



GEDETAILEERDE INSTRUCTIE

**Richtlijnen voor het opstellen van het jaarverslag van de
activiteiten van een LDPBW**

| | | Tf |
|-----------------------|----------|-------------|
| Redactionele overheid | WB IDPBW | 9-2820-5362 |
| Goedkeurend organisme | ACOS WB | 9-2820-5030 |
| Uitgevend organisme | ACOS WB | 9-2820-5030 |

| Staat edities / Revisies | | | |
|---|---------|-----------|-----------------------|
| Editie | Revisie | Datum | Reden / Opmerking |
| 001 | 000 | 01 Mei 07 | Basisdocument |
| 002 | 000 | 01 Sep 10 | Periodieke herziening |
| | | | |
| Periodieke herziening: 12 m | | | |
| Totaal aantal bladzijden: 29 Totaal aantal bijlagen: 04 | | | |

| Doelgroep van de richtlijn | | | | | | |
|---|--------|--------------|--------|---------|------------|--------|
| Niv | MOS Nr | Kwalificatie | AND/OR | Org | Functie | Kennis |
| | | | AND | IDPBW | PA | NEED |
| | | | AND | LDPBW | PA | NEED |
| | | | AND | Eenheid | KorpsComd | NEED |
| | | | AND | BOC | Voorzitter | NICE |
| Toepassingsgebied: Wanneer en waar van toepassing? | | | | | | |
| Lijst trefwoorden: jaarverslag LDPBW | | | | | | |
| Deze richtlijn is van toepassing in vreedstijd/in operaties | | | | | | |
| Datum effectieve toepassing: | | | | | | |

0. INHOUDSTAFEL

| | |
|---|----|
| 0. Inhoudstafel..... | 3 |
| 1. Algemeenheden..... | 4 |
| a. Doel..... | 4 |
| b. Boomstructuur..... | 4 |
| c. Referte..... | 4 |
| 2. Inleiding..... | 5 |
| a. Algemeen..... | 5 |
| b. Principe..... | 5 |
| 3. Werkmethode..... | 6 |
| a. Opstellen..... | 6 |
| b. Taalgebruik..... | 6 |
| c. Bestemming..... | 6 |
| d. Archiveren..... | 6 |
| 4. Toelichting van de rubrieken van het JV..... | 7 |
| a. Vorm..... | 7 |
| b. Luik 1: Algemene informatie betreffende de KwGpg (Bijl A)..... | 7 |
| c. Luik 2: Jaarverslag van de eenheid - jaar YYYY..... | 9 |
| 5. Verspreiding van het jaarverslag..... | 15 |
| a. Verspreiding vanuit de LDPBW naar:..... | 15 |
| b. Verspreiding vanuit het secretariaat BOC naar:..... | 15 |
| c. Verspreiding vanuit de eenheid..... | 15 |
| Bijlage A: Jaarverslag LDPBW..... | 16 |
| Bijlage B: Verspreidingslijst..... | 27 |
| Bijlage C: Forfaitaire ongeschiktheid..... | 28 |
| Bijlage D "Hoofdbedrijvigheid van de eenheid"..... | 29 |

1. ALGEMEENHEDEN

a. Doel

Het KB in Ref vermeldt de verplichting voor de preventieadviseur om jaarlijks een verslag over de werking van zijn dienst op te maken. Dit document wordt het **jaarverslag (JV)** genoemd. Deze richtlijn heeft als doel de PA van de LDPBW te helpen met het opstellen van het JV.

b. Boomstructuur

(1) Onmiddellijk hoger gelegen richtlijn

ACWB-SPS-WRKPR-002: Opdrachten van de aktoren van preventie op het plaatselijk niveau.

(2) Onmiddellijk lager gelegen richtlijn

Nihil

c. Referte

- (1) Koninklijk besluit van 27 Maart 1998 betreffende de Interne Dienst voor preventie en bescherming op het Werk.
- (2) DGHR-GID-HRISO-001: Personeelsadministratie van de gedelocaliseerde eenheden.
- (3) ACWB-GID-WRKPR-001: Richtlijnen voor het opstellen van het jaarverslag van de activiteiten van SIPPT.

2. INLEIDING

a. Algemeen

Het KB in Ref vermeldt de verplichting voor de preventieadviseur om jaarlijks een verslag over de werking van de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk op te stellen. Het jaarverslag van defensie wordt opgesteld op twee niveaus:

- (1) Het globale JV van de IDPBW en haar afdelingen bij de betrokken ACOS en DG [zie Ref (3)].
- (2) Het lokale JV van de LDPBW op niveau van de kwartiergroeperingen (KwGpg) voor basisoverleg. De preventieadviseur van de LDPBW dient het model hernomen in deze instructie te gebruiken.

Het JV moet opgestuurd worden naar de arbeidsinspectie (WB-I) en de IDPBW en dit binnen de twee maanden die volgen op het kalenderjaar waarop het van toepassing is. Het JV dient besproken te worden op het eerste basisoverlegcomité (BOC) van het nieuwe kalenderjaar.

Voorbeeld: het jaarverslag 2010 moet verstuurd worden voor 01 maart 2011

b. Principe

(1) Definities:

- Moederorganisatie: onder moederorganisatie wordt verstaan de organisatie waarop een personeelslid een hoofdaffectatie heeft.
- Gedelocaliseerde eenheid: onder gedelocaliseerde eenheid (detachement of antenne) wordt verstaan het detachement dat behoort tot een organisatie maar die geografisch verwijderd is van deze organisatie (= moederorganisatie). De geografische verwijdering wordt gekenmerkt door een verschillend kwartiernummer tussen de antenne (het detachement) en de organisatie tot welke zij behoort.

(2) Situatie

De LDPBW werken ten behoeve van de eenheden die behoren tot de kwartiergroepering waarvoor de LDPBW verantwoordelijk is.

De kwartiergroeperingen bestaan meestal uit een aantal moederorganisaties, maar kunnen ook gedelocaliseerde eenheden (detachementen) omvatten die zeer klein in omvang zijn (soms maar een vijftal personen) en waarvan de moederorganisatie zich in een andere kwartiergroepering bevindt. Het opmaken van een JV voor dergelijke kleine gedelocaliseerde eenheden is te tijdrovend en te weinig efficiënt.

(3) Opmaken van het JV

De LDPBW maken voor elke moederorganisatie in hun kwartiergroepering een JV op. Voor wat de gelokaliseerde eenheden betreft zal de LDPBW nakijken aan welk schema (zie Ref 2) de gelokaliseerde eenheid beantwoordt. Enkel voor de gelokaliseerde eenheden die onder het commando van minstens een eenheidscommandant [= gedelocaliseerde eenheid van het type 3 of type 5 volgens Ref (2)] vallen, zal de LDPBW het JV opmaken.

De moederorganisatie dient er voor te zorgen dat de informatie met betrekking tot zijn gedelocaliseerde eenheden van het type 1, 2 en 4 geïntegreerd wordt in het JV. van de LDPBW van de moederorganisatie.

3. WERKMETHODE

a. Opstellen

Het opstellen van het jaarverslag dient te gebeuren volgens het model, hernomen in Bijl A aan deze GID. Voor iedere eenheid wordt het luik 2 apart opgemaakt. Iedere KorpsComd krijgt naderhand enkel de gegevens te zien van zijn eigen eenheid.

b. Taalgebruik

Het JV wordt opgesteld in de taal (talen) van de eenheid zoals vermeld op de OT.

c. Bestemming

Het jaarverslag wordt opgesteld voor de arbeidsinspectie (WB-I). Het wordt tevens verstuurd naar de voorzitter van het BOC en de IDPBW via het secretariaat van de moedereenheid. De voorzitter BOC zorgt voor de verdere verspreiding van het JV. De lijst met de bestemmingen is hernomen in Bijl B aan deze GID.

d. Archiveren

Het JV wordt voor de duur van 10 jaar bijgehouden door de LDPBW. Samen met het JV moet de LDPBW de verslagen van de rondgangen (LDPBW en de arbeidsgeneesheer) bijhouden.

4. TOELICHTING VAN DE RUBRIEKEN VAN HET JV

a. Vorm

Het jaarverslag omvat 2 luiken, nl.:

1. Luik 1: Algemene informatie betreffende de KwGpg;
2. Luik 2: Het JV per eenheid, inclusief de bijlagen A en B.

b. Luik 1: Algemene informatie betreffende de KwGpg (Bijl A)

Het luik "Algemene informatie betreffende de KwGpg" beoogt de identificatie van de KwGpg en van de eenheden van de KwGpg voor wie een JV wordt opgemaakt. Het herneemt tevens gemeenschappelijke informatie die voor alle betrokken eenheden van toepassing is.

Vervang in de titel van de hoofding "YYYY" door het jaartal waarop het verslag betrekking heeft (dus niet het jaar waarin het verslag gemaakt werd).

(1) Identificatiegegevens van de KwGpg

- Ieder KwGpg heeft zijn eigen nummer.
Vermeld hier dit nummer.
- Onder ondersteunende eenheid wordt in deze context verstaan de eenheid die de administratieve steun aan de LDPBW levert.

(2) Identificatiegegevens van de eenheden voor wie een jaarverslag is opgemaakt.

De eenheden (waarvoor het JV wordt opgemaakt) die behoren tot de KwGpg dienen hernoemen te worden in deze paragraaf van het JV. Vermeld de naam

(3) Samenstelling van de LDPBW

Geef voor iedere preventieadviseur (PA) arbeidsveiligheid van de LDPBW de naam en voornaam, de graad (of het niveau indien de PA een burgerpersoneelslid is) en de hoedanigheid (Niv 1 of Niv 2).

(4) Het BOC

Vermeld hier de samenstelling van het BOC. Geef voor de voorzitter en voor ieder lid van het BOC de naam en voornaam alsook de hoedanigheid (KorpsComd, 2Comd, naam van de vakOrg).

