

Identificatiedocument Groep C- / D ¹

1. Identificatie van de werkgever

Firmanaam : **Aansluitingsnummer:**

Adres van de maatschappelijke zetel :
.....

Adres van de bedrijfszetel :
.....

Adres correspondentie :
.....

Bedrijfszetels waarvoor de aansluitingsovereenkomst van toepassing is :

Benaming :
Adres :

KBO nr. : BTW nr. : RSZ nr. :

Telefoonnummer : G.S.M. :

Fax : e-mail :

Bedrijfssector (nauwkeurige aanduiding van de uitgeoefende bedrijvigheid(heden) :
.....
.....

NACE-BEL code :

Onderneming maakt op het ogenblik van aanmaak van het identificatiedocument deel uit van groep A/B/C+/C- of D volgens Art. 3 K.B. 27/09/98 – B.S. 31/03/98 (I.D.P.B.) :

Naam van de persoon belast met het dagelijks bestuur :
.....

Naam en opleiding van de verantwoordelijke voor de Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk :
.....

Syndicale afvaardiging : ja / neen
Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk : ja / neen

Dagen en uren van bijeenkomst van het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk :
.....

Advies van het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk betreffende :
verdeling van de taken IDPB en EDPB (datum) :

2. Opdrachten en taken van de EXTERNE Dienst voor Preventie en Bescherming

Het verlenen van bijstand aan de werkgever, de hiërarchische lijn en de werknemers bij de dynamische risicobeheersing	E
Risicoanalyse: meewerken aan de identificatie van gevaren, advies verlenen i.v.m. de resultaten van de risicoanalyse en advies verlenen aangaande de voorgestelde maatregelen, advies verlenen i.v.m. globaal preventieplan + jaaractieplan ²	E
Onderzoek ernstige arbeidsongevallen conform K.B. 27/03/98 en alle wijzigingen	E
Deelnemen aan analyse en oorzaken van beroepsziekten ³	E
Onderzoek arbeidsongevallen en incidenten (vanaf 4 dagen werkverlet – globaal onderzoek bij gelegenheid van het jaarlijks bedrijfsbezoek)	E
Onderzoek en preventie van ongewenst gedrag op het werk (pesten, ongewenst seksueel gedrag en geweld op het werk)	E

Opdrachten voorbehouden aan de preventieadviseurs van de afdeling medisch toezicht: <ul style="list-style-type: none"> Het onderzoeken van de wisselwerking mens/arbeid Het verzekeren van het gezondheidstoezicht van de werknemers: <ul style="list-style-type: none"> vermijden van tewerkstelling waarvoor men niet geschikt is bevorderen van tewerkstelling voor iedereen opsporen beroepsziekten en werknemers informeren Toezicht op de organisatie van de E.H.B.O. Aangifte doen van beroepsziekten 	E
Bedrijfsbezoek conform de wettelijke frequentie.	E

3. Opdrachten en taken van de INTERNE Dienst voor Preventie en Bescherming

De opdrachten, welke wettelijk door de interne dienst uit te voeren zijn, zijn aangeduid met een **I**. Voor een aantal taken heeft men de keuze: ofwel voert de interne dienst ze uit ofwel de externe dienst (**I/E: doorstrepen wat niet past**). Deze taken worden door de interne dienst uitgevoerd tenzij hierna expliciet de externe dienst is aangeduid. In dit laatste geval is deze toedeling van taken enkel geldig indien dit document gedateerd en getekend is door het bedrijf en de externe dienst.

- Opdrachten en taken in verband met het dynamisch risicobeheersingssysteem:

Deelnemen aan analyse en oorzaken van ongevallen en incidenten	I/E
Meewerken aan onderzoek werkdruk, ergonomie, psychosociale factoren	I/E
Advies i.v.m. arbeidsplaatsen, werkposten, omgevingsfactoren, fysische, chemische, carcinogene en biologische agentia, arbeidsmiddelen en individuele uitrusting	I/E
Advies i.v.m. hygiëne arbeidsplaatsen + sociale voorzieningen	I/E
Advies i.v.m. instructies: gebruik arbeidsmiddelen, gebruik chemische + carcinogene stoffen, biologische agentia, gebruik collectieve + persoonlijke beschermingsmiddelen, voorkoming brand, procedures bij ernstig en onmiddellijk gevaar.	I/E
Advies i.v.m. de vorming van werknemers: bij indiensttreding, bij overplaatsing of verandering van functie, bij nieuwe of veranderde arbeidsmiddelen, bij nieuwe technologie	I/E
Voorstellen doen voor het onthaal, informatie, vorming, sensibilisering	I/E
Advies i.v.m. ieder ontwerp, maatregel of middel i.v.m. welzijn	I/E
Deelnemen aan de coördinatie van externe ondernemingen	I/E
Ter beschikking staan van de werkgever, de hiërarchische lijn, de werknemers	I/E
Meewerken aan noodprocedures en de toepassing van dringende maatregelen	I/E
Meewerken aan de E.H.B.O. organisatie	I/E
Alle andere wettelijke opdrachten verrichten	I/E

