

# Terms of Reference (ToR) *template*



# Terms of Reference

## (Herziening van ) PGS xx: xxxxx

Fase x: xxxxxxxxxxxxxx

### 1. Inleiding

Deze Terms of Reference is in consensus opgesteld door:

Naam	Organisatie

De ToR is tot stand gekomen onder voorzitterschap van xxxx (voorzitter Adviescommissie), onder begeleiding van xxxx (PGS-Programmabureau) met ondersteuning van xxxx (projectleider PGSxx namens NEN) en eventueel een facilitator risicobenadering.

### 2. Algemene informatie

Een ToR wordt beschouwd als de opdracht die door de Stuurgroep wordt meegegeven aan het PGS-team. Deze ToR betreft xxxxx. De Stuurgroep heeft besloten dat, voordat een PGS-team aan het werk gaat, er een Terms of Reference (ToR) zal worden opgesteld. Een dergelijke ToR omschrijft onder andere de probleemstelling, doelstelling en beoogd resultaat, de scope en toepassingsgebied, de belangrijkste risico's en aandachtspunten, tijdslijn en planning met milestones, de aanpak en werkwijze, mogelijke risico's, en de bezetting van de werkgroep. In de ToR wordt een duidelijke toelichting opgenomen over de Arbeidshygiënische Strategie

### 3. Situatieschets

- *Wat zijn/ is xxx (onderwerp ToR)?*
- *Wat is de praktijk situatie?*
- *Waar worden ze gebruikt en door wie?*
- *Hoeveel gebruikers?*
- *Wat zijn de (verwachte) risico's?*
- *Zijn er ongevallen bekend?*
- *Is er veel politieke en/of maatschappelijke aandacht voor het onderwerp, of wordt die verwacht?*



**4. Probleemstelling:** *Wat is de noodzaak voor nieuwe PGS of herziening van een bestaande PGS.*

*Probleemstelling wordt geschetst o.a. aan de hand van onderstaande vragen:*

- *Is bestaande wet- en regelgeving aanwezig? Is die onvoldoende en waarom?*
- *Draagt een PGS bij tot het verminderen en beheersen van het risico?*
- *Wat gaat er mis als er geen PGS zou komen?*
- *Is het kennisniveau van de gebruiker (bedrijf en overheid) onvoldoende?*
- *Meer algemeen: Waarom is een PGS de oplossing voor het probleem?*
- *Is er behoefte aan uniformiteit/level playing field? Denk hierbij aan (gebrek aan) kennis over Best Beschikbare Techniek (BBT) of Stand der Wetenschap en Professionele Dienstverlening (SWPD).*

*In het geval van een herziening ook aangeven:*

- *Waarom is herziening nodig?*
- *Is volledige of gedeeltelijke herziening nodig?*
- *Wat is verouderd? Welke onderdelen/maatregelen zijn bijvoorbeeld niet BBT meer?*
- *Welke technische ontwikkelingen hebben sinds de vorige publicatie plaatsgevonden?*
- *Welke onderdelen zijn nog steeds actueel en hoeven dus niet worden herzien?*

**5. Doelstelling/Beoogd resultaat**

Het doel van (de herziening van) PGS xx is:

*Duidelijke omschrijving van de doelstelling, wat is bereikt na het afronden van de PGS door het projectteam?*

**6. Toepassingsgebied:**

*Omschrijving van het toepassingsgebied van de eventueel huidige PGS. Eventueel omschrijving van fasering van de PGS indien fasering nodig is. Ook duidelijk benoemen wat niet binnen de scope valt zover mogelijk.*

- *Maak duidelijk om welke handeling het gaat;*
- *en waar het niet om gaat;*
- *Focus op urgentie: Wat nu en wat kan wachten?*
- *Maak duidelijk voor wie het WEL is en voor wie NIET is bedoeld*

➤ **Juridische context:**

***Is dit een milieubelastende activiteit (mba) in de zin van de Omgevingswet?***

*IenW zal aangegeven of deze PGS wettelijk wordt verankerd in de Omgevingswet en zal worden aangewezen in het Besluit activiteiten leefomgeving (of in het Bkl).*

➤ **Toetsen:**

*Welke toetsen zijn er nodig, IenW toets, DWW (ATEX, WBDA), zienswijze Nederlandse Arbeidsinspectie .*



## 7. Aanpak en werkwijze

### A. Uitgangspunt: wat is er al? (niet opnieuw het wiel uitvinden als dat niet nodig is)

Het team maakt gebruik van:

- Basis PGS met standaardteksten (digitaal).
- PGS X, PGS Y?
- Relevante onderdelen / maatregelen in vergelijkbare PGS'en. (vooral op arbo gebied van belang om dat in deze ToR aan te geven).
- Relevante wetgeving, zie bijlage x.

### B. Risicobenadering

Basis voor de risico analyse is de Handreiking Generieke Risicobenadering.

#### Belangrijke risico's

Aandachtspunten bij de scenario's zijn onder andere:

Geef in ToR aan: Relevante risico's die in ieder geval door het team geadresseerd moeten worden.

Beschikbare databases met incidenten/ongevallen:

Geef aan welke databases beschikbaar zijn en gebruikt zullen worden voor de risico analyse. Eventueel zijn databases op te vragen door IenW bij RIVM.

