

Inhoudsopgave

Inleiding	3
1 Toelichting bij het gebruik van de map	4
1.1 Doel	4
1.2 Gebruik	5
2 Wegwijs in het uitwerken van een welzijnsbeleid	6
2.1 Wettelijk kader	6
2.2 Middelen om een goed welzijnsbeleid te voeren	6
2.2.1 Het dynamisch risicobeheersingssysteem (DRBS).....	6
2.2.2 Multidisciplinaire risicoanalyse	7
2.2.3 Preventiemaatregelen	8
2.3 Een globaal preventieplan.....	9
2.4 Het jaaractieplan.....	9
3 Taken en verantwoordelijkheden van de verschillende betrokken partijen	10
3.1 De werkgever.....	10
3.2 De hiërarchische lijn.....	11
3.3 De comités voor preventie en bescherming op het werk	12
3.4 De werknemers.....	12
3.5 De GDPB.....	13
4 Aanpak voor het opzetten van een welzijnsbeleid	13
4.1 Algemeen stappenplan	13

Inleiding

De wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, die we in deze leidraad de Welzijnswet noemen, verplicht de werkgever een welzijnsbeleid te voeren dat gebaseerd is op algemene principes. U vindt de Welzijnswet op <http://www.werk.belgie.be/WorkArea/showcontent.aspx?id=1896>. De algemene principes zijn onder meer: risico's voorkomen, bij de bron uitschakelen of verminderen; voorkeur geven aan collectieve beschermingsmiddelen boven individuele; en werknemers opleiding en informatie aanbieden om hun welzijn op de werkvloer te verzekeren.

Dat beleid moet worden geïntegreerd in het management van de onderneming.

De werkgever draagt de ultieme verantwoordelijkheid voor het welzijn binnen zijn organisatie. Hij kan zich daarvoor laten bijstaan door preventieadviseurs (voor de opsporing van risico's), externe firma's (voor de opmaak van keuringsverslagen), de hiërarchische lijn (voor de implementatie en opvolging) en door werknemers die bevoegd zijn om specifieke taken uit te voeren, zoals het werken met hoogspanning. Hij blijft wel zelf hoofdelijk verantwoordelijk voor alle incidenten die zich op de werkvloer voordoen, alsook voor het welzijn van de werknemers.

De facto komen de verplichtingen van de werkgever erop neer de veiligheid en de gezondheid van de werknemers te beschermen en beroepsrisico's te voorkomen.

Daarnaast bestaan er specifieke verplichtingen voor het werken met externe firma's op het vlak van informatieverstrekking, coördinatie en controle.

1 Toelichting bij het gebruik van de map

1.1 Doel

Met deze map wil de GDPB praktische ondersteuning bieden bij het uitwerken en installeren van een welzijnsbeleid. Een dergelijk beleid is erop gericht elk risico dat aanleiding kan geven tot aantasting van de veiligheid of de gezondheid van het personeel of derden, te voorkomen, de risico's vroegtijdig te detecteren, en als het risico zich toch voordoet, het te beëindigen of de schade te beperken.

Deze leidraad is gebaseerd op de bestaande regelgeving en zal worden geactualiseerd op regelmatige basis.

Het welzijn wordt nagestreefd door maatregelen die betrekking hebben op de volgende zeven welzijnsdomeinen:

- arbeidsveiligheid;
- bescherming van de gezondheid van de werknemer op het werk;
- psychosociale belasting, veroorzaakt door het werk, waaronder geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk;
- ergonomie;
- arbeidshygiëne;
- verfraaiing van de arbeidsplaatsen;
- maatregelen op het vlak van leefmilieu, wat betreft hun invloed op de vorige punten.

We pleiten ervoor om bij de uitwerking van uw welzijnsbeleid een duidelijke koppeling te maken tussen de initiatieven in het kader van uw personeelsbeleid en andere reeds bestaande of geplande initiatieven in de organisatie, zoals aankoopbeleid, evaluatiecyclus, het vormings- en opleidingsaanbod, taak- en projectgroepen, personeelsraden, personeelspeiling, kwaliteitsbeleid.

1.2 Gebruik

We streven ernaar een geïntegreerd welzijnsbeleid op te zetten dat erop gericht is het algemeen welzijn van de personeelsleden te bevorderen. Concreet betekent het dat de focus ligt op het participatief creëren van een gezond, veilig en stimulerend arbeidsklimaat waar personeelsleden graag en gemotiveerd werken. Participatief houdt in dat alle partijen erbij betrokken worden, namelijk de werkgever met de hiërarchische lijn, de werknemers en de preventiediensten. We helpen u de risico's te beheersen op het niveau van de organisatie, de (groepen van) werkposten en het individu.