Om deze opdrachten te vervullen zijn de preventieadviseurs gehouden ten minste volgende taken uit te oefenen:

- In het kader van de permanente risicoanalyse + globaal en jaarlijks preventieplan:

Veelvuldige en systematische onderzoeken van de arbeidsplaats	I/E
Werkpostonderzoek bij verhoging of nieuwe risico's	I/E
Ten minste 1 maal per jaar grondig onderzoek arbeidsplaatsen	I/E
Onderzoeken arbeidsongevallen en incidenten (alle AO behalve deze die als ernstig geklasseerd zijn)	I/E
Onderzoeken i.v.m. welzijn	I/E
Analyses of controles uitvoeren of doen uitvoeren	I/E
Onderzoek werkmethodes en fabricageprocédés + maatregelen voorstellen	I/E
Documentatie bijhouden	I/E
Zelf maatregelen nemen bij dringendheid + afwezigheid directie	I

- In het kader van het beheer en de werking van de dienst:

Opstellen (drie)maandelijks verslag	I/E
Opstellen jaarverslag (deel van de EDPB wordt jaarlijks automatisch bezorgd)	I/E
Opstellen arbeidsongevallensteekkaart	I/E
Opstellen en viseren van documenten i.v.m. arbeidsmiddelen en persoonlijke beschermingsmiddelen (visum arbeidsgeneesheer verplicht)	I/E
Bijhouden van documenten aan de overheid	I/E
Secretariaatswerk van het Comité	Nvt

- Bijkomende taken van de interne dienst preventie & bescherming:

De samenwerking met de externe dienst organiseren	I
Alle nuttige info verschaffen aan de externe dienst	I

Bij de risicoanalyse: samenwerken met de externe dienst	I
Meewerken met de externe dienst bij implementatie van de preventiemaatregelen	I
Meewerken bij de uitwerking van procedures bij ernstig gevaar, de organisatie van de EHBO en dringende verzorging	I
E.H.B.O. bij ongeval of ziekte	I

4. Organisatie INTERNE Dienst voor Preventie en Bescherming

- Samenstelling van de interne dienst, het aantal preventieadviseurs, hun kwalificaties en hun prestatieduur: Is het hoofd van de interne preventiedienst de werkgever? Ja / Neen

Naam van de interne preventieadviseur	Prestatieduur ⁴	Kwalificatie ⁵

- De vaardigheden die intern vertegenwoordigd zijn zodat de opdrachten volledig en doeltreffend kunnen worden vervuld⁶:
- De administratieve, technische en financiële middelen⁷
 - Administratieve middelen:
 - Technische middelen:
 - Financiële middelen:

5. Externe Preventieadviseurs

De deskundigen van Mensura Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk V.Z.W. zullen de werkgever bijstaan bij de uitvoering van de volgende opdrachten en taken.

Discipline: Medisch toezicht

- Tijdsbesteding: in functie van het aantal onderworpen werknemers
- Arbeidsgeneesheer: <naam>
- Bedrijfsbezoeker: <naam>

Discipline: Psychosociale belasting

- Tijdsbesteding: in functie van de klachten op vlak van ongewenst gedrag
- Preventieadviseur psychosociale begeleiding: <naam> ⁸, zie in bijlage lijst preventieadviseurs psychosociaal

Discipline: Arbeidsveiligheid (verplicht: onderzoek EAO, facultatief: andere opdrachten)

- Tijdsbesteding: in functie van het aantal ernstige arbeidsongevallen (EAO) en de eventueel andere toebedeelde taken.
- Functie: Preventieadviseur Niveau I (voor onderzoek EAO) of Niveau II veiligheid voor andere opdrachten