**Ter informatie aan PGS team:** De volgende scenario's worden niet uitgewerkt (Bron: Handreiking Generieke Risicobenadering en Basis PGS):

*Scenario's gaan uit van ongewenste gebeurtenissen. Bij het identificeren van scenario's zijn niet alle ongewenste gebeurtenissen meegenomen. Terrorisme en neerstortende vliegtuigen zijn daar voorbeelden van. Scenario's die voortkomen uit natuurgeweld, zijn als dat relevant is wel benoemd, maar niet verder uitgewerkt in doelen en maatregelen. De enige uitzondering is blikseminslag. Voor natuurgeweld, zoals overstromingen en aardbevingen, geldt dat de kans hierop afhangt van de locatie van de activiteit. Bedrijven moeten zelf beoordelen of er een verhoogde kans is op aardbevingen of overstromingen en ook wat de gevolgen van zo'n gebeurtenis kunnen zijn voor de veiligheid. Aan de hand daarvan kan een bedrijf in overleg met het bevoegd gezag vaststellen welke maatregelen nodig zijn om de gevolgen te beperken.*

NB: Bedrijven die onder de Seveso-richtlijn vallen en worden beschouwd als hogedrempelinrichting, moeten in het veiligheidsrapport wél ingaan op natuurlijke oorzaken van zware ongevallen, zoals aardbevingen of overstromingen.

### C. Voorbereiding: Gerichte opdracht aan alle PGS team deelnemers.

*Wat kan er gedaan worden aan voorbereiding voordat het PGS team van start gaat?*



*Voorbeeld: In geval van een (gedeeltelijke) revisie alvast in kaart brengen op welke onderdelen of maatregelen er nog sprake is van BBT (best beschikbare techniek) en/of SWPD (stand der wetenschap en professionele dienstverlening).*

#### **D. Documentatie van gemaakte keuzen.**

In deze ToR wordt het PGS xx-team opgedragen om motivatie van maatregelen te documenteren:

- Waarom is er voor een bepaalde maatregel gekozen?
- Waarom is dat BBT/SWPD?
- Waar blijkt dat uit?

Input Nederlandse Arbeidsinspectie:

De voorgestelde maatregel moet van het hoogste niveau uit de Arbeidshygiënische strategie (AHS) zijn. Afwijken is niet mogelijk. Er kan beroep gedaan worden op het gelijkwaardigheidsprincipe als de voorgeschreven maatregel beargumenteerd niet uitvoerbaar is.

Let bij het opstellen van de maatregelen op de eisen die gesteld worden op grond van de Arbeidshygiënische strategie. Dit betekent dat er gekozen moet worden voor de maatregel die intrinsiek veilig is. Zie bijlage 1: Wet- en regelgeving.

Enkele belangrijke toetsingscriteria die in de voorlopige zienswijze zullen terugkeren zijn:

- Zijn de maatregelen niet strijdig met de letter (en de geest) van het wettelijk kader?
- Zijn de maatregelen SMART opgesteld
- Is duidelijk op welke informatie de maatregelen zijn gefundeerd en zijn deze bronnen opgenomen?
- Is het pakket maatregelen compleet?
- Zijn de maatregelen geschikt en in zijn totaliteit voldoende om de scenario's te voorkomen?
- Zijn de maatregelen logisch gekoppeld (scenario's en doelen)

Na de voorlopige zienswijze ziet de Nederlandse Arbeidsinspectie graag de verwerking hiervan door het team tegemoet en blijkt of een definitieve zienswijze al dan niet noodzakelijk is.

De Nederlandse Arbeidsinspectie biedt een consultatiemogelijkheid als het team vragen heeft over bepaalde Arbo-maatregelen of wanneer het team argumenten meent te hebben om af te wijken van de Arbeidshygiënische strategie (AHS)



## 8. Looptijd en planning

Aangeven hoe vaak het team bij elkaar komt en wat de beoogde doorlooptijd is. Wat is de verwachte tijdsinspanning per deelnemer? Indien relevant ook planning van eventueel vervolgtraject weergeven. Eventueel kan hierin ook de fasering worden aangegeven.

De ambitie is om het definitief concept herziening PGS xx in xxxx gereed te hebben voor oplevering aan de PGS-stuurgroep. Tijdens de eerste vergadering zal het PGS xx-team een meer specifieke planning maken. Dan zal de onderstaande tabel ingevuld worden.

De intentie is om gemiddeld xx per xx een dag te vergaderen. De voorbereidingen worden door de teamleden in samenwerking met een sparringpartner uitgevoerd.

Planning	Onderdeel
	Opstellen concept risicoanalyse door facilitator
	Inventarisatie teamleden van knelpunten (maatregelen die aangepast moeten worden en ontbrekende maatregelen)
	Valideren en vaststellen scenario's en doelen o.b.v. risicoanalyse
	Risicoanalyse gereed. Opsturen naar RIVM voor voorlopige lenW-toets Toets Nederlandse Arbeidsinspectie op risicoanalyse
	Start schrijffase
	Stuurgroep vergadering: tussenrapportage aan Stuurgroep vergadering
	Ontvangen en bespreken resultaat voorlopige lenW toets.
	Reflectiemoment met de Nederlandse Arbeidsinspectie m.b.t. vragen over Arbo maatregelen
	Afronden schrijffase concept PGS voor externe commentaarronde
	Externe commentaarronde (2 maanden) Opstellen onafhankelijk wetenschappelijk oordeel door RIVM (i.o.v. NLA)
	Voorlopige zienswijze van NLA
	Verwerken externe commentaren en voorlopige zienswijze Nederlandse Arbeidsinspectie (Overleg met Nederlandse Arbeidsinspectie indien nodig)
	Stuurgroep vergadering: tussenrapportage aan Stuurgroep
	Concept herziening PGS xx gereed
	lenW eindtoets en eindredactie (1 maand) Definitieve zienswijze NLA

## 9. Risico's en beperkingen

Omschrijving van de risico's tijdens het proces te denken valt aan:

- Beschikbaarheid van deelnemers.
- Beschikbaarheid van derden (toetsers RIVM).
- Beschikbaarheid Nederlandse Arbeidsinspectie/RIVM voor opstellen (voorlopige) zienswijze Nederlandse Arbeidsinspectie.



- *Voldoende deskundigheid op gebied Arbeidsomstandighedenwetgeving in de werkgroep*
- *Niet volgen van de opdracht in deze ToR.*
- Eventuele Inhuur van specialisten.
- Afdoende achterban raadpleging, tijdens traject.

