premed
Samen voor welzijn



Arbeidsinspectie op bezoek?

Een checklist voor werkgevers.

Inhoudstafel

1. Wat is de arbeidsinspectie? .03

2. Wanneer komt de arbeidsinspectie langs? .03

3. Welke documenten moet u voorleggen? .04

3.1. Documenten rond uw interne of externe preventie- en beschermingsdienst .04

3.2. Documenten rond uw algemene welzijnsbeleid .07

3.3. Documenten rond specifieke risicoanalyses .09

3.4. Documenten rond elektrische installaties. .13

4. Nood aan advies? .14



Arbeidsinspectie op bezoek?
Een checklist voor werkgevers.

Gaan er alarmbellen af bij het horen van het woord 'arbeidsinspectie'?
Geen nood, met dit e-book van Premed brengt u uw administratie tot

1. Wat is de arbeidsinspectie?

Eerst even wat context: wat is de arbeidsinspectie?

Algemeen gesproken heeft de arbeidsinspectie als opdracht te verzekeren dat werknemers veilig en gezond volgens de wettelijke arbeidsvoorwaarden hun werk kunnen uitvoeren.

Concreet bestaat de inspectie uit twee diensten:

- De Algemene Directie Toezicht op de Sociale Wetten
- De Algemene Directie Toezicht op het Welzijn

Als expert in preventie en welzijn zoomt Premed in dit e-book in op deze tweede dienst en de documenten die het Toezicht op het Welzijn in geval van een controle van u verwacht.

2. Wanneer komt de arbeidsinspectie langs?

De Algemene Directie Toezicht op het Welzijn is verantwoordelijk voor het beschermen van de gezondheid van de werknemer, het bevorderen van de veiligheid, het bewaken van de psychosociale belasting van de werknemers en controleert of u als werkgever de richtlijnen hierrond naleeft. Dit doen ze aan de hand van een bezoek aan uw werkvloer, en een inspectie van uw administratie.

Opgelet, de AD Toezicht op het Welzijn verwittigt zelden op voorhand wanneer ze precies langskomen. Daarom is het cruciaal om uw administratie in orde te brengen.
En dit regelmatig na te gaan en up-to-date te houden.

3. Welke documenten moet u voorleggen?

Hoe bereidt u zich als werkgever best voor op een inspectie? Preventiepartner Premed geeft u een handig overzicht van vereiste documenten, gebaseerd op de checklist die de inspectie zelf hanteert. Als kers op de taart, voorzien we bij elk document een link naar het extranet van Premed waar u als klant de nodige online tools vindt om efficiënt uw administratie te regelen.

Belangrijk: ga even te rade bij uw werkgever als u het online document waarnaar verwezen wordt niet meteen terugvindt in uw account. Indien nodig kan u uiteraard altijd ook met Premed zelf contact opnemen.

3.1. Documenten rond uw interne of externe preventie- en beschermingsdienst:

Aansluitingscontract EDPBW

Als werkgever bent u verplicht zich aan te sluiten bij een Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk (EDPBW), zoals Premed. Het contract dat u ondertekende, moet u kunnen presenteren aan de inspectie.

Bent u klant bij Premed?

Dan kan u dit contract eenvoudig raadplegen op het extranet.
Daarvoor selecteert u het document "Gescand contract WG".

Elektronische prestatie-inventaris EDPBW

De arbeidsinspectie heeft graag inzage in de diensten die uw EPDB gedurende het jaar leverde. Denk daarbij aan een bedrijfsbezoek, advies en medisch toezicht. Die worden elektronisch gedocumenteerd in een online inventaris.

Bent u klant bij Premed?

Dan kan u de inventaris hier raadplegen. Gebruik daarvoor de login die uw EDPBW u bezorgde.

Verslagen bedrijfsbezoek

Elke 2 of elke 3 jaar (afhankelijk van uw activiteiten) brengt de EDPBW, in het gezelschap van de werkgever en interne preventieadviseur, een bezoek aan de werkvloer. Achteraf worden hun inzichten en werkpunten neergeschreven in een verslag, en wanneer nodig toekomstige bezoeken ingepland.

Wat moet u kunnen voorleggen bij een inspectie? De verslagen van de laatste drie bedrijfsbezoeken, eventueel aangevuld met een planning van toekomstige bezoeken. Al deze info vindt u terug op het beleidsadvies van uw EDPBW. Dit document moet u volledig voorzien als uw onderneming behoort tot groep C (minder dan 200 werknemers) of D (minder dan 20 werknemers).