Vermeld eveneens het aantal vergaderingen van het BOC die plaats hadden in het jaar waarop het verslag van toepassing is.

(5) Naam en adres van de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer

Geef de naam en voornaam en de graad van de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer. Geef het adres (eenheid, gebouw, Tf nummer) van het kabinet waar de arbeidsgeneesheer zijn consultaties houdt.

(6) Naam en adres van de eenheidsgeneesheer

Geef de naam en voornaam en de graad van de eenheidsgeneesheer (geneesheren) die instaat voor de verschillende eenheden van de KwGpg.

Geef het adres (gebouw, Tf nummer) van het kabinet(ten) waar de eenheidsgeneesheer (geneesheren) zijn consultaties houdt.

(7) Naam van de verplegers en de verpleegsters verbonden aan de medische antenne(s) van de eenheid (eenheden)

Geef de naam en voornaam en de graad van de verplegers en de verpleegsters die verbonden zijn aan de medische antennes van de verschillende eenheden.

(8) Benaming van en adres van de kliniek of van de hospitaaldienst

Geef de naam van de kliniek(en) of van de hospitaaldienst(en) naar waar het slachtoffer van een arbeidsongeval naar toe gevoerd zal worden.

c. Luik 2: Jaarverslag van de eenheid - jaar YYYY

Het luik "Jaarverslag van de eenheid - jaar "YYYY"" wordt opgesteld per eenheid .

Vervang in de titel het woord "eenheid" door de naam van de eenheid en "jaar "YYYY"" door het jaar waarop het verslag betrekking heeft. Dus niet het jaar waarin het verslag gemaakt werd. Doe dit voor iedere eenheid.

Voorbeeld van een titel: Jaarverslag van 2L/4L - 2010

Het luik bevat de volgende rubrieken:

1. Inlichtingen betreffende de eenheid;
2. Inlichtingen betreffende de overkomen ongevallen;
3. Inlichtingen betreffende de ongevallen op de weg naar en van het werk;
4. Inlichtingen betreffende de veiligheid;
5. Inlichtingen betreffende de gezondheid van de werknemers;
6. Inlichtingen met betrekking tot de hygiëne van de arbeid en de werkplaatsen;
7. Inlichtingen betreffende de verfraaiing van de werkplaatsen;
8. Inlichtingen betreffende de preventie van de psychosociale belasting veroorzaakt door het werk;
9. Aangewende vorming, voorlichting en propagandamiddelen;
10. Verspreiding van documenten en inlichtingen voor het personeel;
11. Een opsomming van de voornaamste thema's van het lokaal preventieplan voor het dienstjaar dat volgt op het jaar waarop het jaarverslag betrekking heeft en desgevallend de uitvoeringstermijnen wanneer dit dienstjaar wordt overschreden.

Alhoewel de LDPBW belast is met het opstellen van het jaarverslag, beschikt deze niet altijd over de nodige informatie. De LDPBW moet bijgevolg een beroep doen op de korpscommandanten om deze informatie te leveren. In de volgende paragrafen zijn de rubrieken waarvoor de informatie moet geleverd worden door de eenheid gemerkt met een ()*

1. Inlichtingen betreffende de eenheid:

a. Benaming en volledig adres

Geef de naam van de eenheid en het volledig adres alsook het militair telefoonnummer van de Korpscommandant.

b. Hoofdbedrijvigheid van de eenheid (*)

Onder hoofdbedrijvigheid wordt verstaan de activiteiten die het meest uitgevoerd worden. Men maakt een onderscheid tussen de activiteiten die door het meeste personeel worden uitgevoerd en de activiteiten die het grootste risico inhouden. Noteer voor beide categorieën telkens twee hoofdbedrijvigheden.

Opmerking

Vermeld in deze rubriek of de eenheid ingezet werd in het kader van buitenlandse operaties en oefeningen.

c. Gemiddelde getalsterkte van het personeel (*)

Vermeld hier het aantal militairen en burgers onderverdeeld volgens leeftijdsgroep (jonger dan 21 jaar, 21 jaar en meer) en geslacht die in de eenheid (moederorganisatie inclusief de detachementen) aanwezig waren (hernomen op de slagorde). In de loop van het jaar dienen de eenheden op de 1^{ste} dag van het trimester de getalsterkte door te geven aan de LDPBW. De gemiddelde getalsterkte (op jaarbasis) wordt berekend door het gemiddelde te berekenen van de vier trimesteriële getalsterktes.

Opmerking

- *Inclusief de jobstudenten, stagairs, reservisten en delinquenten.*
- *Wanneer het werkelijke uurrooster van een militair of burger niet de drie vierde bereikt van het uurrooster dat het zijne zou zijn geweest indien hij voltijds tewerkgesteld was, wordt het aantal kalenderdagen waarop hij in de slagorde was opgenomen gedeeld door twee.*

d. Naam van de hulpverlener(s); benaming en adres van het (erkend) organisme dat het diploma of het certificaat heeft afgeleverd (*)

Geef de naam en voornaam en de graad van de hulpverleners. Onder hulpverleners verstaat men de personen die een brevet hebben behaald in deze materie (eerste zorgen, ...).

Geef de naam en het adres van het opleidingsorganisme. Voor de militairen zal dit meestal de KSMD in Gent zijn. Indien het diploma/attest door een burger organisme geleverd werd, vermeld dan dit organisme.

2. Inlichtingen betreffende de overkomen ongevallen

Deze rubriek herneemt een aantal gegevens m.b.t. de arbeidsongevallen.

Alle arbeidsongevallen die aanleiding gegeven hebben tot minimum één dag werkverlet worden in de tabel vermeld. De ongevallen in het woon-werk verkeer worden niet hernomen in deze rubriek.

a. Aantal uren blootstelling van het risico

Maak een onderscheid tussen de militaire en de burger werknemers.

Het aantal uren blootstelling is het resultaat van het product van volgende factoren:

- het gemiddeld aantal werknemers in de eenheid (moederorganisatie inclusief de detachementen) - zie ook rubriek 1.c;
- 7,6 (het aantal gepresteerde uren per werkdag);
- 205 (een gemiddeld aantal werkdagen op jaarbasis, rekening houdende met verloven en afwezigheden wegens ziekte).

b. Aantal ongevallen

Alle ongevallen met minimum 1 dag werkverlet (de dag van het ongeval niet inbegrepen) dienen hernomen te worden in de statistieken. De ongevallen dienen opgesplitst te worden in dodelijke ongevallen, ongevallen met blijvende ongeschiktheid en ongevallen met tijdelijke ongeschiktheid. Maak een onderscheid tussen de militaire en de burger werknemers. Maak vervolgens per categorie een onderscheid tussen mannen en vrouwen en de leeftijd.

Opmerking:

De ongevallen in het buitenland (schietskampen, Ops, ...) worden niet hernomen in het jaarverslag LDPBW maar zullen voorkomen in de statistieken van ACOS Ops & Trg. De ongevallen woon -werk verkeer maken evenmin deel uit van deze rubriek maar worden apart vermeld in de paragraaf 3.

c. Frequentiegraad van het beschouwde jaar en de twee volgende jaren

Bereken de frequentiegraad voor het geheel van de werknemers. Herneem de frequentiegraad van de twee voorbije jaren.

d. Ongevallen in het kader van de militaire specificiteit

In het kader van de militaire specificiteit dient eveneens een onderscheid gemaakt te worden in het domein "Sport" en het domein "Man & Oef (in België)". Vermeld in deze tabel per type activiteit en per type werknemer het totale aantal ongevallen alsook het aantal dodelijke ongevallen. Herneem deze gegevens ook in de bijlage B "statistieken".

e. Duur van de werkelijke en de forfaitaire ongeschiktheden als gevolg van die ongevallen

Maak voor beide types van ongeschiktheden een onderscheid tussen de militaire en de burger werknemers. Maak per categorie een onderscheid tussen mannen en vrouwen en de leeftijd.

1) Werkelijke ongeschiktheden

Geef voor iedere categorie het aantal werkelijk verloren kalenderdagen. Dit wil zeggen het aantal kalenderdagen tussen de datum van het ongeval (de dag van het ongeval niet inbegrepen) en de datum dat het werk kon hervat worden. Voor de dodelijke ongevallen betekent dit het aantal dagen tussen de dag van het ongeval (de dag van het ongeval niet inbegrepen) en het einde van het jaar.

Bereken de ernstgraad voor het geheel van de werknemers. Herneem de ernstgraad van de twee voorbije jaren.

2) Forfaitaire ongeschiktheden

Op dit niveau moeten de forfaitaire waarden overgenomen worden die toegekend zijn aan de verschillende types van blijvende ongeschiktheden.

De blijvende **gedeeltelijke** ongeschiktheden worden meestal uitgedrukt in % (van een blijvende **volledige** ongeschiktheid). Het is dus eenvoudig een penalisierende waarde toe te kennen voor elk ongeval met een blijvende ongeschiktheid tot gevolg. Deze waarden zijn hernoemen in bijlage C.

Voorbeeld.

Een ongeval met een volledige ongeschiktheid bedraagt 7500 dagen. Voor een ongeval met een blijvende gedeeltelijke ongeschiktheid van 15%, zal de waarde die in het aangewezen vak ingevuld moet worden $7.500 \times 15\% = 1.125$ dagen bedragen.

Bij ontstentenis van de vaststelling van een ongeschiktheidpercentage dient men zich te steunen op de waarden opgenomen in bijlage IV van het koninklijk besluit van 27 maart 1998, overgenomen in Bijl C aan deze GID.

Bereken de globale ernstgraad voor het geheel van de werknemers. Herneem de globale ernstgraad van de twee voorbije jaren.

3. Inlichtingen betreffende de ongevallen op de weg van en naar het werk

Vermeld hier het aantal ongevallen in het woon-werk verkeer. Vermeld eveneens het aantal dodelijke ongevallen. De ongevallen die hier worden bedoeld zijn deze die effectief gebeurd zijn terwijl de werknemer zich naar zijn arbeidsplaats of zijn woonplaats begeeft.

