

**BUNDEL
149**

2/2024



WELZIJN OP HET WERK

Gids voor bouwbedrijven



Welzijn op het werk

Gids voor bouwbedrijven

Bundel 149

De Constructiv dossiers zijn uitgaven van Constructiv. In dezelfde reeks zijn nog andere dossiers beschikbaar (vroeger navb dossiers genoemd). De Constructiv dossiers bestaan ook in het Frans.

REDACTIE

Christian Depue, Véronique le Paige, Emmy Streuve, Isabelle Urbain, Patrick Uten, Willem Van Peer, Evy Vinck.

VERANTWOORDELIJKE UITGEVER

Bruno Vandenwijngaert - Constructiv
Koningsstraat 132/1 • 1000 Brussel
t +32 2 209 65 65
E-mail: info@constructiv.be
Website: www.constructiv.be

AANSPRAKELIJKHEID

Het redactiecomité van de Constructiv dossiers streeft steeds naar betrouwbaarheid van de gepubliceerde informatie, rekening houdend met de huidige stand van de regelgeving en de techniek. Noch het redactiecomité, noch Constructiv kunnen echter aansprakelijk worden gesteld voor de gepubliceerde informatie. De raadgevingen in deze publicatie ontslaan de lezer niet van de verplichting om de geldende regelgeving na te leven.

GRATIS DOWNLOADBAAR

via www.buildingyourlearning.be

OPMAAK EN DRUKWERK

PSP communications
www.psp.be

Constructiv 2024

Deze publicatie is beschikbaar onder de licentie Creative Commons: Naamsvermelding-NietCommercieel-GelijkDelen. Deze licentie laat toe het werk te kopiëren, distribueren, vertonen, op te voeren, en om afgeleid materiaal te maken, zolang Constructiv vermeld wordt als maker van het werk, het werk niet commercieel gebruikt wordt en afgeleide werken onder identieke voorwaarden worden verspreid.
<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/deed.nl>

CONSTRUCTIV DOSSIER

2/2024

INHOUD

1. INLEIDING	3
2. IN DIT CONSTRUCTIV DOSSIER GEBRUIKTE AFKORTINGEN	4
3. CONSTRUCTIV	5
3.1. Doelstelling	5
3.2. Producten en diensten: actiedomeinen	5
3.2.1. Advies en begeleiding	6
3.2.2. Technische competenties	6
3.2.3. Examens en opleidingen	6
3.2.4. Informatieverspreiding	6
3.2.5. Campagnes	7
4. WETGEVING IN VERBAND MET WELZIJN OP HET WERK - ALGEMEEN	8
5. VERPLICHTINGEN MET BETREKKING TOT HET BELEID INZAKE WELZIJN OP HET WERK	10
5.1. De verplichtingen van de werkgever	10
5.1.1. Welzijnswet	10
5.1.2. Codex over het welzijn op het werk - Welzijnsbeleid	11
5.2. De verplichtingen van de hiërarchische lijn	12
5.3. De verplichtingen van de werknemers	13
6. INTERNE DIENST VOOR PREVENTIE EN BESCHERMING OP HET WERK (IDPB)	14
6.1. Opleiding van de preventieadviseurs	15
6.2. Opdrachten en taken van de IDPB	16
7. EXTERNE DIENST VOOR PREVENTIE EN BESCHERMING OP HET WERK (EDPB)	17
7.1. Afdeling medisch toezicht	17
7.2. Afdeling risicobeheersing	18
7.3. Opdrachten en taken van de EDPB	18
7.3.1. Taakverdeling tussen de IDPB en EDPB	18
7.3.2. Arbeidsplaatsbezoeken	18
7.3.3. Verzekeren van het gezondheidstoezicht	19
7.4. Aansluiting bij de EDPB	20
8. EXTERNE DIENST VOOR TECHNISCHE CONTROLES (EDTC)	21
9. COMITÉ VOOR PREVENTIE EN BESCHERMING OP HET WERK - SYNDICALE AFVAARDIGING	22
9.1. Voorstelling	22
9.2. Opdrachten en taken van de syndicale afvaardiging als CPBW	23
10. DYNAMISCH RISICOBEBEERSINGSSYSTEEM	24
10.1. Risicoanalyse en preventiemaatregelen	26
10.2. Documenten die opgesteld moeten worden	27
10.2.1. Globaal preventieplan	27
10.2.2. Jaarlijks actieplan	29
11. TIJDELIJKE OF MOBIELE BOUWPLAATSEN	30
11.1. De veiligheids- en gezondheidscoördinator	30
11.1.1. Opdrachten van de coördinator-ontwerp	31
11.1.2. Opdrachten van de coördinator-verwezenlijking	31
11.2. Specifieke verplichtingen voor aannemers	32
11.3. Veiligheids- en gezondheidsplan	34
12. AANGIFTE VAN WERKEN (AVW)	36
13. SUBSIDIES EN BIJSTAND	37
14. DOCUMENTEN DIE GEVRAAGD WORDEN BIJ HET BEZOEK VAN HET TOEZICHT OP HET WELZIJN	38
15. CONCLUSIE	39
16. ANDERE REGELGEVING	40
16.1. Codex over het welzijn op het werk	40
16.2. Dossiers en andere documenten	41
17. ONLINE REFERENTIES	42

1. INLEIDING

Het management van een bouwonderneming brengt heel wat verplichtingen en administratieve handelingen met zich mee. Ook technische en commerciële kennis en kennis van personeelsbeheer zijn een noodzaak. Verder mogen ook de verplichtingen op het vlak van welzijn op het werk niet uit het oog verloren worden. Dit is een complexe materie en de informatie hierover staat verspreid over verschillende teksten. Dit Constructiv dossier is daarom bedoeld als **inleiding tot welzijn op het werk** voor de **ondernemingen** van de bouwsector. Het bevat ook **pistes** om, afhankelijk van de behoeften, aanvullende **informatie in te winnen**.

Constructiv biedt zijn diensten aan om het welzijn op bouwerven te bevorderen. In het eerste hoofdstuk van dit Constructiv dossier wordt uitgelegd welke **hulp en ondersteuning** bouwbedrijven van **Constructiv** kunnen verwachten.

Vervolgens komen enkele **algemeenheden** aan bod in dit Constructiv dossier, om de lezer vertrouwd te maken met de wetgeving rond welzijn op het werk. Daarna wordt dieper ingegaan op deze wetgeving en gaat het over de verplichtingen van de verschillende tussenkomende partijen in de onderneming en de invoering van de preventiestructuur inzake welzijn op het werk.

Verder worden de aandachtspunten bij het voeren van een goed beleid inzake welzijn op het werk besproken.

Ten slotte bevat dit Constructiv dossier nog de specifieke wetgeving inzake **tijdelijke of mobiele bouwplaatsen**, een overzicht van de codex over het welzijn op het werk, de **subsidies** en **bijstand** die ter beschikking gesteld worden en de **documenten** die ter beschikking gesteld moeten worden bij een bezoek van het Toezicht op het welzijn op het werk.

In de digitale versie van dit Constructiv dossier vindt u ook **links** naar **aanvullende informatie** waarin dieper ingegaan wordt op deze materie. U kunt dit Constructiv dossier ook fragmentarisch lezen, zonder de structuur te volgen. Via de inhoudsopgave kunt u in één muisklik naar een bepaald hoofdstuk gaan.

Klaar? Volg de gids!

Zelfstandige en vervolgens werkgever zijn

Stappen en hulp in enkele klikken:

- [Identificatie van uw onderneming bij de RSZ \(WIDE\)](#)
- [Mededeling van nieuwe werknemers aan de RSZ \(DIMONA\)](#)
- Aansluiting bij een externe dienst voor preventie en bescherming op het werk: [zie hoofdstuk 7 van dit Constructiv dossier](#)
- Arbeidsongevallenverzekering: zie [‘Arbeidsongevallen in de bouw - Constructiv dossier 148’](#)
- [Bijstand van de Ondernemingsloketten](#) (FOD Economie)
- [Een onderneming oprichten](#), inlichtingen van de FOD Economie, KMO, Middenstand en Energie



2. IN DIT CONSTRUCTIV DOSSIER GEBRUIKTE AFKORTINGEN

ARAB:	Algemeen Reglement voor de Arbeidsbescherming
AVW:	Aangifte van werken
Cao:	Collectieve arbeidsovereenkomst
CPBW:	Comité voor preventie en bescherming op het werk
DMFA:	Multifunctionele aangifte
DRBS:	Dynamisch risicobeheersingssysteem
EDPB:	Externe dienst voor preventie en bescherming op het werk
EDTC:	Externe dienst voor technische controles
FOD WASO:	Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg
IDPB:	Interne dienst voor preventie en bescherming op het werk
KB:	Koninklijk besluit
PA:	Preventieadviseur
PBM:	Persoonlijk beschermingsmiddel
NACE:	Europese nomenclatuur van de economische activiteiten
RSZ	Rijksdienst voor Sociale Zekerheid
VCA:	Veiligheid-, gezondheid- en milieu- Checklist Aannemers
VGP:	Veiligheids- en gezondheidsplan

3. CONSTRUCTIV

Constructiv is een **dienstverlenende organisatie voor de bouwsector**. We vallen onder het Paritair Comité voor het Bouwbedrijf (PC 124). Daarin zijn zowel de **werkgeversorganisaties** van de bouw (Embuild, Bouwunie en FeMa) als de **werknemersorganisaties** (ACV BIE, AC-ABVV en ACLVB) vertegenwoordigd.

Het belangrijkste gedeelte van onze dienstverlening houdt verband met de toekenning van **sociale voordelen**, de bevordering van het **welzijn** en de veiligheid op de bouwplaatsen en het stimuleren van het **competentiebeheer** en de **instroom** van werknemers. Deze opdrachten werden ons toevertrouwd door het Paritair Comité.

In dit hoofdstuk komt het luik '**Welzijn**' van Constructiv meer in detail aan bod.

3.1. Doelstelling

Constructiv wil het **welzijn in de bouw** bevorderen, met de nadruk op preventie van arbeidsongevallen en beroepsziekten. Preventie van arbeidsongevallen en beroepsziekten is geen louter technisch gegeven. Daarom kiest Constructiv voor een multidisciplinaire aanpak, waarbij rekening gehouden wordt met de volgende aspecten:

- arbeidsveiligheid
- de bescherming van de gezondheid van de werknemers op het werk
- de psychosociale aspecten van het werk
- ergonomie
- arbeidshygiëne
- de verfraaiing van de werkplaatsen
- de maatregelen van de onderneming inzake leefmilieu, wat betreft hun invloed op de vorige punten

3.2. Producten en diensten: actiedomeinen

Om het welzijn van de werknemers en de preventie van arbeidsongevallen en beroepsziekten in de bouw te bevorderen, ontwikkelt Constructiv activiteiten rond **vijf actiedomeinen**:



3.2.1. Advies en begeleiding

De adviseurs van Constructiv geven elke dag **adviezen** over welzijn aan bouwondernemingen. Dankzij deze adviezen kunnen de ondernemingen een dynamisch preventiebeleid voeren.

Constructiv stelt de **Constructiv-scan** ter beschikking van bouwondernemingen. Met dat verslag kunnen de ondernemingen hun prestaties op het vlak van welzijn en opleiding vergelijken met die van hun subsector en van de hele bouwsector.

Meer info

- > [Adviseurs Constructiv \(Regionale kantoren\)](#)
- > [De Constructiv-scan](#)

3.2.2. Technische competenties

Constructiv beheert de kennis over de arbeidsomstandigheden in de bouw en gebruikt die kennis om **producten** (publicaties, informatiesessies, ontwikkeling van opleidingen, deelname aan internationale welzijnsprojecten, ...) en **diensten** (informatie en adviezen) te ontwikkelen.