Deze map heeft tot doel u ondersteuning te bieden bij de zorg voor het welzijn van de medewerkers. Verder in deze leidraad reiken we u de handvaten aan voor de opmaak van een preventieplan door middel van een gefaseerde aanpak.

Die gefaseerde aanpak stelt u in staat om preventief de risico's te beheersen en uiteindelijk te zorgen voor:

- goede arbeidsvoorwaarden;
- veilige en gezonde arbeidsomstandigheden;
- een arbeidsinhoud die afgestemd is op de mogelijkheden van de werknemer;
- goede arbeidsrelaties.

Ondanks goede preventie blijven er risico's aanwezig en kunnen we niet uitsluiten dat er zich toch problemen of incidenten voordoen. Naast aanwijzingen voor de uitwerking van een preventief beleid, vindt u in deze leidraad ook richtlijnen voor interventies bij (acute) probleemsituaties. Interventies passen altijd in het globaal preventieplan als een van de pijlers van de risicoanalyse.

In de tekst zijn enkel de belangrijkste beginselen in verband met het welzijnsbeleid op het werk weerhouden, en wordt de problematiek in zijn algemeenheid geschetst. Wilt u meer te weten komen over een bepaald welzijnsdomein, dan vindt u dat terug in de bijlage bij deze tekst.

Hoewel er zeven welzijnsdomeinen zijn, hebben we gekozen voor zes modules. Het domein 'verfraaiing van de arbeidsplaatsen' wordt niet afzonderlijk besproken aangezien het in de verschillende andere welzijnsdomeinen terugkomt.

2 Wegwijs in het uitwerken van een welzijnsbeleid

2.1 Wettelijk kader

De Welzijnswet schrijft de werkgever basisverplichtingen voor. De verdere uitwerking daarvan is opgenomen in diverse uitvoeringsbesluiten, gebundeld in de codex over het welzijn op het werk. U vindt die codex op <http://www.werk.belgie.be/moduleDefault.aspx?id=1958>.

De werkgever is verplicht om:

- een welzijnsbeleid te voeren;
- een Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk (IDPB) of een Gemeenschappelijke Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk (GDPB) op te richten en samen te werken met een Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk (EDPB) als de IDPB niet alle opdrachten kan uitvoeren die hem volgens de wet en de uitvoeringsbesluiten zijn toevertrouwd;
- een comité voor preventie en bescherming op te richten;
- het welzijn na te streven door maatregelen te nemen voor de zeven welzijnsdomeinen.

2.2 Middelen om een goed welzijnsbeleid te voeren

Het beleid bepaalt de te bereiken doelen en de wijze waarop die bereikt moeten worden. De werkgever moet op elk moment de omstandigheden kennen die het welzijn van de personeelsleden bepalen. Onder de werkgever wordt de persoon verstaan die werknemers aanstelt in overeenstemming met artikel 2 van de Welzijnswet. De werkgever moet op de hoogte zijn van de risico's. Daarom moet het beleid gebaseerd zijn op een risicoanalyse.

Op basis van de risicoanalyse treft de werkgever de nodige maatregelen om het welzijn te bevorderen. Die maatregelen worden opgenomen in een globaal preventieplan (dat om de vijf jaar vernieuwd wordt) en in de jaaractieplannen die daaruit voortvloeien.

2.2.1 Het dynamisch risicobeheersingssysteem (DRBS)

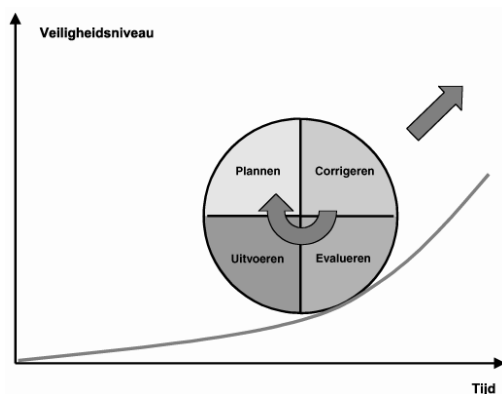
Een welzijnsbeleid wordt systematisch opgezet door middel van een **dynamisch risicobeheersingssysteem**. Het welzijnsbeleid is niet statisch, maar is onderhevig aan wijzigende omstandigheden en nieuwe risico's. Dat betekent dat de werkgever bij alle wijzigende omstandigheden de preventiemaatregelen actualiseert

(bijvoorbeeld bij de ontwikkeling van nieuwe technieken, de wijziging van uitrusting of de reorganisatie van het werk, de verhuizing naar nieuwe gebouwen).

