie? 0 - Neen 1 - Enkel de interne preventiedienst heeft een taak/rol en verantwoordelijkheden omtrent ergonomie 2 - Rollen/taken en verantwoordelijkheden omtrent ergonomie zijn doorheen de organisatie bepaald en gekend. Vormt ergonomie onderdeel van het evaluatieproces van een afdeling? 0 - Neen, ergonomie is geen onderdeel van hun evaluatieproces 2 - Ja, ergonomie vormt onderdeel van de evaluaties Is er een ergonomieteam binnen de organisatie opgericht? 0 - Er is geen ergonomieteam 1 - Er is een ergonomieteam (vnl. IDPBW en HL) 2 - Er is een ergonomieteam met vertegenwoordiging vanuit elke afdeling Het ergonomieteam komt periodiek samen? 0 - Het team komt enkel samen indien er om gevraagd wordt 1 - Het team komt 1x per jaar samen 2 - Het team komt meerdere keren per jaar samen
5.4. Consultatie en participatie van medewerkers	Worden medewerkers geconsulteerd en participatief betrokken omtrent ergonomie binnen de organisatie? 0 - Neen 1 - Deels, medewerkers worden niet altijd betrokken door alle actoren (bv. enkel tijdens het CPBW) 2 - Ja, medewerkers worden altijd betrokken door alle actoren (ook buiten het CPBW)

ISO-Ergonomie audit

Normvereiste	ISO audit - ergonomie VRAGEN
6.1.1. Algemeen	Worden er risicoanalyses omtrent ergonomie uitgevoerd en met welke frequentie? 0 - Er worden geen risicoanalyses ergonomie uitgevoerd 1 - Risicoanalyses ergonomie worden reactief uitgevoerd 2 - Risicoanalyses worden proactief/systematisch uitgevoerd De risicoanalyses worden op alle niveau's uitgevoerd? 0 - Enkel op organisatieniveau 1 - Organisatieniveau en afdelingsniveau 2 - Organisatieniveau, afdelingsniveau en individu
6.1.3. Bepaling van wettelijke en andere vereisten	Er is een risicoanalyse ergonomie uitgevoerd voor alle onderdelen van de wetgeving? 0 - Neen 1 - Deels 2 - Ja
6.1.4. Acties plannen	Bij de bepaling van maatregelen/acties n.a.v. de risicoanalyses wordt de preventiehierarchie toegepast (incl. TOP-principe: Technische > organisatorisch > persoonlijk)? 0 - Er wordt voorkeur gegeven aan de laagste preventiehierarchie 1 - De preventiehierarchie wordt toegepast, maar beperkt. 2 - De preventiehierarchie wordt van top-down toegepast (incl. TOP)
6.2.1. OH&S doelstellingen	Is ergonomie onderdeel van de V&G doelstellingen? 0 - Neen 1 - Ja (onrechtstreeks) 2 - Ja (ergonomie wordt expliciet vermeld)
6.2.2. Acties plannen om OH&S doelstellingen te bereiken	Is er een proces / plan van aanpak voor het structureel evalueren van de ergonomische risico's binnen de organisatie? 0 - Neen 1 - Evaluaties worden enkel uitgevoerd op afdelingen waar klachten zijn 2 - Er is een systematiek uitgevoerd voor het evalueren van de risico's Wordt de risicoanalyse ge-herevalueerd na het implementeren van de maatregelen? 0 - Nee 1 - Ja