3.2.3. Examens en opleidingen

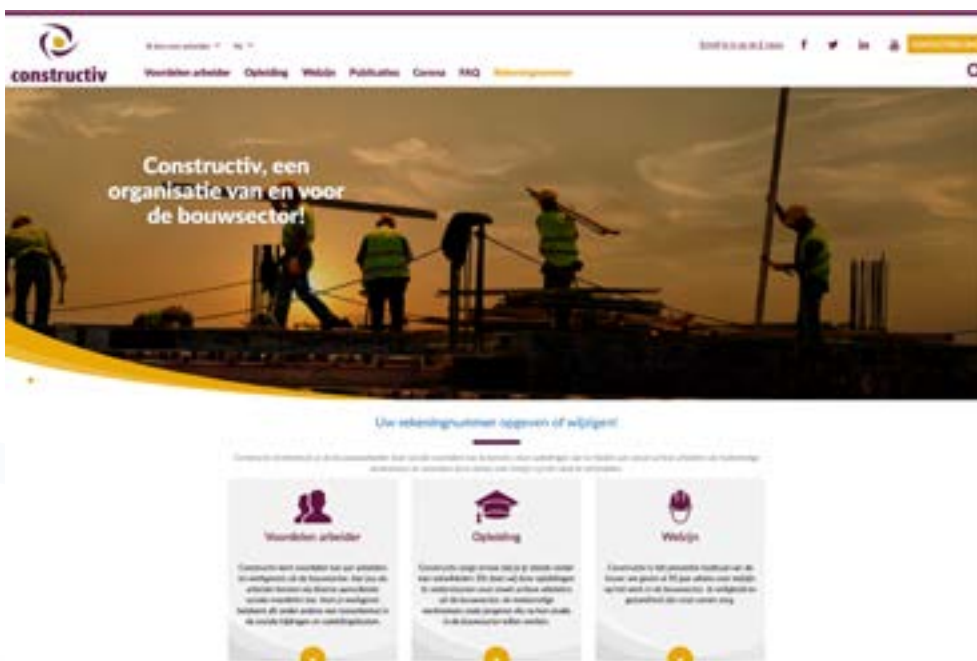
Op gebied van veiligheid moeten werknemers zich voortdurend kunnen bijscholen en ontwikkelen. Om de bouwvakondernemingen hierin te ondersteunen komt Constructiv tussen in de kosten. De adviseurs van Constructiv informeren de ondernemingen over het opleidingsaanbod en de tussenkomsten waarop men recht heeft.

Eveneens een belangrijk domein is de organisatie van examens: Constructiv organiseert examens Basisveiligheid VCA voor bouwvakkers & Veiligheid operationeel leidinggevenden VCA.

3.2.4. Informatieverspreiding

De kennis over welzijn in de bouw die Constructiv verzamelt en verwerkt, wordt ook gebundeld in verschillende publicaties en verspreid via de **website**, om het welzijn van de bouwvakkers maximaal te bevorderen.

Een andere manier waarop Constructiv informatie verspreidt, is via de organisatie van evenementen en het houden van stands op beurzen (Secura, Matexpo, ...).



3.2.5. Campagnes

Constructiv organiseert heel wat **campagnes**. Hieronder enkele thema's:

- Asbest
- Veilig werken op hoogte
- Lever veilig
- Kwartsstof
- Afwerking
- Wegenwerken

Alle informatie over welzijn in de bouwsector staat op [Welzijn Constructiv](#).

De meeste publicaties kunnen gratis gedownload worden via [constructiv.be](#) en [www.buildingyourlearning.be](#)

Voor meer informatie over de campagnes van Constructiv kunt u terecht op: [campagnes van Constructiv](#).

U vindt Constructiv ook op [Facebook](#)

4. WETGEVING IN VERBAND MET WELZIJN OP HET WERK - ALGEMEEN

Welzijn op het werk komt aan bod in de Belgische wetgeving sinds de verschijning van één bepaalde wet: Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk. Voor deze datum was een andere wetgeving van toepassing (een wet uit 1952 en de artikels uit het **Algemeen Reglement voor de Arbeidsbescherming** - meestal **ARAB** genoemd), die voornamelijk gericht was op veiligheid en gezondheid op het werk. Sinds 1996 zijn er nog andere domeinen bijgekomen naast veiligheid en gezondheid. Ondertussen vormen deze domeinen een veel groter geheel, namelijk welzijn op het werk.

Samenvatting en tekst van de Welzijnswet

[Toelichting over de welzijnswet](#) (FOD WASO)

In artikel 4 van de wet wordt welzijn immers gedefinieerd als volgt:

- arbeids**veiligheid**
- de bescherming van de **gezondheid** van de werknemers op het werk
- de **psychosociale aspecten** van het werk
- **ergonomie**
- arbeidshygiëne
- de **verfraaiing** van de werkplaatsen
- de maatregelen van de onderneming inzake **leefmilieu**, wat betreft hun invloed op de vorige punten

De wet van 4 augustus 1996 is tot stand gekomen na de omzetting van een Europese richtlijn in Belgisch recht en is een **kaderwet**. Dat betekent dat ze aan de basis ligt van een hele reeks **koninklijke uitvoeringsbesluiten** van deze wet.

Deze koninklijke besluiten zijn opgenomen in een **codex**, namelijk de **codex over het welzijn op het werk**. Ook deze besluiten zijn tot stand gekomen door de omzetting van verschillende Europese richtlijnen in Belgisch recht. Dat houdt in dat deze wetgeving veel gelijkenissen vertoont met de wetgeving in de andere Europese landen die deze richtlijnen ook omgezet hebben in nationaal recht.

Deze omzetting van richtlijnen is niet op één dag gebeurd. De oude regelgeving wordt stelselmatig vervangen door de koninklijke besluiten van de codex over het welzijn op het werk. Dit proces is nog niet afgelopen, maar op termijn zal het ARAB dus verdwijnen. Dit betekent dat momenteel **de twee wetgevingen nog van toepassing zijn**.

- [Welzijnswet van 4 augustus 1996](#)
- [Codex over het welzijn op het werk](#)
- [Algemeen Reglement voor de Arbeidsbescherming \(ARAB\)](#)

Het toepassingsgebied van de wetgeving in verband met welzijn op het werk is ruim en omvat **alle tussenkomende partijen op de arbeidsplaatsen**. Iedereen kan immers op zijn niveau een rol spelen in het welzijn op het werk.

De wetgeving is van toepassing op:

- alle sectoren, **dus ook de bouw**
- **werknemers** (personen met een arbeidsovereenkomst, personen die arbeidsprestaties uitvoeren onder het gezag van iemand anders, studenten, leerlingen, stagiairs)
- **werkgevers**
- **personen die betrokken zijn bij tijdelijke of mobiele bouwplaatsen** (met inbegrip van zelfstandigen)
- (cf. artikel 2 van de wet)

Welzijn op het werk belangt niet alleen de tussenkomende partijen in de onderneming aan, maar ook de tussenkomende partijen buiten de onderneming, die een belangrijke rol vervullen en in interactie gaan.

Tussenkomende partijen in de bouwonderneming	Tussenkomende partijen buiten de onderneming
Werkgever	Externe dienst voor preventie en bescherming op het werk (EDPB)
Hiërarchische lijn	Externe dienst voor Technische Controle (EDTC)
Werknemer	Constructiv-adviseurs
Interne dienst voor preventie en bescherming op het werk (IDPB) en preventieadviseur	Toezicht op het welzijn op het werk
Comité voor preventie en bescherming op het werk (CPBW) en/of syndicale afvaardiging	Coördinator veiligheid en gezondheid
	Architecten, studiebureaus
	Bouwondernemingen
	Zelfstandigen
	Opdrachtgevers

In dit Constructiv dossier wordt dieper ingegaan op de rol van sommige van deze tussenkomende partijen.

De **rode draad** door de wetgeving in verband met welzijn op het werk is:

- het **welzijnsbeleid**: de werkgever moet een welzijnsbeleid invoeren dat aangepast is aan zijn onderneming en dat overeenstemt met de realiteit op de arbeidsplaats.
- de **risicoanalyse en de preventiemaatregelen**: bij het vastleggen van zijn welzijnsbeleid moet de werkgever zich baseren op een risicoanalyse. Elke onderneming heeft zijn specifieke kenmerken, die bepaalde risico's met zich meebrengen. De risico's moeten opgespoord en gemeten worden en er moeten aangepaste preventiemaatregelen genomen worden.
- de **deelname van iedereen**: zoals we eerder gezien hebben, is iedereen betrokken bij het welzijnsbeleid, dus zowel de werkgever en de hiërarchische lijn als de werknemers.
- de **dynamische aard**: als het werk, de personen en de technieken evolueren, moeten de risico's en de preventiemaatregelen deze evolutie volgen.

5. VERPLICHTINGEN MET BETREKKING TOT HET BELEID INZAKE WELZIJN OP HET WERK

Een rode draad door de wetgeving rond welzijn op het werk is dat ze door iedereen toegepast moet worden. De wetgeving legt een reeks verplichtingen op aan de werkgever, de hiërarchische lijn en de werknemers.

5.1. De verplichtingen van de werkgever

Eerst nemen we de verplichtingen van de werkgever onder de loep, want hij heeft een grote verantwoordelijkheid voor het welzijn van de werknemers. De **belangrijkste verplichtingen** staan enerzijds in de **welzijnswet** en anderzijds in de **codex over het welzijn op het werk**, die specifiek is (bv. beleid inzake het welzijn op het werk, lawaai, tijdelijke werkzaamheden op hoogte, chemische agentia, ...).

5.1.1. Welzijnswet

De werkgever moet maatregelen treffen ter bevordering van het welzijn en past daarvoor de volgende **algemene preventiebeginselen** toe:

- risico's **voorkomen**
- de risico's die niet kunnen worden voorkomen, **evalueren**
- de risico's bij de bron **bestrijden**
- wat gevaarlijk is, **vervangen** door dat wat niet gevaarlijk of minder gevaarlijk is
- de voorkeur geven aan **collectieve preventiemaatregelen boven persoonlijke beschermingsmaatregelen**
- **het werk aanpassen aan de mens**, met name wat betreft de inrichting van de werkposten, en de keuze van de werkkuitrusting en de werk- en productiemethoden, met name om monotone arbeid en tempogebonden arbeid draaglijker te maken en de gevolgen daarvan voor de gezondheid te beperken
- zo veel mogelijk de risico's **inperken**, rekening houdend met de ontwikkelingen van de techniek
- de risico's op een ernstig **letsel inperken** door het nemen van materiële maatregelen met voorrang op iedere andere maatregel
- de **preventie plannen** en het beleid met betrekking tot het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk uitvoeren met het oog op een systeembenadering waarin onder andere de volgende elementen worden geïntegreerd: techniek, organisatie van het werk, arbeidsomstandigheden, sociale betrekkingen en omgevingsfactoren op het werk
- de werknemer **voorlichten** over de aard van zijn werkzaamheden, de daaraan verbonden overblijvende risico's en de maatregelen die erop gericht zijn deze gevaren te voorkomen of te beperken:
 - o bij zijn indiensttreding
 - o telkens wanneer dit in verband met de bescherming van het welzijn noodzakelijk is



- passende **instructies** aan de werknemers verschaffen en begeleidingsmaatregelen vaststellen voor een redelijke garantie op de naleving van deze instructies
- voorzien in of zich vergewissen van het bestaan van de gepaste veiligheids- en gezondheidss**ignalering** op het werk, wanneer risico's niet kunnen worden voorkomen of niet voldoende kunnen worden beperkt door de collectieve technische beschermingsmiddelen of door maatregelen, methoden of handelwijzen in de sfeer van de werkorganisatie

De werkgever bepaalt:

- de **middelen** waarmee en de wijze waarop het beleid inzake het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk kan worden gevoerd
- de **bevoegdheid** en **verantwoordelijkheid** van de personen belast met het toepassen van het beleid inzake het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk
- De werkgever **past zijn welzijnsbeleid aan** in het licht van de opgedane ervaring, de ontwikkeling van de werkmethoden of de arbeidsomstandigheden.
- De werkgever **voert een preventiestructuur in** (preventiediensten, comité voor preventie en bescherming). Meer informatie over dit onderwerp vindt u in hoofdstukken 6 tot 9 van dit Constructiv dossier.

