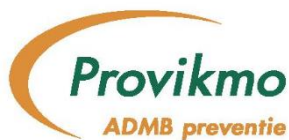




# Consensus Beleidsadvies



## CO-PREV CONSENSUS BELEIDSADVIES

---

### **Wettelijke basis**

Boek II, Titel 3, Art.II,3.16§1, 11° van de Codex.

### **Afkortingen**

*EDPB*

Externe dienst voor preventie en bescherming op het werk.

*CPBW*

Comité voor preventie en bescherming op het werk

### **Consensus**

#### **1. In welke bedrijven is het de taak van de EDPB om een beleidsadvies af te leveren?**

Dit is enkel het geval voor C- en D bedrijven. In deze ondernemingen dient de EDPB, binnen vijf jaar na de datum van aansluiting, een gemotiveerd beleidsadvies over het preventiebeleid van de werkgever af te leveren. Het eerste beleidsadvies dient vervolgens op geregelde tijdstippen, en minstens driejaarlijks, geactualiseerd te worden.

#### **2. Wat is een gemotiveerd beleidsadvies?**

Zoals de naam al aangeeft is het beleidsadvies een advies, met name een advies dat als onderwerp heeft het preventiebeleid van de onderneming, en dat de EDPB aan de werkgever richt.

Dit betekent eveneens dat het advies zich op een hoger niveau situeert dan concrete adviezen over bijvoorbeeld een machine of over signalisatie of over blusapparaten, want dit zijn praktische adviezen, geen beleidsadviezen.

Gemotiveerd betekent dat het advies gesteund moet zijn op effectieve vaststellingen aangaande het preventiebeleid van de onderneming, en dit onder voorbehoud van het bestaan van een risicoanalyse. Algemene, en zelfs sectorale, adviezen zijn daarentegen gebaseerd op de ervaring en de kennis van een bepaalde sector.

De vorm van het beleidsadvies ligt niet vast en kan dus van EDPB tot EDPB verschillen.

De inhoud van het beleidsadvies wordt enigszins omschreven in de reglementering:

- Geeft een beeld van de risico's in de onderneming, gebaseerd op de risicoanalyse en op de vaststellingen naar aanleiding van door de externe dienst, in samenwerking met de interne dienst, verrichte taken in de onderneming (bv. plaats bezoeken, medische onderzoeken, onderzoeken naar aanleiding van arbeidsongevallen, ...);
- Bevat een diagnose van het preventiebeleid in de onderneming, die een overzicht geeft van de reeds genomen preventiemaatregelen en een opsomming van specifieke tekortkomingen;
- Bevat voorstellen van correctiemaatregelen en maatregelen om het welzijnsbeleid in de onderneming te verbeteren;
- Geeft in voorkomend geval informatie en/of documentatie over goede praktijken of aangepaste praktische hulpmiddelen en tools om de voorgestelde maatregelen te kunnen implementeren.

Merk hierbij op:

- Het beleidsadvies is geen risicoanalyse, en het is ook geen taak van de EDPB om de risicoanalyse uit te voeren. Als er geen risicoanalyse is, kan de EDPB zich er niet op baseren. In dergelijk geval zal één van de belangrijkste beleidsadviezen aan de werkgever per definitie zijn dat er een risicoanalyse dient uitgevoerd te worden. Wat de EDPB wel doet in het kader van de risicoanalyse kan u lezen in onze consensustekst "Consensus in verband met de invulling door de EDPB van actief meewerken aan het opstarten, uitvoeren en updaten van de risicoanalyse".
- De EDPB kan zich met betrekking tot een aantal aspecten (bijvoorbeeld: genomen preventiemaatregelen) vaak enkel baseren op informatie bekomen van de werkgever. Het is dus van belang dat de werkgever zijn EDPB ook goed informeert over het preventiebeleid in de onderneming.
- De verwijzing naar genomen preventiemaatregelen en specifieke tekortkomingen moet gelezen worden als "met betrekking tot het preventiebeleid". Zeer concrete en praktische tekortkomingen zullen in de vorm van adviezen terug te vinden zijn in verslagen van bedrijfsbezoeken (of onderzoek ernstige arbeidsongevallen of andere verslagen van plaats bezoeken). De externe diensten zijn geen arbeidsinspectie en het is dus niet hun taak hun klanten lijsten met tekortkomingen te bezorgen. Het is wel hun taak hun klanten adviezen te geven die hen toelaten tekortkomingen weg te werken.