ISO-Ergonomie audit

Normvereiste	ISO audit - ergonomie VRAGEN
7.1. Middelen	De organisatie voorziet de nodige (hulp-)middelen om ergonomische te kunnen werken? 0 - Neen, er worden geen (hulp-)middelen aangeschaft binnen de organisatie 1 - Er worden beperkt (hulp-)middelen aangeschaft binnen de organisatie 2 - Er zijn voldoende (hulp-)middelen aanwezig om ergonomisch te kunnen werken en indien nodig, kunnen er bijkomende aangeschaft worden Worden deze (hulp-)middelen goed onderhouden en opgevolgd? 0 - Neen, er is geen opvolging noch onderhoud 1 - Deels, niet alle middelen worden onderhoud en/of opgevolgd 2 - Ja, alle middelen worden onderhouden en opgevolgd
7.2. Competenties	Krijgen volgende afdelingen/medewerkers een opleiding omtrent ergonomie? 1) Management: 0 - Nee, 1 - Deels (kort bij opstart), 2 - Ja (volledig) 2) Operaties: 0 - Nee, 1 - Deels (kort bij opstart), 2 - Ja (volledig) 3) Technische dienst: 0 - Nee, 1 - Deels (kort bij opstart), 2 - Ja (volledig) 4) Personeelsdienst: 0 - Nee, 1 - Deels (kort bij opstart), 2 - Ja (volledig) 5) Interne preventiedienst: 0 - Nee, 1 - Deels (kort bij opstart), 2 - Ja (volledig) 6) Aankoop- en engineering: 0 - Nee, 1 - Deels (kort bij opstart), 2 - Ja (volledig) 7) Medewerkers: 0 - Nee, 1 - Deels (kort bij opstart), 2 - Ja (volledig) Worden deze opleiding(en) periodiek herhaald voor deze afdelingen/medewerkers? 0 - Nee, het gaat om een eenmalige opleiding 1 - Ja, >1jaarlijks 2 - Ja, jaarlijks Worden de medewerkers geëvalueerd na de training op voldoende kennis omtrent ergonomie? 0 - Neen 1 - Steekproefgewijs 2 - Ja, iedere medewerker wordt bevraagd na zijn opleiding
7.3. Bewustzijn	Zijn volgende afdelingen/medewerkers bewust van ergonomie: 1) Management: 0 - Nee, 1 - Ja 2) Operaties: 0 - Nee, 1 - Ja 3) Technische dienst: 0 - Nee, 1 - Ja 4) Personeelsdienst: 0 - Nee, 1 - Ja 5) Interne preventiedienst: 0 - Nee, 1 - Ja 6) Aankoop- en engineering: 0 - Nee, 1 - Ja 7) Medewerkers: 0 - Nee, 1 - Ja

ISO-Ergonomie audit

Normvereiste	ISO audit - ergonomie VRAGEN
7.4.2. Interne communicatie	Informatie (incl. resultaten) omtrent ergonomie wordt binnen de organisatie gecommuniceerd? 0 - Er wordt niets omtrent ergonomie gecommuniceerd binnen de organisatie 1 - Enkel binnen het CPBW en/of beperkt 2 - Informatie omtrent ergonomie wordt binnen de hele organisatie gecommuniceerd
7.5.1. Algemeen	Worden ergonomie gerelateerde informatie gedocumenteerd? 0 - Neen 1 - Enkel wettelijke verplichte informatie 2 - Alle informatie omtrent ergonomie wordt gedocumenteerd en is raadpleegbaar
7.5.3. Beheersing van de gedocumenteerde informatie	Zijn alle documenten betreffende ergonomie onder documentbeheer? 0 - Neen 1 - Deels (niet alle documenten zijn opgenomen in documentbeheer, wijzigingen worden niet altijd opgenomen en/of worden niet 3-jaarlijks gereviseerd) 2 - Ja (3-jaarlijkse revisie en documenten worden eerder geupdate bij wijzigingen).
8.1.1. Algemeen	Er is een opvolgproces voor geïdentificeerde problemen/verbeterpunten, binnen de organisatie, wat eveneens voor ergonomie toegepast wordt? 0 - Er is een opvolgproces aanwezig binnen de organisatie maar wordt niet voor ergonomie gebruikt 1 - Het opvolgproces wordt enkel toegepast voor wettelijk verplichte punten (bv. vanuit inspectiebezoeken, CPBW, ...) 2 - Het opvolgproces wordt voor alle problemen/verbeterpunten toegepast Ergonomie zit ook vervat in het globaalpreventieplan en jaaractieplan? 0 - Nee, ondanks dat er ergonomische werkpunten zijn 1 - Beperkt, vaak opgenomen 2 - Ja, duidelijk omschreven acties
8.1.3. Beheersen van wijzigingen	Wordt ergonomie meegenomen/bekeken in de ontwerpfase en/of bij wijzigende situaties binnen de organisatie? 0 - Ergonomie wordt niet bekeken in de ontwerpfase en/of bij wijzigende situaties binnen de organisatie 1 - Ergonomie wordt sporadisch meegenomen bij ontwerpfases en/of wijzigende situaties 2 - Ergonomie wordt als vast punt bekeken bij ontwerpfases en/of bij wijzigende situaties binnen de organisatie
8.1.4. Aankoop	Wordt ergonomie meegenomen als criteria binnen het aankoopproces? 0 - Neen 1 - Afhankelijk van het aan te kopen middel wordt dit overwogen 2 - Ja, bij elke aankoop wordt ergonomie meegenomen als criteria