### 10. Samenstelling van het PGS xx team

De PGS-stuurgroep bepaalt wie deelneemt aan het PGS xx-team. De stuurgroep is verantwoordelijk voor de benoeming van de teamleden. Onderstaande namen zijn personen die aangegeven hebben interesse te hebben in deelname aan het PGS xx-team

Naam	Organisatie

### Bijlagen:

1. Relevante wet- en regelgeving en relevante normen.
2. Rollen, verantwoordelijkheden en taken
3. Procedure in geval van non-consensus in PGS-team
4. Algemeen stappenplan PGS proces.
5. Lijst met afkortingen



# Bijlage 1

## Relevante normen en wet- en regelgeving.

(niet uitputtend)

### Relevante normen:

### Relevante wet- en regelgeving

#### Input Nederlandse Arbeidsinspectie:

Zoals beschreven in [Handreiking Beoordeling gelijkwaardigheid PGS-maatregelen](#), geldt voor de arbeidshygiënische strategie zoals vastgelegd in de Arbeidsomstandighedenwetgeving het volgende:

Relevante wet- en regelgeving:

- Arbeidsomstandighedenwet
- Arbeidsomstandighedenbesluit
- Arbeidsomstandighedenregeling
- Warenwetbesluiten drukapparatuur
- Warenwetbesluit machines
- Warenwetbesluit explosieveilig materieel
- Europese verordening persoonlijke beschermingsmiddelen, EU 2016/425.

Maatregelen mogen niet strijdig zijn met deze direct werkende wetgeving.

Met het gevaar om andere principes uit de wetgeving tekort te doen, vraagt de NLA bij het bepalen van de maatregelen specifieke aandacht voor onderstaande punten die een handvat kunnen zijn bij het bepalen van maatregelen. Dit betreffen:

- In de verplichte inventarisatie en evaluatie van risico's (artikel 5 van de Arbeidsomstandighedenwet) legt het bedrijf de risico's voor de veiligheid en de gezondheid van de werknemers vast. Hierdoor wordt inzichtelijk in welke mate een risico gemitigeerd wordt door een maatregel conform de stand der wetenschap en professionele dienstverlening, SWPD, (artikel 3 lid 1 Arbeidsomstandighedenwet).
- Om te kunnen bepalen of maatregelen conform de SWPD zijn is het van belang dat deze onderbouwd zijn met referenties zoals wettelijke bepaling, maatregel uit richtlijn of norm, brancherichtlijn etc. De toets aan SWPD is tevens belangrijk bij het bepalen van overgangstermijnen voor bestaande situaties. Dit betekent dat bij langer gegunde overgangstermijnen duidelijk moet zijn tot welk niveau aanpassing aan SWPD mogelijk is, welke termijn daarvoor nodig is en hoe een eventueel restrisico gedurende die termijn wordt beheerst.



- De arbeidshygiënische strategie (artikel 3 lid 1b Arbeidsomstandighedenwet). Dit principe bepaalt de (hiërarchische) volgorde waarin bepaalde maatregelen genomen dienen te worden.
  - De AHS volgt uit artikel 3 van de Arbeidsomstandighedenwet in samenhang met artikel 4.4 van het Arbeidsomstandighedenbesluit. *Artikel 4.4 lid 3 van het Arbeidsomstandighedenbesluit: Indien vervanging redelijkerwijs niet mogelijk is of indien er nog een gevaar voor de veiligheid of gezondheid van de werknemers resteert, worden voor de toepassing van het eerste lid, zodanige technische maatregelen, werkprocessen, uitrustingen en materialen toegepast, dat het vrijkomen van gevaarlijke stoffen is voorkomen of zodanig beperkt, dat gevaar voor de veiligheid of de gezondheid van de werknemers is voorkomen of zoveel mogelijk verminderd.* De AHS is een veiligheidskundig principe. De werkgever moet conform deze strategie een aantal algemene uitgangspunten in acht nemen:
    - De aanpak van gevaren en risico's bij de bron;
    - Als dit niet mogelijk is de toepassing van collectieve maatregelen die voor een ieder gelden;
    - Als dit niet mogelijk is de toepassing van individuele maatregelen die slechts voor één persoon van kracht zijn;
    - Als laatste het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's). Het gebruik van PBM's wordt voor een ieder van de werknemers tot het strikt noodzakelijke beperkt.
  - **Technische maatregelen hebben voorrang boven organisatorische.**
    - De hiërarchie van maatregelen genoemd in artikel 3 van de Arbeidsomstandighedenwet, wordt nog verder gepreciseerd door technische maatregelen boven organisatorische maatregel te stellen, voortvloeiend uit artikel 4.4 lid 3 en 4 van het Arbeidsomstandighedenbesluit. In artikel 4.4 lid 3 van het Arbobesluit worden de begrippen 'technische maatregelen en 'werkprocessen' benoemd. De Arbeidsinspectie hanteert deze begrippen als volgt:
      - Technische maatregel: techniek gericht op de waarborging/verbetering van de veiligheid/gezondheid van werknemers. Bijvoorbeeld: omkasting, afzuigsystemen, detectieapparatuur, alarmsystemen, hekwerk.
      - Werkproces: samenhangend geheel van stappen en procedures in het kader van de uitvoering van een taak. Bijvoorbeeld: onderhoud, installatie, bediening van machines.
  - **Preventieve maatregelen hebben voorrang boven repressieve maatregelen.**
    - Vanuit artikel 3 van de Arbeidsomstandighedenwet, lid 1 onder b. en artikel 4.4 van het Arbeidsomstandighedenbesluit is er onderbouwing voor dit uitgangspunt. Het ontbreken van een preventieve maatregel kan niet gecompenseerd worden door een repressieve maatregel.
  - Gelijkwaardige maatregelen leiden niet tot nieuwe ongemitigeerde gevaren voor de gezondheid en veiligheid van personen.
    - Als de gelijkwaardige maatregel nieuwe risico's introduceert voor de gezondheid en veiligheid van personen moeten die vervolgens nog worden beheerst.