### **3. Op welke manier komt het beleidsadvies tot stand?**

Er zijn een aantal elementen/acties die kunnen bijdragen tot het tot stand komen van het beleidsadvies.

De reglementering voorziet:

- Het verschaffen van algemene documentatie i.v.m. de risico's die verbonden zijn aan de activiteiten van de onderneming en de daaraan gekoppelde bekende goede praktijken en preventiemaatregelen;
- Het verrichten van een onderzoek van de arbeidsplaatsen en van de werkposten,
- Het opmaken van een globale analyse van de arbeidsongevallen en incidenten, teneinde passende preventieve maatregelen voor te stellen;
- Het vastleggen van de aanvullende contactmomenten die nodig zijn om het beleidsadvies te vervolledigen;
- Het deelnemen aan de bespreking van het beleidsadvies in het CPBW.

Merk op:

- Het verschaffen van algemene documentatie is een algemene formulering, die uiteraard weinig zal bijdragen tot een beleidsadvies op maat van de onderneming. Het is meer een informatieverplichting, die op zich weinig met beleidsadvies te maken heeft.
- De noodzaak voor aanvullende contactmomenten wordt door de EDPB zelf bepaald.
- Het deelnemen aan de bespreking van het beleidsadvies in het CPBW draagt op zich uiteraard niet bij tot het tot stand komen van het beleidsadvies, gezien deze pas kan plaatsvinden na het afleveren van het beleidsadvies.
  
- Een aantal elementen die zeker zullen bijdragen tot het beleidsadvies worden vergeten:
  - Medische contactmomenten
  - Psychosociale contactmomenten
  - EHBO informatie
  - Maatwerk/projectmatige dienstverlening
  - ...

#### **4. *Wat is de rol van het traditionele bedrijfsbezoek bij het tot stand komen van het beleidsadvies?***

Het bedrijfsbezoek is een manier om persoonlijk contact te hebben met het bedrijf. Het laat toe:

- Concrete vaststellingen te doen ter plaatse in het bedrijf die kunnen leiden tot concrete praktische adviezen
- Gegevens te verzamelen over het preventiebeleid van de onderneming, die kunnen bijdragen tot het formuleren van het beleidsadvies.
- Van persoon tot persoon uitleg te geven over het preventiebeleid en de rol van de EDPB

Het verslag van het bedrijfsbezoek, aangevuld met de vaststellingen gedaan ter plaatse op het moment van het bezoek, kan het beleidsadvies vormen.

De EDPB dient minimaal een bezoek ter plaatse uit te voeren (zie minimale periodiciteit in Co-Prev consensustekst bedrijfsbezoeken).

De EDPB maakten op sectorniveau afspraken omtrent de aspecten van het welzijnsbeleid die minimaal aan bod dienen te komen om te komen tot een beleidsadvies. Het is de bedoeling dat al deze aspecten aan bod komen gedurende de eerste cyclus van maximum 5 jaar. Niet al deze aspecten dienen dus noodzakelijkerwijze aan bod te komen tijdens 1 bezoek.

Het betreft de welzijnsaspecten opgenomen in bijlage 1.

Welke specifieke vragen een EDPB stelt, en welke specifieke adviezen er gegeven worden, is vrij te bepalen door iedere EDPB. Deze aanpak dient immers overeen te stemmen met de verschillende actuele ICT systemen. De vragen vermeld in bijlage 1, zijn dan ook louter indicatief.

