

DEFENSIE



Stafdepartement Welzijn

ACWB-GID-WRKPR-009

Ed 001 / Rev 000

Blz 1 / 30

**DRAEF**  
GEDETAILLEERDE INSTRUCTIE

**Agenda van het basisoverlegcomité (BOC) voor welzijnspunten**

		Tf
Redactionele overheid	IDPBW-GRB	9-2820-5663
Goedkeurend organisme	ACOS WB	9-2820-5373
Uitgevend organisme	ACOS WB	9-2820-5373

Staat edities / Revisies			
Editie	Revisie	Datum	Reden / Opmerking
001	000	01 Feb 12	Basisdocument
Periodieke herziening: 48 m			
Totaal aantal bladzijden: 30 Totaal aantal bijlagen: 01			

Doelgroep van de richtlijn						
Niv	MOS Nr	Kwalificatie	AND/OR	Org	Functie	Kennis
				KwGpg	Voorzitter BOC	NEED
					Secretaris BOC	NEED
					Leden BOC	NEED
					Preventieadviseur	NEED
					Preventieadviseur- arbeidsgeneesheer	NEED
				Eenheid	KorpsComd	NEED
					Offr LPP	NEED
					Assistent in preventie	NEED
					Vakbonds- afgevaardigde	NEED
					Secretaris LIBWC	NEED
					Milieu -coördinator	NICE
					Defensie (MCED)	
					Offr InterKw	NICE
Toepassingsgebied : Wanneer en waar van toepassing ?						
Lijst trefwoorden: Agenda van het basisoverlegcomité ( BOC ) ; Welzijn; Preventie; BOC;						
Deze richtlijn is van toepassing in Vredestijd/ <del>Oorlogstijd</del> / <del>Crisistijd</del> / <del>Oefening</del>						
Datum effectieve toepassing: 01 XXX 2012						

## 0. INHOUDSTAFEL

0.	Inhoudstafel.....	3
1.	Algemeenheden.....	4
a.	Doel.....	4
b.	Boomstructuur.....	4
(1)	Onmiddellijk hoger gelegen richtlijn(en).....	4
(2)	Onmiddellijk lager gelegen richtlijn(en).....	4
c.	Refertes.....	4
2.	Hoe deze richtlijn lezen? .....	5
3.	Bevoegdheden van het BOC .....	6
4.	Opgavten van het BOC.....	7
a.	Algemene opgavten van het Comité .....	7
b.	Informatierecht en informatieplicht.....	7
5.	Verplichtingen van de werkgever inzake documentatie voor het Comité.....	8
a.	Informatierecht.....	8
b.	Informatieplicht (= informatie automatisch verstrekken aan het Comité).....	9
6.	Gedetailleerde besprekingen van de bevoegdheden van het Comité .....	10
a.	Voorafgaand advies.....	10
b.	Voorafgaand akkoord .....	11
c.	Afvaardiging van het Comité .....	11
d.	Enkele specifieke taken van het BOC .....	12
7.	Raadgevingen van de redactionele overheid .....	13
a.	Vaste agendapunten.....	13
b.	Planning van de agendapunten.....	13
c.	Teveel details op het BOC.....	13
d.	Praktische werkwijze.....	14
e.	Praktisch voorbeeld.....	14
(1)	<i>De planningsfase</i> .....	15
(2)	<i>De uitvoeringsfase (uitvoering van de Risicoanalyses)</i> .....	15
(3)	<i>De evaluatiefase (C T I H III Art 14)</i> .....	16
	Bijlage A: Alfabetisch overzicht van specifieke opgavten en bevoegdheden van het Comité PBW met verwijzing naar de desbetreffende referte (Wet, KB, Richtlijn ). .....	17

## 1. ALGEMEENHEDEN

### a. Doel

Deze richtlijn zal als leidraad gebruikt worden bij het opmaken van een agenda BOC zodat het BOC zijn wettelijke vastgelegde opdrachten in het kader van de welzijnswet kan vervullen. Tevens geeft deze GID een overzicht van de diverse welzijnsaangelegenheden in een eenheid.

### b. Boomstructuur

- (1) Onmiddellijk hoger gelegen richtlijn(en)

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

- (2) Onmiddellijk lager gelegen richtlijn(en)

NIHIL

### c. Refertes

- (1) Wet van 11 juli 1978 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van het militair personeel (Reg A 16 - Z 40)
- (2) Wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel
- (3) Koninklijk besluit van 28 september 1984 tot uitvoering van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel gewijzigd met de omzendbrief van 20 juni 2003
- (4) Wet van 23 april 2010 tot tijdelijke uitvoering van de regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakorganisaties van het militair personeel. (Reg A 16 - Z 41)
- (5) DGHR-REG-SYNVAK-001: Betrekkingen tussen de militaire autoriteiten en de vakorganisaties
- (6) DGHR-SPS-SYNVAK-001: Informele oprichting van de militaire basisoverlegcomités binnen Defensieorganisaties van het militair personeel
- (7) DGHR-GID-SYNVAK-001: Leidraad voor de secretarissen van de basisoverlegcomités
- (8) Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk (welzijnswet)
- (9) Koninklijk besluit van 3 mei 1999 betreffende de opdrachten en de werking van de Comités voor preventie en bescherming op het werk (C T II H 4)

- (10) Omzendbrief 7 juni 2002 betreffende het welzijn op het werk in de overheidsdiensten onderworpen aan het vakbondsstatuut bepaald bij het koninklijk besluit van 28 september 1984 tot uitvoering van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel, gewijzigd met de omzendbrief van 20 juni 2003
- (11) Koninklijk besluit van 27 maart 1998 betreffende de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk (C T II H 1)
- (12) ACWB-APG-INSPECT-001: De Arbeids- en Milieu-inspectie van het Ministerie van Landsverdediging
- (13) DGHR-GID-CARMUT-001: Kandidatuur, in plaatsstelling en verwijdering als preventieadviseur binnen de preventiestructuur van Defensie