- Indien technische of organisatorische maatregelen getroffen moeten worden om gevaar voor de veiligheid en gezondheid van de werknemers verder te beperken dienen eerst technische maatregelen getroffen te worden en als het redelijkerwijs niet mogelijk is het gevaar volledig weg te nemen, worden organisatorische maatregelen getroffen (artikel 4.4. van het Arbeidsomstandighedenbesluit).



## Bijlage 2

### PGS team: taken en verantwoordelijkheden

#### A. Voorzitter

##### Benoeming

De voorzitter wordt aangedragen en benoemd door de Stuurgroep. De voorzitter wordt aangesteld voor de gehele periode dat er wordt gewerkt aan de (herziening van de) PGS.

Hij valt onder directe verantwoordelijkheid van de voorzitter van de Stuurgroep en heeft daartoe periodiek overleg met de Voorzitter van de Stuurgroep.

De voorzitter is afkomstig ofwel van een organisatie/branche/overheid die belanghebbende is in het onderwerp van de PGS, zonder deze organisatie/branche te vertegenwoordigen, ofwel is geheel onafhankelijk. Dit betekent dat als een organisatie/branche een voorzitter levert een andere vertegenwoordiger moet worden benoemd die de belangen en vakkundige kennis van de organisatie/branche zal inbrengen.

##### Taken en verantwoordelijkheden

Van de voorzitter wordt verwacht dat deze het tot stand komen van een PGS-publicatie in goede banen leidt. Dit vereist dat de voorzitter over een combinatie van technische en leidinggevende kwaliteiten beschikt om de volgende taken uit te voeren:

- bewaken van de kwaliteit, en transparantie van het resultaat;
- sturen op de opdracht in *de Terms of Reference*;
- daar waar wordt afgeweken van de *Terms of Reference* of planningen niet worden gehaald hierover rapporteren aan de Stuurgroep;
- Sturen op tijdige oplevering van een consensus document (balans tussen voortgang en bereiken consensus);
- toezien op de tijdige input van deelnemers;
- toezien op dat de inbreng van deelnemers wordt geleverd op basis van mandaat (voldoende draagvlak bij de achterban);
- inspanningsverplichting voor het zo goed mogelijk oplossen van non-consensuspunten, zie bijlage A;
- periodiek rapporteren in de Stuurgroep vergadering over de voortgang.

#### B. Projectleider

##### Benoeming

De projectleider van het PGS-team wordt geleverd vanuit het Programmabureau. De projectleider wordt aangestuurd door de Programmamanager.

##### Taken en verantwoordelijkheden



Naast het regelen van de administratieve zaken rond het tot stand komen van een PGS-publicatie heeft de projectleider de taken:

- penvoerder bij het opstellen van de *Terms of Reference*;
- ondersteunen van de voorzitter bij zijn/haar taken;
- samenwerken met en assisteren van facilitator schrijffase en facilitator;
- aanspreekpunt voor de teamleden;
- proces begeleiden: toezien op doorlopen van alle verschillende processtappen;
- aanjagen van proces en uitstaande acties;
- beheren documenten, voorbereiden en documenteren van de vergaderingen inclusief opvolging van actiepunten;
- in samenspraak met het PGS-team: behandelen, waar mogelijk verwerken en reageren op de toetsen en commentaren;
- periodiek het Programmabureau informeren over de voortgang en mogelijke knelpunten of teamleden die niet goed functioneren;
- in overleg met de voorzitter schrijven van documenten aan de Stuurgroep;
- schrijven van nieuwsberichten voor de PGS-website;
- bijhouden van de leden-administratie.

### C. Teamleden

Per stakeholder zoals vertegenwoordigd in de Stuurgroep, kunnen er maximaal 2 leden zitting hebben in een PGS-team. De leden hebben voldoende kennis en kunde om deel te kunnen nemen in het betreffende PGS-team. Een lid van een PGS-team moet gemachtigd zijn om voor zijn of haar organisatie/achterban besluiten te nemen.

#### Benoeming

De leden worden voorgedragen door afzonderlijke leden van de Stuurgroep of door het CPO (Coördinatiepunt Overheden) en benoemd door de gehele Stuurgroep. De leden zijn gedurende de gehele ontwikkeling van de PGS-publicatie lid van het PGS-team. Bij een actualisatie van een PGS-publicatie wordt het PGS-team opnieuw samengesteld. Hierbij kan het zijn dat een lid opnieuw wordt benoemd.

De inbreng vanuit het bedrijfsleven wordt geleverd door twee PGS teamleden en twee sparringpartners.

De overheidsinbreng in de PGS - PGS team wordt geleverd door een:

- PGS team lid vergunningverlening
- sparringpartner vergunningverlening
- PGS team lid toezicht en handhaven
- sparringpartner toezicht en handhaven
- PGS team lid brandveiligheid
- sparringpartner brandveiligheid

Een sparringpartner hoeft niet, maar mag wel deelnemen aan vergaderingen.

De Nederlandse Arbeidsinspectie neemt niet deel in de PGS-teams. Het arbo belang wordt geborgd door het bedrijfsleven. Indien de benodigde kennis vanuit het bedrijfsleven niet of onvoldoende beschikbaar is, dan wordt er gezocht naar vervangende arbo deskundigheid. SZW stelt hiervoor een gelimiteerd budget ter beschikking.



### Taken en verantwoordelijkheden teamleden

- elk lid is medeverantwoordelijk voor het behalen van de gemeenschappelijke opdracht zoals omschreven in de Terms of Reference.
- een lid is op de hoogte van landelijke en regionale ontwikkelingen en de standpunten binnen de achterban (zowel de eigen achterban als die van de overige partners).
- deelname aan vergaderingen: PGS-teams komen zo vaak bijeen als noodzakelijk, afhankelijk van de Terms of Reference en de voortgang. Als een lid verhinderd is, zorgt hij/zij voor vervanging (als deze bekend is, de sparringpartner);
- opstellen tekstvoorstellen in samenspraak met andere leden;
- inbrengen van technische expertise;
- het organiseren en informeren van de achterban en het zorgen voor draagvlak bij de achterban;
- toetsen nieuwe ontwikkelingen op draagvlak dan wel haalbaarheid en betaalbaarheid (d.m.v. expert judgement);
- na voltooiën van het project beschikbaar blijven voor vragen.