### **5. Wat met een A, B, C+ bedrijf dat C- of D zou worden (of omgekeerd)?**

De situatie die zich in praktijk wellicht het meest kan voordoen is een C+ bedrijf dat C- bedrijf wordt. In dit geval verandert het takenpakket van de EDPB vanaf het volgende kalenderjaar. Ook de termijn van 5 jaar voor het verstrekken van het eerste beleidsadvies begint dan te lopen (indien dit niet zo zou zijn, zou de EDPB de facto zijn taken niet vervuld hebben voor een C+ bedrijf dat bijvoorbeeld al 6 jaar klant is en dan ineens C- wordt).

In het omgekeerde geval dat een C- bedrijf C+ wordt en minder dan 5 jaar aangesloten is bij de dienst, is het niet langer nodig een beleidsadvies op te stellen, of een bestaand beleidsadvies te actualiseren.

## **BIJLAGE 1**

<b>Omschrijving van het topic</b>	<b>Mogelijke controlepunten voor een eerste diagnose</b>	<b>Codex</b>
Onthaal van nieuwe werknemers en opleiding	Inlichten van (nieuwe) werknemers over de (wijzigende)risico's inherent aan het bedrijf en over de manier waarop ze hier veilig mee kunnen omgaan. Aanduiding peter/meter. Registratie opleiding.	<b>Titel I</b> , Hoofdstuk 3 Codex
Arbeidsongevallen	Kennis van de te volgen procedure: melding/onderzoek/register.	<b>Titel I</b> , Hoofdstuk 3 Codex
Werken met derden	Bestaan van een procedure werken met derden en opname hierin van een vuurvergunning.	<b>Titel I</b> , Hoofdstuk 3 Codex
Medisch toezicht	Lijst van functies en bijhorende werknemers die een periodieke gezondheidsbeoordeling moeten ondergaan. Cijfers omtrent aan-/afwezig op periodiek onderzoek.	<b>Titel I</b> , Hoofdstuk 4 Codex
Psychosociale aspecten	Aanduiding van een gespecialiseerde preventieadviseur en communicatie hierrond. Opname van een clause in het arbeidsreglement (mobbing/CAO100) of bijlage.	<b>Titel I</b> , Hoofdstuk 5 Codex
Psychosociale aspecten	Uitvoering van een risicobeoordeling psychosociale aspecten op het werk. Zo niet gebruik van het knipperlichtenmodel (Beswic) of ander.	<b>Titel I</b> , Hoofdstuk 5 Codex
Eerste hulp	Aanwezigheid van geschikt EHBO-materiaal. Verantwoordelijk personeelslid (opleiding). Bijhouden register interventies in kader van eerste hulp.	<b>Titel I</b> , Hoofdstuk 6 Codex

Preventiediensten	Aanwezigheid van een identificatiedocument en van een preventieadviseur met kennis over welzijn en preventie in het bedrijf.	<b>Titel II</b> , Hoofdstuk 1 Codex
Beleidsadvies als basis voor GPP en JAP	Inplannen van de acties uit het beleidsadvies in het jaaractieplan en globaal preventieplan.	<b>Titel II</b> , Hoofdstuk 2 Codex
Verplichte controles	Uitvoering van de nodige controles door een EDTC en/of bevoegd persoon, registratie en opvolging van de opmerkingen.	<b>Titel II</b> , Hoofdstuk 3 Codex
Arbeidsomstandigheden	De omgevingsfactoren bieden voldoende comfort (verlichting/verluchting/geluid/temperatuur).	<b>Titel III</b> , Hoofdstuk 1, afd.1 t.e.m. 5 Codex
Gemeenschappelijke lokalen en sanitair	Aanwezigheid en onderhoud gepaste sociale voorzieningen.	<b>Titel III</b> , Hoofdstuk 1, afd.1 t.e.m. 5 Codex
Elektriciteit	Vaststelling van inbreuken nav de keuring elektrische installaties. Verhelpen van deze inbreuken. Vastleggen wie bevoegd is voor het uitvoeren van de werken aan de elektr. installaties.	<b>Titel III</b> , Hoofdstuk 2 Codex
Brandpreventie	Voorhanden zijn van de nodige middelen en instructies om aan brandpreventie -, bestrijding en evacuatie te doen ifv de risico's: noodplan/evacuatieoef./brandpreventiedossier/brandinstructie.	<b>Titel III</b> , Hoofdstuk 3 Codex
Risicovolle taken	Bestaan van procedures voor risicovolle taken o.a. ATW, besloten ruimtes...	<b>Titel III</b> , Hoofdstuk 4 Codex
Chemische producten/onderhoudsproducten	Veilige opslag en veilig gebruik van chemische producten. Voldoende bescherming van de werknemers (inventaris/MSDS/instructies/PBM's/opleiding/etiket...).	<b>Titel III</b> , Hoofdstuk 4, Afdeling 9 Codex

