

# Checklist asbestbeheersplan<sup>1</sup>

Zie voor een inhoudelijke toelichting op aandachtspunten het informatieblad

Asbestbeheersplan.

<b>Naam Document:</b>		
<b>Naam Toetser:</b>		
<b>Datum:</b>		
<b>Aandachtspunt</b>	<b>Aanwezig<sup>2</sup></b>	<b>Opmerking</b>
1. Een beschrijving en markering van de plaatsen waar zich asbesthoudende materialen in het gebouw bevinden. <i>(De gegevens zijn overzichtelijk gerangschikt, voor alle betrokken te raadplegen en eenvoudig over te dragen).</i>	Ja/nee	
2. Gebruiksbeperkende maatregelen beschreven. <i>(De beschreven maatregelen zijn adequaat en afgestemd op geschatte risico's en de gebruikers van het gebouw)</i>	Ja/nee	
3. Een handleiding voor onderhoudspersoneel dat in het gebouw werkzaamheden uitvoert. <i>(Concrete beschrijving van het gebruik beschermende middelen, te treffen maatregelen, wat moet je niet doen en wat wel. De voorschriften/procedures moeten zich richten op reguliere werkzaamheden en urgente werkzaamheden bijv. lekkages en de registratie van de werkzaamheden).</i>	Ja/nee	
4. Een noodplan (calamiteitenplan) om ongelukken of ontstane schades waardoor asbest zou kunnen worden verspreid, meteen te verhelpen. <i>(Wie doet wat op welk moment en hoe moet dat gebeuren, welke maatregelen moet men treffen om blootstelling te voorkomen (evacuatie etc.), hoe moet de communicatie plaatsvinden)</i>	Ja/nee	
5. Een beschrijving van de manier waarop betrokkenen worden geïnformeerd en wie daarvoor verantwoordelijk is. <i>(Welke informatie wordt op welk moment verstrekt en hoe moet dat gebeuren, extra instructie van specifieke medewerkers)</i>	Ja/nee	

<sup>1</sup> Bron: NEN2991:2005

<sup>2</sup> Doorhalen wat niet van toepassing is

## Checklist asbestbeheersplan<sup>1</sup>

**Zie voor een inhoudelijke toelichting op aandachtspunten het informatieblad**

**Asbestbeheersplan.**

6. Een beschrijving van de periodieke controle op de effectiviteit van de maatregelen (monitoringsplan). <i>(Duidelijke beschrijving van de soort controle (kleefmonsters, luchtmonsters, alleen visuele inspecties) wanneer en door wie controles moeten worden uitgevoerd, Tevens dient het plan te voorzien in het opstellen van een controlelijst waaruit blijkt wanneer controles zijn uitgevoerd)</i>	Ja/nee	
7. Een overzicht van te nemen maatregelen indien de resultaten van de periodieke controles daartoe aanleiding geven.	Ja/nee	
8. Een overzicht van taken, bevoegdheden en bereikbaarheid van de verantwoordelijke en deskundige personen. <i>(Wie is waarvoor verantwoordelijk en doet wat, op welk moment, contactgegevens van betreffende personen zijn vermeld)</i>	Ja/nee	
9. Procedures voor medische keuring van werknemers. <i>(Het plan moet voorzien in een verblijfsregistratie van medewerkers die asbestzones betreden en registraties van periodieke medische (vervolg)keuringen van medewerkers)</i>		
10. Rapport in het algemeen. <i>(Het rapport is volledig en de informatie is helder en duidelijk voor de lezer).</i>		