### **D. Facilitator**

De facilitator begeleidt het uitwerken van de risicoanalyse voor een specifieke PGS op basis van de Handreiking Generieke Risico Benadering. De PGS-teamleden leveren hiervoor hun kennis aan.

De facilitator begeleidt de volgende stappen:

- identificatie (beschrijven mogelijke scenario's, inclusief de oorzaken);
- vaststellen gevolgen (potentiële gevolgen in kaart brengen, ernst zonder maatregelen);
- inschatting waarschijnlijkheid (kans van optreden dat het scenario zich in toekomst voordoet);
- op basis hiervan met het team doelen vaststellen en maatregelen.

### Benoeming

De facilitator wordt aangesteld door de Programmamanager.

### Taken en verantwoordelijkheden van de facilitator

- de facilitator maakt gebruik van de Handreiking Generieke Risico Benadering PGS;
- de facilitator stemt zoveel mogelijk af met het PGS Programmabureau en andere facilitators over de wijze waarop de risicoanalyse wordt uitgevoerd;
- de facilitator maakt tijdens de vergaderingen gebruik van een eenvoudige tool, waarbij de scenario's inzichtelijk worden gemaakt en duidelijk is hoe scenario's scoren in een risico-matrix en wat het effect van maatregelen is;
- de facilitator levert tussentijds en bij beëindiging van de opdracht aan het PGS-team een bewerkbare uitdraai van een risico-sheet met daarin scenario's en potentiële gevolgen, doelen, maatregelen, referenties naar maatregelen uit huidige PGS en de ranking op basis van de matrix;
- de facilitator draagt zorg voor een korte schriftelijke terugkoppeling aan het team van (tussen-) resultaten van de vergaderingen;
- de facilitator zal zoveel mogelijk informatie (literatuur, normen, faalfrequenties, etc.) inbrengen en bijhouden voor het specifieke onderwerp.



## E. Facilitator schrijffase

De werkzaamheden van de facilitator schrijffase hebben als doel het versnellen van het schrijfproces en om de werkdruk van de teamleden te verlichten. Het werk van de facilitator schrijffase start zodra de risico analyse is afgerond.

### Benoeming

De facilitator schrijffase wordt aangesteld door de Programmamanager.

### Taken en verantwoordelijkheden van de facilitator schrijffase

- In afstemming met de projectleider(s) neemt de facilitator schrijffase deel aan vergaderingen van het PGS-team als zijn deelname daaraan noodzakelijk is;
- Teamleden brengen informatie en tekstvoorstellen in. Op basis hiervan en met de verworven kennis uit vergaderingen en de risicoanalyse schrijft de facilitator schrijffase een goed samenhangend voorstel voor de PGS die aan het team wordt voorgelegd. Dit hoeft niet in 1 keer te gebeuren, maar kan ook in etappes worden voorgelegd aan het team;
- Als basis voor deze tekstvoorstellen gebruikt de facilitator schrijffase de (digitale) template “Basis PGS Nieuwe Regime” aangevuld met eventuele informatie die de teamleden hebben aangeleverd;
- De facilitator schrijffase documenteert de redenen die ten grondslag liggen aan de keuze voor een bepaalde maatregel zodat is na te gaan waarom een bepaalde maatregelen de best beschikbare techniek en/of stand der wetenschap beschrijft. Het Programmabureau levert hiervoor een format aan;
- De facilitator schrijffase verwerkt interne en externe commentaren zoals in het team is afgesproken;
- De facilitator schrijffase maakt afspraken met de projectleider wie bijhoudt hoe de commentaren worden verwerkt;
- De facilitator schrijffase draagt ook zorg voor een goede afstemming met andere facilitators schrijffase zodat zoveel mogelijk uniformiteit wordt bereikt tussen verschillende PGS-publicaties.



## Bijlage 3

### Procedure in geval van non-consensus in PGS-team

#### A. Uitgangspunten m.b.t. de functie van een PGS:

- De Publicatiereeks Gevaarlijke Stoffen (PGS) levert een belangrijke bijdrage aan een continue verbetering van de veilige opslag /het veilige gebruik en de bijbehorende activiteiten in relatie tot gevaarlijke stoffen. Zij dienen een maatschappelijk belang.
- PGS-richtlijnen vormen een belangrijk instrument voor bedrijven en overheden (omgevingsveiligheid) om op een effectieve en efficiënte manier zorg te dragen voor het veilig omgaan met gevaarlijke stoffen.
- PGS-publicaties zijn een belangrijk hulpmiddel voor betrokken overheden bij het uitvoeren van de VTH-taken (Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving) in het kader van de Omgevingswet en bij de handhaving en toezicht op de Arboregelgeving.
- Zij vormen voor wat betreft de Omgevingswet een belangrijke invulling van de regels die zijn vastgelegd in het Bal als het gaat om het omgaan met gevaarlijke stoffen. Daarbij vervullen de PGS-publicaties een belangrijke rol bij de vergunningverlening als aangewezen BBT-document. Omdat de PGS-en de stand der wetenschap en professionele dienstverlening beschrijven, vormen zij voor de Nederlandse Arbeidsinspectie een goed uitgangspunt voor handhaving en toezicht.

Een PGS levert een bijdrage, is een instrument, een hulpmiddel, een uitgangspunt en geeft invulling aan wettelijke regels. Met het oog op bovengenoemde functies van een PGS, werken overheden en bedrijfsleven samen aan de totstandkoming van een PGS met als doel om in consensus de beheersing van belangrijkste risico's van activiteiten met gevaarlijke stoffen voor de omgevingsveiligheid, brandveiligheid en de veiligheid van werknemers te beschrijven.