Artikel 5 van de welzijnswet van 4 augustus 1996

[Welzijnswet](#) Klik op 'Regelgeving' (FOD WASO)

5.1.2. Codex over het welzijn op het werk - Welzijnsbeleid

Titel 2 'Algemene beginselen betreffende het welzijnsbeleid' van boek I van de codex over het welzijn op het werk bevat meer verduidelijkingen op basis van de Welzijnswet.

De werkgever:

- is verantwoordelijk voor het welzijnsbeleid in de onderneming en moet daarvoor gebruik maken van een '**dynamisch risicobeheersingssysteem**' dat bedoeld is om de preventie te kunnen plannen en het welzijnsbeleid te kunnen toepassen. Meer informatie over dit onderwerp vindt u in hoofdstuk 10 van dit Constructiv dossier
- **betreft de werknemers** bij het preventiebeleid
- organiseert het **onthaal** van nieuwe werknemers
- zorgt ervoor dat de werknemers **geïnformeerd en opgeleid** worden over de risico's die verband houden met de onderneming, tijdens hun onthaal, maar ook tijdens de volledige duur van hun werk
- zorgt ervoor dat de werknemers **geïnformeerd** worden over de **noodprocedures**, over de maatregelen die genomen moet worden bij ernstig en onmiddellijk gevaar en over de maatregelen met betrekking tot eerste hulp, brandbestrijding en de evacuatie van de werknemers
- houdt het **jaarverslag** van de interne dienst ter beschikking van de inspecteurs Toezicht welzijn op het werk. Alle informatie over dit onderwerp vindt u in hoofdstuk 6 van dit Constructiv dossier

Titel 2 'Algemene beginselen betreffende het welzijnsbeleid' van boek I van de codex

[De codex welzijn op het werk](#) klik op 'Inhoud van de codex'

5.2. De verplichtingen van de hiërarchische lijn

De leden van de **hiërarchische lijn**, namelijk alle personen die door de werkgever aangeduid werden om een gedeelte van het werkgeversgezag uit te oefenen over de werknemers, voeren elk binnen hun bevoegdheid en op hun niveau het beleid van de werkgever met betrekking tot het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk uit.

Hiertoe omvat hun **opdracht** inzonderheid de volgende taken:

- **voorstellen** en **adviezen** formuleren aan de werkgever in het kader van het dynamisch risicobeheersingssysteem
- de **ongevallen** en incidenten die zich op de arbeidsplaats hebben voorgedaan, **onderzoeken** en maatregelen voorstellen om dergelijke ongevallen en incidenten te voorkomen
- een effectieve **controle** uitoefenen op de arbeidsmiddelen, de collectieve en persoonlijke beschermingsmiddelen en de gebruikte stoffen en preparaten teneinde onregelmatigheden vast te stellen en maatregelen te nemen om hieraan een einde te maken
- de **psychosociale risico's** verbonden aan het werk opsporen en waken over de tijdige behandeling ervan
- tijdig het **advies inwinnen** van de diensten voor preventie en bescherming op het werk
- **controleren** of de verdeling van de taken op een zodanige wijze geschiedt dat de verschillende taken worden uitgevoerd door de werknemers die de daartoe vereiste **bekwaamheid** hebben en de vereiste opleiding en **instructies** hebben ontvangen
- waken over de **naleving van de instructies** die in toepassing van de wetgeving inzake het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk moeten worden verstrekt
- zich ervan vergewissen dat de werknemers de inlichtingen die zij gekregen hebben in toepassing van de wetgeving inzake het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, goed **begrijpen** en **in praktijk brengen**
- **het onthaal** van elke beginnende werknemer organiseren en een ervaren werknemer aanduiden die ermee belast is deze te begeleiden. Het door de werkgever aangeduide lid van de hiërarchische lijn, belast met het verzekeren van het onthaal, tekent onder zijn naam een document waaruit blijkt dat in het kader van zijn taken de nodige inlichtingen en instructies werden verstrekt met betrekking tot het welzijn op het werk

Artikel I.2-11 - Titel 2 'Algemene beginselen betreffende het welzijnsbeleid' van boek I van de codex

[De codex welzijn op het werk](#) klik op 'Inhoud van de codex' (FOD WASO)



5.3. De verplichtingen van de werknemers

Een welzijnsbeleid kan enkel slagen als iedereen er actief toe bijdraagt. Daarom is er in de reglementering ook een belangrijke rol weggelegd voor de **werknemers**.

Iedere werknemer moet in zijn doen en laten op de arbeidsplaats, overeenkomstig zijn opleiding en de door de werkgever gegeven instructies, naar zijn beste vermogen zorg dragen voor zijn eigen veiligheid en gezondheid en deze van de andere betrokken personen.

Daartoe moeten de werknemers vooral, overeenkomstig hun opleiding en de door de werkgever gegeven instructies:

- **op de juiste wijze gebruik maken** van machines, toestellen, gereedschappen, gevaarlijke stoffen, vervoermiddelen en andere middelen
- **op de juiste wijze gebruik maken** van de persoonlijke beschermingsmiddelen die hun ter beschikking zijn gesteld en die na gebruik weer opbergen
- de **specifieke veiligheidsvoorzieningen** van met name machines, toestellen, gereedschappen, installaties en gebouwen niet willekeurig uitschakelen, veranderen of verplaatsen en deze voorzieningen op de juiste manier gebruiken
- de werkgever en de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk onmiddellijk **op de hoogte brengen** van iedere werksituatie waarvan zij redelijkerwijs kunnen vermoeden dat deze een **ernstig en onmiddellijk gevaar** voor de veiligheid en de gezondheid met zich brengt, alsmede van elk vastgesteld **gebrek** in de beschermingssystemen
- **bijstand verlenen** aan de werkgever en de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk, zolang dat nodig is om hen in staat te stellen alle taken uit te voeren of aan alle verplichtingen te voldoen die met het oog op het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk zijn opgelegd
- **bijstand verlenen** aan de werkgever en de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk, zolang dat nodig is, opdat de werkgever ervoor kan zorgen dat het werkmilieu en de arbeidsomstandigheden veilig zijn en geen risico's opleveren voor de veiligheid en de gezondheid binnen hun werkterrein
- op positieve wijze **bijdragen** tot het preventiebeleid dat wordt tot stand gebracht in het kader van de bescherming van de werknemers tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk, zich onthouden van iedere daad van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk en zich onthouden van elk wederrechtelijk gebruik van de klachtenprocedure

Artikel 6 van de welzijnswet van 4 augustus 1996

[Welzijnswet](#) Klik op 'Regelgeving' (FOD WASO)

6. INTERNE DIENST VOOR PREVENTIE EN BESCHERMING OP HET WERK (IDPB)

We hebben het al gezien bij de verplichtingen van de werkgever: deze moet een preventiestructuur invoeren, met onder andere de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk, afgekort **IDPB**. Daartoe beschikt hij over minstens één **preventieadviseur**.

- Artikelen 33 t.e.m. 39 van de welzijnswet van 4 augustus 1996: [Welzijnswet](#) Klik op 'Regelgeving' (FOD WASO)
- Titel 1 'De interne dienst voor preventie en bescherming op het werk' van boek II van de codex: [De codex welzijn op het werk](#) klik op 'Inhoud van de codex' (FOD WASO)
- [Inlichtingen van de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg in verband met de preventieadviseur](#)
- Informatie over de preventiestructuren in Constructiv dossier nr. 128 '[Preventiestructuren binnen en buiten de bouwsector](#)', zie onder andere vanaf pagina 4

De IDPB en de preventieadviseur hebben als taak **de werkgever**, de leden van de **hiërarchische lijn** en de **werknemers** te **helpen** bij het beheer van het welzijnsbeleid in de onderneming en de risico's voor arbeidsongevallen en beroepsziekten op te sporen.

De dienst moet zijn opdrachten uitvoeren op basis van een multidisciplinaire benadering, met aandacht voor:

- arbeids**veiligheid**
- de bescherming van de **gezondheid** van de werknemers op het werk
- de **psychosociale aspecten** van het werk
- **ergonomie**
- arbeids**hygiëne**
- de **verfraaiing** van de werkplaatsen
- de maatregelen van de onderneming inzake **leefmilieu**, wat betreft hun invloed op de vorige punten

Als de IDPB niet alle hem toevertrouwde taken zelf kan vervullen, moet de werkgever een beroep doen op een erkende **externe dienst voor preventie en bescherming op het werk**, kortweg **EDPB**.

Vooraleer een beroep te doen op een EDPB, legt de werkgever dit voorstel voor voorafgaand advies voor aan het comité voor preventie en bescherming op het werk (CPBW).

De EDPB en het CPBW komen aan bod in hoofdstukken 7 en 9 van dit Constructiv dossier.

Bouwondernemingen zijn ingedeeld in groepen:

- **Groep A:** ondernemingen met meer dan 200 werknemers
- **Groep B:** ondernemingen met 50 tot 199 werknemers
- **Groep C:** ondernemingen met 20 tot 49 werknemers
- **Groep D:** ondernemingen met minder dan 20 werknemers

Deze indeling heeft een dubbele **bedoeling**:

- Enerzijds wordt de indeling gebruikt om te bepalen welke **vorming** de **preventieadviseurs** gekregen moeten hebben.
- Anderzijds dient deze indeling om de **opdrachten en taken** vast te leggen die vervuld moeten worden door de IDPB en/of de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk (EDPB).



6.1. Opleiding van de preventieadviseurs

De functie van preventieadviseur kan niet uitgevoerd worden zonder een zekere **kennis** van welzijn op het werk. Er bestaan meerdere opleidingsniveaus voor preventieadviseurs:

- Aanvullende vorming voor preventieadviseurs van **niveau I**: omvat een multidisciplinaire module van 120 uur. De specialisatiemodule omvat 280 uur. De opleiding van niveau I is toegankelijk voor kandidaten met een universitair bachelordiploma of een bachelordiploma uit het hoger onderwijs van universitair niveau. Er zijn afwijkingen mogelijk.
- Aanvullende vorming voor preventieadviseurs van **niveau II**: omvat een multidisciplinaire module van 120 uur. De specialisatiemodule omvat 90 uur. De opleiding van niveau II is toegankelijk voor kandidaten met een getuigschrift hoger secundair onderwijs. Er zijn afwijkingen mogelijk.
- **Basiscursus**: de opleiding waarin de basiskennis aangereikt wordt, is niet verplicht, maar dit soort opleiding wordt wel sterk aangeraden om vertrouwd te raken met welzijn op het werk. Deze opleiding duurt 40 uur.