## 2. HOE DEZE RICHTLIJN LEZEN?

- a. De dagorde (agenda) wordt door de secretaris van het BOC opgesteld onder de verantwoordelijkheid van de voorzitter. Zij kunnen zich laten adviseren voor wat de welzijnspunten betreft door de preventieadviseur aangeduid als lid van rechtswege in dit BOC of door de lokale dienst voor preventie en bescherming op het werk (LDPBW).
- b. Met deze richtlijn hebben we niet de bedoeling om volledig te zijn, dit is trouwens onmogelijk, maar wel om een breed overzicht te geven van de verschillende domeinen waarin er aan welzijn en dus ook aan welzijnsoverleg dient gedaan te worden. Hierdoor wordt het mogelijk om de agenda van het BOC optimaal te bepalen, wat dan op zijn beurt een invloed zal hebben op de werking van het BOC.
- c. Deze richtlijn herneemt de wettelijke teksten en refereert ernaar. Daar waar er gebruik gemaakt wordt van de referentie C T II H 4 verwijst dit naar de Codex Welzijn Titel 2 Hoofdstuk 4. Deze wetteksten en Koninklijke Besluiten (KB) kan men makkelijk terugvinden via [www.werk.belgie.be](http://www.werk.belgie.be), u kiest: "Welzijn op het werk", vervolgens [De welzijnswet en de codex over het welzijn op het werk](#) en vervolgens [Structuur van de Codex over het welzijn op het werk](#). Als u het .pdf document opent kan u het betreffende KB raadplegen.
- d. Telkens er in de tekst gebruikt gemaakt wordt van een "cursief lettertype" gaat het om commentaren op en/of interpretatie van de wetgeving door de redactionele overheid in deze richtlijn.
- e. Als er in deze richtlijn sprake is van " het Comité " moet u daaronder verstaan "het BOC". Het BOC is een overlegorgaan tussen de *afgevaardigden van de werkgever (Korpscommandanten)* enerzijds en de *afgevaardigden van de werknemers* anderzijds. Beide afvaardigingen hebben hetzelfde doel, nl. de operationaliteit behouden of verhogen door het welzijn van het personeel te verzekeren. Een constructieve en positieve houding van alle leden van het comité draagt ertoe bij dat de vraagstukken in verband met het welzijn van de werknemers kunnen opgelost worden.
- f. Als er in deze richtlijn sprake is van " de leden van het Comité" worden zowel de *afgevaardigden van de werkgever (Korpscommandanten)* als de *afgevaardigden van de werknemers* bedoeld.

### 3. BEVOEGDHEDEN VAN HET BOC

- a. De werking, de samenstelling en de principes van het Civ en het Mil BOC hebben een wettelijke basis die u terugvindt in Ref 1 t/m 4. Deze wetten en KB's werden vertaald naar richtlijnen vermeld in Ref 5, 6 en 7. Hierin kunt u ook terugvinden wanneer het overleg over welzijn niet van toepassing is (aanwending en paraatstelling).
- b. Daar de overheidsdiensten, reeds lang voor het verschijnen van de welzijnswet van 1996 (Ref 8) en het KB over de Comités preventie en bescherming op het werk (CPBW) van 1999 (Ref 9), beschikten over een syndicaal statuut waarin onderhandelings- en overlegcomités voorzien werden, is er een omzendbrief verschenen (Ref 10) die de toepassing van de welzijnswet (Ref 8) en ook het KB Comité (Ref 9) voor overheidsdiensten verduidelijkt:
- (1) In overeenstemming met artikel 11 van Ref 2 en artikel 39 van Ref 3 worden in de overheidsdiensten **alle bevoegdheden** die in particuliere bedrijven opgedragen zijn aan de Comités voor preventie en bescherming op het werk uitgeoefend door de bevoegde overlegcomités (*HOC en BOC*).
- De welzijnswet (Ref 8, Art 48 vermeldt dat de bepalingen in deze wet aangaande het comité voor preventie en bescherming op het werk (*volledig Hoofdstuk VIII*) niet van toepassing zijn voor inrichtingen en instellingen die het welzijnsoverleg voeren via de bepalingen die hun syndicaal statuut vaststellen (*dus ook Defensie*). *Ter verduidelijking van hoe dergelijke inrichtingen en instellingen, de regels over het Comité moeten implementeren is er een omzendbrief (van 7 juni 2002 (Ref 10)) verschenen. Een belangrijk standpunt in deze omzendbrief (Ref 10) wordt hieronder toegelicht.*
- (2) **De werking** van de overlegcomités wordt door het koninklijk besluit van 28 september 1984 (syndicaal statuut, Ref 3) geregeld *voor het burgerpersoneel in het openbaar ambt. Voor de militairen gelden de werkingsregels van het eigen syndicaal statuut (Ref 1 en 4).*
- (3) Mochten er inzake de werking van deze overlegcomités tegenstrijdigheden bestaan tussen de koninklijke besluiten (*syndicale statuten en het KB Comité*), dan primeert het koninklijk besluit van 28 september 1984 (Ref 3) voor het burgerpersoneel in het openbaar ambt en Ref 4 voor de militairen. *Met andere woorden wat **de werking** van een overleg- comité betreft primeert het syndicaal statuut (Ref 3) op het KB Comité (Ref 9).*
- c. **Het werkingsveld** van een BOC is het gebied van een Kwartiergroepering, de teksten van Ref 9 moeten dan ook telkens vertaald worden naar het lokaal niveau *bv. daar waar Ref 9 telkens spreekt over "het beleid inzake welzijn van de werknemers" moet er gelezen worden "de lokale toepassing van het beleid inzake welzijn van de werknemers", als er sprake is van "het Dynamisch risicobeheersingsysteem (DRBS) " dan moet er gelezen worden "het LOKAAL DRBS", enz.*
- d. De KorpsComd kan de taken inzake welzijn binnen zijn eenheid delegeren maar hij blijft de eindverantwoordelijke. Het is in die context dat hij zetelt in een BOC.