De wegongevallen overkomen aan voertuigchauffeurs tijdens hun dienst zijn ongevallen die op de plaats van het werk zijn gebeurd. Bijgevolg zijn dit geen ongevallen op de weg naar en van het werk.

4. Inlichtingen betreffende de veiligheid

Deze rubriek herneemt enkele aspecten die belangrijk zijn voor de arbeidsveiligheid, namelijk:

- Maatregelen om de veiligheid te verzekeren
Deze rubriek geeft de belangrijkste maatregelen die getroffen werden in de eenheid in het voorbije jaar om de arbeidsveiligheid te verzekeren of te verbeteren. De rubriek vormt een samenvatting van de maatregelen die al in de driemaandelijke verslagen vermeld werden.
- Voorstellen om de veiligheid te verzekeren (*)
Deze rubriek geeft de belangrijkste voorstellen die aan het BOC werden voorgelegd met vermelding van de gevolgen die eraan werden gegeven.
- Aantal verplichte bezoeken door erkende organismen (*)
Deze rubriek herneemt het aantal verplichte bezoeken welke door het of de organismen die erkend werden voor de controles opgelegd bij de reglementering werden afgelegd, met de onderverdeling volgens de aard van de toestellen of installaties die onderzocht werden
In deze rubriek dient ook hernomen te worden welk organisme deze controle heeft uitgevoerd.

5. Inlichtingen betreffende de gezondheid van de werknemers

De inlichtingen worden enkel hernomen in het jaarverslag van de Directeur AMT. Dit verslag wordt besproken op het HOC.

6. Inlichtingen met betrekking tot de hygiëne van de arbeid en de werkplaatsen

De inlichtingen worden enkel hernomen in het jaarverslag van de Directeur AMT. Dit verslag wordt besproken op het HOC.

7. Inlichtingen over verfraaiing van de werkplaatsen (*)

Deze rubriek geeft enerzijds de belangrijkste maatregelen die getroffen werden in de eenheid in het voorbije jaar met het oog op de verfraaiing van de werkplaatsen.

Anderzijds worden eveneens de belangrijkste voorstellen opgesomd betreffende de verfraaiing die aan het BOC werden voorgelegd met vermelding van de gevolgen die eraan gegeven werden.

8. Inlichtingen betreffende de preventie van de psychosociale belasting veroorzaakt door het werk

Deze inlichtingen worden geleverd door de vertrouwenspersoon "plus" (VP+) van de KwGpg.

9. Aangewende vorming, voorlichting- en propagandamiddelen (*)

Vermeld hier de vormingen- al dan niet op initiatief van de LDPBW - die gegeven werden met het oog op het verbeteren van het welzijn van de werknemers op het werk.

Vermeld in deze rubriek eveneens de initiatieven die door de LDPBW genomen werden om hun eigen vaardigheden te verbeteren in het kader van de vervolmingsplicht van de preventieadviseurs.

10. Verspreiding van documenten en inlichtingen aan het personeel (*)

Indien er informatiecampagnes rond bepaalde thema's van het lokaal preventie plan werden gehouden, vermeld welke en wie het initiatief heeft genomen.

11. Een opsomming van de voornaamste thema's van het lokaal preventie plan voor het dienstjaar dat volgt op het jaar waarop het jaarverslag betrekking heeft en desgevallend de uitvoeringstermijnen wanneer dit dienstjaar wordt overschreden (*)

Deze rubriek geeft de belangrijkste thema's weer van het lokaal preventie plan van het lopende jaar. (met lopend jaar wordt bedoeld het jaar waarin het verslag wordt opgemaakt).

5. VERSPREIDING VAN HET JAARVERSLAG

a. Verspreiding vanuit de LDPBW naar:

- **IDPBW:** enkel het luik 1 met de bijlagen A en B van alle luiken 2
- **WB-I:** luik 1 en alle luiken 2
- **Het secretariaat BOC:** Luik 1 en alle luiken 2 van de eenheden van de KwGpg.

b. Verspreiding vanuit het secretariaat BOC naar:

- **De voorzitter BOC:**
Luik 1 en alle luiken 2.
- **De KorpsComd**
Luik 1 en het luik 2 van zijn eenheid.
- **De vakorganisaties**
Luik 1 en alle luiken 2.

c. Verspreiding vanuit de eenheid

De Comd van de eenheid staat in voor de verdere verspreiding in zijn eenheid. (inclusief de gedelocaliseerde eenheden)

BIJLAGE A: JAARVERSLAG LDPBW

Jaarverslag LDPBW

Kwartiergroepering XXXX

Jaar YYYY

Algemene Informatie betreffende de KwGpg

1. Identificatiegegevens van de KwGpg
 - KwGpg n°xxx
 - Ondersteunende eenheid

2. Identificatiegegevens van de eenheden voor wie een jaarverslag is opgemaakt
 - Eenheid 1
 - Eenheid 2
 - Eenheid 3
 - ...

3. Samenstelling van de LDPBW
 - Naam, graad, hoedanigheid;
 - Naam, graad, hoedanigheid;
 -

4. Samenstelling van het BOC
 - Naam, graad, hoedanigheid voorzitter;
 - Naam, graad, hoedanigheid leden
 - ...

Aantal vergaderingen: XX

5. Naam en adres van de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer
 - Naam, graad
 - Adres

6. Naam van de eenheidsgeneesheer/eenheidsgeneesheren
 - Naam, graad
 - ...

7. Naam van de verplegers en de verpleegsters verbonden aan de medische antenne(s) van de eenheid
 - Naam, graad
 - ...

8. Benaming en adres van de kliniek(en) of van de hospitaaldienst(en)
 - Naam en adres kliniek of van de hospitaaldienst
 - ...

Jaarverslag van de eenheid XXXX - jaar YYYY

1. Inlichtingen betreffende de eenheid

a. Benaming en volledig adres (+ telefoonnummer Korpscommandant)

.....

b. Hoofdbedrijvigheid van de eenheid

De activiteiten die door het meeste personeel worden uitgevoerd:

-
-

De activiteiten die het grootste risico inhouden:

-
-

c. Gemiddelde getalsterkte van het personeel

| | Mannen | | Vrouwen | | Totaal |
|-----------------------------|--------|--------|---------|--------|--------|
| | <21 j | ≥ 21 j | <21 j | ≥ 21 j | |
| Aantal militaire werknemers | | | | | |
| Aantal burger werknemers | | | | | |
| Totaal aantal werknemers | | | | | (A) |

d. Naam van de hulpverlener(s); benaming en adres van het (erkend) organisme dat het diploma of het certificaat heeft afgeleverd

- Naam, graad hulpverlener; benaming en adres (erkend) organisme
- ...

2. Inlichtingen betreffende de overkomen ongevallen

a. Aantal uren blootstelling van het risico

| | | | |
|-----------------------------|--|---|--|
| Aantal militaire werknemers | | Aantal gepresteerde arbeidsuren (=A1) | |
| Aantal burger werknemers | | Aantal gepresteerde arbeidsuren (=A2) | |
| Totaal aantal werknemers | | Totaal aantal gepresteerde arbeidsuren (A= A1+A2) | |

b. Aantal ongevallen

1) Militair personeel

| | Mannen | | Vrouwen | |
|---------------------------|-------------------------|--------|---------|--------|
| | <21 j | ≥ 21 j | <21 j | ≥ 21 j |
| Dodelijke ongevallen | | | | |
| Blijvende ongeschiktheid | | | | |
| Tijdelijke ongeschiktheid | | | | |
| Totaal | M1 | M2 | M3 | M4 |
| Totaal Mil | $M1 + M2 + M3 + M4 = M$ | | | |

2) Burger personeel

| | Mannen | | Vrouwen | |
|---------------------------|-------------------------|--------|---------|--------|
| | <21 j | ≥ 21 j | <21 j | ≥ 21 j |
| Dodelijke ongevallen | | | | |
| Blijvende ongeschiktheid | | | | |
| Tijdelijke ongeschiktheid | | | | |
| Totaal | B1 | B2 | B3 | B4 |
| Totaal burger | $B1 + B2 + B3 + B4 = B$ | | | |

Totaal van het personeel

| | |
|--------|------------------|
| Totaal | $Totaal = M + B$ |
|--------|------------------|

c. Frequentiegraad van het beschouwde jaar en de twee vorige jaren

| | Jaar X-2 | Jaar X-1 | Jaar X |
|-----------------|----------|----------|--------|
| Frequentiegraad | | | |

$$\text{Frequentiegraad} = (M + B) \times 1.000.000/A$$

d. Ongevallen in het kader van de militaire specificiteit

| | Sport | | Man & Oef | |
|------------|---------------|--------------|---------------|--------------|
| | Al ongevallen | Al dodelijke | Al ongevallen | Al dodelijke |
| Militairen | | | | |
| Burgers | | | | |
| Totaal | | | | |

Opmerking: deze ongevallen zijn ook hernomen in de vorige tabel!

e. Duur van de werkelijke en forfaitaire ongeschiktheden ingevolge die ongevallen