Afhankelijk van de groep waar de bouwonderneming toe behoort, moet de preventieadviseur voldoen aan bepaalde minimumeisen:

Groep	Directie van de IDPB	Eventuele bijkomende adviseurs
A	Preventieadviseur niveau I	Preventieadviseur niveau II
B	Preventieadviseur niveau II	Preventieadviseur met basiskennis
C en D	Preventieadviseur met basiskennis	Preventieadviseur met basiskennis
D	De werkgever met basiskennis mag de functie van preventieadviseur uitoefenen	Preventieadviseur met basiskennis

- Artikels II.1-2, II.1-20 en II.1-21 van titel 1 'De interne dienst voor preventie en bescherming op het werk' van boek II van de codex: [de codex welzijn op het werk](#) klik op 'Inhoud van de codex' (FOD WASO)
- Artikel II.4-24 van titel 4 'Vorming en bijscholing van de preventieadviseurs' van boek II van de codex
[De codex welzijn op het werk](#) klik op 'Inhoud van de codex' (FOD WASO)
- [Bijkomende informatie over de vorming en bijscholing van de preventieadviseurs](#) op de site van de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg
- [Lijst van de instellingen die een basiscursus voor preventieadviseurs verstrekken](#) (FOD WASO)
- [Cursussen voor aanvullende vorming van preventieadviseurs van niveau I en II](#) (FOD WASO)

6.2. Opdrachten en taken van de IDPB

In de wetgeving is vastgelegd welke opdrachten en taken van de IDPB niet aan een EDPB overgedragen kunnen worden en welke opdrachten en taken niet door de IDPB uitgevoerd kunnen worden omdat uitsluitend de EDPB ervoor bevoegd is. Dit onderscheid is essentieel voor de praktische bepaling van **wie wat mag doen** en **wie wat moet doen**.

Het antwoord op deze vragen is **afhankelijk van de groep** waar de bouwonderneming toe behoort (A, B, C, D).

Jaarverslag van de IDPB

Een van de taken van de preventieadviseur is het **opstellen van een jaarverslag van de IDPB**. In dit document wordt verslag uitgebracht van de activiteiten en de werking van de IDPB in het afgelopen jaar.

Het bevat:

- de contactgegevens van de onderneming
- inlichtingen betreffende de arbeidsongevallen
- inlichtingen betreffende de veiligheid, de gezondheid en de arbeidshygiëne
- inlichtingen betreffende de verfraaiing van de werkplaatsen
- inlichtingen betreffende de preventie van de psychosociale risico's
- de vormings- en voorlichtingsmiddelen
- de verspreiding van de documenten en inlichtingen voor het personeel
- een opsomming van de voornaamste thema's van het jaarlijks actieplan

Het moet ter beschikking van de inspecteurs van Toezicht op het welzijn op het werk gehouden worden.

- Artikel II.1-6, §1, 2°b) en bijlage II.1-3 van titel 1 'De interne dienst voor preventie en bescherming op het werk' van boek II van de codex: [De codex welzijn op het werk](#) klik op 'Inhoud van de codex' (FOD WASO)
- Artikel I.2-22 van titel 2 'Algemene beginselen betreffende het welzijnsbeleid' van boek I van de codex: [De codex welzijn op het werk](#) klik op 'Inhoud van de codex' (FOD WASO)
- In te vullen formulier van het [jaarverslag](#) op de site van de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg

7. EXTERNE DIENST VOOR PREVENTIE EN BESCHERMING OP HET WERK (EDPB)

Zoals in het vorige hoofdstuk beschreven werd, moet de IDPB een hele reeks opdrachten en taken uitoefenen. Als de IDPB niet al deze opdrachten kan uitvoeren, kan de werkgever **aanvullend** een beroep doen op een **externe dienst voor preventie en bescherming op het werk**, kortweg **EDPB**. Een EDPB moet erkend zijn om zijn activiteiten te mogen uitoefenen (zie de link naar de lijst van erkende EDPB's in het tekstkader aan het einde van dit hoofdstuk).

Een EDPB kan de IDPB nooit volledig vervangen. Een bepaald aantal taken zal **altijd** intern moeten worden verricht. Daarom moet elke werkgever altijd over minstens één preventieadviseur beschikken, die onder meer kan optreden als contactpersoon met de adviseurs van de EDPB.

Net als de IDPB moet ook de EDPB **opdrachten** vervullen op basis van een **multidisciplinaire** benadering, met bijzondere aandacht voor:

- arbeids**veiligheid**
- de bescherming van de **gezondheid** van de werknemers op het werk
- de **psychosociale aspecten** van het werk
- ergonomie
- arbeids**hygiëne**
- de **verfraaiing van de werkplaatsen**
- de maatregelen van de onderneming inzake **leefmilieu**, wat betreft hun invloed op de vorige punten

Om te kunnen voldoen aan deze multidisciplinariteitseis, moet de EDPB bestaan uit **twee secties** die belast zijn met:

- het medisch toezicht
- de risicobeheersing

7.1. Afdeling medisch toezicht

De afdeling **medisch toezicht** bestaat uit preventieadviseurs-arbeidsartsen die bijgestaan worden door verplegend en administratief personeel. De leiding van deze afdeling is in handen van een preventieadviseur-**arbeidsarts**. Iets verder in dit dossier vindt u een hoofdstukje over het gezondheidstoezicht.



7.2. Afdeling risicobeheersing

De afdeling **risicobeheersing** bestaat uit preventieadviseurs die deskundig zijn op het gebied van:

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

De leiding van deze afdeling is in handen van een **ingenieur** (burgerlijk of industrieel ingenieur met 10 jaar nuttige beroepservaring in het kader van welzijn op het werk – directeur afdeling risicobeheersing).

7.3. Opdrachten en taken van de EDPB

7.3.1. Taakverdeling tussen de IDPB en EDPB

Zoals we eerder gezien hebben, mag de werkgever een beroep doen op een EDPB als de IDPB niet alle hem toevertrouwde taken en opdrachten zelf kan uitvoeren. In dat geval worden deze taken en opdrachten **verdeeld** in functie van de groep waartoe de onderneming behoort en in functie van de wensen van de werkgever.

Herhaling van de indeling in groepen in de bouwsector:

Bouwondernemingen zijn ingedeeld in **groepen**:

- **Groep A**: ondernemingen met meer dan 200 werknemers
- **Groep B**: ondernemingen met 50 tot 199 werknemers
- **Groep C**: ondernemingen met 20 tot 49 werknemers
- **Groep D**: ondernemingen met minder dan 20 werknemers

7.3.2. Arbeidsplaatsbezoeken

In functie van de ondernemingsgebonden risico's moeten er ofwel jaarlijks, ofwel om de twee of drie jaar **bezoeken** uitgevoerd worden door een preventieadviseur van de EDPB.

7.3.3. Verzekeren van het gezondheidstoezicht

Een van de belangrijkste taken van de EDPB en meer bepaald van de preventieadviseurs-arbeidsartsen die verbonden zijn aan de afdeling medisch toezicht, is het **gezondheidstoezicht** op de werknemers verzekeren.

Als een interne dienst van een onderneming geen medisch departement heeft, is de werkgever verplicht een beroep te doen op de EDPB, die het gezondheidstoezicht op de werknemers zal verzekeren. In de praktijk doet de overgrote meerderheid van de bouwondernemingen voor het gezondheidstoezicht een beroep op een EDPB.

Dit gezondheidstoezicht heeft onder meer tot **doel**:

- te **vermijden** dat werknemers worden tewerkgesteld aan taken waarvan ze normaal de risico's niet kunnen dragen wegens hun gezondheidstoestand en te vermijden dat personen tot het werk worden toegelaten die getroffen zijn door ernstige besmettelijke aandoeningen of die een gevaar inhouden voor de veiligheid van de andere werknemers
- de tewerkstellingskansen te **bevorderen** voor iedereen, onder meer door het voorstellen van aangepaste werkmethodes en het zoeken naar aangepast werk
- beroepsziekten en arbeidsgebonden aandoeningen zo vroeg mogelijk **op te sporen**, de werknemers te informeren en te adviseren en mee te werken aan het opsporen en de studie van de risicofactoren die van invloed zijn op beroepsziekten en aandoeningen die gebonden zijn aan de uitvoering van het werk

Om dit gezondheidstoezicht te verzekeren, stelt de preventieadviseur-arbeidsarts een **aantal preventieve handelingen** die bestaan uit medische onderzoeken, de samenstelling van een geneeskundig dossier, inentingen en tuberculinetests.

De werkgever zorgt ervoor dat het gezondheidstoezicht verloopt zoals voorgeschreven in titel 4 'Maatregelen in verband met het gezondheidstoezicht op de werknemers' van boek I van de codex (zie link in het tekstkader aan het einde van dit hoofdstuk) en neemt de nodige maatregelen zodat werknemers met een veiligheidsfunctie, een functie met verhoogde waakzaamheid of een activiteit met een welbepaald risico verplicht **onderworpen** zijn aan het gezondheidstoezicht.

Het gezondheidstoezicht is niet verplicht wanneer uit de risicoanalyse die uitgevoerd werd in samenwerking met de preventieadviseur-arbeidsarts en waarvan de resultaten aan het voorafgaand advies van het CPBW werden voorgelegd, blijkt dat dit niet nodig is.

De preventieadviseur-arbeidsarts gaat in geen geval na of de afwezigheid van werknemers om gezondheidsredenen gegrond is. De controle van absenteïsme behoort tot het takenpakket van de **controlearts**. De functie van controlearts is onverenigbaar met die van preventieadviseur-arbeidsarts.

7.4. Aansluiting bij de EDPB

De EDPB sluit een **overeenkomst** voor onbepaalde tijd met de werkgever. In deze overeenkomst staan de opdrachten die hem worden toevertrouwd, de aard, omvang en minimumduur van de prestaties, de middelen die door de werkgever ter beschikking van de EDPB worden gesteld, de wijze van samenwerking met de IDPB, de relaties met het CPBW en de wijze waarop de overeenkomst wordt beëindigd.

De overeenkomst wordt van rechtswege beëindigd als de EDPB niet langer erkend is of door opzegging door de EDPB of de werkgever.

Elke EDPB moet een **tariefregeling** vastleggen voor de opdrachten die hij zal vervullen. Bij deze regeling moet rekening gehouden worden met de verplichte forfaitaire minimumbijdragen die de werkgever jaarlijks moet betalen in functie van de prestaties van de preventieadviseur. Het bedrag van de bijdrage is afhankelijk van de activiteit en de bedrijfsgrootte.



- Artikelen 33 en 40 van de welzijnswet van 4 augustus 1996:
[Welzijnswet](#) Klik op 'Regelgeving' (FOD WASO)
- Titel 3 'De externe dienst voor preventie en bescherming op het werk' van boek II van de codex :
[De codex welzijn op het werk](#) klik op 'Inhoud van de codex' (FOD WASO)
- Titel 4 'Maatregelen in verband met het gezondheidstoezicht op de werknemers' van boek I van de codex:
[De codex welzijn op het werk](#) klik op 'Inhoud van de codex' (FOD WASO)
- [Lijst van de erkende EDPB's](#) (FOD WASO)
- Informatie over de preventiestructuren in Constructiv dossier nr. 128
['Preventiestructuren binnen en buiten de bouwsector'](#), zie onder andere vanaf pagina 14

8. EXTERNE DIENST VOOR TECHNISCHE CONTROLES (EDTC)

De Belgische wetgeving legt een reeks periodieke controles op die uitgevoerd moeten worden aan machines, installaties, arbeidsmiddelen en persoonlijke beschermingsmiddelen. Deze periodieke controles moeten uitgevoerd worden door externe instellingen, namelijk **externe diensten voor technische controles**, of kortweg **EDTC's**.

Het **doel** van deze controles is om de **conformiteit met de wetgeving** vast te stellen en **gebreken** op te sporen die een invloed kunnen hebben op het welzijn van de werknemers.