- e. *De samenstelling van de overheidsafvaardiging, de leden en hun plaatsvervangers, worden door de MOD bepaald. De KorpsComd voor wie er een afvaardiging van zijn eenheid voorzien is in het BOC (permanente vertegenwoordiging in het BOC) moet dus persoonlijk deelnemen aan dit BOC. Lokale autoriteiten van entiteiten die niet permanent vertegenwoordigd zijn in het BOC, kunnen voor specifieke agendapunten geconvoceerd worden door de voorzitter.*

#### 4. OPDRACHTEN VAN HET BOC

De opdrachten van het Comité voor preventie en bescherming op het werk (CPBW) (en dus ook het BOC) wordt bepaald door Ref 9 kortweg het KB Comité genoemd (C T II H 4).

##### a. Algemene opdrachten van het Comité

(C T II H 4 Art 2)

Adviezen uitbrengen en voorstellen formuleren omtrent het beleid inzake welzijn van de werknemers op lokaal niveau bij de uitvoering van hun werk (C T I H 3 Art 12) en omtrent het lokaal/preventieplan (LPP) (voor advies voor te leggen op het voorlaatste BOC van het dienstjaar voorafgaand aan het jaar waarop het LPP betrekking heeft (C T I H 3 art 12)) opgesteld door de werkgever (lees KorpsComd) en de wijzigingen, de uitvoering en de resultaten van voorgaande punten.

Het Comité wordt tevens betrokken bij het beheer en de werkzaamheden van het departement belast met medisch toezicht van de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk (IDPBW) door ten minste tweemaal per jaar met een tijdsverloop van zes maanden hieraan aandacht te besteden op grond van een verslag dat hiertoe door de preventieadviseur belast met het medisch toezicht wordt opgesteld.

##### b. Informatierecht en informatieplicht

(C T II H 4 afdeling III)

- Om deze opdrachten te verwezenlijken heeft de wetgever enkele rechten en plichten ingebouwd in het KB Comité (Ref 9) die een invloed hebben op de agenda van het Comité (zie Par 5).
- Het Comité heeft hoofdzakelijk als opdracht alle middelen op te sporen en voor te stellen en actief bij te dragen tot alles wat wordt ondernomen om het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk te bevorderen (Ref 8, Art 65).  
*Het is wel degelijk in deze optiek dat de informatie in het algemeen en de milieu-informatie in het bijzonder gezien moet worden, dit betekent dat de informatie een bijdrage moet leveren opdat de arbeid veilig en gezond zou verlopen.*
- Ter gelegenheid van zijn mededelingen aan het Comité doet het ondernemingshoofd (Voorzitter BOC (Vz BOC) of KorpsComd) wanneer het geval zich voordoet, het vertrouwelijk karakter van zekere inlichtingen opmerken waarvan de verspreiding een nadeel aan de onderneming (lees eenheid) zou kunnen berokkenen (Ref 8, Art 65novies).

## 5. VERPLICHTINGEN VAN DE WERKGEVER INZAKE DOCUMENTATIE VOOR HET COMITÉ.

De werkgever of zijn afgevaardigde is ertoe gehouden het Comité alle nodige informatie te verstrekken opdat het met volkomen kennis van zaken advies zou kunnen uitbrengen (C T II H 4 Art 14 ). *Het comité heeft dus recht op alle nodige informatie.*

*Het BOC moet over voldoende, juiste, duidelijke en hanteerbare informatie kunnen beschikken. Hierdoor wordt het BOC in staat gesteld om met kennis van zaken adviezen uit te brengen. De leden van het comité (zowel de leden van de overheid als de personeelsafvaardiging) moeten goed op de hoogte zijn van de aanwezige risico's in de eenheid en van de mogelijke middelen om ze te voorkomen. De kennis hiervan is noodzakelijk om een actieve bijdrage te kunnen leveren tot de realisatie van een preventiebeleid. De informatie verstrekt aan het comité kan dus als basis voor de werking van dit comité beschouwd worden. Het ontbreken van deze informatie zal de functie van het comité uithollen en zal een negatieve invloed hebben op de realisatie van een preventiebeleid in de eenheid en bijgevolg ook op de veiligheid en de gezondheid van de werknemers.*

### a. Informatierecht.

De werkgever moet **documentatie** permanent en nieuwe documentatie minstens *voorafgaand* ter beschikking houden van het comité. Het gaat hier om documentatie samengesteld betreffende de vraagstukken inzake het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, het intern en extern milieu. De inhoud van deze documentatie wordt bepaald in bijlage I van Ref 11. Deze bijlage I (C T II H 1) beschrijft de documentatie als volgt:

- (1) De wetten, besluiten en overeenkomsten betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, van toepassing in de onderneming of inrichting. *M.a.w. de geactualiseerde versies van de welzijnswetgevingen en zijn uitvoeringsbesluiten zijn ter consultatie bij de lokale dienst voor preventie en bescherming op het werk (LDPBW).*
- (2) De akten en documenten bij diezelfde wetten, besluiten en overeenkomsten opgelegd. *Vb. Lokaal preventieplan - lijst met Werkposten - lijst met blootgestelden aan bepaalde stralingen of aan bepaalde chemische producten enz.*
- (3) Elk ander document in de onderneming of inrichting opgesteld om het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk evenals de interne en externe milieuzorg te verzekeren. *Besluit: "Alles" moet dus gedocumenteerd en zorgvuldig bijgehouden worden.*  
*☞ In de Bijl A van de richtlijn ACWB-SPS-WRKPR-003 "Beheer van documenten met betrekking tot het welzijn op het werk" wordt voor diverse documenten bepaald wie de opsteller is en waar het moet bewaard worden.*
- (4) De inventaris van de toestellen en machines die door de erkende organismen moeten gecontroleerd worden krachtens de reglementaire bepalingen. *Deze (geactualiseerde) lijst wordt door de eenheid bijgehouden.*



- (5) De lijst en de lokalisatie van de in de onderneming of inrichting gebruikte gevaarlijke stoffen en preparaten. *Deze (geactualiseerde) lijst wordt door de eenheid bijgehouden, een kopij wordt aan de LDPBW bezorgd.*
- (6) De lijst en gegevens van de in de onderneming of inrichting aanwezige emissiepunten met betrekking tot lucht- en waterverontreiniging. *Deze (geactualiseerde) lijst wordt door de eenheid bijgehouden, een kopij wordt aan de LDPBW bezorgd.*
- (7) Concreet enkele vb. van documenten die ter beschikking moeten staan van het Comité:
  - *werkpostfiche (wordt elektronisch ter beschikking gesteld - de lijst met werkpostfiches wordt voorgelegd op het Comité) (= ACWB-GID-WRKPR-006);*
  - *veiligheidsinformatiebladen (C T V H 1 art 29 4°);*
  - *indienststellingsverslagen (C T II H4 art 14);*
  - *bestelbonnen, leveringsdocumenten lokaal aangekochte arbeidsmiddelen, PBM, en CBM (C TII H4 art 14);*
  - *asbestregister van blootgestelden (C T V H4 art 32);*
  - *naamlijsten van blootgestelden: deze worden anoniem gemaakt en door de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer ter beschikking van het Comité gehouden op voorwaarde dat rekening houdend met het aantal blootgestelde werknemers, het medisch beroepsgeheim kan worden verzekerd, (Vb als er maar één werknemer op een unieke werkpost werkt die op deze naamlijst voorkomt, dan is het onmogelijk om deze anoniem te maken en wordt deze NIET ter beschikking gehouden van het Comité).*

**b. Informatieplicht (= informatie automatisch verstrekken aan het Comité).**

- (1) Alle leden van het Comité moeten op de hoogte worden gebracht en kennis kunnen krijgen van alle al dan niet door de arbeids- of milieureglementering opgelegde inlichtingen, verslagen<sup>1</sup>, adviezen en documenten die verband houden met het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, het intern of extern milieu.
- (2) Dit geldt inzonderheid voor de inlichtingen, verslagen, adviezen en documenten die de eigen onderneming in toepassing van de milieureglementering aan de overheid en aan *WB-I* (Ref 12) dient te verschaffen of ter inzage dient te houden. *Maar ook voor elk document dat WB-I stuurt naar de Vz BOC, de Korps-en of KwComd.*
- (3) Dit geldt eveneens voor de inlichtingen, verslagen, adviezen en documenten die derde ondernemingen ter gelegenheid van hun aanvraag voor een vergunning openbaar dienen te maken, indien en voor zover de werkgever ten opzichte van die documenten een inzagerecht kan doen gelden.

---

<sup>1</sup> *De informatie voortvloeiend uit een inspectie, verslag of audit (bijv. HR, WB, AIG Def, IAD, Comdo verslag), die verband houdt met het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, moet door de eigenaar van de informatie ter kennis gebracht worden van het BOC en dit voor zover alle andere wettelijke verplichtingen nageleefd worden, o.a. de wet van 11 Dec 1998 over de militaire veiligheid.*

- (4) Dit geldt bovendien voor de wijzigingen aangebracht aan de fabricageprocedés, de werkmethodes of de installaties als ze de bestaande risico's voor het welzijn van de werknemers, het intern of het extern milieu kunnen verzwaren of er nieuwe kunnen vormen, evenals bij de aanwending of fabricage van nieuwe producten.
- (5) Bovendien houdt de werkgever de bestelbon, de leveringsdocumenten en het indienststellingsverslag die betrekking hebben op de keuze, de aankoop en het gebruik van arbeidsmiddelen en persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (*die lokaal aangekocht werden*) ter inzage van het Comité en legt hij regelmatig een verslag of overzicht ter bespreking voor aan het Comité.
- (6) De werkgever verstrekt aan het comité alle nodige informatie betreffende: ( C T II H 4 Art 15)
  - de risico's voor de veiligheid en de gezondheid, evenals de beschermings- en preventiemaatregelen, en dit zowel voor de organisatie in haar geheel als op het niveau van elke groep van werkposten of functies;
  - de maatregelen genomen met betrekking tot de eerste hulp, de brandbestrijding en de evacuatie van werknemers;
  - de evaluatie van de risico's en de beschermende maatregelen, in het kader van het (*lokaal*) dynamisch risicobeheersingssysteem en het *lokaal preventieplan*.