1) Werkelijke ongeschiktheden

a) Aantal werkelijk verloren kalenderdagen

i. Militair personeel

| | Mannen | Vrouwen | Totaal |
|---------------------------|---------------|---------|--------|
| Dodelijke ongevallen | | | D |
| Blijvende ongeschiktheid | | | B |
| Tijdelijke ongeschiktheid | | | T |
| Totaal mannen | D + B + T = M | | |

ii. Burger personeel

| | Mannen | Vrouwen | Totaal |
|---------------------------|---------------|---------|--------|
| Dodelijke ongevallen | | | D |
| Blijvende ongeschiktheid | | | B |
| Tijdelijke ongeschiktheid | | | T |
| Totaal vrouwen | D + B + T = V | | |

iii. Totaal van het personeel

| | |
|--------|-----------|
| Totaal | M + V = C |
|--------|-----------|

b) Werkelijke ernstgraad van het beschouwde jaar en de twee vorige jaren

| | Jaar X-2 | Jaar X-1 | Jaar X |
|-----------------------|----------|----------|--------|
| Werkelijke Ernstgraad | | | |

$$\text{Werkelijke ernstgraad} = C \times 1.000/A$$

2) Forfaitaire ongeschiktheden

a) Aantal dagen forfaitaire ongeschiktheden

i. Militair personeel

| | Mannen | Vrouwen | Totaal |
|---------------------------|---------------|---------|--------|
| Dodelijke ongevallen | | | D |
| Blijvende ongeschiktheid | | | B |
| Tijdelijke ongeschiktheid | | | T |
| Totaal mannen | D + B + T = M | | |

ii. Burger personeel

| | Mannen | Vrouwen | Totaal |
|---------------------------|---------------|---------|--------|
| Dodelijke ongevallen | | | D |
| Blijvende ongeschiktheid | | | B |
| Tijdelijke ongeschiktheid | | | T |
| Totaal vrouwen | D + B + T = V | | |

iv. Totaal van het personeel

| | |
|--------|-----------|
| Totaal | M + V = E |
|--------|-----------|

b) Globale ernstgraad van het beschouwde jaar en de twee vorige jaren

| | Jaar X-2 | Jaar X-1 | Jaar X |
|--------------------|----------|----------|--------|
| Globale ernstgraad | | | |

$$\text{Globale ernstgraad} = (C + E) \times 1.000 / A$$

3. Inlichtingen betreffende de ongevallen op de weg naar en van het werk

Totaal aantal : xx waarvan xx dodelijke.

4. Inlichtingen betreffende de veiligheid

a. Maatregelen genomen om de veiligheid te verzekeren

| Getroffen maatregelen | |
|-----------------------|--|
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |
| 4. | |
| 5. | |

- b. Voorstellen om de veiligheid te verzekeren die aan het BOC werden voorgelegd, met de vermelding van de gevolgen die eraan gegeven werden

| Voorstellen | Gevolgen |
|-------------|----------|
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |
| 4. | |
| 5. | |

- c) Aantal verplichte bezoeken welke door het of de organismen die erkend werden voor de controles opgelegd bij de reglementering werden afgelegd, met de onderverdeling volgens de aard van de toestellen of installaties die onderzocht werden.

Naam en adres van de organismen

1. Naam en adres organisme 1
2. Naam en adres organisme 2
3. Naam en adres organisme ...

5. Inlichtingen betreffende de gezondheid van de werknemers

De inlichtingen worden enkel hernomen in het verslag van de Directeur AMT. Dit verslag wordt besproken op het HOC

6. Inlichting met betrekking tot de hygiëne van de arbeid en de werkplaatsen

De inlichtingen worden enkel hernomen in het verslag van de arbeidsgeneesheer. Dit verslag wordt besproken op het HOC.

7. Inlichtingen betreffende de verfraaiing van de werkplaatsen (*)

- a. Maatregelen genomen met het oog op de verfraaiing der werkplaatsen

| Getroffen maatregelen |
|-----------------------|
| 1. |
| 2. |
| 3. |
| 4. |
| 5. |

b. Voorstellen betreffende de verfraaiing die aan het BOC voorgelegd werden met de vermelding van de gevolgen die eraan gegeven werden

| Voorstellen | Gevolgen |
|-------------|----------|
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |
| 4. | |
| 5. | |

8. Inlichtingen betreffende de preventie van de psychosociale belasting veroorzaakt door het werk

Deze inlichtingen worden geleverd door de vertrouwenspersoon plus (VP+) van de KwGpg.

9. Aangewende vormings-, voorlichtings- en propagandamiddelen.

a. Op initiatief van de eenheid (*)

- ...
- ...

b. Op initiatief van de LDPBW

- ...
- ...

c. Gevolgde vorming door de preventieadviseurs in functie van hun vervolmakingplicht

- ...
- ...

10. Verspreiding van de documenten en inlichtingen voor het personeel.

- ...

11 Een opsomming van de voornaamste thema's van het jaarlijks actieplan voor het dienstjaar dat volgt op het jaar waarop het jaarverslag betrekking heeft en desgevallend de uitvoeringstermijnen wanneer dit dienstjaar wordt overschreden

| Thema | Uitvoeringstermijn |
|-------|--------------------|
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |
| 4. | |
| 5. | |

Bijlage A: Lijst met gedetailleerde ongevallencijfers per eenheid

Volgnummer van de Eenheid

| | 1. Aantal arbeidsuren (A) | 2. Aantal dodelijke ongevallen | 3. Aantal ongevallen met blijvende ongeschiktheid | 4. Aantal ongevallen met tijdelijke ongeschiktheid | 5. Totaal aantal ongevallen (B) | 6. Frequentiegraad ($B \times 1.000.000 / A$) | 7. Aantal werkelijk verloren kalenderdagen (dodelijke ongevallen) | 8. Aantal werkelijk verloren kalenderdagen (ongevallen met blijvende ongeschiktheid) | 9. Aantal werkelijk verloren kalenderdagen (ongevallen met tijdelijke ongeschiktheid) | 10. Totaal aantal werkelijk verloren kalenderdagen (C) | 11. Werkelijke ernstgraad ($C \times 1.000 / A$) | 12. Aantal dagen forfaitaire ongeschiktheid (dodelijke ongevallen) | 13. Aantal dagen forfaitaire ongeschiktheid (blijvende ongeschiktheid) | 14. Totaal aantal dagen forfaitaire ongeschiktheid (D) | 15. Globale ernstgraad $((C + D) \times 1.000) / A$ | 16. Aantal wegongevallen | 17. Aantal dodelijke wegongevallen |
|------|---------------------------|--------------------------------|---|--|---------------------------------|---|---|--|---|--|--|--|--|--|---|--------------------------|------------------------------------|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

BIJLAGE B: VERSPREIDINGSLIJST

Verspreidingslijst Jaarverslag LDPBW

| van -de naar | LDPBW | Cel AMT | Srt BOC |
|-----------------|----------------------------|---------|----------------------------|
| IDPBW | Luik 1 | / | |
| Dir AMT | / | Ja | |
| WB -I | Luik 1 + 2 (alle eenheden) | Ja | |
| Srt BOC | Luik 1 + 2 (alle eenheden) | Ja | |
| Voorzitter BOC | | | Luik 1 + 2 (alle eenheden) |
| KorpsComd | | | Luik 1 + 2 (eenheid) |
| Vakorganisaties | | | Luik 1 + 2 (alle eenheden) |
| Archief | Luik 1 + 2 (alle eenheden) | Ja | |

BIJLAGE C: FORFAITAIRE ONGESCHIKTHEID

Forfaitaire ongeschiktheid (in dagen)

| | | | |
|---|-------|--|-------|
| 1. Dood | 7.500 | 12. Verlies van een duim en twee vingers | 3.100 |
| 2. Volledige blijvende ongeschiktheid | 7.500 | 13. Verlies van een duim en drie vingers | 3.850 |
| 3. Verlies van een arm boven de elleboog | 5.450 | 14. Verlies van een duim en vier vingers | 4.050 |
| 4. Verlies van een arm aan of onder de elleboog | 4.900 | 15. Verlies van een been boven de knie | 6.000 |
| 5. Verlies van een hand | 4.450 | 16. Verlies van een been aan of onder de knie | 4.875 |
| 6. Verlies van een duim | 1.700 | 17. Verlies van een voet | 3.750 |
| 7. Verlies van een vinger | 825 | 18. Verlies van een grote teen of meerdere tenen | 500 |
| 8. Verlies van twee vingers | 1.875 | 19. Verlies van het gezicht van een oog | 2.800 |
| 9. Verlies van drie vingers | 2.700 | 20. Verlies van het gezicht van twee ogen | 7.500 |
| 10. Verlies van vier vingers | 3.200 | 21. Verlies van het gehoor van een oor | 1.500 |
| 11. Verlies van een duim en een vinger | 2.475 | 22. Verlies van het gehoor van twee oren | 6.000 |

BIJLAGE D "HOOFDBEDRIJVIGHEID VAN DE EENHEID"

1. Behandeling en verwerking munitie en springstoffen (munitiewerkplaats, ontmijning, ...)
2. Zware industriële of semi-industriële activiteiten (machinebouw, verschillende vaste gereedschapsmachines voor bewerking van metaal, hout of kunststof, ...)
3. Maint zware Vtg en vliegtuigen
4. Vliegend Pers en bijhorende bedrijvigheden (controletoren, vluchtsimulator, ...)
5. Opslag, behandeling, transport of distributie van grote hoeveelheden gevaarlijke producten (licht ontvlambaar, toxisch, explosief, ...) en werkplaatsen met een explosiegevaarlijke atmosfeer (POL-Sta, spuitschildercabine, ...)
6. Activiteiten bouwnijverheid (werven genie,...)
7. Valschermspringen, duikers, ...
8. Werkzaamheden in bunker
9. Schietoefeningen Aie en Tk
10. Varend Pers en bijhorende bedrijvigheden
11. Schrijnwerkerij, metaalbewerking, ... en praktische opleiding in dit kader
12. Inrichtingen met ioniserende stralingen
13. Laboratorium gevaarlijke producten (licht ontvlambaar, toxisch, explosief, ...), drukkerij
14. Combat Trg, gevechtssporten (gevechtsszwemmen, close combat, ...), hindernispiste, klimmen,...
15. Bestuurders zware Vtg of motorrijders
16. Maint lichte Vtg
17. Opslag, behandeling, transport en/of distributie van kleine hoeveelheden gevaarlijke producten
18. KeukenPers
19. Toezicht of controle van werven
20. Praktische vorming (met uitzondering schrijnwerkerij en metaalbewerking)
21. Bestuurder lichte Vtg, magazijnier, wachtPers, ...
22. Theoretische vorming
23. Administratie, bedienden, geestelijke arbeid (studiebureau), beeldschermwerkers
24. Andere