Bent u klant bij Premed?

Uw beleidsadvies kan u raadplegen op het extranet. Selecteer daarvoor het document "Beleidsadviesrapport gegenereerd op DD/MM.JJJJ HH:MM:SS".

Identificatiedocument IDPBW

Zodra u minstens één medewerker in dienst hebt, bent u verplicht om een Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk (IDPBW) op te richten. Die heeft als opdracht het welzijn van werknemers te waarborgen volgens de richtlijnen van de welzijnswet. Bij de oprichting wordt een identificatiedocument ingevuld dat de middelen, opdracht en samenstelling van deze dienst uitlijnt.

Bent u klant bij Premed?

Het identificatiedocument van uw IDPBW kan u terugvinden op het extranet. Selecteer daarvoor het document "Beleidsadviesrapport". Een blanco document kan je hier terugvinden.

Contactgegevens preventieadviseurs

Het is belangrijk dat uw werknemers vlot toegang hebben tot de contactgegevens van interne en externe preventieadviseurs. Concreet gaat het om de gegevens van de preventieadviseur arbeidsveiligheid, de arbeidsgeneesheer, de preventieadviseur psychosociale aspecten en eventueel de vertrouwenspersoon in uw bedrijf.
Bij controle moet u deze lijst kunnen voorleggen net als het bewijs dat ze eenvoudig raadpleegbaar is door uw werknemers.

Bent u klant bij Premed?

Op het extranet vindt u een blanco formulier terug waarin u deze gegevens kan invullen.

Arbeidsreglement

Zodra u een werknemer in dienst neemt, bent u wettelijk verplicht om een arbeidsreglement op te stellen. Hierin geeft u een overzicht van de wederzijdse rechten en plichten tussen uw werknemer en uzelf als werkgever, zoals werkuren, verlofdagen en ziekteregeling. Hou er rekening mee dat de arbeidsinspectie bij het inkijken van uw arbeidsreglement extra aandacht heeft voor de interne procedure die uw onderneming hanteert voor de preventie van de psychosociale risico's...

Bent u klant bij Premed?

Op het extranet vindt u een voorbeeld van een correcte procedure. Selecteer daarvoor het document "Procedure PSR voor het arbeidsreglement (zonder vertrouwenspersonen) – TOOL" of "Procedure PSR voor het arbeidsreglement (met vertrouwenspersonen) – TOOL".

3.2. Documenten rond uw algemene welzijnsbeleid:

Risicoanalyses

Zorg dragen voor het welzijn van uw werknemers begint bij een algemene risicoanalyse. Hierbij analyseert u de werkprocessen en arbeidsrisico's binnen uw bedrijf op drie niveaus: de gehele organisatie, de werkposten of functies en het niveau van het individu. Preventieadviseurs van uw interne of externe preventiedienst kunnen u hierin adviseren. Voerde u in het verleden risicoanalyses uit? Dan moet u hiervan een schriftelijk verslag kunnen voorleggen aan de arbeidsinspectie.

Bent u klant bij Premed?

Op het extranet vindt u een voorbeeldrisicoanalyse van werkposten om u op weg te helpen. Selecteer daarvoor het document "rapporten – werkpostfiches".

Globaal preventieplan en jaaractieplan

Na een risicoanalyse is de volgende stap preventiemaatregelen uitwerken. Die worden in een globaal preventieplan gegoten dat u, met ondersteuning van uw interne of externe preventieadviseur, voor een termijn van vijf jaar opstelt. Met het jaaractieplan maakt u de praktische vertaalslag en beschrijft u de concrete acties die uw bedrijf het komende jaar zal ondernemen om het preventieplan te realiseren.

Bent u klant bij Premed?

In het verslag «beleidsadvies» dat je na ons bezoek ontvangt, wordt er een aanzet tot Globaal preventieplan en Jaaractieplan voorgesteld. Daarnaast bieden we je voor het uitwerken van beide documenten een handig invulbaar sjabloon. Ga naar het extranet en download het document

Jaarverslag IDPBW

Ieder jaar stelt uw IDPBW verplicht een verslag op van hun werking en activiteiten in het vorige werkjaar. De arbeidsinspectie kan het meest recente jaarverslag opvragen.

Bent u klant bij Premed?

Een sjabloon van zo'n jaarverslag kan u hier raadplegen. Niet zeker hoe u die moet invullen? Premed geeft ieder jaar in februari een gratis infosessie om u hierin wegwijs te maken. Neem een kijkje op onze site voor meer info.