Discipline: Ergonomie

- Tijdsbesteding: op vraag van de interne dienst of i.f.v. toebedeelde taken hierboven
- Functie: preventieadviseur of adjunct preventieadviseur ergonomie

Discipline: Arbeidshygiëne

- Tijdsbesteding: op vraag van de interne dienst of i.f.v. toebedeelde taken hierboven
- Functie: preventieadviseur of adjunct preventieadviseur arbeidshygiëne

Discipline: Bedrijfsgezondheidszorg (vnl. opleiding EHBO)

- Tijdsbesteding: op vraag van de interne dienst of i.f.v. toebedeelde taken hierboven
- Functie: preventieadviseur of adjunct preventieadviseur bedrijfsgezondheidszorg

Dit identificatiedocument blijft in voege onder voorbehoud van aanvragen en/of prestaties die in gemeenschappelijk overleg tussen beide partijen zijn aanvaard, per aanhangsel aan dit identificatiedocument of met het overeenkomen van een nieuw identificatiedocument dat het vorige vernietigt of vervangt.

Te goeder trouw opgemaakt te op

In twee exemplaren waarvan elke partij verklaart zijn exemplaar te hebben ontvangen, gelezen en goedgekeurd.

Naam en handtekening
Vertegenwoordiger van de onderneming

Ir. Karine Eerdekens
Directeur Risicobeheersing

¹ Identificatiedocument conform art. 8 van het Koninklijk Besluit van 27 maart 1998 betreffende de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk - B.S. 31/03/98

Indeling bedrijven	Interne dienst	
	Hoofd	Preventieadviseur
Groep A	Niveau I	Niveau II
Groep B	Niveau II	Basiskennis
Groep C +	Niveau II	Basiskennis
Groep C -	Basiskennis	Basiskennis
Groep D	Basiskennis	-

² Opgepast: advies verlenen betekent: een risicoanalyse, globaal preventieplan of jaaractieplan opgesteld door de interne dienst nakijken en waar nodig bijsturen. Indien deze documenten door de EDPB dienen opgesteld te worden dan is dit een aparte opdracht die niet is inbegrepen in de forfaitaire bijdrage.

³ Wettelijk heeft u hier de keuze. Mensura EDPB meent echter dat dit behoort tot het normale takenpakket van de arbeidsgeneesheer. Wij beschouwen het dan ook als een taak van de externe dienst zonder dat hiervoor extra wordt aangerekend.

⁴ % van de voltijdse betrekking dat zal besteed worden aan de taken van de interne preventieadviseur.

⁵ Indien de preventieadviseur een relevante opleiding en/of ervaring inzake veiligheid heeft, deze hier vermelden.

⁶ Een complete interne preventiedienst dient te beschikken over volgende vaardigheden of een beroep kunnen doen op werknemers uit andere diensten van de onderneming die hierover beschikken:

- Kennis inzake arbeidsveiligheid
- Kennis inzake arbeidsgeneeskunde
- Kennis inzake ergonomie
- Kennis inzake bedrijfshygiëne
- Kennis inzake psychosociale aspecten van de arbeid waaronder kennis inzake pesten, ongewenst seksueel gedrag en geweld op het werk.

De omvang van de vereiste vaardigheden dient gezien te worden in functie van de grootte van de onderneming en van de specifieke risico's in het bedrijf. Een onderneming die niet beschikt over één of meer van deze vaardigheden dient hiervoor beroep te doen op zijn externe dienst. Dit dient expliciet in het identificatiedocument opgenomen te worden.

⁷ Enkele voorbeelden. Administratieve middelen: een deeltijdse secretaresse. Technische middelen: meetapparatuur. Financiële middelen: een raming van het budget voor de interne preventiedienst.

⁸ De wetgeving vraagt dat de preventieadviseur(s) psychosociaal die voor uw bedrijf werken, vermeld worden in het identificatiedocument en in uw arbeidsreglement (of een bijlage ervan). In bijlage is de totale lijst van alle preventieadviseurs psychosociaal terug te vinden. Diegene die onderstreept staat, is aangeduid als uw vast aanspreekpunt. De anderen dienen ook vermeld te worden voor het geval uw vaste preventieadviseur afwezig is. Voor de volledigheid zijn de preventieadviseurs voor de twee landstalen vermeld. Indien uw personeel volledig tot één taalgroep behoort dan volstaat het de medewerkers van die taalgroep te vermelden in uw documenten.