## 6. GEDETAILLEERDE BESPREKINGEN VAN DE BEVOEGDHEDEN VAN HET COMITÉ

### a. Voorafgaand advies.

Het Comité heeft het recht een voorafgaand advies te verstrekken over: ( C T II H 4 Art 3)

- alle voorstellen, maatregelen en toe te passen middelen, die rechtstreeks of onrechtstreeks, meteen of na verloop van tijd, gevolgen kunnen hebben voor het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk;
- de planning en invoering van nieuwe technologieën, wat betreft de gevolgen voor de veiligheid en de gezondheid van de werknemers, verbonden aan de keuzen inzake uitrusting, de arbeidsomstandigheden en de invloed op de omgevingsfactoren op het werk;
- de keuze of de vervanging van een externe dienst voor technische controles op de werkplaats en andere instellingen en deskundigen (enkel indien de keuze voor het inschakelen van externe diensten voor technische controles of externe deskundigen op lokaal vlak gemaakt wordt);
- de keuze of de verandering van de diensten waarop een beroep wordt gedaan in toepassing van de arbeidsongevallenwetten. *Deze bepaling is niet van toepassing voor Defensie.*
- elke maatregel die overwogen wordt om de technieken en de arbeidsvoorwaarden aan de mens aan te passen en om de beroepsvermoeidheid te voorkomen;

- de specifieke maatregelen voor de inrichting van de arbeidsplaats teneinde, in voorkomend geval, rekening te houden met de tewerkgestelde mindervalide werknemers;
- de keuze, de (lokale) aankoop, het onderhoud en het gebruik van arbeidsmiddelen en persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen.
- *Zie ook Bijl A voor een niet-limitatieve opsomming.*

#### **b. Voorafgaand akkoord**

*Sommige KB's voorzien dat het Comité zijn "voorafgaand akkoord" geeft voor bepaalde onderwerpen. Door de toepassing van het militair syndicaal statuut is er echter steeds sprake van een "met reden omkleed advies".*

*Zie ook Bijl A voor een niet-limitatieve opsomming.*

*Vb. van agendapunten waarvoor er een voorafgaand akkoord gevraagd wordt:*

- Prestatieduur van de preventieadviseur (PA)  
*(Bij defensie werkt elke preventieadviseur full time aan preventie)*
- Aanwijzing, vervanging en verwijdering van de preventieadviseur  
Indien het Comité onderling niet akkoord geraakt voor de vervanging, aanstelling of verwijdering van een preventieadviseur moet er een bepaalde procedure gevolgd worden (zie procedure in Ref 13 Par 4) De werkgever zal de uiteindelijke beslissing nemen. *Voor mutaties en in plaatstelling personeel is DGHR (HRG-C) de autoriteit die beslist (C T I I H 4 Art 20). ☞ DGHR-GID-CARMUT-001*
- Aanduiding vertrouwenspersoon  
*(Ref 8 Art 32 sexies S2 + C T I I H 5 Art 14)*
- Afwijkingen op diverse bepalingen uit het ARAB
- *Vb. Sanitaire installaties (ARAB Art 73 t/m 101) zie ook bijlage A (lijn 53 en verder).*

#### **c. Afvaardiging van het Comité**

Het Comité moet een afvaardiging aanwijzen die belast is met drie *specifieke opdrachten*:

- (1) Het Comité wijst een afvaardiging aan die zich onmiddellijk ter plaatse begeeft,
  - wanneer er ernstige risico's zijn, waarbij de schade dreigend is  
*( C T I I H 4 Art 11);*
  - telkens er een ernstig ongeval of incident gebeurd is  
*( C T I I H 4 Art 11);*
  - wanneer tenminste een derde van de werknemersafvaardiging in het Comité er om verzoekt *( C T I I H 4 Art 11);*

- (2) Grondig onderzoek van de arbeidsplaats *( C T I I H 4 Art 10)*

Het comité draagt bij tot de toepassing van het dynamisch risicobeheersingsysteem door sommige van zijn leden, werkgevers en werknemers af te vaardigen om samen

met de bevoegde preventieadviseur en het bevoegde lid van de hiërarchische lijn, periodiek en ten minste eenmaal per jaar een grondig onderzoek in te stellen op al de arbeidsplaatsen waarvoor het comité bevoegd is (*dus ook van de eenheden die niet als permanent lid vertegenwoordigd zijn in het BOC*).

- (3) Het comité verleent, op vraag van de met het toezicht belaste ambtenaren (WB-I), zijn medewerking aan deze ambtenaren. Het Comité wijst een afvaardiging aan om de met het toezicht belaste ambtenaren (WB-I) te woord te staan bij hun toezichtbezoeken ( C T II H 4 Art 12).

#### d. Enkele specifieke taken van het BOC

De wetgever heeft het Comité ook een aantal specifieke taken en bevoegdheden opgelegd. Ze zijn opgenomen in verschillende reglementaire teksten.

Enkele specifieke taken worden hieronder verder behandeld.