GEDETAILLEERDE INSTRUCTIE

**Richtlijnen voor het opstellen van het jaarverslag van de
activiteiten van een LDPBW**

| | | Tf |
|-----------------------|----------|-------------|
| Redactionele overheid | WB IDPBW | 9-2820-5362 |
| Goedkeurend organisme | ACOS WB | 9-2820-5030 |
| Uitgevend organisme | ACOS WB | 9-2820-5030 |

| Staat edities / Revisies | | | |
|---|---------|-----------|-----------------------|
| Editie | Revisie | Datum | Reden / Opmerking |
| 001 | 000 | 01 Mei 07 | Basisdocument |
| 002 | 000 | 01 Sep 10 | Periodieke herziening |
| | | | |
| Periodieke herziening: 12 m | | | |
| Totaal aantal bladzijden: 29 Totaal aantal bijlagen: 04 | | | |

| Doelgroep van de richtlijn | | | | | | |
|---|--------|--------------|--------|---------|------------|--------|
| Niv | MOS Nr | Kwalificatie | AND/OR | Org | Functie | Kennis |
| | | | AND | IDPBW | PA | NEED |
| | | | AND | LDPBW | PA | NEED |
| | | | AND | Eenheid | KorpsComd | NEED |
| | | | AND | BOC | Voorzitter | NICE |
| Toepassingsgebied: Wanneer en waar van toepassing? | | | | | | |
| Lijst trefwoorden: jaarverslag LDPBW | | | | | | |
| Deze richtlijn is van toepassing in vreedstijd/in operaties | | | | | | |
| Datum effectieve toepassing: | | | | | | |

0. INHOUDSTAFEL

| | |
|---|----|
| 0. Inhoudstafel..... | 3 |
| 1. Algemeenheden..... | 4 |
| a. Doel..... | 4 |
| b. Boomstructuur..... | 4 |
| c. Referte..... | 4 |
| 2. Inleiding..... | 5 |
| a. Algemeen..... | 5 |
| b. Principe..... | 5 |
| 3. Werkmethode..... | 6 |
| a. Opstellen..... | 6 |
| b. Taalgebruik..... | 6 |
| c. Bestemming..... | 6 |
| d. Archiveren..... | 6 |
| 4. Toelichting van de rubrieken van het JV..... | 7 |
| a. Vorm..... | 7 |
| b. Luik 1: Algemene informatie betreffende de KwGpg (Bijl A)..... | 7 |
| c. Luik 2: Jaarverslag van de eenheid - jaar YYYY..... | 9 |
| 5. Verspreiding van het jaarverslag..... | 15 |
| a. Verspreiding vanuit de LDPBW naar:..... | 15 |
| b. Verspreiding vanuit het secretariaat BOC naar:..... | 15 |
| c. Verspreiding vanuit de eenheid..... | 15 |
| Bijlage A: Jaarverslag LDPBW..... | 16 |
| Bijlage B: Verspreidingslijst..... | 27 |
| Bijlage C: Forfaitaire ongeschiktheid..... | 28 |
| Bijlage D "Hoofdbedrijvigheid van de eenheid"..... | 29 |

1. ALGEMEENHEDEN

a. Doel

Het KB in Ref vermeldt de verplichting voor de preventieadviseur om jaarlijks een verslag over de werking van zijn dienst op te maken. Dit document wordt het **jaarverslag (JV)** genoemd. Deze richtlijn heeft als doel de PA van de LDPBW te helpen met het opstellen van het JV.

b. Boomstructuur

(1) Onmiddellijk hoger gelegen richtlijn

ACWB-SPS-WRKPR-002: Opdrachten van de aktoren van preventie op het plaatselijk niveau.

(2) Onmiddellijk lager gelegen richtlijn

Nihil

c. Referte

- (1) Koninklijk besluit van 27 Maart 1998 betreffende de Interne Dienst voor preventie en bescherming op het Werk.
- (2) DGHR-GID-HRISO-001: Personeelsadministratie van de gedelocaliseerde eenheden.
- (3) ACWB-GID-WRKPR-001: Richtlijnen voor het opstellen van het jaarverslag van de activiteiten van SIPPT.

2. INLEIDING

a. Algemeen

Het KB in Ref vermeldt de verplichting voor de preventieadviseur om jaarlijks een verslag over de werking van de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk op te stellen. Het jaarverslag van defensie wordt opgesteld op twee niveaus:

- (1) Het globale JV van de IDPBW en haar afdelingen bij de betrokken ACOS en DG [zie Ref (3)].
- (2) Het lokale JV van de LDPBW op niveau van de kwartiergroeperingen (KwGpg) voor basisoverleg. De preventieadviseur van de LDPBW dient het model hernomen in deze instructie te gebruiken.

Het JV moet opgestuurd worden naar de arbeidsinspectie (WB-I) en de IDPBW en dit binnen de twee maanden die volgen op het kalenderjaar waarop het van toepassing is. Het JV dient besproken te worden op het eerste basisoverlegcomité (BOC) van het nieuwe kalenderjaar.

Voorbeeld: het jaarverslag 2010 moet verstuurd worden voor 01 maart 2011

b. Principe

(1) Definities:

- Moederorganisatie: onder moederorganisatie wordt verstaan de organisatie waarop een personeelslid een hoofdaffectatie heeft.
- Gedelocaliseerde eenheid: onder gedelocaliseerde eenheid (detachement of antenne) wordt verstaan het detachement dat behoort tot een organisatie maar die geografisch verwijderd is van deze organisatie (= moederorganisatie). De geografische verwijdering wordt gekenmerkt door een verschillend kwartiernummer tussen de antenne (het detachement) en de organisatie tot welke zij behoort.

(2) Situatie

De LDPBW werken ten behoeve van de eenheden die behoren tot de kwartiergroepering waarvoor de LDPBW verantwoordelijk is.

De kwartiergroeperingen bestaan meestal uit een aantal moederorganisaties, maar kunnen ook gedelocaliseerde eenheden (detachementen) omvatten die zeer klein in omvang zijn (soms maar een vijftal personen) en waarvan de moederorganisatie zich in een andere kwartiergroepering bevindt. Het opmaken van een JV voor dergelijke kleine gedelocaliseerde eenheden is te tijdrovend en te weinig efficiënt.

(3) Opmaken van het JV

De LDPBW maken voor elke moederorganisatie in hun kwartiergroepering een JV op. Voor wat de gelokaliseerde eenheden betreft zal de LDPBW nakijken aan welk schema (zie Ref 2) de gelokaliseerde eenheid beantwoordt. Enkel voor de gelokaliseerde eenheden die onder het commando van minstens een eenheidscommandant [= gedelocaliseerde eenheid van het type 3 of type 5 volgens Ref (2)] vallen, zal de LDPBW het JV opmaken.

De moederorganisatie dient er voor te zorgen dat de informatie met betrekking tot zijn gedelocaliseerde eenheden van het type 1, 2 en 4 geïntegreerd wordt in het JV. van de LDPBW van de moederorganisatie.

3. WERKMETHODE

a. Opstellen

Het opstellen van het jaarverslag dient te gebeuren volgens het model, hernomen in Bijl A aan deze GID. Voor iedere eenheid wordt het luik 2 apart opgemaakt. Iedere KorpsComd krijgt naderhand enkel de gegevens te zien van zijn eigen eenheid.

b. Taalgebruik

Het JV wordt opgesteld in de taal (talen) van de eenheid zoals vermeld op de OT.

c. Bestemming

Het jaarverslag wordt opgesteld voor de arbeidsinspectie (WB-I). Het wordt tevens verstuurd naar de voorzitter van het BOC en de IDPBW via het secretariaat van de moedereenheid. De voorzitter BOC zorgt voor de verdere verspreiding van het JV. De lijst met de bestemmingen is hernomen in Bijl B aan deze GID.

d. Archiveren

Het JV wordt voor de duur van 10 jaar bijgehouden door de LDPBW. Samen met het JV moet de LDPBW de verslagen van de rondgangen (LDPBW en de arbeidsgeneesheer) bijhouden.

4. TOELICHTING VAN DE RUBRIEKEN VAN HET JV

a. Vorm

Het jaarverslag omvat 2 luiken, nl.:

1. Luik 1: Algemene informatie betreffende de KwGpg;
2. Luik 2: Het JV per eenheid, inclusief de bijlagen A en B.

b. Luik 1: Algemene informatie betreffende de KwGpg (Bijl A)

Het luik "Algemene informatie betreffende de KwGpg" beoogt de identificatie van de KwGpg en van de eenheden van de KwGpg voor wie een JV wordt opgemaakt. Het herneemt tevens gemeenschappelijke informatie die voor alle betrokken eenheden van toepassing is.

Vervang in de titel van de hoofding "YYYY" door het jaartal waarop het verslag betrekking heeft (dus niet het jaar waarin het verslag gemaakt werd).

(1) Identificatiegegevens van de KwGpg

- Ieder KwGpg heeft zijn eigen nummer.
Vermeld hier dit nummer.
- Onder ondersteunende eenheid wordt in deze context verstaan de eenheid die de administratieve steun aan de LDPBW levert.

(2) Identificatiegegevens van de eenheden voor wie een jaarverslag is opgemaakt.

De eenheden (waarvoor het JV wordt opgemaakt) die behoren tot de KwGpg dienen hernoemen te worden in deze paragraaf van het JV. Vermeld de naam

(3) Samenstelling van de LDPBW

Geef voor iedere preventieadviseur (PA) arbeidsveiligheid van de LDPBW de naam en voornaam, de graad (of het niveau indien de PA een burgerpersoneelslid is) en de hoedanigheid (Niv 1 of Niv 2).

(4) Het BOC

Vermeld hier de samenstelling van het BOC. Geef voor de voorzitter en voor ieder lid van het BOC de naam en voornaam alsook de hoedanigheid (KorpsComd, 2Comd, naam van de vakOrg).

Vermeld eveneens het aantal vergaderingen van het BOC die plaats hadden in het jaar waarop het verslag van toepassing is.