ISO-Ergonomie audit

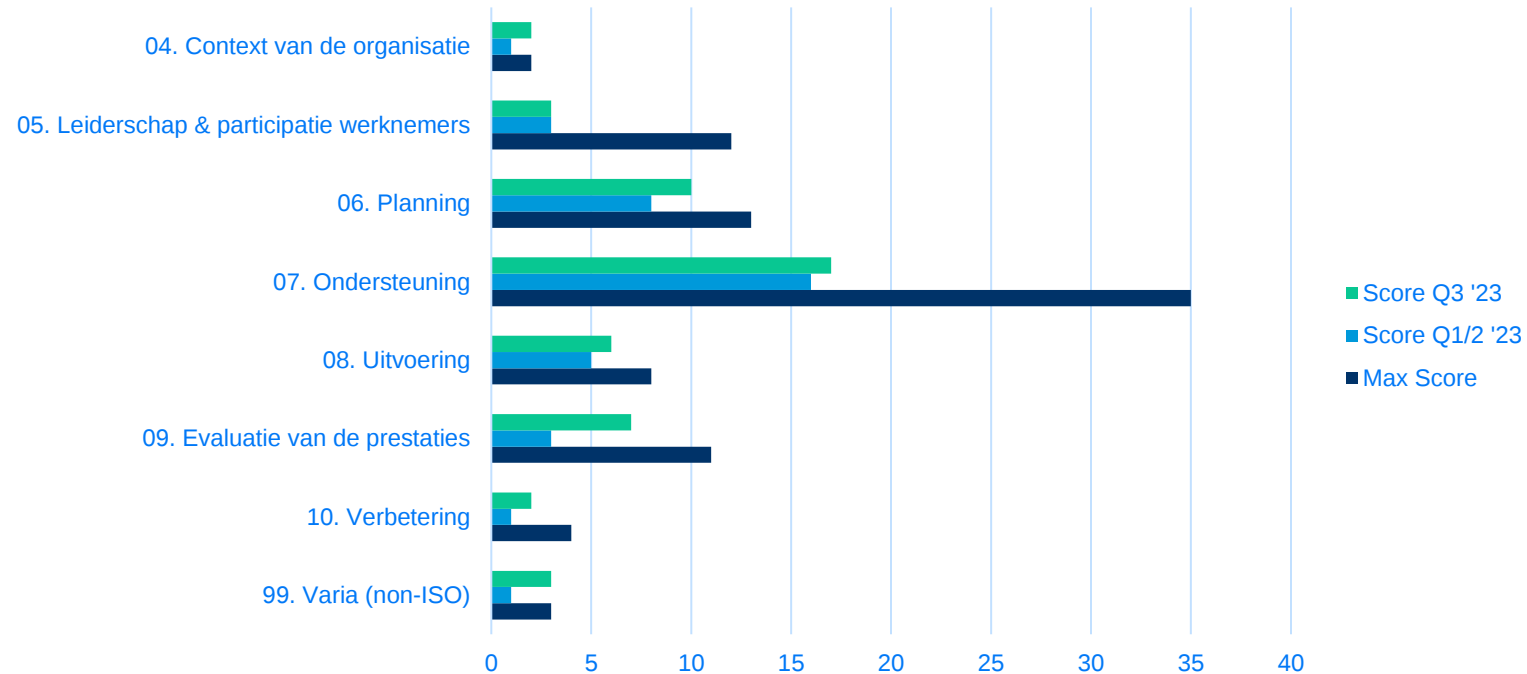
Normvereiste	ISO audit - ergonomie VRAGEN
9.1.1. Algemeen	Zijn er KPI (Key performance indicatoren) voor ergonomie geïdentificeerd, die opgevolgd worden? 0 - Neen 1 - Ja, < 3 parameters (verzuim, klachten, onderzochte werkposten bv.) 3 - Ja, > 3 parameters
9.1.2. Evalueren compliance	Wordt er een compliance check uitgevoerd t.o.v. wetgeving m.b.t. ergonomie? 0 - Neen 1 - Beperkt 2 - Ja, er worden specifieke compliance checks gedaan met een ergonomoom.
9.2.2. Intern auditprogramma	Wordt het ergonomieprogramma mee geauditeerd tijdens interne audits? 0 - Het ergonomieprogramma wordt niet geauditeerd 1 - Het ergonomieprogramma wordt slechts beperkt geauditeerd (bv. 1x/3j) 2 - Het ergonomieprogramma wordt jaarlijks geauditeerd
9.3. Directiebeoordeling	Wordt ergonomie besproken binnen de managementreview? 0 - Ergonomie wordt niet besproken 1 - Ergonomie wordt in beperkte mate besproken 2 - Ergonomie vormt een vast onderdeel van de managementreview Neemt het management deel aan de managementreview? 0 - De managementreview wordt voor de formaliteit gehouden 1 - De managementreview wordt uitgevoerd, maar het management is niet altijd aanwezig. Er worden beslissingen genomen. 2 - De managementreview wordt uitgevoerd, met volledige aanwezigheid van het management. Er worden beslissingen genomen.
10.2. Incidenten, afwijkingen en corrigerende maatregelen	Medewerkers kunnen ergonomische klachten melden binnen de organisatie? 0 - Neen 1 - Ja, al worden niet alle meldingen consequent gelogd 2 - Ja, alle meldingen worden consequent gelogd en opgevolgd
10.3. Continue verbetering	Wordt continue verbeteren ook doorgetrokken binnen de organisatie naar ergonomie toe? 0 - Neen 1 - Deels 2 - Ja

ISO-Ergonomie audit

Normvereiste	ISO audit - ergonomie VRAGEN
Varia	Is er een procedure omtrent re-integratie binnen de organisatie? 0 - Neen 1 - Ja
Varia	Is er een procedure omtrent moederschapsbescherming binnen de organisatie? 0 - Neen 1 - Ja
Varia	Is er een werkgelegenheidsplan voor oudere werknemers (>45 jaar) binnen de organisatie? 0 - Neen 1 - Ja