- (1) Onthaal, informatie en opleiding van werknemers ( C T II H 4 Art 5).  
Het comité is er mee belast de propagandamiddelen en de maatregelen in verband met het onthaal van de werknemers, de informatie en de opleiding op het vlak van de preventie en bescherming op het werk uit te werken en in toepassing te brengen. *En dit niet alleen in het algemeen kader van het onthaal van een nieuwe medewerker maar ook telkens iemand een briefing of opleiding krijgt wegens het invullen van een nieuwe functie, het invoeren van nieuwe technieken of arbeidsprocessen, enz. De briefing en opleidingen inzake veiligheid moeten een voorafgaand advies krijgen van het BOC.*
- (2) Opvolging lokale dienst voor preventie en bescherming op het werk ( C T II H 4 Art 6)  
Het comité stimuleert de activiteiten van de interne dienst en volgt de werking van de interne dienst op. *Om dit te kunnen doen beschikt het BOC over het driemaandelijks verslag van de LDPBW, maar ook over het jaarverslag, de adviezen geleverd aan het BOC door de LDPBW, de commentaren en kritieken van de overheid enz. Het is van groot belang dat de LDPBW en het BOC goed samenwerken om een goed (lokaal) preventiebeleid te realiseren.*
- (3) Klachtenbeleid ( C T II H 4 Art 7)  
Het comité onderzoekt de door de werknemers geuite klachten met betrekking tot het welzijn op het werk, **evenals de klachten die betrekking hebben op de manier waarop de diensten, waarop in toepassing van de arbeidsongevallenwetten een beroep wordt gedaan, hun opdracht vervullen (de bepalingen in het vet zijn niet van toepassing voor Defensie).**
- (4) Voorstellen voor verfraaiing van de werkplaatsen ( C T II H 4 Art 8)  
Het comité werkt voorstellen uit om de arbeidsplaats en de omgeving ervan te verfraaien.
- (5) Andere opdrachten ( C T II H 4 Art 13)

Het comité vervult bovendien alle andere opdrachten die door specifieke bepalingen aan hem worden toevertrouwd. Een niet limitatief overzicht van specifieke taken vindt U terug in bijlage A.

(6) Milieu-informatie. ( C T I I H 4 Art 16)

De werkgever verzorgt jaarlijks op een vergadering van het comité een omstandige toelichting met betrekking tot het door de onderneming gevoerde milieubeleid. Hij bezorgt aan het comité tevens de toelichtingen waarnaar een lid van het comité met betrekking tot externe milieuaangelegenheden zou hebben gevraagd.

"Het Comité heeft hoofdzakelijk als opdracht alle middelen op te sporen en voor te stellen en actief bij te dragen tot alles wat wordt ondernomen om het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk te bevorderen" (Ref 8 Art 64). *Het is wel degelijk in deze optiek dat de informatie in het algemeen en de milieu-informatie in het bijzonder gezien moet worden.*

## 7. RAADGEVINGEN VAN DE REDACTIONELE OVERHEID

### a. Vaste agendapunten

*Een gouden TIP : Werk met vaste agendapunten die op elke vergadering terugkomen en de vergadering structuur geven. Vb.:*

- (1) *Wie is aanwezig (en wie is wie?).*
- (2) *Zijn de standpunten van de vorige vergadering duidelijk (MROA) - dit is de basis waarop verder gewerkt wordt.*
- (3) *De werking en uitgebrachte adviezen van de LDPBW wordt beschreven in hun driemaandelijks verslag, agendeer en bespreek ze.*
- (4) *Incidenten en ongevallen die sinds de laatste bespreking zijn voorgevallen komen nu op tafel, met als doel preventieve maatregelen voor te stellen om herhaling van het ongeval te voorkomen.*
- (5) *Hoever staan we met de implementatie van het DRBS en de periodieke herziening van de Risicoanalyses?*
- (6) *Andere mededelingen van de Vz BOC in het kader van Welzijn.*
- (7) *Wanneer en waar gaat de volgende vergadering door en tegen wanneer moeten de agendapunten binnen zijn?*

### b. Planning van de agendapunten

- (1) *Maak een tijdsschema van alle agendapunten die periodiek moeten worden geëvalueerd en geactualiseerd en leg vast (via het BOC) welke eenheden wanneer welk document moeten voorleggen.*
- (2) *Maak een overzicht van alle documenten die moeten voorgelegd worden op het BOC en duidt hierop aan welke eenheid welk document reeds voorgelegd heeft.*

### c. Teveel details op het BOC

*U vreest ervoor dat er teveel details besproken moeten worden op het BOC, en dat daardoor het BOC te lang gaat uitlopen?*

*Organiseer voorvergaderingen of technische vergaderingen (met als leden van de vergadering de KorpsComd (en zijn raadgevers) en de lokale vakbondsafgevaardigden die zetelen in het BOC) zodat op het BOC:*

- (1) *de details reeds uitgeklaard zijn;*
- (2) *enkel de officiële standpunten naar voor komen en opgenomen kunnen worden in het MROA.*

**d. Praktische werkwijze**

- (1) *Om een agenda op te stellen voor het BOC plaatsen we ons even in het kader van (Ref 8 Art 65), waarin staat vermeld dat het Comité hoofdzakelijk als opdracht heeft om alle middelen op te sporen en voor te stellen en actief bij te dragen tot alles wat wordt ondernomen om het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk te bevorderen, en kunnen we ons bijgevolg volgende vragen stellen:*
  - *Welk onderwerp agendeer je als het BOC het lokaal welzijnsbeleid wil verbeteren?*
  - *Welk onderwerp agendeer je als het BOC de activiteiten en de werking van de LDPBW wil stimuleren? Of de werking van de AMT?*
  - *Welke documenten komen hiervoor in aanmerking? (Sommige documenten zijn bij KB opgelegd als verplichte overlegmaterie, het BOC is uiteraard vrij om bijkomende documenten te bespreken).*
  - *Op basis van welke documenten kan het BOC de vooruitgang van het DRBS van een eenheid evalueren?*
- (2) *Om het breed spectrum, dat het welzijnsdomein nu eenmaal is, enigszins overzichtelijk te houden is het van belang om in stappen te werken. Laat de eenheden eerst hun huidige "Welzijnstoestand" inventariseren (hoever staan we in de verschillende domeinen). Bepaal vervolgens met het BOC vooraf duidelijke doelstellingen per eenheid (stappenplan - de belangrijkste risico's eerst) en werk deze lijst vervolgens consequent af. Laat ook nog ruimte voor onvoorziene zaken zoals arbeidsongevallenonderzoek enz. In de praktijk is het, het BOC zelf dat de prioriteiten zal vastleggen en zal bepalen welke zaken in detail zullen bekeken worden en welke eerder ter beschikking moeten gehouden worden. Deze logische stappen zoals de inventarisatie en het stappenplan zijn belangrijke onderdelen van het DRBS. Ijver ervoor dat alles goed gedocumenteerd wordt zodat gegevens niet verloren gaan tijdens functiewissels enz., het zou zonde zijn van het gedane werk.*