De EDTC's moeten **erkend** zijn (zie de link naar de lijst van EDTC's in het tekstkader aan het einde van dit hoofdstuk).

Voor elke controle stelt de EDTC een **verslag** op dat de volgende gegevens bevat:

- een omschrijving van de controle, met een verwijzing naar de reglementaire bepaling die deze controle oplegt
- de identificatie van de werkgever voor wie de controle werd uitgevoerd
- de naam van het personeelslid dat de controle heeft uitgevoerd
- een identificatienummer
- de datum van de controle

In elk verslag wordt duidelijk vermeld wat de conclusies van de controle zijn, welke maatregelen de onderneming eventueel moet uitvoeren en voor welke datum de volgende controle moet plaatsvinden.

Een overzicht van de verschillende verplichte controles vindt u via de link naar Constructiv dossier nr. 128 in het onderstaande tekstkader.

- Titel 5 'Externe dienst voor technische controles op de werkplaats' van boek II van de codex:
[De codex welzijn op het werk](#) klik op 'Inhoud van de codex' (FOD WASO)
- [Artikelen 280 en 281 van het ARAB](#)
- [Lijst van de erkende EDTC's](#) (FOD WASO)
- Informatie over de preventiestructuren in Constructiv dossier nr. 128 '[Preventiestructuren binnen en buiten de bouwsector](#)', zie onder andere vanaf pagina 26

9. COMITÉ VOOR PREVENTIE EN BESCHERMING OP HET WERK - SYNDICALE AFVAARDIGING

9.1. Voorstelling

Een **comité voor preventie en bescherming op het werk**, afgekort **CPBW**, moet opgericht worden in elke onderneming die gewoonlijk 50 werknemers tewerkstelt.

Door de speciale structuur van de **bouwsector** (onder meer gekenmerkt door de mobiliteit van de bouwplaatsen en de arbeiders) blijkt het in de praktijk moeilijk om een CPBW op te richten volgens de gebruikelijke procedures (sociale verkiezingen). Om deze moeilijkheden op te lossen, werd in de bouwsector een bijkomend protocol gesloten. Daarin staat duidelijk dat de bevoegdheden van (de Ondernemingsraad en) het CPBW uitgevoerd worden door de **syndicale afvaardiging bouw**.

De syndicale afvaardiging kan opgericht worden in alle ondernemingen uit de bouwsector die gemiddeld **30 arbeiders** in dienst hebben.

In bouwondernemingen waar geen CPBW en geen syndicale afvaardiging bestaat, nemen de werknemers zelf rechtstreeks deel aan de behandeling van de vraagstukken inzake welzijn op het werk.

9.2. Opdrachten en taken van de syndicale afvaardiging als CPBW

De syndicale afvaardiging die optreedt als CPBW, heeft hoofdzakelijk als opdracht alle middelen op te sporen en voor te stellen en actief bij te dragen tot alles wat wordt ondernomen om het **welzijn van de werknemers** bij de uitvoering van hun werk te bevorderen.

Concreet houdt dit in:

- een voorafgaand **advies** uitbrengen over:
 - o maatregelen in verband met het beleid van de onderneming
 - o preventiemaatregelen
 - o de diensten (EDPB, EDTC, ...) waarop een beroep wordt gedaan
 - o de IDPB
- een voorafgaand **akkoord** geven in de gevallen bepaald door de welzijnsreglementering (bv. ontslag van een preventieadviseur)
- **voorstellen** doen omtrent het welzijnsbeleid
- een **afvaardiging** aanduiden die zich onmiddellijk ter plaatse begeeft wanneer er ernstige risico's zijn waarbij de schade dreigend is en telkens wanneer er een ernstig ongeval of incident gebeurd is
- initiatiefrecht hebben inzake de **vervanging** van een preventieadviseur
- specifieke **taken** verrichten, zoals:
 - o propagandamiddelen en maatregelen uitwerken en toepassen voor het onthaal, de informatie en de vorming van de werknemers
 - o de klachten van de werknemers onderzoeken
 - o betrokken zijn bij de opdrachten van de EDPB die in de onderneming worden uitgeoefend
- betrekkingen met de **inspectie** onderhouden

De werkgever moet alle nodige inlichtingen aan het CPBW verstrekken, zodat het CPBW met kennis van zaken zijn adviezen kan uitbrengen.

Hij verzamelt documentatie over kwesties met betrekking tot het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk en de interne en externe omgeving en houdt deze documentatie ter beschikking van het CPBW.

- Artikelen 52, 53 en 65 van de welzijnswet van 4 augustus 1996: [Welzijnswet](#) Klik op 'Regelgeving' (FOD WASO)
- Titel 7 'Comités voor preventie en bescherming op het werk' van boek II van de codex: [De codex welzijn op het werk](#) klik op 'Inhoud van de codex' (FOD WASO)
- [Cao Bouw van 19 november 2015 over het statuut van de syndicale afvaardigingen](#)
- Informatie over de preventiestructuren in Constructiv dossier nr. 128 '[Preventiestructuren binnen en buiten de bouwsector](#)', zie onder andere vanaf pagina 30

10.DYNAMISCH RISICOBEBEERSINGSSYSTEEM

In titel 1 'Inleidende bepalingen' van boek I van de codex voorziet de wetgeving in een systeem voor de beheersing van het welzijn op het werk, het zogenaamde dynamisch risicobeheersingssysteem, afgekort **DRBS**. Dit systeem houdt rekening met een hele reeks elementen die onderling verband houden. Het kan afgestemd worden op de bedrijfsvoering en laat de werkgever een grote actievrijheid, aangezien het voornamelijk gericht is op de doelstellingen die bereikt moeten worden. Ook de keuze van de middelen blijft zeer ruim.

De bedoeling van het DRBS is **de preventie** te kunnen **plannen** en het beleid inzake het welzijn van de werknemers te kunnen toepassen.

Het DRBS biedt ondernemingen de mogelijkheid om een beleid in te voeren dat aangepast is aan hun situatie (activiteiten van de onderneming, risico's van deze activiteiten, specifieke groepen werknemers) en waarbij rekening gehouden wordt met de **algemene preventiebeginselen**, die in hoofdstuk 5 aan bod gekomen zijn:

- risico's **voorkomen**
- de risico's die niet kunnen worden voorkomen, **evalueren**
- de risico's bij de bron **bestrijden**
- wat gevaarlijk is, vervangen door dat wat niet gevaarlijk of minder gevaarlijk is
- de voorkeur geven aan **collectieve preventiemaatregelen** boven **persoonlijke beschermingsmaatregelen**
- **het werk aanpassen aan de mens**, met name wat betreft de inrichting van de werkposten, en de keuze van de werkkuitrusting en de werk- en productiemethoden, met name om monotone arbeid en tempogebonden arbeid draaglijker te maken en de gevolgen daarvan voor de gezondheid te beperken
- zo veel mogelijk de risico's **inperken**, rekening houdend met de ontwikkelingen van de **techniek**
- de risico's op een ernstig **letsel inperken** door het nemen van materiële maatregelen met voorrang op iedere andere maatregel
- de **preventie plannen** en het beleid met betrekking tot het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk uitvoeren met het oog op een systeembenadering waarin onder andere de volgende elementen worden geïntegreerd: techniek, organisatie van het werk, arbeidsomstandigheden, sociale betrekkingen en omgevingsfactoren op het werk
- de werknemer **voorlichten** over de aard van zijn werkzaamheden, de daaraan verbonden overblijvende risico's en de maatregelen die erop gericht zijn deze gevaren te voorkomen of te beperken:
 - o bij zijn indiensttreding
 - o telkens wanneer dit in verband met de bescherming van het welzijn noodzakelijk is
- passende **instructies** aan de werknemers verschaffen en begeleidingsmaatregelen vaststellen voor een redelijke garantie op de naleving van deze instructies
- voorzien in of zich vergewissen van het bestaan van de gepaste veiligheids- en gezondheids**signalering** op het werk, wanneer risico's niet kunnen worden voorkomen of niet voldoende kunnen worden beperkt door de collectieve technische beschermingsmiddelen of door maatregelen, methoden of handelwijzen in de sfeer van de werkorganisatie.

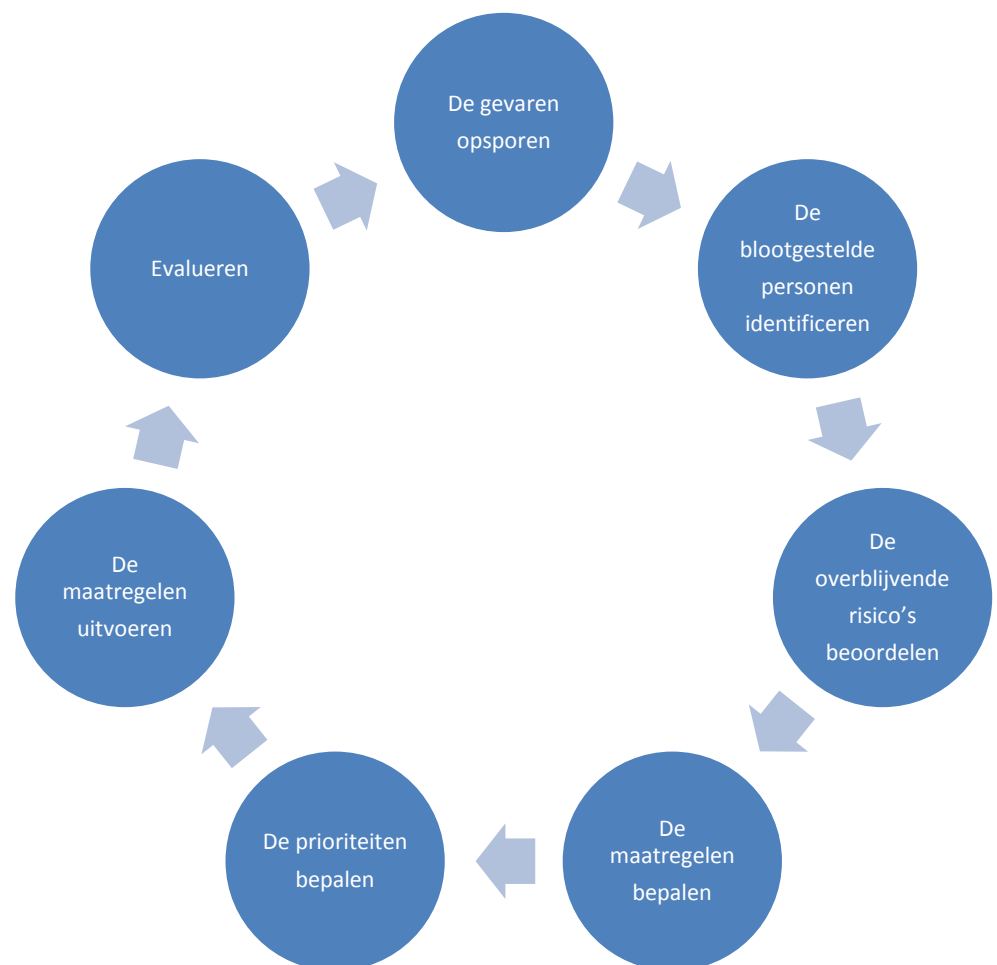


Het DRBS heeft betrekking op de volgende domeinen:

- arbeids**veiligheid**
- de bescherming van de **gezondheid** van de werknemers op het werk
- de **psychosociale aspecten** van het werk
- **ergonomie**
- arbeids**hygiëne**
- de **verfraaiing van de werkplaatsen**
- de maatregelen van de onderneming inzake **leefmilieu**, wat betreft hun invloed op de vorige punten

Het DRBS bestaat uit elementen die rekening houden met de evolutie van de onderneming, de technieken, de uitrusting, de werknemers en de organisatie en die het systeem dynamisch maken:

- de **uitwerking van het beleid**, waarbij de werkgever onder andere vastlegt wat de doelstellingen zijn en met welke middelen deze doelstellingen bereikt kunnen worden
- de **programmering van het beleid**, waarbij onder andere bepaald wordt welke methodes toegepast moeten worden en wat de opdrachten, verplichtingen en middelen van alle betrokken personen zijn
- de **toepassing van het beleid**, waarbij onder andere bepaald wordt welke verantwoordelijkheden elke betrokken persoon heeft
- de **evaluatie van het beleid**, waarbij onder andere de criteria voor de evaluatie van het beleid vastgelegd worden.