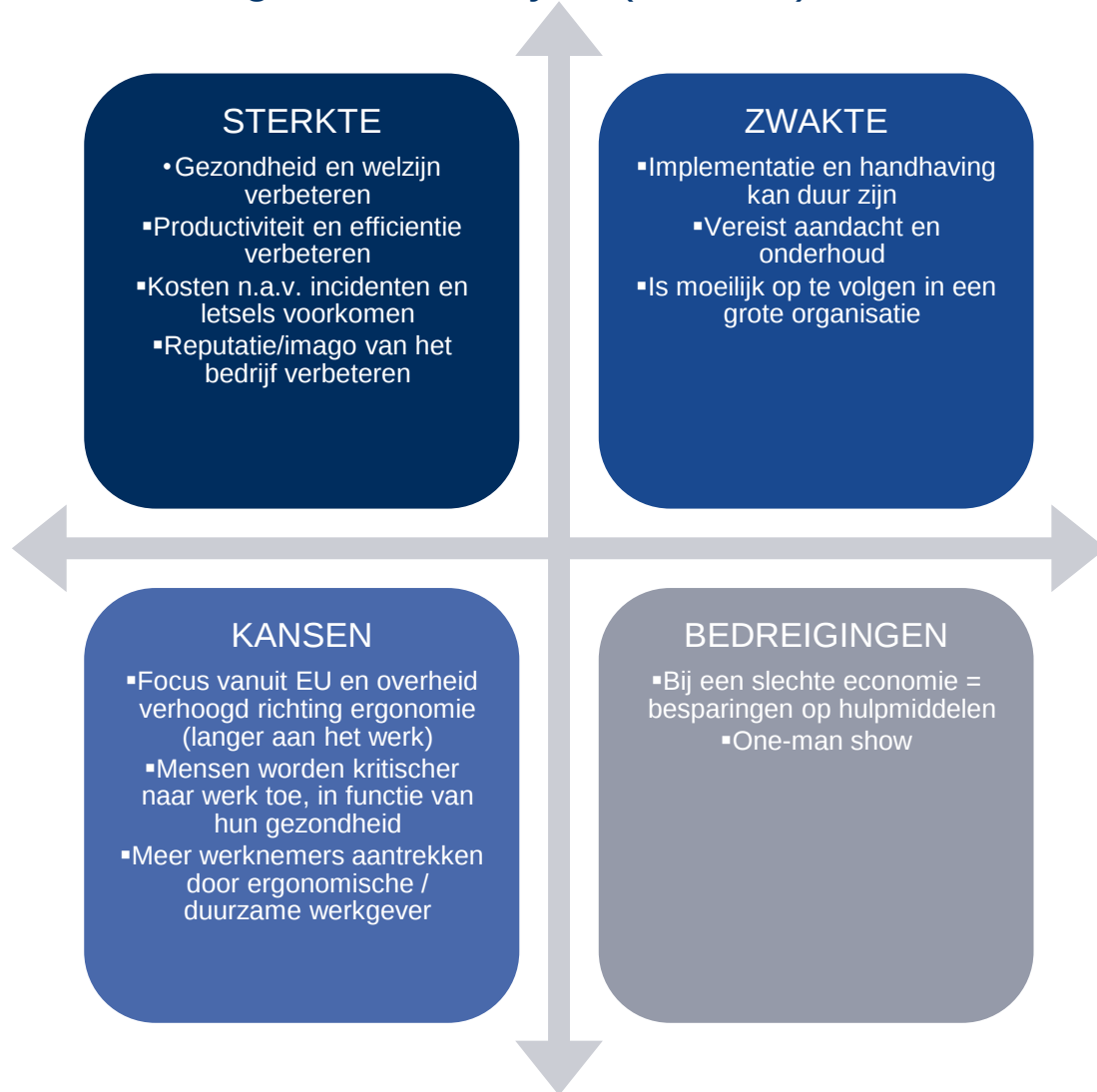
ISO-Ergonomie audit

Resultaten audits (opvolging):



Acties n.a.v. audit

Aanvulling contextanalyse (ISO 4.1)



Acties n.a.v. audit

Interne overlegmomenten (ISO 5.1 en 5.4)