**e. Praktisch voorbeeld**

*Welke documenten worden er gegenereerd in het kader van het DRBS die aan het BOC moeten voorgelegd worden? (niet limitatieve opsomming).  
In het DRBS onderscheiden we drie fasen: de planningsfase, de uitvoeringsfase en de evaluatiefase.*

(1) *De planningsfase*

- *De inventaris van de arbeidssituaties en de werkposten, met een overzicht van de geplande en reeds gerealiseerde risicoanalyses (C T I H IV art 6-8);*
  - *De vooruitgang van de risicoanalyses;*
  - *Een overzicht van de geplande "DEPARIS" werkgroepen;*
  - *Een overzicht van de geplande Observaties;*
  - *Een overzicht van de geplande (aangevraagde) analyses;*
  - *Een overzicht van de nog op te maken werkpost- en functiefiches;*
  - *De geformuleerde verbeteringsvoorstellen/preventiemaatregelen per arbeidssituatie n.a.v. een DEPARIS, OBSERVATIE, ..enz.*
- ☞ *De planning van de uit te voeren risicoanalyses kan meerjarig zijn. De te nemen acties van dat dienstjaar worden opgenomen in het LPP en via deze weg voorgelegd op het BOC (C T I H 3 art 12) (het LPP van het dienstjaar X wordt op het voorlaatste BOC voorgelegd van het jaar X-1).*

(2) *De uitvoeringsfase (uitvoering van de Risicoanalyses)*

- (a) *Per arbeidssituatie wordt er eerst een screening gedaan (eerste fase van SOBANE) door de Coördinator DEPARIS.*
- (b) *Voor de problemen waarvoor in de eerste fase niet onmiddellijk een oplossing kan worden gevonden, wordt er nu een observatie uitgevoerd.*
- (c) *Indien blijkt bij de observatie dat het probleem te technisch of te complex is, wordt de preventieadviseur er bijgeroepen. Dit noemen we de analysefase.*
- (d) *Indien er specifieke metingen of gespecialiseerd advies vereist is worden interne of externe experts ingeschakeld (= expertisefase).*

Van elke stap van de uitvoeringsfase wordt er een syntheseverslag opgemaakt met voorstellen (adviezen) ter verbetering van het welzijn van de werknemers. De KorpsComd stuurt het verslag van de risicoanalyse naar het BOC voor overleg en dit via de LDPBW. De preventieadviseur van de LDPBW geeft zijn advies over de te nemen maatregelen en maakt het document over aan de arbeidsgeneesheer die eveneens zijn advies formuleert. Daarna gaat het document naar het Srt BOC, die het agendeert. Na het advies van het BOC kiest de KorpsComd de voor hem meest geschikte en realiseerbare maatregel. Indien zijn keuze afwijkt van het advies van het BOC moet hij dit (binnen de dertig dagen na zijn beslissing) aan het BOC laten weten.

- ☞ *Opmerking: voor dringende maatregelen kan het BOC ook samengeroepen worden door zijn voorzitter wanneer een lid van de overheidsafvaardiging of van een afvaardiging van een representatieve vakorganisatie tussentijds een punt wenst voor te leggen, behalve als de voorzitter dit punt niet dringend acht, in dat geval moet hij zijn beslissing aan de verzoeker motiveren.*
- (e) *De borging van de preventie- en reductiemaatregelen teneinde de vastgestelde risico's te vermijden en/of te verminderen gebeurt, naar gelang het geval, door:*
  - *het opstellen of aanpassen van de werkpost- en functiefiches zoals beschreven in richtlijn ACWB-GID-WRKPR-006 en 014;*

- *de opvolging in het lokaal preventieplan (LPP);*
- *de aanpassing van het lokaal preventieplan (LPP);*
- *het opstellen of aanpassen van de naamlijsten gezondheidstoezicht;*
- *het aanpassen van de voorlichtingsbriefings of opleidingen;*
- *het aanpassen van het onthaal traject;*
- *enz.*

(3) *De evaluatiefase (C T I H III Art 14)*

*Van zodra de maatregel ingevoerd is op de werkvloer en desgevallend ingeschreven is in de werkpostfiche moet ook nagegaan worden of de maatregel wel zo doeltreffend is als oorspronkelijk verwacht.*

*Dit kan gerealiseerd worden via:*

- *uitgevoerde controles en inspecties (ladders, brandmat);*
- *verslagen rondgangen;*
- *verslagen arbeidsinspectie;*
- *onderzoeken in het kader van arbeidsongeval;*
- *Klachten (C T I H IV art 7);*
- *driemaandelijkse verslagen LDPBW;*
- *jaarverslagen LDPBW;*
- *jaarverslag AMT.*

*Een evaluatie kan uitgevoerd worden op eigen initiatief*

- *ter gelegenheid van een rondgang;*
- *naar aanleiding van een incident of ongeval;*
- *en moet telkens er een wijziging in de arbeidsituatie ingebracht wordt.*