10.1. Risicoanalyse en preventiemaatregelen

Voor het invoeren van zijn dynamisch risicobeheersingssysteem moet de werkgever een **risicoanalyse** uitvoeren op basis waarvan **preventiemaatregelen** vastgelegd worden.

De risicoanalyse wordt uitgevoerd op het niveau van de volledige onderneming, op het niveau van elke groep arbeidsposten of functies en op het niveau van het individu.

Ze bestaat uit de volgende stappen:

- het **identificeren van de gevaren** voor het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk
- het **vaststellen en nader bepalen van de risico's** voor het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk
- het **evalueren van risico's** voor het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk

Op basis van de **risicoanalyse** moeten preventiemaatregelen genomen worden:

- preventiemaatregelen om **risico's te vermijden**
- preventiemaatregelen om **schade te vermijden**
- preventiemaatregelen om de **schade te beperken**

Hieronder vindt u een **lijst met risico's** die ongevallen kunnen veroorzaken en waarmee rekening gehouden moet worden in de analyse:

- risico's voortvloeiend uit fysische agentia (lawaaï, trillingen,...)
- chemische risico's (reacties, explosies, corrosiviteit, schadelijkheid, giftigheid,...)
- mechanische risico's (bewegende delen, manipulatie van goederen, drukvaten,...)
- brandrisico's (ontstekingsbronnen, (licht) ontvlambare producten, zelfontbranding, ...)
- omgevingsrisico's (lucht-, bodem-, waterverontreiniging,...)
- stralingsrisico's (ioniserende, niet-ioniserende (UV, IR, ...) stralen)
- biologische risico's (allergieën, ...)
- externe risico's (naburige industrie, lucht-, water- en spoorverkeer, ...)

De **preventiemaatregelen** hebben betrekking op:

- de organisatie van de onderneming of instelling, met inbegrip van de gebruikte werk- en productiemethode
- de inrichting van de arbeidsplaats
- de conceptie en aanpassing van de werkpost
- de keuze en het gebruik van arbeidsmiddelen en van chemische stoffen en mengsels
- de bescherming tegen de risico's voortvloeiend uit chemische, biologische en fysische agentia
- de keuze en het gebruik van collectieve en persoonlijke beschermingsmiddelen en van werkkledij
- de toepassing van een aangepaste veiligheids- en gezondheidssignalering
- het gezondheidstoezicht, met inbegrip van de medische onderzoeken

- de bescherming tegen de psychosociale risico's op het werk
- de bekwaamheid, de vorming en de informatie van alle werknemers, met inbegrip van aangepaste instructies
- de coördinatie op de arbeidsplaats
- de noodprocedures, met inbegrip van de maatregelen in geval van situaties van ernstig en onmiddellijk gevaar en met betrekking tot de eerste hulp, de brandbestrijding en de evacuatie van de werknemers.

- [Online tool voor risicoanalyse OiRA Bouw](#)
- [Infofiche Constructiv nr. 3014 'De risicoanalyse'](#)

10.2. Documenten die opgesteld moeten worden

Voor de invoer van het DRBS eist de regelgeving dat er twee belangrijke documenten opgesteld worden die in de praktijk zullen helpen om de planning te maken:

- **Globaal preventieplan**
- **Jaarlijks actieplan**

Deze twee documenten evolueren in de tijd en worden voortdurend aangepast.

10.2.1. Globaal preventieplan

Het globaal preventieplan is een document dat de werkgever moet opstellen in overleg met de leden van de hiërarchische lijn en de diensten voor preventie en bescherming (IDPB en EDPB, zie hoofdstukken 7 en 8 van dit Constructiv dossier). Het is een plan voor een **termijn van 5 jaar** waarin bepaald wordt welke **preventieactiviteiten** uitgewerkt en toegepast zullen worden, rekening houdende met de bedrijfsgrootte en de aard van de risico's van de bedrijfsactiviteiten.

Ook het **Comité voor preventie en bescherming op het werk** (CPBW) is betrokken bij de uitwerking van dit plan. Overeenkomstig artikel II.7-2 van titel 7 'Comités voor preventie en bescherming op het werk' van boek II van de codex heeft het immers de taak om adviezen uit te brengen en voorstellen te formuleren over dit plan en over de wijzigingen eraan, de uitvoering en de resultaten. De werkgever moet er op zijn beurt voor zorgen dat het CPBW deze opdracht zo actief mogelijk kan uitvoeren.

Het **globaal preventieplan** omvat:

- de resultaten van de identificatie van de gevaren en het vaststellen, nader bepalen en evalueren van de risico's
- de vast te stellen preventiemaatregelen
- de te bereiken prioritaire doelstellingen
- de activiteiten die moeten worden verricht en de opdrachten die moeten worden uitgevoerd om deze doelstellingen te bereiken
- de organisatorische, materiële en financiële middelen die moeten worden aangewend
- de opdrachten, verplichtingen en middelen van alle betrokken personen
- de wijze waarop het globaal preventieplan wordt aangepast aan gewijzigde omstandigheden
- de criteria voor de evaluatie van het beleid inzake het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk

Hierna volgt een voorbeeld van een globaal preventieplan, met enkele voorbeelden van risico's en maatregelen.

Risico's	Te bereiken doelstellingen met betrekking tot de risico's	Belang en termijn			Maatregelen	Verantwoordelijke	Middelen				Controle
		Zeer belangrijk - 1 jaar	Belangrijk - 3 jaar	Minder belangrijk - 5 jaar			/	€	€€	€€€	
Risico's door het ontbreken van PBM's (persoonlijke beschermingsmiddelen)	Ervoor zorgen dat wie PBM's nodig heeft, daar op het juiste moment over beschikt en dat deze PBM's gekeurd zijn (EDTC of bevoegde personen)	✓			De risico's analyseren Een lijst opstellen van de posten waarvoor PBM's nodig zijn Een lijst opstellen van de PBM's die jaarlijks gekeurd moeten worden door een EDTC De PBM's vervangen wanneer nodig De opleiding voor het gebruik van PBM's organiseren Een procedure opstellen voor de aankoop van PBM's	PA (preventieadviseur)					
Risico's bij afwezigheid van EHBO-ers	Snel reageren in geval van kwetsuren of ziektes	✓			De risico's analyseren Controleren of het aantal EHBO-ers voldoende is Controleren of de EHBO-ers opgeleid zijn en de bijscholing gevolgd hebben Het personeel informeren over de maatregelen Een lijst van EHBO-ers ter beschikking stellen op de bouwplaatsen De aanwezigheid en de inhoud van de verbanddozen controleren	PA + EHBO-ers					
Psychosociale risico's	De risico's ten gevolge van stress, geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag uitschakelen			✓	De risico's analyseren Aanstelling van de preventieadviseur psychosociale aspecten en van de vertrouwenspersonen	PA psychosociale aspecten					
Risico's van arbeidsmiddelen	Zorgen voor een veilig gebruik van de arbeidsmiddelen	✓			De risico's analyseren Een procedure opstellen met drie groene lichten (bestelling, levering, indienststelling) Opleiding van de werknemers over de arbeidsmiddelen PBM's die gebruikt moeten worden met bepaalde arbeidsmiddelen	PA (preventieadviseur)					
Risico's van gevaarlijke producten	Zorgen voor een veilig gebruik van de gevaarlijke producten		✓		De risico's analyseren Veiligheidsfiches opstellen De werknemers opleiden over het veilige gebruik van gevaarlijke producten	PA (preventieadviseur)					

10.2.2. Jaarlijks actieplan



Het **jaarlijks actieplan** is een document dat de werkgever moet opstellen in overleg met de leden van de hiërarchische lijn en de diensten voor preventie en bescherming (IDPB en EDPB, zie hoofdstukken 7 en 8 van dit Constructiv dossier). Dit document is gebaseerd op het globaal preventieplan en bepaalt de prioritaire doelstellingen die bereikt moeten worden in het volgende jaar.

Het moet voor 1 november **voor advies** voorgelegd worden aan het CPBW.

Het **jaarlijks actieplan** bepaalt:

- de prioritaire doelstellingen in het kader van het preventiebeleid van het volgend jaar
- de middelen en methoden om deze doelstellingen te bereiken
- de opdrachten, verplichtingen en middelen van alle betrokken personen
- de aanpassingen die moeten aangebracht worden aan het globaal preventieplan ingevolge:
 - o gewijzigde omstandigheden
 - o de ongevallen en incidenten die zich in de onderneming of instelling hebben voorgedaan
 - o het jaarverslag van de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk van het voorbije burgerlijk jaar
 - o de adviezen van het CPBW tijdens het voorbije burgerlijk jaar

Hierna volgt een voorbeeld van een jaarlijks actieplan, met enkele voorbeelden van risico's en maatregelen.

Risico's bij afwezigheid van EHBO-ers - Doel: Snel reageren in geval van kwetsuren of ziektes					
Maatregelen	Verantwoorde-lijke	Termijn	Middelen : /, €, €, €, €	Evaluatie	Te verbeteren
De risico's analyseren	PA	Januari	/		
Controleren of de EHBO-ers opgeleid zijn en de bijscholing gevolgd hebben	PA	Januari	/		
Controleren of het aantal EHBO-ers voldoende is + een lijst van de EHBO-ers op de bouwplaatsen aanbrengen	PA	Januari	/		
Een vergadering organiseren met de EHBO-ers om suggesties over de organisatie van de eerste hulp te verzamelen	PA	April	/		
Informatie van de werknemers over de procedures	PA	Mei	/		
De aanwezigheid en de inhoud van de verbanddozen controleren. Een lijst opstellen met de inhoud van de dozen en de vervaldata + aanvullen	PA + EHBO-ers	Juni	€		

- Artikel I.2-1 t.e.m. 10 - titel 2 'Algemene beginselen betreffende het welzijnsbeleid' van boek I van de codex:
[De codex welzijn op het werk](#) klik op 'Inhoud van de codex' (FOD WASO)

11. TIJDELIJKE OF MOBIELE BOUWPLAATSEN

De wetgeving die tot dusver aan bod gekomen is, is van toepassing op alle activiteitssectoren. Dit hoofdstuk gaat over een koninklijk besluit dat specifiek is voor de bouwsector, namelijk het koninklijk besluit van 25 januari 2001 betreffende de **tijdelijke of mobiele bouwplaatsen**.