Hierbij is sprake van een inspanningsverplichting om in een PGS zoveel mogelijk consensus te bereiken over scenario's, doelen en maatregelen. Er is geen sprake van een resultaatsverplichting voor de betrokken partijen om in consensus al het denkbare (of zelfs noodzakelijke) in een PGS te regelen.

- Prachtig als er consensus is bereikt (wat naar inschatting voor meer dan 95% van de PGS'en het geval is), jammer als dit soms niet helemaal lukt (wat dus meestal beperkt is tot enkele onderdelen van een enkele PGS ). Uitdaging blijft uiteraard om niet te snel non-consensus vast te stellen. Ook hier geldt een inspanningsverplichting om - binnen een redelijke termijn - het nodige te doen om tot een oplossing te komen.

#### B. Uitgangspunten procedure

Er worden een aantal uitgangspunten gehanteerd:

- Het BOB besluit waarin de nieuwe positie t.a.v. arbo en de consultatierol van de Nederlandse Arbeidsinspectie is beschreven is leidend.
- Verantwoordelijkheid voor proces waar geen/zo weinig mogelijk non-consensuspunten overblijven ligt bij het PGS-team.
- Niet direct escaleren naar Stuurgroep PGS. PGS-team is primair inhoudelijk verantwoordelijk, Stuurgroep PGS is primair verantwoordelijk voor proces en procedure.



- Inhoudelijke oplossing van non-consensuspunt dient plaats te vinden door de experts en deskundigen in de PGS-teams onder procesbegeleiding van de voorzitter van het PGS-team. Voor behandeling van niet-inhoudelijke non-consensuspunten blijft de Stuurgroep PGS verantwoordelijk.
- De voorzitter van een PGS-team valt onder de directe verantwoordelijkheid en aansturing van de Voorzitter van de Stuurgroep PGS. Van de voorzitter van het PGS-team wordt verwacht dat deze het tot stand komen van een PGS-publicatie in goede banen leidt. Dit betekent onder andere dat de voorzitter van het PGS-team non-consensuspunten helpt oplossen;
- De voorzitter van het PGS-team dient zorg te dragen dat bij dreigende non-consensus in het PGS-team, onderzocht wordt waar mogelijkheden zitten om de non-consensus op te lossen.
- Er zijn vier mogelijke uitkomsten denkbaar:
  - a) Oplossing op maatregel niveau;
  - b) Oplossing op hoger abstractie niveau (doelvoorschrift);
  - c) Opnemen in PGS van een splitview;
  - d) Niets opnemen in de PGS (wel aangegeven dat er non-consensus is en maatwerk nodig is).
- Wanneer geen consensus kan worden bereikt op maatregel niveau, zal de voorzitter van het PGS-team de PGS Stuurgroep informeren over het doorlopen traject waarin getracht is consensus te bereiken, waarom dat niet gelukt is, welk alternatief (b, c, of d) de voorkeur heeft en wat daarbij de afwegingen zijn.
- De PGS Stuurgroep neemt een besluit<sup>1</sup>.

## C. Stroomschema poging tot oplossen non-consensus in PGS-team:

### 1. Proces

Voorzitter PGS-team<sup>2</sup> nodigt betreffende partijen waartussen de non-consensus bestaat, uit voor een apart overleg. Partijen kunnen indien gewenst zich laten seconderen door collega's.

Voor welk probleem is dit een oplossing: Non-consensus niet plenair proberen op te lossen want speelt vaak tussen twee partijen. Andere partijen hebben geen inhoudelijk belang en verstoren de discussie en kans op oplossing.

Opdracht Voorzitter PGS-team:

- Verkennen van intrinsieke bereidheid van beide partijen om een oplossing te vinden;
- Verkrijgen van gezamenlijk beeld waarover beide partijen het wel eens zijn en verkrijgen van gezamenlijk beeld van het precieze knelpunt (daarbij wordt ook een scheiding gemaakt tussen essentie en bijzaken);
- Stimuleren van begrip voor beide standpunten en bereidheid om te luisteren naar en in te leven in positie/belang van de ander, teneinde de ander te begrijpen;
- Gezamenlijk verkennen van mogelijke oplossingsrichtingen met oog voor de belangen/standpunten van de ander;

---

<sup>1</sup>Bij non-consensus over een omgevingsveiligheidsmaatregel i.r.t. het Bal hebben de opties b, c en d geen betekenis. Het is in dat geval aan de wetgever te overwegen om een specifieke maatregel wettelijk te verankeren.

<sup>2</sup> Kan eventueel ook iemand anders zijn die hier geschikt voor is.



- o Gezamenlijk feiten onderzoek. Indien er geen gedeeld beeld bestaat over bepaalde feiten, kan een gezamenlijk feitenonderzoek worden uitgevoerd (*joint factfinding*). Van belang is dat beide partijen vooraf instemmen met acceptatie van het onderzoeksresultaat.
- o In een uiterst geval, kan nog aanvullend onderzoek uitgevoerd worden: Een derde objectieve partij wordt gevraagd een oordeel te geven over het non-consensuspunt (of onderdeel ervan) en stelt indien mogelijk een oplossing voor waar beide partijen zich in kunnen vinden. Essentieel is dat beide partijen vooraf instemmen met de onderzoeker/ opdrachtnemer, en met het doel en scope van het onderzoek. Ook hier geldt dat de inzet in tijd en geld in verhouding moet zijn met het beoogde doel en resultaat.