Om dat doel te verwezenlijken, bestaat het systeem altijd uit de volgende elementen:

1. de uitwerking van het beleid:
 - de doelstellingen;
 - de middelen om die doelstellingen te realiseren;
2. de programmatie van het beleid:
 - de toe te passen methodes;
 - de opdrachten, verplichtingen en middelen van alle betrokken personen;
3. de uitvoering van het beleid:
 - de verantwoordelijkheden van alle betrokken personen;
4. de evaluatie van het beleid:
 - de criteria om het beleid te evalueren.

Door die vier opeenvolgende fasen altijd opnieuw te doorlopen, kan een werkgever inspelen op wijzigingen in de situatie, en kan hij het beleid voortdurend verbeteren. Dat wordt de Demingcirkel, plan-do-check-act (PDCA) genoemd.



Figuur 1: Schematische voorstelling cirkel van Deming, plan-do-check-act

2.2.2 Multidisciplinaire risicoanalyse

Een risicoanalyse wordt ook risico-inventarisatie en -evaluatie (RIE) genoemd, en wordt uitgevoerd op drie niveaus:

- op het niveau van de organisatie in haar geheel;
- op het niveau van elke groep van werkposten of functies;

- op het niveau van het individu.

Een RIE bestaat uit de volgende drie stappen:

- de gevaren identificeren: nagaan welke zaken de gezondheid van het personeelslid mogelijk kunnen schaden;
- de risicofactoren identificeren: de collectieve of individuele factoren vaststellen die een dergelijke invloed uitoefenen op het gevaar dat ze de kans op schade verhogen of verkleinen;
- de risico's evalueren: vaststellen hoe groot de kans is op schade en de waarschijnlijkheid en de impact ervan bepalen.

De multidisciplinaire aanpak bij die risicoanalyses betekent dat alle zeven de welzijnsdomeinen aan bod komen bij de inventarisatie en de evaluatie van risico's. Dat betekent niet dat we binnen elk welzijnsdomein apart een risicoanalyse uitvoeren en daaraan gekoppelde maatregelen voorstellen. Het houdt eerder in dat we zoeken naar een wisselwerking van risico's en oorzaken tussen de verschillende welzijnsdomeinen onderling.

2.2.3 Preventiemaatregelen

De resultaten van de risicoanalyse en de preventiemaatregelen worden opgenomen in een specifiek deel van **het globaal preventieplan** en, in voorkomend geval, in **het jaartieplan**. Bij de preventiemaatregelen moet de voorkeur uitgaan naar maatregelen die het risico vermijden. Maatregelen die gericht zijn op het vermijden of verminderen van schade, komen respectievelijk op de tweede en de derde plaats.

De preventiemaatregelen kunnen gericht zijn op:

- de organisatie van de onderneming of instelling, met inbegrip van de gebruikte werk- en productiemethoden;
- de inrichting van de arbeidsplaats;
- het ontwerp en de aanpassing van de werkpost;
- de keuze en het gebruik van arbeidsmiddelen en van chemische stoffen of preparaten;
- de bescherming tegen de risico's die voortvloeien 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;

- psychosociale belasting die veroorzaakt wordt door het werk (onder meer de bescherming tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk);
- de vorming en de informatie van alle personeelsleden, met inbegrip van aangepaste instructies;
- de coördinatie op de arbeidsplaats;
- de noodprocedures, met inbegrip van de maatregelen in situaties van ernstig en onmiddellijk gevaar en met betrekking tot de eerste hulp, de brandbestrijding en de evacuatie van personeelsleden.

2.3 Een globaal preventieplan

Om het DRBS in praktijk te brengen, moet de werkgever schriftelijk een **globaal preventieplan (GPP)** opstellen voor een termijn van vijf jaar. Dat is een beleidsplan waarin de te ontwikkelen en toe te passen preventieactiviteiten geprogrammeerd worden. Dat beleidsplan heeft als doel een samenhangend en planmatig welzijnsbeleid te voeren in de organisatie. De resultaten van de risicoanalyse op de drie niveaus moeten in dat GPP worden samengevat en moeten worden gebruikt als uitgangspunt voor de uitwerking van het beleid.