Overlegstructuur	Frequentie	Deelname afdelingen	Agendapunt ergonomie	Doelstelling overleg
Bijpraat Sitemanager	2-wekelijks	Management	Adhoc + halfjaarlijkse evaluatie huidige werking ergonomie	- Opvolging status KPI's - Escalatie bij problemen
Managementreview	1 x maand	Personeelsdienst, Facility, IT, Operaties, Preventie, Quality	Vast onderdeel + jaarlijkse evaluatie huidige werking ergonomie	- Opvolging status KPI's - Vooruitgang programma - Opvolging status JAP
Managementteam meeting	1 x maand	Personeelsdienst, Facility, IT, Operaties, Preventie, Quality	Adhoc (ter escalatie)	- Vooruitgang programma - Escalatie bij problemen
CPBW	1 x maand	Personeelsdienst, Facility, Operaties, Preventie, werknemersafgevaardigde	Adhoc (2023) Vast onderdeel (2024)	- Opvolging status JAP - Opvolging incident / klachten ergonomie
Bijpraat Safety buddy (= operation manager verantwoordelijk voor Safety)	1 x maand	Operaties	Vast onderdeel	- bespreking praktische uitrol en aftoetsing binnen operaties
Supervisor meeting	2-wekelijks	Operaties	Vast onderdeel	- Opvolging uitrol risicoanalyse - Opvolging incident / klachten ergonomie
Preventiemeeting	2-wekelijks	Interne preventiedienst	Adhoc – vast onderdeel in uitrol	- interne uitwisseling tussen preventieadviseurs over uitrol ergonomie

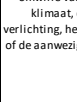
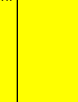
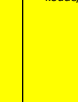
Acties n.a.v. audit

Bepaling KPI's (ISO 9.1)

Jaar	1	2	3	4	5
% deelname management rondgang (1x/jaar)		x	x	x	x
% deelname OPS aan risicoanalyse (min. 1x/jaar)		x	x	x	x
% bespreking ergonomie CPBW (min. 1x/maand)		x	x	x	x
% bespreking ergonomie supervisormeeiting (2-wekelijks)	x	x	x	x	x
% werkplaatsen onderzocht/RIE (min. 20%/jaar)			x	x	x
% werkplaatsen aangepast en opnieuw geevalueerd?				x	
# maatregelen getroffen ifv RIE's			x	x	x
%medewerkers getraind - Basis ergonomie (jaarlijks)	x	x	x	x	x
%medewerkers getraind - Basis risicoanalyse ergonomie (2-jaarlijks)		x		x	
%medewerkers getraind - ontwerprichtlijnen (2-jaarlijks)	x		x		x
%medewerkers getraind - beeldschermwerk (2-jaarlijks)		x		x	
# ergonomie ongevallen (opvolging)	x	x	x	x	x
# dagen werkverlet door ergonomie ongevallen (opvolging)	x	x	x	x	x
# lichamelijke klachten (opvolging)		x	x	x	x

Acties n.a.v. audit

Risico inventarisatie (ISO 6.1)

