**Taakstelling preventiemedewerker**

**Taakstelling**

Medewerker xxx wordt met ingang van xxxx aangewezen als preventiemedewerker en belast met de volgende taken:

* + de preventiemedewerker zorgt ervoor dat de Risico-Inventarisatie en –Evaluatie (RI&E) op deskundige wijze wordt opgesteld;
	+ de preventiemedewerker zorgt er voor dat passende maatregelen worden opgenomen in het Plan van Aanpak van de RI&E voor de risico’s die zijn geconstateerd;
	+ de preventiemedewerker ondersteunt het bedrijf bij de uitvoering van het Plan van Aanpak en ziet toe op de voortgang en op de kwaliteit van de uitvoering.

In de dagelijkse gang van zaken betekent dit dat de preventiemedewerker het veilig en gezond werken zal bevorderen met als mogelijke activiteiten, **kies en vul aan**:

* het geven van voorlichting over het onderhoud van apparaat x (*invullen van specifieke apparaten*);
* het bewaken van het juiste gebruik van beschermingsmiddel Y (*invullen van een specifiek beschermingsmiddel*);
* het signaleren en melden van gevaarlijke en ongezonde situaties en het aansporen van de leidinggevenden om maatregelen te treffen;
* het doorgeven van gesignaleerde gevaren voor de veiligheid en de gezondheid aan de werkgever of de leidinggevende van de afdeling (*invullen van de afdeling*);
* het geven van instructie over het werken in het magazijn of met de heftruck (*invullen van een specifieke gevaarlijke stof*);
* beheer van de arbodocumentatie;
* het houden van ruggenspraak met externe arbodeskundigen;
* overige Arbo-maatregelen, namelijk ….

**Rol en positie**

De preventiemedewerker is de interne adviseur voor zowel de medewerkers als de directie en leidinggevenden die gevraagd en ongevraagd kan optreden. De preventiemedewerker werkt onder verantwoordelijkheid van de werkgever.

**Randvoorwaarden**

1. Deze taakstelling is aangegaan voor onbepaalde tijd.
2. De werkgever zorgt ervoor dat de preventiemedewerker beschikt over voldoende deskundigheid, middelen en tijd om zijn preventietaak zelfstandig en onafhankelijk uit te voeren.
3. De werkgever zorgt ervoor dat de medewerkers op de hoogte worden gesteld van de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de preventiemedewerker.

Ondertekening: Datum:

Werkgever: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Medewerker: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_