Onthaalbeleid en opleidingsprogramma van nieuwe werknemers

Uw werknemers vlot integreren in het team begint bij een warm onthaal en een goede startopleiding. Dat is niet alleen een must voor een optimale werking, maar ook verplicht volgens de welzijnswet.

Bent u klant bij Premed?

We zetten u alvast op weg met een blanco onthaalprocedure en een blanco onthaalverklaring die u kan raadplegen op het extranet. In deze document kan u uitschrijven hoe het onthaal zal verlopen en welke relevante info nieuwe medewerkers moeten ontvangen.

3.3. Documenten rond specifieke risicoanalyses:

Risicoanalyse van de psychosociale risico's

Een positieve werksfeer met gemotiveerde werknemers. Daar werkt u naartoe met het opsporen van psychosociale risico's, zoals burn-out en stress. Net als de algemene risicoanalyse is het uitvoeren van dit type risicoanalyse verplicht.

Bent u klant bij Premed?

Op het extranet vindt u een blanco analyse terug ("De welzijnsmeter - TOOL") die u kan invullen, net als een infofiche ("Risicoanalyse psychosociaal welzijn – infofiche") ter ondersteuning bij de uitwerking.

Risicoanalyse eerste hulp en procedures eerste hulp

Doeltreffend eerste hulp verlenen op het werk doet u door in te spelen op de mogelijke gevaren en de meest efficiënte hulpmiddelen. Als werkgever bent u verplicht een risicoanalyse eerste hulp op te stellen, uw werknemers te informeren rond EHBO en procedures uit te werken om aangeduide medewerkers of hulpdiensten efficiënt te contacteren bij een ongeval.

Bent u klant bij Premed?

Op ons extranet vindt u een blanco document ("Procedure eerste hulp – TOOL") waar u gegevens kan invullen.

Namenlijst risicofuncties

Om de precieze gevaren in uw werkomgeving te kennen, zal de arbeidsinspectie vragen om een lijst van functies en beroepen die een risico inhouden. Concreet gaat het om de volgende categorieën:

- **Lijst van veiligheidsfuncties:** medewerkers die arbeidsmiddelen of machines hanteren die de veiligheid van collega's of andere ondernemingen in gevaar kan brengen.
- **Lijst van functies met verhoogde waakzaamheid:** medewerkers die permanent toezien op de werking van een toestel en waarbij een gebrek aan waakzaamheid collega's in gevaar kan brengen.
- **Lijst van activiteiten met een welbepaald risico:** beroepen met fysische (zoals lawaai en trillingen), biologische (zoals virussen en bacteriën) en chemische (gevaarlijke stoffen) risico's. Ook functies die ergonomisch of psychosociaal belastend zijn vallen hieronder.

Bent u klant bij Premed?

Dan kan u hier een helder overzicht van deze functies raadplegen. Ook vindt u op het extranet een lijst van de werknemers die bij Premed gekend zijn. Selecteer hiervoor het document "GDPR en namenlijst 20xx".

Namenlijst gezondheidstoezicht

Gezondheidstoezicht houdt in dat een preventieadviseur-arbeidsarts nagaat of uw werknemer medisch geschikt is om zijn functie uit te voeren. Periodiek gezondheidstoezicht is verplicht voor de eerder vermelde risicofuncties en eventueel voor andere werknemers, als een risicoanalyse dit uitwijst. De arbeidsinspectie kan vragen om een actuele namenlijst van alle medewerkers die onderworpen zijn aan het gezondheidstoezicht.

Bent u klant bij Premed?

Op het extranet vindt u een blanco namenlijst terug die u kan invullen.

Formulieren gezondheidsbeoordeling

Na een gezondheidsbeoordeling van uw medewerker maakt een preventieadviseur-arbeids-arts een gezondheidsbeoordeling op in drievoud: een exemplaar voor de werknemer, een voor de werkgever en een voor de arbeidsarts. De exemplaren die u ontving als werkgever moet u kunnen voorleggen aan de inspectie.

Bent u klant bij Premed?

Op het extranet kan u ingevulde formulieren terugvinden voor de gezondheids-beoordeling.

Rapportering re-integratie

Is een van uw werknemers langdurig uitgevallen door ziekte en laat u hem terug instromen met een re-integratietraject? Dan moet het overlegorgaan dat binnen uw onderneming hiervoor bevoegd is het verloop ervan minstens eenmaal per jaar bespreken.
De arbeidsinspectie moet het rapport van deze bespreking kunnen inkijken.