TAAK	Buiging van de rug MEER dan 45° 	Armen boven schouder niveau 	Gedraaide schouders 	Zijdelingsse buiging van de romp 	Armen ver van lichaam > 40cm 	Hinderlijke houdingen (knielen, gehurkt, moeilijk evenwicht): >1min continu, >10x/u 	Staan / zitten langer dan 2u 	Beeldschermwerk: >4u/dag pc, >2u/dag laptop 	De voorziene ruimte om de behandeling uit te voeren is ontoereikend of belemmerd 	de fysieke omgeving is bijzonder belemmerend? (bvb. omwille van het klimaat, de verlichting, het geluid of de aanwezige stof) 	Trillingen: >1u per dag voor voertuigen of gereedschappen 	Geluid: verstoorde concentratie of spraakverstoorbaar heid 	Verlichting: slechte leesbaarheid of zichtbaarheid 	Temperatuur: onaangename temperaturen, koude/warmte 
Foreman	nvt	nvt	nvt	nvt	nvt	nvt	dikwijls	dikwijls	nvt	nvt	Nee	Ja	Nee	Ja
Supervisor	nvt	nvt	nvt	nvt	nvt	nvt	dikwijls	dikwijls	nvt	nvt	Nee	Ja	Nee	Ja
Lego - Picker	regelmatig	soms	regelmatig	zelden	regelmatig	zelden	nvt	nvt	soms	zelden	Nee	Nee	Nee	Nee
Lego - Packer	regelmatig	nvt	regelmatig	zelden	regelmatig	soms	nvt	nvt	nvt	zelden	Nee	Nee	Nee	Nee
Lego - Sorter	veelvuldig	regelmatig	dikwijls	zelden	soms	zelden	nvt	nvt	soms	zelden	Nee	Nee	Nee	Nee
Lego - Stock	zelden	zelden	zelden	zelden	zelden	zelden	regelmatig	regelmatig	soms	zelden	Nee	Nee	Nee	Nee
Lego - Back orders	zelden	zelden	soms	zelden	zelden	zelden	nvt	nvt	soms	soms	Nee	Nee	Nee	Ja
Pioneer - Pickpacker	regelmatig	soms	zelden	zelden	regelmatig	soms	nvt	nvt	zelden	zelden	Nee	Nee	Nee	Nee
Pioneer - Rework	regelmatig	zelden	zelden	zelden	zelden	zelden	nvt	nvt	zelden	zelden	Nee	Nee	Nee	Nee
Lexmark FG - CUSTO - Operator lijn	regelmatig	zelden	zelden	zelden	soms	zelden	nvt	nvt	zelden	soms	Nee	Nee	Nee	Ja
Lexmark FG - CUSTO - Rework	regelmatig	zelden	zelden	zelden	soms	zelden	zelden	zelden	zelden	soms	Nee	Nee	Nee	Ja
Lexmark FG - CR - Analyse	regelmatig	soms	zelden	zelden	zelden	zelden	veelvuldig	veelvuldig	zelden	soms	Nee	Nee	Nee	Ja
Lexmark FG - CR - Rebox	regelmatig	zelden	zelden	zelden	zelden	zelden	veelvuldig	veelvuldig	zelden	soms	Nee	Nee	Nee	Ja
Lexmark FG - CR - Repair	soms	nvt	soms	zelden	zelden	soms	veelvuldig	veelvuldig	zelden	soms	Nee	JA	Nee	Ja
Lexmark FG - Pickpack / Vas - Restacker / Kitter	veelvuldig	zelden	zelden	zelden	regelmatig	regelmatig	nvt	nvt	soms	soms	Nee	Nee	Nee	Nee
Lexmark FG - Pickpack / Vas - Pickpacker	dikwijls	zelden	zelden	zelden	regelmatig	regelmatig	nvt	nvt	nvt	zelden	Nee	Nee	Nee	Nee
Lexmark FG - Pickpack / Vas - Collies	veelvuldig	zelden	zelden	zelden	regelmatig	soms	nvt	nvt	nvt	zelden	Nee	Nee	Nee	Nee
Lexmark FG - Pickpack / Vas - BMP/UPS	regelmatig	zelden	soms	zelden	zelden	zelden	nvt	nvt	nvt	zelden	Nee	Nee	Nee	Nee
