

Checklist gebouwen en werkplekken

Wie wil beoordelen of gebouwen en werkplekken bijdragen aan het voorkomen en beperken van ongewenst gedrag, kan het beste uitgaan van de volgende onderverdeling:

1. Omgeving van het gebouw
2. Toegang tot het gebouw
3. Inrichting van het gebouw en werkplekken
4. Technische voorzieningen
5. Spreekkamers waar medewerkers met klanten afspreken
6. Objectieve en subjectieve veiligheid

1. Omgeving van het gebouw

- Ligt het gebouw afgelegen (hebben derden zicht op wat zich rondom het pand afspeelt)?
- Is de directe omgeving van het bedrijfspand goed te overzien en bijvoorbeeld zichtbaar voor passanten?
- Is het gebouw gemakkelijk te bereiken (bijvoorbeeld met het openbaar vervoer) en goed te vinden (bewegwijzering)?
- Is de omgeving van het gebouw goed vanuit het pand te overzien (geen verstopplekken, goed verlicht)?
- Is er voldoende parkeergelegenheid en zijn parkeerplaatsen te overzien?
- Is de directe omgeving van het gebouw netjes en goed onderhouden?
- Verkeren hekwerk en poorten in een goede staat en functioneren zij naar behoren?

2. Toegang tot het gebouw

- Is er een centrale, goed vindbare en ruime ingang?
- Is de ingang goed verlicht en volledig te overzien (bijvoorbeeld vanaf een balie)?
- Is de ingang tot het gebouw van buitenaf goed zichtbaar?
- Worden de overige ingangen (zoals de personeelsingang) met behulp van een camera (CCTV) of andere detectiesystemen gecontroleerd?
- Wordt de toegang tot het gebouw gecontroleerd (melden bij een balie, pasjesbeleid, kaartlezers en dergelijke)?
- Is het voor publiek toegankelijke deel van het bedrijfspand afgescheiden van het kantorgedeelte en kunnen bezoekers deze scheiding niet ongemerkt passeren (sloten, slagvast materiaal)?
- Wordt bezoek in het kantorgedeelte altijd begeleid door een personeelslid?
- Is er een registratie van bezoekers?



GEZONDVERBOND.nl

- Werken medewerkers zoveel mogelijk op afspraak met bezoekers, zodat deze afspraken bekend zijn bij de balie?
- Is er een procedure om te voorkomen dat een (te) groot aantal bezoekers tegelijk aankomt?

3. Inrichting van het gebouw en werkplekken

- Zijn alle werkruimten overzichtelijk ingericht?
- Zijn kleine, afgesloten kantoren van glas voorzien, zodat het interieur vanuit een aangrenzende ruimte of vanaf de gang te overzien is?
- Zijn eventuele resterende onoverzichtelijke ruimtes (denk aan krappe kopieerruimten, nauwe gangen, slecht verlichte ruimtes et cetera) in kaart gebracht en is daarbij werk gemaakt van een overzicht van noodzakelijke maatregelen?
- Zijn meubilair en apparaten zo geplaatst dat medewerkers er mee kunnen werken zonder dat ze te dicht bij elkaar hoeven te komen of elkaar hoeven aan te raken?
- Is het gebouw schoon en ordelijk, oogt het prettig (denk onder meer aan kleurstelling en inrichting)?
- Is de publieksruimte veilig ingericht, met aandacht voor:
 - overzichtelijkheid voor derden;
 - het gebruik van veilige materialen (die niet breken, splinteren of als wapen te gebruiken zijn);
 - de afwezigheid van voorwerpen die als wapen kunnen worden gebruikt (denk bijvoorbeeld aan glazen beeldjes of bloempotten);
 - de aanwezigheid van een speciale spreekkamer voor risicogesprekken (voorzien van sobere inrichting met veilige materialen, een vluchtweg voor personeelsleden, alarmmogelijkheden en met assistentie in de onmiddellijke nabijheid);
 - de aanwezigheid van een comfortabele wachtruimte (bijvoorbeeld met lees- of werkplekken)?
- Is er alles aan gedaan om te voorkomen dat medewerkers met contant geld of waardevolle voorwerpen moeten werken?
- Als zulk werk niet geheel te voorkomen is: blijft het strikt beperkt tot speciaal ingerichte, veilige ruimtes?
- Is waar nodig inblikbeveiliging aangebracht?

4. Technische voorzieningen

- Is het gebouw voorzien van inbraakbeveiliging?
- Is er op kritieke locaties een alarmeringssysteem aangebracht, en is er voor zover nodig gezorgd voor technische systemen voor de opvolging (denk aan een meldkamer, cameraregistratie en een doorschakelmogelijkheid naar bijvoorbeeld de politie)?
- Is op onoverzichtelijke risicolocaties cameratoezicht, en zo ja:
 - Worden de beelden voortdurend gemonitord, of is er bijvoorbeeld bewegingsdetectie?

Arbocatalogus Verbond van Verzekeraars

Checklist gebouwen en werkplekken

Bron: Arbocatalogus agressie en geweld sector gemeenten en arbocatalogus waterschappen



- Is er een cameraprotocol (wie ziet de beelden, worden ze bewaard en zo ja, voor hoe lang, et cetera)?
- Zijn assistentie- en vluchtwegen bij alarmering gemakkelijk te ontsluiten?
- Is er een branddetectiesysteem, met een bijbehorend ontruimingsprotocol?
- Is er voor de technische systemen een onderhoudsysteem en worden de systemen regelmatig getest?



GEZONDVERBOND.nl

5. Spreekkamers waar medewerkers met klanten afspreken

(Dit onderdeel is van toepassing als in het pand gesprekken plaatsvinden met klanten die een verhoogd risico op ongewenst gedrag opleveren.)

- Beschikt het gebouw over één of meer extra beveiligde spreekkamers?
- Is er toezicht op deze spreekkamers?
- Is iedere spreekkamer uitgerust met een alarmknop?
- Zijn de spreekkamers gescreend op gevaarlijke voorwerpen?
- Heeft iedere spreekkamer twee toegangsdeuren?
- Zijn de spreekkamers prettig ingericht (denk aan een prettige kleurstelling, geen tocht en een comfortabele temperatuur)?
- Is het interieur van de spreekkamer ruim genoeg, zodat medewerker en klant in het gesprek buiten elkaars persoonlijke ruimte kunnen blijven?

6. Objectieve en subjectieve veiligheid

- Is er een incidentenregistratie?
- Registreert het bedrijf bij incidenten ook de plaats waar het incident plaatsvond en komt daarbij de vraag aan de orde of er bouwkundige of technische zaken waren die het ontstaan of verloop van het incident hebben beïnvloed?
- Worden ook bijna-incidenten en risicovolle situaties geregistreerd en geëvalueerd (bijvoorbeeld door deze periodiek in het team te bespreken)?
- Vraagt het bedrijf personeelsleden periodiek om plaatsen in het gebouw te noemen waar zij zich niet veilig voelen?