De plannen omvatten in het bijzonder:

- de resultaten van de risico-inventarisatie en -evaluatie;
- de vast te stellen preventiemaatregelen;
- de te bereiken prioritaire doelstellingen;
- de te verrichten activiteiten en de uit te voeren opdrachten om die doelstellingen te bereiken;
- de aan te wenden organisatorische, materiële en financiële middelen;
- de opdrachten, verplichtingen en middelen van alle betrokken personen;
- de wijze waarop het globaal preventieplan wordt aangepast aan wijzigende omstandigheden.

2.4 Het jaaractieplan

Het jaaractieplan (JAP) is gebaseerd op het globaal preventieplan en bepaalt:

- de prioritaire doelstellingen in het kader van het globaal preventieplan van het volgende dienstjaar;
- de middelen en methoden om die doelstellingen te bereiken;

- de opdrachten en verplichtingen van alle personen;
- de aanpassingen die aangebracht moeten worden aan het GPP wegens:
 - gewijzigde omstandigheden;
 - ongevallen, incidenten en feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk die zich in de onderneming of instelling hebben voorgedaan;
 - het jaarverslag van de IDPB/GDPB/EDPB van het voorbije jaar;
 - de adviezen van de overlegorganen tijdens het voorbije jaar.

De stappen en acties die vermeld zijn in deze welzijnsmap, moeten dus opgenomen worden in het GPP en in het JAP dat daaruit voortvloeit.

3 Taken en verantwoordelijkheden van de verschillende betrokken partijen

3.1 De werkgever

De werkgever moet een gestructureerd preventiebeleid voeren. De definitie van werkgever is opgenomen in het Vlaams personeelsstatuut (VPS) van 13 januari 2006. De werkgever is de Vlaamse Gemeenschap voor de personeelsleden van de departementen en de IVA's zonder rechtspersoonlijkheid, de IVA's en EVA's met rechtspersoonlijkheid en de strategische adviesraden.

Hij moet de middelen bepalen waarmee en de wijze waarop het beleid inzake het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk gevoerd wordt, alsook de bevoegdheid en de verantwoordelijkheid van de personen die belast zijn met de toepassing van dat beleid.

Meer specifiek verplicht de wetgeving de werkgever tot het opstellen van:

- een dynamisch risicobeheersingssysteem;
- een globaal preventieplan;
- jaaractieplannen.

De werkgever moet daarvoor samenwerken met de hiërarchische lijn en de preventiedienst. Acties en plannen moet hij ter advies voorleggen aan de overlegcomités.

Daarnaast heeft de werkgever de volgende verplichtingen:

- hij stelt het interne noodplan op;
- hij legt de bevoegdheden, opdrachten en taken vast van de hiërarchische lijn en van de uitvoerders;
- hij waakt erover dat het welzijnsbeleid door de hiërarchische lijn wordt uitgevoerd;
- hij blijft actief meewerken aan het welzijnsbeleid;
- hij komt zo nodig tussen bij de coördinatie van actiemiddelen;
- hij oefent controle uit op de bereikte resultaten;
- hij zorgt voor opleiding;
- hij zorgt voor het onthaal van werknemers;
- hij treft maatregelen in geval van ernstig en onmiddellijk gevaar;
- hij zorgt ervoor dat documentatie over welzijn beschikbaar is in de onderneming;
- hij is voorzitter van het overlegcomité waarin de welzijnsmaterie geagendeerd wordt;
- hij richt een IDPB op of sluit zich aan bij de GDPB.

3.2 De hiërarchische lijn

De leden van de hiërarchische lijn moeten elk binnen hun bevoegdheid en op hun niveau het beleid van de werkgever met betrekking tot het welzijn van de werknemers op hun werk uitvoeren. De hiërarchische lijn verschilt van organisatie tot organisatie, afhankelijk van de organisatiestructuur. Het zijn de leidinggevenden van hoog tot laag niveau, dus de lijnmanager, het afdelingshoofd, het celhoofd en de districtchef. Ze worden beschouwd als aangestelden van de werkgever.