(5) Naam en adres van de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer

Geef de naam en voornaam en de graad van de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer. Geef het adres (eenheid, gebouw, Tf nummer) van het kabinet waar de arbeidsgeneesheer zijn consultaties houdt.

(6) Naam en adres van de eenheidsgeneesheer

Geef de naam en voornaam en de graad van de eenheidsgeneesheer (geneesheren) die instaat voor de verschillende eenheden van de KwGpg.

Geef het adres (gebouw, Tf nummer) van het kabinet(ten) waar de eenheidsgeneesheer (geneesheren) zijn consultaties houdt.

(7) Naam van de verplegers en de verpleegsters verbonden aan de medische antenne(s) van de eenheid (eenheden)

Geef de naam en voornaam en de graad van de verplegers en de verpleegsters die verbonden zijn aan de medische antennes van de verschillende eenheden.

(8) Benaming van en adres van de kliniek of van de hospitaaldienst

Geef de naam van de kliniek(en) of van de hospitaaldienst(en) naar waar het slachtoffer van een arbeidsongeval naar toe gevoerd zal worden.

c. Luik 2: Jaarverslag van de eenheid - jaar YYYY

Het luik "Jaarverslag van de eenheid - jaar "YYYY"" wordt opgesteld per eenheid .

Vervang in de titel het woord "eenheid" door de naam van de eenheid en "jaar "YYYY"" door het jaar waarop het verslag betrekking heeft. Dus niet het jaar waarin het verslag gemaakt werd. Doe dit voor iedere eenheid.

Voorbeeld van een titel: Jaarverslag van 2L/4L - 2010

Het luik bevat de volgende rubrieken:

1. Inlichtingen betreffende de eenheid;
2. Inlichtingen betreffende de overkomen ongevallen;
3. Inlichtingen betreffende de ongevallen op de weg naar en van het werk;
4. Inlichtingen betreffende de veiligheid;
5. Inlichtingen betreffende de gezondheid van de werknemers;
6. Inlichtingen met betrekking tot de hygiëne van de arbeid en de werkplaatsen;
7. Inlichtingen betreffende de verfraaiing van de werkplaatsen;
8. Inlichtingen betreffende de preventie van de psychosociale belasting veroorzaakt door het werk;
9. Aangewende vorming, voorlichting en propagandamiddelen;
10. Verspreiding van documenten en inlichtingen voor het personeel;
11. Een opsomming van de voornaamste thema's van het lokaal preventieplan voor het dienstjaar dat volgt op het jaar waarop het jaarverslag betrekking heeft en desgevallend de uitvoeringstermijnen wanneer dit dienstjaar wordt overschreden.

Alhoewel de LDPBW belast is met het opstellen van het jaarverslag, beschikt deze niet altijd over de nodige informatie. De LDPBW moet bijgevolg een beroep doen op de korpscommandanten om deze informatie te leveren. In de volgende paragrafen zijn de rubrieken waarvoor de informatie moet geleverd worden door de eenheid gemerkt met een ()*

1. Inlichtingen betreffende de eenheid:

a. Benaming en volledig adres

Geef de naam van de eenheid en het volledig adres alsook het militair telefoonnummer van de Korpscommandant.

b. Hoofdbedrijvigheid van de eenheid (*)

Onder hoofdbedrijvigheid wordt verstaan de activiteiten die het meest uitgevoerd worden. Men maakt een onderscheid tussen de activiteiten die door het meeste personeel worden uitgevoerd en de activiteiten die het grootste risico inhouden. Noteer voor beide categorieën telkens twee hoofdbedrijvigheden.

Opmerking

Vermeld in deze rubriek of de eenheid ingezet werd in het kader van buitenlandse operaties en oefeningen.

c. Gemiddelde getalsterkte van het personeel (*)

Vermeld hier het aantal militairen en burgers onderverdeeld volgens leeftijdsgroep (jonger dan 21 jaar, 21 jaar en meer) en geslacht die in de eenheid (moederorganisatie inclusief de detachementen) aanwezig waren (hernomen op de slagorde). In de loop van het jaar dienen de eenheden op de 1^{ste} dag van het trimester de getalsterkte door te geven aan de LDPBW. De gemiddelde getalsterkte (op jaarbasis) wordt berekend door het gemiddelde te berekenen van de vier trimesteriële getalsterktes.

Opmerking

- *Inclusief de jobstudenten, stagairs, reservisten en delinquenten.*
- *Wanneer het werkelijke uurrooster van een militair of burger niet de drie vierde bereikt van het uurrooster dat het zijne zou zijn geweest indien hij voltijds tewerkgesteld was, wordt het aantal kalenderdagen waarop hij in de slagorde was opgenomen gedeeld door twee.*

d. Naam van de hulpverlener(s); benaming en adres van het (erkend) organisme dat het diploma of het certificaat heeft afgeleverd (*)

Geef de naam en voornaam en de graad van de hulpverleners. Onder hulpverleners verstaat men de personen die een brevet hebben behaald in deze materie (eerste zorgen, ...).

Geef de naam en het adres van het opleidingsorganisme. Voor de militairen zal dit meestal de KSMD in Gent zijn. Indien het diploma/attest door een burger organisme geleverd werd, vermeld dan dit organisme.

2. Inlichtingen betreffende de overkomen ongevallen

Deze rubriek herneemt een aantal gegevens m.b.t. de arbeidsongevallen.

Alle arbeidsongevallen die aanleiding gegeven hebben tot minimum één dag werkverlet worden in de tabel vermeld. De ongevallen in het woon-werk verkeer worden niet hernomen in deze rubriek.

a. Aantal uren blootstelling van het risico

Maak een onderscheid tussen de militaire en de burger werknemers.

Het aantal uren blootstelling is het resultaat van het product van volgende factoren:

- het gemiddeld aantal werknemers in de eenheid (moederorganisatie inclusief de detachementen) - zie ook rubriek 1.c;
- 7,6 (het aantal gepresteerde uren per werkdag);
- 205 (een gemiddeld aantal werkdagen op jaarbasis, rekening houdende met verloven en afwezigheden wegens ziekte).

b. Aantal ongevallen

Alle ongevallen met minimum 1 dag werkverlet (de dag van het ongeval niet inbegrepen) dienen hernomen te worden in de statistieken. De ongevallen dienen opgesplitst te worden in dodelijke ongevallen, ongevallen met blijvende ongeschiktheid en ongevallen met tijdelijke ongeschiktheid. Maak een onderscheid tussen de militaire en de burger werknemers. Maak vervolgens per categorie een onderscheid tussen mannen en vrouwen en de leeftijd.

Opmerking:

De ongevallen in het buitenland (schietskampen, Ops, ...) worden niet hernomen in het jaarverslag LDPBW maar zullen voorkomen in de statistieken van ACOS Ops & Trg. De ongevallen woon -werk verkeer maken evenmin deel uit van deze rubriek maar worden apart vermeld in de paragraaf 3.

c. Frequentiegraad van het beschouwde jaar en de twee volgende jaren

Bereken de frequentiegraad voor het geheel van de werknemers. Herneem de frequentiegraad van de twee voorbije jaren.

d. Ongevallen in het kader van de militaire specificiteit

In het kader van de militaire specificiteit dient eveneens een onderscheid gemaakt te worden in het domein "Sport" en het domein "Man & Oef (in België)". Vermeld in deze tabel per type activiteit en per type werknemer het totale aantal ongevallen alsook het aantal dodelijke ongevallen. Herneem deze gegevens ook in de bijlage B "statistieken".

e. Duur van de werkelijke en de forfaitaire ongeschiktheden als gevolg van die ongevallen

Maak voor beide types van ongeschiktheden een onderscheid tussen de militaire en de burger werknemers. Maak per categorie een onderscheid tussen mannen en vrouwen en de leeftijd.

1) Werkelijke ongeschiktheden

Geef voor iedere categorie het aantal werkelijk verloren kalenderdagen. Dit wil zeggen het aantal kalenderdagen tussen de datum van het ongeval (de dag van het ongeval niet inbegrepen) en de datum dat het werk kon hervat worden. Voor de dodelijke ongevallen betekent dit het aantal dagen tussen de dag van het ongeval (de dag van het ongeval niet inbegrepen) en het einde van het jaar.

Bereken de ernstgraad voor het geheel van de werknemers. Herneem de ernstgraad van de twee voorbije jaren.

2) Forfaitaire ongeschiktheden

Op dit niveau moeten de forfaitaire waarden overgenomen worden die toegekend zijn aan de verschillende types van blijvende ongeschiktheden.

De blijvende **gedeeltelijke** ongeschiktheden worden meestal uitgedrukt in % (van een blijvende **volledige** ongeschiktheid). Het is dus eenvoudig een penalisierende waarde toe te kennen voor elk ongeval met een blijvende ongeschiktheid tot gevolg. Deze waarden zijn hernoemen in bijlage C.

Voorbeeld.

Een ongeval met een volledige ongeschiktheid bedraagt 7500 dagen. Voor een ongeval met een blijvende gedeeltelijke ongeschiktheid van 15%, zal de waarde die in het aangewezen vak ingevuld moet worden $7.500 \times 15\% = 1.125$ dagen bedragen.

Bij ontstentenis van de vaststelling van een ongeschiktheidpercentage dient men zich te steunen op de waarden opgenomen in bijlage IV van het koninklijk besluit van 27 maart 1998, overgenomen in Bijl C aan deze GID.

Bereken de globale ernstgraad voor het geheel van de werknemers. Herneem de globale ernstgraad van de twee voorbije jaren.

3. Inlichtingen betreffende de ongevallen op de weg van en naar het werk

Vermeld hier het aantal ongevallen in het woon-werk verkeer. Vermeld eveneens het aantal dodelijke ongevallen. De ongevallen die hier worden bedoeld zijn deze die effectief gebeurd zijn terwijl de werknemer zich naar zijn arbeidsplaats of zijn woonplaats begeeft.

