

Inventaris arbeidsmiddelen - machines ter beschikking van de werknemers van het bedrijf

Bedrijf:

<p>Verklaring (van kolom 1 tot kolom 10):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. bedrijfsreigen volgnummer dat ook aangebracht wordt op de machine 2. gebruikelijke benaming van de machine 3. plaats waar de machine opgesteld staat en/ of - nr. risicoveld waarin ze gebruikt wordt 4. datum waarop het arbeidsmiddel in gebruik werd genomen (bouwjaar) 	<ol style="list-style-type: none"> 5. indienststellingsverslag opgesteld - OK/ niet OK 6. gebruiksinstructies opgesteld (VIK = veiligheidsinstructiekaart - GHF = gebruikshandleiding fabrikant) 7. periodiek nazicht bevoegd persoon of wettelijke controle (EDTC) nodig? - noteer wat/ periodiciteit 8. planning voor nazicht en onderhoud geregeld? - OK/ niet OK - (onderhoudskaart of verwijzing naar opvolgingssysteem onderhoudsdienst) 9. opmerkingen - vervolledig eventueel het gegevensoverzicht van het arbeidsmiddel
--	--

Nr	Benaming	Plaats/ Gebruik opstelling	Datum	Indienststelling	Conformiteit CE/ CO	Instructies gebruik	Periodiek nazicht/ controle	Planning onderhoud	Opmerkingen
01									
02									
03									
04									
05									
06									
07									
08									
09									
10									

Verder gebruik van de inventaris:

Vul de gegevens verder aan - breng het inventarisnummer aan op de machine - goed zichtbaar en herkenbaar (eventueel in de omgeving van het kenplaatje van de fabrikant).

Indien een machine weggaat, wordt het geschrap.

Nieuwe machines worden achteraan de lijst toegevoegd en krijgen dus een nieuw uniek intern inventarisnummer.

De inventaris vormt het eerste blad (de inhoudstafel) van het arbeidsmiddelendossier dat de verdere documenten van de machines bevat.