## 2. Inhoud: Mogelijke oplossingen / uitkomsten

- a) Indien partijen op inhoud tot een oplossing komen: **Inhoudelijke oplossing wordt op maatregel niveau opgenomen in de PGS.**

Als dit niet lukt worden de volgende stappen doorlopen, in volgorde van (on)wenselijkheid:

- b) Oplossing op **hoger abstractie** niveau zoeken: als er overeenstemming is over het doel van de beoogde oplossing kan dit doel worden geformuleerd in de PGS. In de uitvoeringspraktijk zal dit leiden tot maatwerk in concrete situaties.
- c) Oplossing door opnemen in de PGS van een **splitview**: in de PGS worden de standpunten van beide partijen opgenomen waardoor duidelijk is dat er verschillende standpunten bestaan. In de uitvoeringspraktijk zal dit leiden tot maatwerk in concrete situaties.
- d) **Niets opnemen in de PGS.** Wél in PGS aangeven dat er geen consensus is bereikt over een concrete maatregel en dat er maatwerk in de praktijk nodig is.

Wanneer geen consensus kan worden bereikt op maatregel niveau (uitkomst a), zal de voorzitter van het PGS-team de PGS-Stuurgroep informeren over het doorlopen traject waarin getracht is tot consensus te komen, waarom dat niet gelukt is, welk alternatief (b, c, of d) de voorkeur en wat daarbij de afwegingen zijn. De PGS-Stuurgroep neemt vervolgens een besluit<sup>3</sup>.

*Noot:*

*Met betrekking tot maatwerk kan worden opgemerkt dat zonder PGS er altijd sprake is van maatwerk in de uitvoeringspraktijk. Zonder het fenomeen "PGS" is er nooit duidelijkheid vooraf en geen level playing field. Een PGS die op een zeer beperkt aantal punten geen duidelijk verschaft aan de voorkant, heeft nog steeds meerwaarde. We moeten leren leven met een inspanningsverplichting die niet in alle gevallen tot de ideale uitkomst leidt.*

---

<sup>3</sup> Zie voetnoot 1



## Bijlage 4

### Stappenplan/milestones gehele (nieuwe) PGS proces.

<b>Startbijeenkomst team</b>	<p>Startbijeenkomst team (met aanwezigheid Programmamanager)</p> <p>Duidelijkheid aan de voorkant (ToR)</p> <p>Helderheid over proces, randvoorwaarden, rollen en verantwoordelijkheden. Zie document hierover.</p>	<p>Meteen in het begin ("aan de voorkant") moeten verwachtingen en randvoorwaarden duidelijk zijn: Wat is een PGS? Wat is de context binnen PGS beheersorganisatie? Wat staat er in de ToR? Wat kan er worden verwacht - hoe verloopt zo'n proces? Welke stappen, hoeveel vergaderingen? Waarom en wanneer toetsen: lenW op scope en scenario's, rol Nederlandse Arbeidsinspectie bij DWW toetsing op ATEX, WBDA en Nederlandse Arbeidsinspectie zienswijze op scenario's en concept PGS. Spelregels: Welke rolverdeling? Taken/verantwoordelijkheden van de teamleden en andere betrokkenen.</p>
<b>Risico analyse</b>	<p>Risico-inventarisatie</p>	<p>Consensus over scenario's</p> <p>Beoordeel de risico's obv Handreiking Generieke Risico Benadering</p> <p>Verzamel informatie over incidenten en breng mogelijke scenario's in kaart.</p> <p>Geraadpleegde bronnen, gemaakte afwegingen en genomen besluiten moeten goed gedocumenteerd worden en samen met de risicotabel gedeeld worden met RIVM ivm lenW toets en met Nederlandse Arbeidsinspectie vanwege opstellen zienswijze.</p>
<b>Toetsing lenW en Nederlandse Arbeidsinspectie op scenario's</b>	<p>Voorlopige lenW toets door RIVM (scenario's en aansluiting wetgeving zoals Bal)</p> <p>Nederlandse</p>	<p>RIVM toetst i.o.v. lenW op volledigheid en onderbouwing van scenario's / risico's op omgevingsveiligheid.</p> <p>Nederlandse Arbeidsinspectie toetst of scenario's voor arbo compleet zijn.</p>



	Arbeidsinspectie toetst arbo scenario's	
<b>Team verwerkt toets resultaten</b>	Verwerken resultaten uit Voorlopige lenW toets en zienswijze Nederlandse Arbeidsinspectie	Verwerken lenW toets en bespreken van zienswijze Nederlandse Arbeidsinspectie en terugkoppeling.
<b>Bevriezen scenario's door Stuurgroep</b>	Stuurgroep stelt de scenario's vast.	Scenario's liggen vast: er kan later in het proces niet meer worden terughandeld of scenario's worden toegevoegd zonder akkoord van de Stuurgroep. Team is zich bewust dat voorafgaand aan lenW toets alle inbreng mbt scenario's ingebracht moeten zijn.
<b>Team schrijft concept in de digitale editor</b>	Schrijven concept in digitale editor  Facilitator schrijffase schrijft PGS in digitale editor op basis van inbreng teamleden.	Digitale editor draagt bij aan effectiever en efficiënter werken in de teams Uitwerking doelen en maatregelen door team leden, of in subgroepen met terugkoppeling in plenaire vergadering. Teamleden zorgen voor mandaat vanuit achterban voor hun inbreng in de teams. Non-consensuspunten tijdig adresseren conform daarvoor geldende procedure. Documenteren: gemaakte keuzen: bijvoorbeeld waar maatregelen op gebaseerd zijn (bijv. wetgeving, normen, vergunningen, expert judgement) en waarom deze BBT en/of SWPD zouden zijn.
<b>Externe (publieke) commentaar-ronde</b>  <b>Nederlandse Arbeidsinspectie beoordeling</b>	Digitale commentaar-ronde van 2 maanden  Consultatie BV Nederland  Nederlandse Arbeidsinspectie geeft voorlopige zienswijze op PGS tav arbo	Doel: Input en suggesties ophalen bij BV NL Breed draagvlak voor PGS bij achterban/gebruikers  Nederlandse Arbeidsinspectie in haar consultatierol geeft haar gemotiveerde zienswijze op de PGS