Dit KB is van toepassing op de volgende bouwplaatsen:

- bouwplaatsen waar minstens twee aannemers gelijktijdig of achtereenvolgens werken uitvoeren. Hierbij gaat het om de organisatie van de **veiligheids- en gezondheidscoördinatie** op tijdelijke of mobiele bouwplaatsen en de opdrachten van de veiligheids- en gezondheidscoördinatoren
- alle bouwplaatsen. Hierbij gaat het om andere bepalingen dan de coördinatiebepalingen. Deze bepalingen gelden voor **alle bouwplaatsen**, ongeacht of er een of meerdere aannemers werken uitvoeren. Ze beschrijven de **specifieke verplichtingen van de aannemers**

11.1. De veiligheids- en gezondheidscoördinator

De **veiligheids- en gezondheidscoördinator** is iemand die zorgt voor de coördinatie betreffende veiligheid en gezondheid, van bij de uitwerkingsfase van het ontwerp tot de verwezenlijking van het bouwwerk. Zodra **minstens twee aannemers** gelijktijdig of achtereenvolgens werken uitvoeren op een bouwplaats, moet de coördinator **aangesteld** worden door de opdrachtgever of de bouwdirectie belast met de controle op de uitvoering (architect). De coördinator werkt **voor een bepaalde bouwplaats** en is - in tegenstelling tot de preventieadviseur - niet verbonden aan de bouwonderneming. De taken van de veiligheidscoördinator en de preventieadviseur vullen elkaar dus aan.

De coördinator voert zijn opdrachten uit tijdens **twee fases**:

- Ontwerpfase
- Uitvoeringsfase

Zijn opdrachten zijn afhankelijk van de fase van het bouwwerk.

11.1.1. Opdrachten van de coördinator-ontwerp

De **coördinator-ontwerp** heeft de volgende opdrachten:

- Ervoor zorgen dat de **algemene preventiebeginselen** (zie hoofdstuk 5 voor deze beginselen) toegepast worden bij de architecturale, technische en organisatorische keuzes
- Een **veiligheids- en gezondheidsplan** opstellen en aanpassen en daarbij rekening houden met de bouwplaats en de uit te voeren werkzaamheden. Het veiligheids- en gezondheidsplan is een document dat preventiemaatregelen bevat voor de risico's die vastgesteld werden op basis van risicoanalyses en waaraan de werknemers blootgesteld kunnen worden
- De **tussenkommende partijen** informeren over hun gedrag, acties en nalatigheden via het coördinatiedagboek
- De **opdrachtgever adviseren** over de conformiteit van het document dat bij de offertes gevoegd wordt met het veiligheids- en gezondheidsplan en hem informeren over eventuele non-conformiteiten
- Een **postinterventiedossier** opstellen, het up-to-date houden en aanvullen. Dit is een document met alle nuttige elementen voor de veiligheid en gezondheid waar rekening mee gehouden moet worden bij eventuele latere werken en dat aangepast is aan de specifieke kenmerken van het bouwwerk
- Het veiligheids- en gezondheidsplan, het coördinatiedagboek en het postinterventiedossier bij het einde van de werkzaamheden **terugbezorgen** aan de **opdrachtgever** (met ontvangstbewijs)

11.1.2. Opdrachten van de coördinator-verwezenlijking

De **coördinator-verwezenlijking** heeft de volgende opdrachten:

- De toepassing van de algemene preventiebeginselen (zie hoofdstuk 5) bij de technische en organisatorische keuzes coördineren
- Erover waken dat de aannemers:
 - o de algemene preventiebeginselen toepassen
 - o het veiligheidsplan toepassen
- Het **veiligheidsplan**, het **coördinatiedagboek** (tekortkomingen van de tussenkommende partijen, opmerkingen van de aannemers, aantekeningen over gebeurtenissen op de bouwplaats, ...) en het postinterventiedossier aanpassen en up-to-date houden
- De **samenwerking** en **coördinatie** tussen aannemers organiseren
- Het toezicht op **de correcte toepassing van de werkprocedures** coördineren
- De nodige maatregelen nemen, zodat enkel bevoegde personen **toegang hebben tot de bouwplaats**
- Het veiligheids- en gezondheidsplan, het coördinatiedagboek en het postinterventiedossier bij het einde van de werkzaamheden **terugbezorgen** aan de **opdrachtgever**

11.2. Specifieke verplichtingen voor aannemers

Zoals eerder in dit hoofdstuk vermeld werd, bevat dit KB **specifieke verplichtingen voor aannemers**, ongeacht of er een of meerdere aannemers werken uitvoeren op de bouwplaats.

Deze verplichtingen zijn opgenomen in artikels 50 tot 53 van het KB betreffende de tijdelijke of mobiele bouwplaatsen en in bijlage III van datzelfde KB (zie link naar de volledige tekst van het KB in het tekstkader aan het einde van dit hoofdstuk).

Dit zijn de **verplichtingen** van aannemers:

- De **algemene preventiebeginselen** (zie hoofdstuk 5) toepassen wat betreft:
 - o het in goede orde en met voldoende bescherming van de gezondheid in stand houden van de bouwplaats
 - o de keuze van de plaatsing van de werkplekken, rekening houdend met de toegangsmogelijkheden tot de werkplekken en de vaststelling van verplaatsings- of verkeerswegen of -zones
 - o de voorwaarden van intern transport en interne behandeling van de materialen en het materieel
 - o het onderhoud, de controle vóór inbedrijfstelling en de periodieke controle van de installaties en toestellen, teneinde gebreken te voorkomen die de veiligheid en gezondheid van werknemers in gevaar kunnen brengen
 - o de afbakening en inrichting van zones voor definitieve en tussenopslag van verschillende materialen, in het bijzonder wanneer het gaat om gevaarlijke materialen of stoffen
 - o de voorwaarden voor de verwijdering van gevaarlijke materialen
 - o de opslag en de verwijdering of afvoer van afval en puin
 - o de aanpassing van de daadwerkelijke duur van de verschillende soorten werken of werkfasen, afhankelijk van de evolutie van de bouwplaats
 - o de samenwerking tussen de aannemers
 - o de wederzijdse inwerkingen met exploitatie- of andere activiteiten ter plaatse op, of in de nabijheid van, de bouwplaats
- De **minimumvoorschriften inzake veiligheid en gezondheid** toepassen (bijlage III van het KB):
 - o voor de arbeidsplaatsen op bouwplaatsen (stabiliteit en stevigheid, installaties voor energiedistributie, vluchtroutes en nooduitgangen, brandmelding en -bestrijding, ventilatie, blootstelling aan bijzondere risico's, temperatuur, verlichting, deuren en poorten, verkeersroutes, eerste hulp, sanitaire voorzieningen, ...)
 - o voor de werkplekken op bouwplaatsen (in ruimten op de bouwplaatsen, in de open lucht op bouwplaatsen)
- **Samenwerken** bij de uitvoering van de maatregelen inzake het welzijn van de werknemers. De aannemers coördineren hun optreden met het oog op de voorkoming van en de bescherming tegen beroepsrisico's. Ze lichten hun werknemers in over de risico's en de preventiemaatregelen
- De **veiligheid van de andere personen** op de werf en hun eigen veiligheid verzekeren. Ze moeten:
 - o de toestellen, machines, stoffen en beschermingsmiddelen correct gebruiken
 - o de veiligheidsvoorzieningen niet buiten werking stellen
 - o de gedetecteerde gevaren melden aan de coördinator en de andere aannemers
 - o bijstand verlenen aan de coördinator, de andere aannemers en de diensten voor preventie en bescherming in hun respectieve taken



- **Zelfstandigen** en werkgevers die zelf een activiteit uitoefenen, moeten de **arbeidsmiddelen** en **persoonlijke beschermingsmiddelen** die ze toepassen, gebruiken, onderhouden en keuren of laten keuren overeenkomstig titel 2 'Bepalingen van toepassing op alle arbeidsmiddelen' van boek IV van de codex (zie de links in het tekstkader aan het einde van dit hoofdstuk):
 - o arbeidsmiddelen
 - o mobiele arbeidsmiddelen
 - o arbeidsmiddelen voor het hijsen en heffen van lasten
 - o persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's)
 - o tijdelijke werkzaamheden op hoogte

Van elk **ernstig ongeval**, overkomen aan een aannemer die zelf een beroepsactiviteit uitoefent (zelfstandigen), doet de bouwdirectie belast met de uitvoering een kennisgeving aan het Toezicht op het welzijn op het werk. Deze kennisgeving wordt gedaan binnen de vijftien kalenderdagen na de dag van het ongeval. **Opgelet: voor werkgevers zijn andere bepalingen van toepassing**, zie overzichtstabel hierna (zie ook de link naar Constructiv dossier nr. 148 over arbeidsongevallen in de bouw in het tekstkader aan het einde van dit hoofdstuk).

Actie	Soort ongeval / Incident						
	Incident	Licht arbeidsongeval	Andere arbeidsongevallen of woon-werk ongeval	Arbeidsongeval met ongeschiktheid van minstens 4 dagen	Ernstig arbeidsongeval	Zeer ernstig arbeidsongeval	Ernstig arbeidsongeval op tijdelijke of mobiele bouwplaats, overkomen aan een aannemer die er zelf een beroepsactiviteit verricht
Aangifte aan de verzekering binnen de 8 dagen			✓	✓	✓	✓	
Ongevallensteekkaart of kopie van de ongevallen-aangifte bij de EDPB - gezondheidstoezicht				✓	✓	✓	
Omstandig of voorlopig verslag aan Toezicht op het Welzijn op het Werk binnen de 10 dagen					✓	✓	
Onmiddellijke melding aan Toezicht op het Welzijn op het Werk						✓	
Onderzoek door de hiërarchische lijn + maatregelen voorstellen	✓		✓	✓	✓	✓	
Onderzoek door de preventieadviseur van de IDPB of de EDPB	✓		✓	✓	✓	✓	
De IDPB of de EDPB moet deelnemen aan de studie van de factoren die invloed hebben op het ontstaan van ongevallen of incidenten en aan de studie van de oorzaken van elk ongeval met arbeidsongeschiktheid tot gevolg + maatregelen voorstellen	✓		✓	✓	✓	✓	
Een afvaardiging van het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk bezoekt de plaats van het ongeval					✓	✓	
Advies van het Comité PBW			✓	✓	✓	✓	
Vermelding in het maandelijks verslag van de IDPB			✓	✓	✓	✓	
Register in het jaarverslag van de IDPB		✓	✓	✓	✓	✓	
Vermelding in register interventies in het kader van eerste hulp	✓*	✓*	✓*	✓*	✓*	✓*	✓*
Melding binnen de 15 dagen door de bouwdirectie uitvoering bij Toezicht op het Welzijn op het Werk							✓

* indien eerste hulp is toegediend

11.3. Veiligheids- en gezondheidsplan

Voor bouwplaatsen waar minstens twee aannemers gelijktijdig of achtereenvolgens werken uitvoeren, moeten de coördinatoren en veiligheids- en gezondheidsplan opstellen. Een veiligheids- en gezondheidsplan (VGP) is een document dat de preventiemaatregelen bevat voor de risico's die vastgesteld werden op basis van een risicoanalyse en waaraan de werknemers blootgesteld kunnen worden door:

- de **aard van het bouwwerk**
- de **wederzijdse inwerking van activiteiten** van de diverse tussenkomende partijen die tegelijkertijd op de tijdelijke of mobiele bouwplaats aanwezig zijn
- de **opeenvolging van activiteiten** van de diverse tussenkomende partijen op een tijdelijke of mobiele bouwplaats wanneer een tussenkomst, na het beëindigen ervan, risico's laat bestaan voor de andere tussenkomende partijen die later zullen tussenkomen
- de **wederzijdse inwerking** van alle installaties of alle andere **activiteiten op of in de nabijheid van de site** waar de tijdelijke of mobiele bouwplaats is gevestigd, inzonderheid het openbaar of privaat goederen- of personenvervoer, het aanvatten of de voortzetting van het gebruik van een gebouw of de voortzetting van eender welke exploitatie
- de uitvoering van eventuele **latere werkzaamheden** aan het bouwwerk

De opdrachtgever van bouwplaatsen van meer dan 500 m² en van bouwplaatsen van minder dan 500 m² waar werken met verhoogd risico of werken van meer dan 500 mandagen plaatsvinden, moet het **veiligheids- en gezondheidsplan** bij het **bestek** of de prijsaanvraag **voegen**.