Bent u klant bij Premed?

Op het extranet van Premed kan u rapporteringen over re-integratietrajecten die lopende zijn in uw bedrijf raadplegen. Selecteer daarvoor het document "Definitief activiteitenverslag 20xx" en ga naar de rubriek "IV. Info met betrekking tot de re-integratie". Bij de publicaties kan je een "collectief re-integratiebeleid" terugvinden

Brandpreventiedossier

Brand in de kiem smoren, doet u met een waterdicht brandpreventiebeleid. De maatregelen die uw bedrijf hieromtrent neemt, worden gebundeld in een overzichtelijk brandpreventiedossier. Ook hierin neemt de arbeidsinspectie graag een kijkje.

Bent u klant bij Premed?
Wij helpen u bij het formuleren van uw preventiemaatregelen met een invulbaar document (“richtlijnen bij brand”) dat u kan raadplegen op het extranet.
Twee versies zijn beschikbaar, een voor bedrijven met alarminstallatie en een voor bedrijven zonder.

Asbestinventaris

Asbest in uw werkomgeving? Dat kan schadelijk zijn voor de gezondheid van uw werknemers. Daarom is het verplicht een asbestinventaris te laten opmaken die, op basis van een specifieke risicoanalyse, de aanwezigheid van asbestmaterialen in uw gebouw of werkzone in kaart brengt.

Bent u klant bij Premed?
Voor het opstellen van uw asbestinventaris bieden we een handig invulbaar document. Ga naar het extranet en download het document

Werkpostfiches

Schakelt u uitzendkrachten in voor risicofuncties? Dan bent u verplicht werkpostfiches in te vullen. Dit document beschrijft onder meer de aard van de job, de gevaren en de beschermingsmiddelen die gedragen moeten worden.

Bent u klant bij Premed?
Dan kan u op ons extranet onder “rapporten” de werkpostfiches voor uw bedrijf terugvinden.

Procedure voor het werken met derden

Werkt u samen met (onder)aannemers om een klus te klaren? Dat betekent meer drukte op de site, nieuwe werkomstandigheden voor externen en bijgevolg een groter risico op ongevallen. Als opdrachtgever is het uw verantwoordelijk de werken veilig en vlot te laten verlopen. Concreet bent u verplicht procedures uit te werken rond het informeren van werknemers, het coördineren van de werkzaamheden tussen de verschillende partijen en het opvolgen van de aannemers.

Bent u klant bij Premed?

Wij beantwoorden graag uw vragen rond dit topic en ondersteunen waar mogelijk bij de uitwerking van de procedures. Neem hier contact met ons op.

3.4. Documenten rond elektrische installaties:

Een laatste administratief luik waarop de arbeidsinspectie een blik werpt, zijn de keurings-verslagen van uw werktuigen en elektrische installaties. Het periodiek laten uitvoeren van een keuring is niet alleen wettelijk verplicht, het verzekert ook een piekfijne werking van de toestellen en de veiligheid van uw werknemers. De volgende documenten moet u kunnen voorleggen:

- keuringsverslag van de elektrische laagspanningsinstallatie
- keuringsrapport van de elektrische hoogspanningsinstallatie (indien van toepassing)
- keuringsverslag van de hef- en hijswerktuigen en liften (indien van toepassing)

Deze keuringen kan u aanvragen bij een Externe Dienst voor Technische Controle of een erkend controleorganisme voor elektrische installaties.



4. Nood aan advies?

Geraakt u niet uit aan het papierwerk? Heeft u nood aan ondersteuning bij het invullen of aanvragen van verplichte documenten? Preventiepartner Premed staat haar klanten bij met deskundig advies en expertise.

Contacteer ons voor al uw welzijnsvragen

Over Premed

Premed is uw betrokken preventiedienst. Ons gedreven team van specialisten bundelt de krachten om risico's op te sporen en uw werkplek veilig en gezond te houden. Maar liefst nog komen we zelf op bezoek. Zo weten we wat er leeft op uw werkvloer en kunnen we proactief bijdragen aan een gezonde werkomgeving waarin uw collega's floreren. Let's make it work. Together!



premed
Samen voor welzijn

Tiensevest 61, Bus 2 • 3010 Leuven • Tel. 016 30 81 11 • info@premed.be
www.premed.be