<b>DWW toetsen Nederlandse Arbeidsinspectie</b>  Tijdens externe commentaarrronde	Indien van toepassing:  DWW / ATEX-toets DWW / WBDA-toets	DWW toetsen tijdens eerste maand van externe commentaarrronde.  Verantwoordelijkheid van de Nederlandse Arbeidsinspectie.
Verwerking toets resultaten	Team verwerkt resultaten uit: - externe commentaarrronde - DWW toetsen - Nederlandse Arbeidsinspectie beoordeling	Team verwerkt de resultaten uit de DWW toetsen en bespreekt en verwerkt het binnengekomen commentaar uit de externe commentaarrronde.  Het team bespreekt de zienswijze van de Nederlandse Arbeidsinspectie en bepaalt in consensus of, en op welke onderdelen, de zienswijze van de Nederlandse Arbeidsinspectie in de PGS wordt overgenomen. Het team informeert de Nederlandse Arbeidsinspectie.
<b>Definitieve concept PGS</b>  <b>Definitieve Nederlandse Arbeidsinspectie beoordeling</b>	Het team stelt het definitieve concept van de PGS op  De Nederlandse Arbeidsinspectie stelt op basis daarvan hun definitieve zienswijze op	De Nederlandse Arbeidsinspectie wordt door team geïnformeerd over welke onderdelen van haar zienswijze wél en welke niet zijn overgenomen  De Nederlandse Arbeidsinspectie stelt vervolgens haar definitieve beoordeling op
<b>Eindtoets lenW</b>	lenW eindtoets (RIVM)	Check door RIVM of resultaten van de voorlopige lenW toets goed zijn uitgevoerd. Eventueel aanpassing PGS obv deze toets.
<b>Redactie</b>	NEN redactie	Marginale redactionele toetsing door NEN. Projectleider checkt de suggesties van de redactie op inhoudelijke en strategische consequenties e stemt indien nodig af met het team.
<b>Beoordeling en vaststelling door Stuurgroep van:</b>  - Concept PGS - Beoordeling	Stuurgroep beoordeelt: - Definitieve concept PGS - Beoordeling Nederlandse Arbeidsinspectie	Zowel concept PGS als zienswijze Nederlandse Arbeidsinspectie worden voorgelegd aan de Stuurgroep.  De Stuurgroep neemt een besluit over vaststellen van de PGS in de context van het gevolgde proces en de



<b>Nederlandse Arbeidsinspectie</b>	Stuurgroep stelt PGS en zienswijze Nederlandse Arbeidsinspectie vast	definitieve zienswijze van de Nederlandse Arbeidsinspectie.  De zienswijze van Nederlandse Arbeidsinspectie op de door de Stuurgroep vastgestelde PGS versie wordt als informatieve bijlage in de PGS gepubliceerd: Bedrijfsleven is daarmee geïnformeerd over de zienswijze van de Nederlandse Arbeidsinspectie en kan daarop anticiperen.
<b>Publicatie Concept PGS</b>	PGS wordt als concept gepubliceerd op PGS website	
<b>Notificatie-procedure Europese Commissie</b>	Ministerie IenW is verantwoordelijk voor eventuele Notificatieprocedure bij de Europese Commissie	
<b>Verwerken eventuele opmerkingen uit notificatieprocedure</b>	Verwerken eventuele opmerkingen uit notificatieprocedure	
<b>Vaststelling door BOB</b>	Ministerie IenW is verantwoordelijk voor proces naar formele vaststelling PGS door Bestuurlijk Omgevingsberaad (BOB)	
<b>Publicatie definitieve PGS</b>	Publicatie definitieve en door BoB vastgestelde PGS op PGS website.	
<b>Opnemen in relevante wet-en regelgeving</b>	Ministerie IenW is verantwoordelijk voor al dan niet aanwijzen van PGS in wetgeving (Omgevingswet)	Ministerie IenW is verantwoordelijk voor keuze en tijdstip van al dan niet verwijzing naar betreffende PGS of PGS versie in Omgevingswet (Bal/BKL)



## Bijlage 5

### Lijst met afkortingen

<b>ATEX</b>	ATMosphères EXplosibles
<b>Bal</b>	Besluit activiteiten leefomgeving
<b>BBT</b>	Best Beschikbare Technieken
<b>BEVI</b>	Besluit externe veiligheid inrichtingen
<b>BKL</b>	Besluit kwaliteit leefomgeving
<b>BOb</b>	Bestuurlijk Omgevingsberaad VTH
<b>CPO</b>	Coördinatiepunt PGS Overheden
<b>DCMR</b>	Dienst centraal milieubeheer Rijnmond
<b>DWW</b>	Direct werkende wetgeving
<b>IenW</b>	Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat
<b>IPO</b>	Interprovinciaal Overleg
<b>LNG</b>	Liquefied Natural Gas
<b>LPG</b>	Liquefied petroleum gas
<b>NEN</b>	Stichting Koninklijk Nederlands Normalisatie Instituut
<b>NFPA</b>	National Fire Protection Association
<b>ODNZKG</b>	Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied
<b>ODRA</b>	Omgevingsdienst Regio Arnhem
<b>PGS</b>	Publicatiereeks Gevaarlijke Stoffen
<b>RFNBO</b>	Renewable Fuels of Non Biological Origin
<b>RIVM</b>	Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu
<b>SCC</b>	Standard contractual clauses
<b>SWPD</b>	Stand der Wetenschap en Professionele Dienstverlening
<b>TNO</b>	(Nederlandse Organisatie voor) toegepast-natuurwetenschappelijk onderzoek
<b>ToR</b>	Terms of Reference
<b>VNG</b>	Vereniging van Nederlandse Gemeenten
<b>VOTOB</b>	Vereniging van Onafhankelijke tankopslagbedrijven
<b>VRR</b>	Veiligheidsregio Rotterdam-Rijnmond
<b>VTH</b>	Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving
<b>WBDA</b>	Warenwetbesluit drukapparatuur