De wegongevallen overkomen aan voertuigchauffeurs tijdens hun dienst zijn ongevallen die op de plaats van het werk zijn gebeurd. Bijgevolg zijn dit geen ongevallen op de weg naar en van het werk.

4. Inlichtingen betreffende de veiligheid

Deze rubriek herneemt enkele aspecten die belangrijk zijn voor de arbeidsveiligheid, namelijk:

- Maatregelen om de veiligheid te verzekeren
Deze rubriek geeft de belangrijkste maatregelen die getroffen werden in de eenheid in het voorbije jaar om de arbeidsveiligheid te verzekeren of te verbeteren. De rubriek vormt een samenvatting van de maatregelen die al in de driemaandelijke verslagen vermeld werden.
- Voorstellen om de veiligheid te verzekeren (*)
Deze rubriek geeft de belangrijkste voorstellen die aan het BOC werden voorgelegd met vermelding van de gevolgen die eraan werden gegeven.
- Aantal verplichte bezoeken door erkende organismen (*)
Deze rubriek herneemt het aantal verplichte bezoeken welke door het of de organismen die erkend werden voor de controles opgelegd bij de reglementering werden afgelegd, met de onderverdeling volgens de aard van de toestellen of installaties die onderzocht werden
In deze rubriek dient ook hernoemen te worden welk organisme deze controle heeft uitgevoerd.

5. Inlichtingen betreffende de gezondheid van de werknemers

De inlichtingen worden enkel hernoemen in het jaarverslag van de Directeur AMT. Dit verslag wordt besproken op het HOC.

6. Inlichtingen met betrekking tot de hygiëne van de arbeid en de werkplaatsen

De inlichtingen worden enkel hernoemen in het jaarverslag van de Directeur AMT. Dit verslag wordt besproken op het HOC.

7. Inlichtingen over verfraaiing van de werkplaatsen (*)

Deze rubriek geeft enerzijds de belangrijkste maatregelen die getroffen werden in de eenheid in het voorbije jaar met het oog op de verfraaiing van de werkplaatsen.

Anderzijds worden eveneens de belangrijkste voorstellen opgesomd betreffende de verfraaiing die aan het BOC werden voorgelegd met vermelding van de gevolgen die eraan gegeven werden.

8. Inlichtingen betreffende de preventie van de psychosociale belasting veroorzaakt door het werk

Deze inlichtingen worden geleverd door de vertrouwenspersoon "plus" (VP+) van de KwGpg.

9. Aangewende vorming, voorlichting- en propagandamiddelen (*)

Vermeld hier de vormingen- al dan niet op initiatief van de LDPBW - die gegeven werden met het oog op het verbeteren van het welzijn van de werknemers op het werk.

Vermeld in deze rubriek eveneens de initiatieven die door de LDPBW genomen werden om hun eigen vaardigheden te verbeteren in het kader van de vervolmingsplicht van de preventieadviseurs.

10. Verspreiding van documenten en inlichtingen aan het personeel (*)

Indien er informatiecampagnes rond bepaalde thema's van het lokaal preventie plan werden gehouden, vermeld welke en wie het initiatief heeft genomen.

11. Een opsomming van de voornaamste thema's van het lokaal preventie plan voor het dienstjaar dat volgt op het jaar waarop het jaarverslag betrekking heeft en desgevallend de uitvoeringstermijnen wanneer dit dienstjaar wordt overschreden (*)

Deze rubriek geeft de belangrijkste thema's weer van het lokaal preventie plan van het lopende jaar. (met lopend jaar wordt bedoeld het jaar waarin het verslag wordt opgemaakt).

5. VERSPREIDING VAN HET JAARVERSLAG

a. Verspreiding vanuit de LDPBW naar:

- **IDPBW:** enkel het luik 1 met de bijlagen A en B van alle luiken 2
- **WB-I:** luik 1 en alle luiken 2
- **Het secretariaat BOC:** Luik 1 en alle luiken 2 van de eenheden van de KwGpg.

b. Verspreiding vanuit het secretariaat BOC naar:

- **De voorzitter BOC:**
Luik 1 en alle luiken 2.
- **De KorpsComd**
Luik 1 en het luik 2 van zijn eenheid.
- **De vakorganisaties**
Luik 1 en alle luiken 2.

c. Verspreiding vanuit de eenheid

De Comd van de eenheid staat in voor de verdere verspreiding in zijn eenheid. (inclusief de gedelocaliseerde eenheden)

BIJLAGE A: JAARVERSLAG LDPBW

Jaarverslag LDPBW

Kwartiergroepering XXXX

Jaar YYYY

Algemene Informatie betreffende de KwGpg

1. Identificatiegegevens van de KwGpg
 - KwGpg n°xxx
 - Ondersteunende eenheid

2. Identificatiegegevens van de eenheden voor wie een jaarverslag is opgemaakt
 - Eenheid 1
 - Eenheid 2
 - Eenheid 3
 - ...

3. Samenstelling van de LDPBW
 - Naam, graad, hoedanigheid;
 - Naam, graad, hoedanigheid;
 -

4. Samenstelling van het BOC
 - Naam, graad, hoedanigheid voorzitter;
 - Naam, graad, hoedanigheid leden
 - ...

Aantal vergaderingen: XX

5. Naam en adres van de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer
 - Naam, graad
 - Adres

6. Naam van de eenheidsgeneesheer/eenheidsgeneesheren
 - Naam, graad
 - ...

7. Naam van de verplegers en de verpleegsters verbonden aan de medische antenne(s) van de eenheid
 - Naam, graad
 - ...

8. Benaming en adres van de kliniek(en) of van de hospitaaldienst(en)
 - Naam en adres kliniek of van de hospitaaldienst
 - ...

Jaarverslag van de eenheid XXXX - jaar YYYY

1. Inlichtingen betreffende de eenheid

a. Benaming en volledig adres (+ telefoonnummer Korpscommandant)

.....

b. Hoofdbedrijvigheid van de eenheid

De activiteiten die door het meeste personeel worden uitgevoerd:

-
-

De activiteiten die het grootste risico inhouden:

-
-

c. Gemiddelde getalsterkte van het personeel

| | Mannen | | Vrouwen | | Totaal |
|-----------------------------|--------|--------|---------|--------|--------|
| | <21 j | ≥ 21 j | <21 j | ≥ 21 j | |
| Aantal militaire werknemers | | | | | |
| Aantal burger werknemers | | | | | |
| Totaal aantal werknemers | | | | | (A) |

d. Naam van de hulpverlener(s); benaming en adres van het (erkend) organisme dat het diploma of het certificaat heeft afgeleverd

- Naam, graad hulpverlener; benaming en adres (erkend) organisme
- ...

2. Inlichtingen betreffende de overkomen ongevallen

a. Aantal uren blootstelling van het risico

| | | | |
|-----------------------------|--|---|--|
| Aantal militaire werknemers | | Aantal gepresteerde arbeidsuren (=A1) | |
| Aantal burger werknemers | | Aantal gepresteerde arbeidsuren (=A2) | |
| Totaal aantal werknemers | | Totaal aantal gepresteerde arbeidsuren (A= A1+A2) | |

b. Aantal ongevallen

1) Militair personeel

| | Mannen | | Vrouwen | |
|---------------------------|-------------------------|--------|---------|--------|
| | <21 j | ≥ 21 j | <21 j | ≥ 21 j |
| Dodelijke ongevallen | | | | |
| Blijvende ongeschiktheid | | | | |
| Tijdelijke ongeschiktheid | | | | |
| Totaal | M1 | M2 | M3 | M4 |
| Totaal Mil | $M1 + M2 + M3 + M4 = M$ | | | |

2) Burger personeel

| | Mannen | | Vrouwen | |
|---------------------------|-------------------------|--------|---------|--------|
| | <21 j | ≥ 21 j | <21 j | ≥ 21 j |
| Dodelijke ongevallen | | | | |
| Blijvende ongeschiktheid | | | | |
| Tijdelijke ongeschiktheid | | | | |
| Totaal | B1 | B2 | B3 | B4 |
| Totaal burger | $B1 + B2 + B3 + B4 = B$ | | | |

Totaal van het personeel

| | |
|--------|------------------|
| Totaal | $Totaal = M + B$ |
|--------|------------------|

c. Frequentiegraad van het beschouwde jaar en de twee vorige jaren

| | Jaar X-2 | Jaar X-1 | Jaar X |
|-----------------|----------|----------|--------|
| Frequentiegraad | | | |

$$\text{Frequentiegraad} = (M + B) \times 1.000.000/A$$

d. Ongevallen in het kader van de militaire specificiteit

| | Sport | | Man & Oef | |
|------------|---------------|--------------|---------------|--------------|
| | Al ongevallen | Al dodelijke | Al ongevallen | Al dodelijke |
| Militairen | | | | |
| Burgers | | | | |
| Totaal | | | | |

Opmerking: deze ongevallen zijn ook hernomen in de vorige tabel!

e. Duur van de werkelijke en forfaitaire ongeschiktheden ingevolge die ongevallen