De kandidaten moeten **bij hun offerte** het volgende **voegen**:

- een **document** dat de aannemer moet opstellen en waarin verwezen wordt naar het VGP ontwerp en waarin de aannemer in kwestie beschrijft op welke manier hij het werk wil uitvoeren om rekening te houden met het plan in kwestie
- een **prijsberekening** voor de preventiemaatregelen van het VGP, met inbegrip van de buitengewone persoonlijke beschermingsmiddelen (*zie de link naar Constructiv dossier nr. 127 in het onderstaande tekstkader*)

- Constructiv dossier nr. 104 '[Veilig ontwerpen. Integratie van preventiemaatregelen bij het ontwerpen van een woning](#)'
- Constructiv dossier nr. 127 '[Veilig ontwerp van een eengezinswoning - Goede praktijkvoorbeelden](#)'. Zie onder andere de gedetailleerde uitleg over het veiligheids- en gezondheidsplan vanaf pagina 51
- Artikels 3-12° en 13°, 18, 22 van de welzijnswet: [Welzijnswet](#) Klik op 'Regelgeving' (FOD WASO)
- Artikels 3-6°, 4sexies, 4 quinquies decies, 11, 22, 30, 50 tot 54, bijlage III van het [KB van 25.01.2001 betreffende de tijdelijke of mobiele bouwplaatsen](#), klik op 'Regelgeving'
- Titel 2 'Bepalingen van toepassing op alle arbeidsmiddelen' van boek IV van de codex [De codex welzijn op het werk](#) klik op 'Inhoud van de codex' (FOD WASO)
- Titel 3 'Mobiele arbeidsmiddelen al dan niet met eigen aandrijving' van boek IV van de codex [De codex welzijn op het werk](#) klik op 'Inhoud van de codex' (FOD WASO)
- Titel 4 'Arbeidsmiddelen voor het hijsen of heffen van lasten' van boek IV van de codex [De codex welzijn op het werk](#) klik op 'Inhoud van de codex' (FOD WASO)
- Titel 2 'Persoonlijke beschermingsmiddelen' van boek IX van de codex [De codex welzijn op het werk](#) klik op 'Inhoud van de codex' (FOD WASO)
- Titel 5 'Arbeidsmiddelen voor tijdelijke werkzaamheden op hoogte' van boek IV van de codex [De codex welzijn op het werk](#) klik op 'Inhoud van de codex' (FOD WASO)
- [Constructiv dossier nr. 148 'Arbeidsongevallen in de bouw'](#)
- [Externe directies van het Toezicht op het Welzijn op het Werk](#)

12.AANGIFTE VAN WERKEN (AVW)

Sinds 1 januari 2014 moeten aannemers die een overeenkomst gesloten hebben met een opdrachtgever, de werken voor aanvang aangeven via het portaal van de sociale zekerheid. De aannemer moet informatie over de bouwplaats, de opdrachtgever en de eventuele onderaannemers meedelen. Deze aangifte van werken is het resultaat van de centralisatie van de verplichte aangiftes: de gegevens worden aan de verschillende betrokken instanties bezorgd (Rijksdienst voor Sociale Zekerheid, Constructiv en de Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg).

Een kopie van de aangifte van werken moet op een toegankelijke plaats ter beschikking gesteld worden van het personeel en van andere geïnteresseerde personen.

- [Aangifte van werken](#) (RSZ)
- [Aangifte van werken](#) (Constructiv)

13.SUBSIDIES EN BIJSTAND

Hierna volgt een niet-exhaustieve lijst van instellingen waartoe bouwondernemingen zich kunnen richten voor hulp of subsidies:

- [Constructiv](#): biedt een ruim aanbod aan opleidingen die gesubsidieerd worden voor de bouwsector, publicaties over welzijn en opleiding voor de verschillende bouwberoepen en nog heel wat andere diensten.
- [FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg](#): de FOD biedt advies over welzijn op het werk, onder andere in de vorm van publicaties die gratis gedownload kunnen worden.
- POBOS: via POBOS biedt de bouwsector gratis posttraumatische begeleiding voor werknemers die het slachtoffer geworden zijn van een arbeidsongeval of van een traumatisch incident. Deze dienst is gratis onder bepaalde voorwaarden: zie informatie op [constructiv.be](#). Zie ook de website van [POBOS](#) - Tel: 0800/11.0.11



constructiv



FEDERALE OVERHEIDSDIENST
Werkgelegenheid, Arbeid
en Sociaal Overleg

talking
can
help

pobos
psychology network

14.DOCUMENTEN DIE GEVRAAGD WORDEN BIJ HET BEZOEK VAN HET TOEZICHT OP HET WELZIJN

Het **Toezicht op het welzijn op het werk**, een afdeling van de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg, heeft als opdracht om de naleving van het beleid inzake **welzijn op het werk** te waarborgen door een adviserende, preventieve en repressieve taak te vervullen.

Om hiervoor te zorgen, **bezoeken** de inspecteurs van het welzijn op het werk **arbeidsplaatsen**, waaronder ook bouwerven. De inspecteurs kunnen documenten opvragen die de ondernemingen hen **ter beschikking moeten stellen**, om te controleren of deze in overeenstemming zijn met de reglementering rond welzijn op het werk.

Hieronder vindt u een **niet-exhaustieve lijst** van documenten die opgevraagd kunnen worden tijdens deze bouwplaatsbezoeken:

- structuur van de IDPB
- documenten van de EDPB (aansluiting, lijst van de onderworpen werknemers, verslagen van doktersbezoeken, ...)
- onthaalbrochure
- organogram van de hiërarchische lijn
- risicoanalyses van de werkposten
- globaal preventieplan
- jaarlijks actieplan
- jaarverslag van de IDPB
- register van de arbeidsmiddelen + indienststellingsverslagen (heftoestellen, ...)
- bezoekverslagen van de EDTC
- verslag van de vergaderingen van het CPBW of van de syndicale afvaardiging
- arbeidsongevallensteekkaarten
- arbeidsreglement
- opleidingsplan voor de werknemers (Basisveiligheidsopleiding, VCA, toolbox, ...)
- ...

15.CONCLUSIE

Zoals u kunnen vaststellen heeft in dit Constructiv dossier, is welzijn op het werk een uitgebreide materie die complex kan zijn. Het administratieve aspect lijkt een belangrijke plaats in te nemen bij het invoeren van een preventiebeleid, maar daarbij mogen we de onderliggende filosofie niet uit het oog verliezen. De bedoeling daarvan is immers om de levenskwaliteit op het werf te verbeteren door efficiënte middelen voor te stellen om een betere kwaliteit te bereiken.

Dit dossier is natuurlijk niet volledig, maar het kan wel helpen om op een goede manier aan de slag te gaan rond welzijn op het werk. Technische en menselijke situaties zijn voortdurend in evolutie, en ook de manier om ermee om te gaan is dat. Daarom wil Constructiv een aangepast welzijnsbeheer promoten dat geïntegreerd is in de ruimere bedrijfsvoering.

16. ANDERE REGELGEVING

De regelgeving die totnogtoe beschreven is, moet nog aangevuld worden met een hele **reeks reglementaire teksten** die niet in detail aan bod kunnen komen in dit Constructiv dossier.

Hieronder een **lijst met links** naar enkele van deze reglementaire teksten. De lijst bevat ook referenties naar Constructiv dossiers waarin bepaalde onderwerpen in detail aan bod komen.



16.1. Codex over het welzijn op het werk

Zie op de website van FOD WASO: [De codex welzijn op het werk](#) klik op 'Inhoud van de codex' (FOD WASO)

- titel 4 'Maatregelen in verband met het gezondheidstoezicht op de werknemers' van boek I van de codex
- titel 6 'Veiligheids- en gezondheidssignalering' van boek III van de codex
- titel 1 'Thermische omgevingsfactoren' van boek V van de codex
- titel 2 'Lawaai' van boek V van de codex
- titel 3 'Trillingen' van boek V van de codex
- titel 1 'Chemische agentia' van boek VI van de codex
- titel 2 'Kankerverwekkende, mutagene en reprotoxische agentia en agentia met hormoonontregelende eigenschappen' van boek VI van de codex
- titel 3 'Asbest' van boek VI van de codex
- titel 2 'Bepalingen van toepassing op alle arbeidsmiddelen' van boek IV van de codex
- titel 3 'Mobiele arbeidsmiddelen al dan niet met eigen aandrijving' van boek IV van de codex
- titel 4 'Arbeidsmiddelen voor het hijsen of heffen van lasten' van boek IV van de codex
- titel 2 'Persoonlijke beschermingsmiddelen' van boek IX van de codex
- titel 1 'Collectieve beschermingsmiddelen' van boek IX van de codex
- titel 5 'Arbeidsmiddelen voor tijdelijke werkzaamheden op hoogte' van boek IV van de codex
- titel 5 'Eerste hulp' van boek I van de codex
- titel 3 'Jongeren op het werk' van boek X van de codex
- titel 3 'Manueel hanteren van lasten' van boek VIII van de codex



16.2. Dossiers en andere documenten

- [Constructiv dossier nr. 78 'Veiligheids- en gezondheidssignalering'](#)
- [Constructiv dossier nr. 157 'Werken bij warm of koud weer'](#)
- [Constructiv dossier nr. 152 'Lawaai en trillingen'](#)
- [Constructiv dossier nr. 145 'Het gebruik van ladders en steigers tijdens de afwerkingsfase'](#)
- [Constructiv dossier nr. 146 'Arbeidsmiddelen voor het uitvoeren van werken op hoogte'](#)
- [Constructiv dossier nr. 155 'Persoonlijke beschermingsmiddelen in de bouwsector'](#)
- [Constructiv dossier nr. 151 'Jongeren in de bouw - Evolutie van de regelgeving inzake veiligheid en gezondheid'](#)
- [Constructiv dossier nr. 107 'Preventie van rugklachten in de bouwsector':](#)
- [Onthaalmap](#) (Constructiv)
- [Cao Humanisering van de arbeid](#) (Constructiv)
- [Preventiefiche 'Kleedkamers, refters, wasplaatsen en toiletten op bouwplaatsen'](#)

17. ONLINE REFERENTIES

constructiv.be

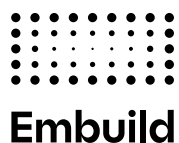
[facebook Constructiv](#)

werk.belgie.be

socialsecurity.be

economie.fgov.be

De dossiers zijn tot stand gekomen dankzij de bijdrage van de volgende organisaties:



Constructiv

Koningsstraat 132 bus 1, 1000 Brussel

t +32 2 209 65 65

www.constructiv.be • info@constructiv.be



Deze publicatie is beschikbaar onder de licentie Creative Commons: Naamsvermelding-NietCommercieel-GelijkDelen

<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/deed.nl>

Deze licentie laat toe het werk te kopiëren, distribueren, vertonen, op te voeren, en om afgeleid materiaal te maken, zolang **Constructiv** vermeld wordt als maker van het werk, het werk niet commercieel gebruikt wordt en afgeleide werken onder identieke voorwaarden worden verspreid.



BUILDING *your* LEARNING
de digitale bibliotheek

DOSSIER 149
WELZIJN OP HET WERK
GIDS VOOR BOUWBEDRIJVEN



constructiv