Lexmark FG - Pickpack / Vas - Quality	soms	zelden	zelden	zelden	zelden	soms	soms	soms	nvt	zelden	Nee	Nee	Nee	Nee
Lexmark FG - Pickpack / Vas - Stock	soms	zelden	zelden	zelden	zelden	zelden	regelmatig	regelmatig	nvt	zelden	Nee	Nee	Nee	Nee
Lexmark SP - Pickpacker	regelmatig	soms	soms	zelden	regelmatig	soms	nvt	nvt	nvt	zelden	Nee	Nee	Nee	Nee
Lexmark SP - Kitter (lijn)	soms	zelden	regelmatig	zelden	zelden	zelden	regelmatig	regelmatig	nvt	zelden	Nee	Nee	Nee	Nee
Lexmark SP - Rework	regelmatig	zelden	regelmatig	zelden	zelden	zelden	veelvuldig	veelvuldig	soms	zelden	Nee	Nee	Nee	Nee
Lexmark SP - Collies	regelmatig	soms	soms	zelden	zelden	zelden	nvt	nvt	nvt	zelden	Nee	Nee	Nee	Nee
Lexmark SP - Stock	zelden	nvt	zelden	zelden	zelden	zelden	zelden	zelden	nvt	zelden	Nee	Nee	Nee	Nee
Ufiscan - Pickpacker (full boxes)	veelvuldig	nvt	regelmatig	nvt	zelden	nvt	nvt	nvt	nvt	nvt	Nee	Nee	Nee	Nee
Ufiscan - Picker (kar)	regelmatig	zelden	soms	nvt	nvt	nvt	nvt	nvt	nvt	nvt	Nee	Nee	Nee	Nee
Ufiscan - Packer (band)	zelden	nvt	regelmatig	nvt	nvt	nvt	nvt	nvt	nvt	nvt	Nee	Nee	Nee	Nee
Bracco - Pickpacker (full boxes)	veelvuldig	nvt	regelmatig	nvt	nvt	nvt	nvt	nvt	nvt	nvt	Nee	Nee	Nee	Nee
Bracco - Picker (kar)	regelmatig	zelden	soms	nvt	nvt	nvt	regelmatig	nvt	nvt	nvt	Nee	Nee	Nee	Nee
Bracco - Packer	zelden	regelmatig	regelmatig	nvt	nvt	nvt	regelmatig	regelmatig	nvt	nvt	Nee	Nee	Nee	Nee
ITG - Pickpacker	regelmatig	regelmatig	regelmatig	nvt	soms	nvt	nvt	nvt	nvt	nvt	Nee	Nee	Nee	Nee
ITG - Frigo (2-8°C)	soms	zelden	zelden	nvt	nvt	nvt	nvt	nvt	nvt	dikwijls	Nee	Ja	Nee	Nee
Technieker	regelmatig	soms	zelden	soms	regelmatig	veelvuldig	nvt	nvt	regelmatig	regelmatig	Ja	Ja	Nee	Nee
Bediende	nvt	nvt	nvt	soms	nvt	nvt	dikwijls	dikwijls	nvt	nvt	Nee	Nee	Nee	Nee
Cleaner	nvt	nvt	nvt	nvt	nvt	nvt	regelmatig	nvt	nvt	veelvuldig	Nee	Nee	Nee	Ja
Bestuurder (HT/RT)	nvt	nvt	nvt	nvt	nvt	nvt	dikwijls	nvt	nvt	veelvuldig	Nee	Nee	Nee	Ja

Acties n.a.v. audit

Training en bewustmaking (ISO 7.3)

	Basis ergonomie	Basis risicoanalyse ergonomie	Ontwerp- richtlijnen	Beeldscherm- werk (in opmaak)
Management	X			X
Operaties (Operation manager en supervisors)	X	X	X	X
Technische dienst	X	X	X	
Personeelsdienst				X
Interne preventiedienst	X	X	X	X
Aankoop en engineering	X		X	X
Medewerkers	X			
Bedienden	X			X

ISO 45001 vormt een meerwaarde voor het structureel en procesmatig implementeren en beheren van een ergonomiebeleid.

- **Voordelen:**

- Internationaal gekend
- High level structuur
- Beleid/visie (ISO 4.1) <-> Roadmap 2026:
- Leiderschap en betrokkenheid (ISO 5.1)
- Planmatig identificeren van risico's (ISO 6.1)
- Middelen (ISO 7.1)
- Opvolging dmv audit en review (ISO 8, 9, 10)

- **Nadelen:**

- Lange termijn
- Werking hangt sterk af van betrokkenheid en opvolging

Q&A



Inspire. Empower. Deliver.