1) Werkelijke ongeschiktheden

a) Aantal werkelijk verloren kalenderdagen

i. Militair personeel

| | Mannen | Vrouwen | Totaal |
|---------------------------|---------------|---------|--------|
| Dodelijke ongevallen | | | D |
| Blijvende ongeschiktheid | | | B |
| Tijdelijke ongeschiktheid | | | T |
| Totaal mannen | D + B + T = M | | |

ii. Burger personeel

| | Mannen | Vrouwen | Totaal |
|---------------------------|---------------|---------|--------|
| Dodelijke ongevallen | | | D |
| Blijvende ongeschiktheid | | | B |
| Tijdelijke ongeschiktheid | | | T |
| Totaal vrouwen | D + B + T = V | | |

iii. Totaal van het personeel

| | |
|--------|-----------|
| Totaal | M + V = C |
|--------|-----------|

b) Werkelijke ernstgraad van het beschouwde jaar en de twee vorige jaren

| | Jaar X-2 | Jaar X-1 | Jaar X |
|-----------------------|----------|----------|--------|
| Werkelijke Ernstgraad | | | |

$$\text{Werkelijke ernstgraad} = C \times 1.000/A$$

2) Forfaitaire ongeschiktheden

a) Aantal dagen forfaitaire ongeschiktheden

i. Militair personeel

| | Mannen | Vrouwen | Totaal |
|---------------------------|---------------|---------|--------|
| Dodelijke ongevallen | | | D |
| Blijvende ongeschiktheid | | | B |
| Tijdelijke ongeschiktheid | | | T |
| Totaal mannen | D + B + T = M | | |

ii. Burger personeel

| | Mannen | Vrouwen | Totaal |
|---------------------------|---------------|---------|--------|
| Dodelijke ongevallen | | | D |
| Blijvende ongeschiktheid | | | B |
| Tijdelijke ongeschiktheid | | | T |
| Totaal vrouwen | D + B + T = V | | |

iv. Totaal van het personeel

| | |
|--------|-----------|
| Totaal | M + V = E |
|--------|-----------|

b) Globale ernstgraad van het beschouwde jaar en de twee vorige jaren

| | Jaar X-2 | Jaar X-1 | Jaar X |
|--------------------|----------|----------|--------|
| Globale ernstgraad | | | |

$$\text{Globale ernstgraad} = (C + E) \times 1.000 / A$$

3. Inlichtingen betreffende de ongevallen op de weg naar en van het werk

Totaal aantal : xx waarvan xx dodelijke.

4. Inlichtingen betreffende de veiligheid

a. Maatregelen genomen om de veiligheid te verzekeren

| Getroffen maatregelen | |
|-----------------------|--|
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |
| 4. | |
| 5. | |

- b. Voorstellen om de veiligheid te verzekeren die aan het BOC werden voorgelegd, met de vermelding van de gevolgen die eraan gegeven werden

| Voorstellen | Gevolgen |
|-------------|----------|
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |
| 4. | |
| 5. | |

- c) Aantal verplichte bezoeken welke door het of de organismen die erkend werden voor de controles opgelegd bij de reglementering werden afgelegd, met de onderverdeling volgens de aard van de toestellen of installaties die onderzocht werden.

Naam en adres van de organismen

1. Naam en adres organisme 1
2. Naam en adres organisme 2
3. Naam en adres organisme ...

5. Inlichtingen betreffende de gezondheid van de werknemers

De inlichtingen worden enkel hernomen in het verslag van de Directeur AMT. Dit verslag wordt besproken op het HOC

6. Inlichting met betrekking tot de hygiëne van de arbeid en de werkplaatsen

De inlichtingen worden enkel hernomen in het verslag van de arbeidsgeneesheer. Dit verslag wordt besproken op het HOC.

7. Inlichtingen betreffende de verfraaiing van de werkplaatsen (*)

- a. Maatregelen genomen met het oog op de verfraaiing der werkplaatsen

| Getroffen maatregelen |
|-----------------------|
| 1. |
| 2. |
| 3. |
| 4. |
| 5. |

b. Voorstellen betreffende de verfraaiing die aan het BOC voorgelegd werden met de vermelding van de gevolgen die eraan gegeven werden

| Voorstellen | Gevolgen |
|-------------|----------|
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |
| 4. | |
| 5. | |

8. Inlichtingen betreffende de preventie van de psychosociale belasting veroorzaakt door het werk

Deze inlichtingen worden geleverd door de vertrouwenspersoon plus (VP+) van de KwGpg.

9. Aangewende vormings-, voorlichtings- en propagandamiddelen.

a. Op initiatief van de eenheid (*)

- ...
- ...

b. Op initiatief van de LDPBW

- ...
- ...

c. Gevolgde vorming door de preventieadviseurs in functie van hun vervolmakingplicht

- ...
- ...

10. Verspreiding van de documenten en inlichtingen voor het personeel.

- ...

11 Een opsomming van de voornaamste thema's van het jaarlijks actieplan voor het dienstjaar dat volgt op het jaar waarop het jaarverslag betrekking heeft en desgevallend de uitvoeringstermijnen wanneer dit dienstjaar wordt overschreden

| Thema | Uitvoeringstermijn |
|-------|--------------------|
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |
| 4. | |
| 5. | |

Bijlage A: Lijst met gedetailleerde ongevallencijfers per eenheid

Volgnummer van de Eenheid

| | 1. Aantal arbeidsuren (A) | 2. Aantal dodelijke ongevallen | 3. Aantal ongevallen met blijvende ongeschiktheid | 4. Aantal ongevallen met tijdelijke ongeschiktheid | 5. Totaal aantal ongevallen (B) | 6. Frequentiegraad ($B \times 1.000.000 / A$) | 7. Aantal werkelijk verloren kalenderdagen (dodelijke ongevallen) | 8. Aantal werkelijk verloren kalenderdagen (ongevallen met blijvende ongeschiktheid) | 9. Aantal werkelijk verloren kalenderdagen (ongevallen met tijdelijke ongeschiktheid) | 10. Totaal aantal werkelijk verloren kalenderdagen (C) | 11. Werkelijke ernstgraad ($C \times 1.000 / A$) | 12. Aantal dagen forfaitaire ongeschiktheid (dodelijke ongevallen) | 13. Aantal dagen forfaitaire ongeschiktheid (blijvende ongeschiktheid) | 14. Totaal aantal dagen forfaitaire ongeschiktheid (D) | 15. Globale ernstgraad $((C + D) \times 1.000) / A$ | 16. Aantal wegongevallen | 17. Aantal dodelijke wegongevallen |
|------|---------------------------|--------------------------------|---|--|---------------------------------|---|---|--|---|--|--|--|--|--|---|--------------------------|------------------------------------|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

BIJLAGE B: VERSPREIDINGSLIJST

Verspreidingslijst Jaarverslag LDPBW

| van -de naar | LDPBW | Cel AMT | Srt BOC |
|-----------------|----------------------------|---------|----------------------------|
| IDPBW | Luik 1 | / | |
| Dir AMT | / | Ja | |
| WB -I | Luik 1 + 2 (alle eenheden) | Ja | |
| Srt BOC | Luik 1 + 2 (alle eenheden) | Ja | |
| Voorzitter BOC | | | Luik 1 + 2 (alle eenheden) |
| KorpsComd | | | Luik 1 + 2 (eenheid) |
| Vakorganisaties | | | Luik 1 + 2 (alle eenheden) |
| Archief | Luik 1 + 2 (alle eenheden) | Ja | |

BIJLAGE C: FORFAITAIRE ONGESCHIKTHEID

Forfaitaire ongeschiktheid (in dagen)

| | | | |
|---|-------|--|-------|
| 1. Dood | 7.500 | 12. Verlies van een duim en twee vingers | 3.100 |
| 2. Volledige blijvende ongeschiktheid | 7.500 | 13. Verlies van een duim en drie vingers | 3.850 |
| 3. Verlies van een arm boven de elleboog | 5.450 | 14. Verlies van een duim en vier vingers | 4.050 |
| 4. Verlies van een arm aan of onder de elleboog | 4.900 | 15. Verlies van een been boven de knie | 6.000 |
| 5. Verlies van een hand | 4.450 | 16. Verlies van een been aan of onder de knie | 4.875 |
| 6. Verlies van een duim | 1.700 | 17. Verlies van een voet | 3.750 |
| 7. Verlies van een vinger | 825 | 18. Verlies van een grote teen of meerdere tenen | 500 |
| 8. Verlies van twee vingers | 1.875 | 19. Verlies van het gezicht van een oog | 2.800 |
| 9. Verlies van drie vingers | 2.700 | 20. Verlies van het gezicht van twee ogen | 7.500 |
| 10. Verlies van vier vingers | 3.200 | 21. Verlies van het gehoor van een oor | 1.500 |
| 11. Verlies van een duim en een vinger | 2.475 | 22. Verlies van het gehoor van twee oren | 6.000 |

BIJLAGE D "HOOFDBEDRIJVIGHEID VAN DE EENHEID"

1. Behandeling en verwerking munitie en springstoffen (munitiewerkplaats, ontmijning, ...)
2. Zware industriële of semi-industriële activiteiten (machinebouw, verschillende vaste gereedschapsmachines voor bewerking van metaal, hout of kunststof, ...)
3. Maint zware Vtg en vliegtuigen
4. Vliegend Pers en bijhorende bedrijvigheden (controletoren, vluchtsimulator, ...)
5. Opslag, behandeling, transport of distributie van grote hoeveelheden gevaarlijke producten (licht ontvlambaar, toxisch, explosief, ...) en werkplaatsen met een explosiegevaarlijke atmosfeer (POL-Sta, spuitschildercabine, ...)
6. Activiteiten bouwnijverheid (werven genie,...)
7. Valschermspringen, duikers, ...
8. Werkzaamheden in bunker
9. Schietoefeningen Aie en Tk
10. Varend Pers en bijhorende bedrijvigheden
11. Schrijnwerkerij, metaalbewerking, ... en praktische opleiding in dit kader
12. Inrichtingen met ioniserende stralingen
13. Laboratorium gevaarlijke producten (licht ontvlambaar, toxisch, explosief, ...), drukkerij
14. Combat Trg, gevechtssporten (gevechtsszwemmen, close combat, ...), hindernispiste, klimmen,...
15. Bestuurders zware Vtg of motorrijders
16. Maint lichte Vtg
17. Opslag, behandeling, transport en/of distributie van kleine hoeveelheden gevaarlijke producten
18. KeukenPers
19. Toezicht of controle van werven
20. Praktische vorming (met uitzondering schrijnwerkerij en metaalbewerking)
21. Bestuurder lichte Vtg, magazijnier, wachtPers, ...
22. Theoretische vorming
23. Administratie, bedienden, geestelijke arbeid (studiebureau), beeldschermwerkers
24. Andere