Specifieke taken van de hiërarchische lijn zijn:

- voorstellen en adviezen formuleren voor de werkgever in het kader van het DRBS;
- ongevallen en incidenten op de werkvloer onderzoeken en preventieve maatregelen voorstellen;
- controle uitvoeren op machines, collectieve beschermingsmiddelen (CBM's), persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's) en gebruikte chemische stoffen;
- tijdig het advies van de preventieadviseur inwinnen;

- erop toezien dat de werknemers de juiste bekwaamheid, opleiding en instructies hebben om hun taken uit te voeren;
- waken over de naleving van de instructies en zich ervan vergewissen dat de werknemers de instructies goed begrepen hebben;
- het onthaal van elke beginnende werknemer organiseren door een ervaren werknemer aan te wijzen om de beginneling te begeleiden.

3.3 De comités voor preventie en bescherming op het werk

De overlegcomités hebben een adviserende functie. Binnen de Vlaamse overheid zijn er een aantal overlegcomités, namelijk HOC (Hoogoverlegcomité), BDOC (Beleidsdomeinoverlegcomité), EOC (Entiteitsoverlegcomité) en SEOC (Subentiteitsoverlegcomité). Daarnaast zijn er gebouwenwerkgroepen binnen het HOC. Al die comités zijn paritair samengesteld en bestaan dus uit vertegenwoordigers van de werkgever en vertegenwoordigers van de werknemers. De overlegcomités:

- hebben een adviserende bevoegdheid over alle voorstellen, maatregelen en toe te passen middelen die rechtstreeks of onrechtstreeks, meteen of na verloop van tijd, gevolgen met zich kunnen meebrengen voor de veiligheid, de hygiëne of de gezondheid van de werknemer;
- moeten hun akkoord geven over de aanstelling of verwijdering van de preventieadviseur en de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer;
- hebben een controlerende functie met betrekking tot de manier van werken van de preventieadviseur.

3.4 De werknemers

Ook werknemers vervullen een belangrijke rol in het welzijnsbeleid. Onder werknemer wordt verstaan: de persoon die zich ertoe heeft verbonden om in het kader van een arbeidsovereenkomst tegen een loon arbeid te verrichten onder het gezag van een andere persoon. In overheidscontext zijn er echter ook andere types van werknemers, zoals de statutairen (hebben geen arbeidsovereenkomst), stagiairs, leerlingen en studenten die een studierichting volgen waarvan het opleidingsprogramma voorziet in een vorm van arbeid die in de onderwijsinstelling wordt verricht, personen die gebonden zijn door een leerovereenkomst en personen die een beroepsopleiding volgen waarvan het studieprogramma voorziet in een vorm van arbeid die al dan niet in de opleidingsinstelling wordt verricht. Een werknemer moet:

- op de juiste wijze gebruikmaken van machines, gereedschap, producten enzovoort;

- op de juiste wijze gebruikmaken van PBM's;
- de specifieke veiligheidsvoorzieningen op de juiste manier gebruiken;
- de werkgever, de preventieadviseur en de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer informeren en bijstaan.

3.5 De IDPB

. De taken van de Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk zijn:

- de werkgever, de leden van de hiërarchische lijn en de werknemers bijstaan bij de toepassing van de wettelijke en reglementaire bepalingen over het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk en alle preventiemaatregelen en -activiteiten;
- samenwerken met de Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk, telkens als op die dienst een beroep wordt gedaan;
- de werkgever, de leden van de hiërarchische lijn en de werknemers bijstaan bij de uitwerking, programmatie, uitvoering en evaluatie van het beleid, bepaald door het dynamisch risicobeheersingssysteem.

De GDPB is de Gemeenschappelijke Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk. Die dienst vervult voor de aangesloten entiteiten de rol van interne dienst

Op de website van de afdeling Preventie en Bescherming vindt u een meer gedetailleerd overzicht van de dienstverlening van de GDPB.

4 Aanpak voor het opzetten van een welzijnsbeleid

4.1 Algemeen stappenplan

Fase 1: Het engagement van het management vastleggen

De leidend ambtenaar en zijn hiërarchische lijn gaan het engagement aan om een welzijnsbeleid te voeren. Idealiter wordt dat engagement vastgelegd in de beheersovereenkomst van elk agentschap of in de managementovereenkomst voor de departementen.

Fase 2. Een stuurgroep Welzijn of een Welzijnswerkgroep oprichten

De stuurgroep Welzijn vervult een voortrekkersrol bij het opstarten van het welzijnsbeleid. De werkgroep bestaat uit vertegenwoordigers van de verschillende betrokken actoren. Door de verschillende partijen van bij de start erbij te betrekken, vergroot het draagvlak van eventuele veranderingen en wordt de uitvoerbaarheid van een beleid versterkt.