Explosieve atmosferen	Checken gevaar voor explosie.	<b>Titel III</b> , Hoofdstuk 4, Afdeling 10 t.e.m. 14 Codex
Tijdelijke en mobiele bouwplaatsen	Aanstelling van een veiligheidscoördinator bij renovatie of nieuwbouwprojecten.	<b>Titel III</b> , Hoofdstuk 5 Codex
Biologische agentia; legionella	Afdoende bescherming van de werknemers tegen biologische risico's (legionella, bacteriën en virussen, parasieten, schimmels tgv. vochtproblemen, teken...).	<b>Titel V</b> , Hoofdstuk 3 Codex
Asbest	Aanwezigheid van een asbestinventaris en opvolging van het bijhorend asbestbeheersplan.	<b>Titel V</b> , Hoofdstuk 4 Codex
Arbeidsmiddelen	Uitvoering van een indienststelling, bestaan van veiligheidsinstructies	<b>Titel VI</b> , Hoofdstuk 1 Codex
Mobiele arbeidsmiddelen	Aanwezigheid van een opleidingsplan voor risicovolle taken en veiligheidsfuncties (o.a. heftruck, rolbrug, hoogtewerker, kranen...).	<b>Titel VI</b> , Hoofdstuk 2, Afdeling 2 Codex
Ergonomie	Ondernemen van acties ter vermindering van de ergonomische risico's op het werk (zoals manueel hanteren van lasten en personen, RSI, BSW, staand werk ...) via opleiding/hulpmiddelen.	<b>Titel VI</b> Hoofdstuk, afdeling 3 + 5 Codex & Titel VIII Hd 5
Werkkledij	Ter beschikking stellen van de nodige werkkledij en onderhoud door de werkgever.	<b>Titel VII</b> , Hoofdstuk 1 Codex
Pbm's	Ter beschikking stelling door de werkgever en gebruik door de werknemer van de nodige PBM's.	<b>Titel VII</b> , Hoofdstuk 2 Codex





Bijzondere categorieën van werknemers	Voldoende beheersing van de risico's verbonden aan de tewerkstelling van jongeren/stagiairs/andersvaliden/interims (oa. Via werkpostfiche).	<b>Titel VIII Codex</b>
Bijzondere categorieën van werknemers	Al of niet noodzaak tot moederschapsbescherming en naleving van de adviezen.	<b>Titel VIII Codex</b>
Rookverbod	Naleving van het rookverbod.	<b>Wet 22.12.09</b>



## Historiek van dit document

<b>Datum</b>	<b>Omschrijving aanpassingen</b>
09-06-2016	Goedkeuring door de Raad van bestuur
06-07-2016	Aanpassing van de layout en toevoeging van de logo's van de onderschrijvende diensten
11-10-2016	Toevoeging van de logo van een onderschrijvende dienst

\* \* \*

*De logo's op het voorblad zijn de logo's van de externe diensten die deze consensus tekst onderschrijven.*

\* \* \*