Binnen de Vlaamse overheid pleiten we voor de oprichting van een Welzijnswerkgroep. Die groep bestaat uit een vaste kern en wordt aangevuld met andere relevante actoren naargelang het behandelde thema. De werkgroep vergadert regelmatig en coördineert al de acties voor de verschillende welzijnsdomeinen.

Fase 3. Visie en missie als uitgangspunt van beleid hanteren

Een visie vormt de basis van een beleid. Wat willen we bereiken met ons welzijnsbeleid? Wat is de motivering daarvan?

Een visie geeft invulling aan waarden, die zich verder vertalen in normen, regels, afspraken, een gedragscode en het gedrag van iedereen binnen de entiteit. Een beleids- of intentieverklaring vat de visie samen.

Een goede visie geeft duidelijk de algemene richting aan, is motiverend en vergemakkelijkt de coördinatie van verschillende acties. Het is dus belangrijk om tijd te besteden aan het formuleren van een eigen visie op welzijn.

Fase 4. Risico-inventarisatie en -evaluatie uitvoeren

Een RIE moet worden uitgevoerd met aandacht voor alle welzijnsdomeinen en op drie niveaus: het niveau van de organisatie, de (groepen van) werkposten en het individu.

Voor de uitvoering van een RIE kan de werkgever een beroep doen op de bevoegde preventieadviseurs die gebruikmaken van standaardmethodieken op de drie niveaus.

Fase 5. Maatregelen bepalen

Zodra de risicoanalyse is uitgevoerd, zullen de resultaten ervan bepalen welke maatregelen kunnen en moeten worden genomen om de risico's te voorkomen of de schade te beperken. Het gaat om maatregelen die nodig zijn op het niveau van organisatie, werkpost en individu.

Nadat de maatregelen bepaald zijn, wordt in functie van de prioriteiten actie ondernomen.

Doelstellingen op lange termijn worden omschreven als strategische doelstellingen in het globaal preventieplan. Uit de strategische doelstellingen worden concrete acties geprogrammeerd in de jaaractieplannen. Dat wil zeggen dat acties die niet onmiddellijk kunnen worden genomen, geconcretiseerd worden in het jaaractieplan van een volgend jaar.

Fase 6. Personeelsleden informeren, opleiden en sensibiliseren

Alle betrokkenen (personeelsleden en de hiërarchische lijn) worden geïnformeerd over het welzijnsbeleid. Die stap is geen eenmalige actie. Er zijn een aantal specifieke momenten waarop gecommuniceerd wordt, zoals bij de start van een project en bij de oprichting van de stuurgroep Welzijn of van de Welzijnswerkgroep. Ook op andere momenten wordt er regelmatig teruggekoppeld over geplande of ondernomen acties die gelinkt kunnen worden aan het algemeen welzijnsbeleid. Er worden ook sensibiliseringsacties opgezet.

Fase 7. Het globaal preventieplan uitbreiden of aanvullen

Het globaal preventieplan is een dynamisch plan. Het plan wordt minstens jaarlijks geëvalueerd en bijgesteld waar nodig. De bijsturing kan het resultaat zijn van gewijzigde werkomstandigheden, resultaten van het afgelopen jaaractieplan, calamiteiten enzovoort.

De wijze waarop het plan moet worden bijgesteld, is beschreven in het globaal preventieplan en gebeurt in overleg met de betrokken partijen.

Fase 8. Een jaaractieplan opstellen

Terwijl het globaal preventieplan de rode draad vormt bij de praktische uitwerking en implementatie van het welzijnsbeleid, werken de jaaractieplannen per jaar de geplande maatregelen uit het globaal plan verder uit en concretiseren ze. Dat betekent dat in het jaaractieplan, onder impuls van de werkgever, de concrete acties worden vastgelegd, met aanduiding van verantwoordelijkheden, middelen en timing.

Fase 9. Evaluatie en terugkoppeling organiseren

Om na te gaan of de genomen maatregelen uitwerking hebben gehad en hoe ze eventueel bijgestuurd kunnen worden, zijn regelmatige vergaderingen met de Welzijnswerkgroep zinvol. Zo zijn blijvende aandacht en bijsturing verzekerd op structurele wijze.

De risicoanalyse wordt op gepaste tijdstippen herhaald om eventuele bijkomende, weggevallen of veranderde risico's te detecteren. De verschillende acties worden besproken in de stuurgroep en worden teruggekoppeld naar de overlegcomités. De resultaten van de acties worden opgenomen in het jaarverslag van de IDPB/GDPB.