*Indien blijkt dat ingevoerde maatregelen niet afdoende waren, moet terug een observatie uitgevoerd worden om correctieve maatregelen te bepalen die aan het BOC worden voorgelegd voor een "voorafgaand advies" (dringende maatregelen die niet voorafgaand kunnen overlegd worden - moeten op het eerst volgend BOC besproken worden). De KorpsComd kiest weer de meest geschikte maatregel en laat desgevallend de nodige documenten aanpassen (werkpost- en of functiefiche, lijsten AMT, LPP, ...).*

*Acties na de evaluatie geven aanleiding tot aanpassingen in:*

- *ofwel de planningsfase;*
- *ofwel de uitvoeringsfase;*
- *ofwel de evaluatiefase.*



**BIJLAGE A: ALFABETISCH OVERZICHT VAN SPECIFIEKE OPDRACHTEN EN  
BEVOEGDHEDEN VAN HET COMITÉ PBW MET VERWIJZING NAAR DE  
DESBETREFFENDE REFERTE (WET, KB, RICHTLIJN).**

	Thema - onderwerp	Referte
1.	Actoren van het welzijnsbeleid voor sommige actoren wordt hier de relatie met het BOC beschreven.	ACWB-SPS- WRKPR-002
2.	Agenda BOC Ter informatie voorleggen: - Arbeidsongevallen; - Verslagen van de arbeidsinspectie; - Werken uit te voeren door derden. Voorafgaand advies op: De maatregelen voortvloeiend uit voorgaande.	Nota ACOS WB MITS 10- 00758961 van 14 Dec 2010
3.	AMT (Departement belast met medisch toezicht) Het comité wordt betrokken bij het beheer en de werkzaamheden van het departement belast met medisch toezicht van de interne dienst door ten minste tweemaal per jaar met een tijdsverloop van zes maanden hieraan aandacht te besteden op grond van een verslag dat hiertoe door de preventieadviseur belast met het medisch toezicht wordt opgesteld.	C T II H 4 Art 2
4.	Arbeidsmiddelen De documenten bedoeld in dit artikel (indienststellingsverslag) worden meegedeeld aan het Comité voor Preventie en Bescherming op het werk.	C T VI H 1 Art 8.6
5.	Arbeidsongevallen: Behandeling van arbeidsongevallen Het BOC - duidt volgens het Reglement Inwendige Orde een afvaardiging aan die zich onmiddellijk ter plaatse begeeft telkens er ernstige risico's zijn waarbij de schade dreigend is, en telkens wanneer een ernstig arbeidsongeval gebeurd is. Deze afvaardiging werkt mee aan de ongevalanalyse van de PA; - de afvaardiging geeft zijn advies over de oorzaken die aan de basis liggen van het (zeer) ernstig arbeidsongeval en over de maatregelen die door de korpscommandant worden genomen om herhaling ervan te vermijden; - bespreekt de samenvatting en analyse van de arbeidsongevallen van de voorbije periode tijdens de vergadering van het BOC.	ACWB-SPS- WRKPR-008

	Thema - onderwerp	Referte
6.	<p>Asbest</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ter informatie voorleggen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adviezen van LDPBW en AMT op de inventaris;</li> <li>- inventaris;</li> <li>- monsterneming, analyses en resultaten;</li> <li>- (onmiddellijk) bij overschrijding grenswaarden en genomen maatregelen;</li> <li>- (onmiddellijk) melding van blootstelling.</li> </ul> </li> <li>2. Advies geven op: <ul style="list-style-type: none"> <li>- beheersplan;</li> <li>- risicobeoordeling;</li> </ul> </li> <li>3. Voorafgaand advies op: <ul style="list-style-type: none"> <li>- toegelaten asbestwerkzaamheden;</li> <li>- uit te voeren metingen.</li> </ul> </li> <li>4. Voorafgaand akkoord over: <ul style="list-style-type: none"> <li>- plaats en duur van monsterneming.</li> </ul> </li> <li>5. Inzage in: <ul style="list-style-type: none"> <li>- de anonieme collectieve gegevens, van het asbestregister.</li> </ul> </li> </ol>	C T V H 4 Art 8, 13, 17, 22, 23, 24, 26, 29, 32
7.	<p>Asbest</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gepaste voorlichting aan o.a. Comité.</li> <li>- Een voorafgaand advies over het opleidingsprogramma en zijn uitvoering aan de werknemers die aan asbest worden blootgesteld.</li> </ul>	C T V H 4 Art 37,38
8.	<p>Asbest</p> <p>Voorafgaand advies + inzage in werkplan: bij preventiemaatregelen bij matige blootstelling of onderhoudswerkzaamheden, werktechnieken ....</p>	C T V H 4 Art 39,40, 42, 44
9.	<p>Asbest: Preventiemaatregelen bij werkzaamheden aan asbest</p> <p>Voorafgaand advies</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- het dragen van individuele ademhalingstoestellen - . De bepaling van de rustperiodes gebeurt na voorafgaand advies;</li> <li>- bij overschrijding van de grenswaarde (vastgesteld door metingen) wordt het werk onderbroken, er worden zo snel mogelijk passende maatregelen genomen om de situatie te verhelpen, het advies van de PA-arbeidsgeneesheer en het Comité worden gevraagd.</li> </ul>	DGMR-SPS-PRPER-POXX-001
10.	<p>Beeldschermwerk</p> <p>Voorafgaand advies over: de maatregelen waardoor de belasting van het werken met een beeldscherm wordt verlicht.</p>	C T V I H 2 Afdeling I Art 4
11.	<p>Beleid (op lokaal vlak) inzake Welzijn, de wijzigingen, de uitvoering en de resultaten</p>	C T I H 3 Art 12

	Thema - onderwerp	Referte
12.	<p>Biologische agentia</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ter informatie voorleggen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- alle informatie die bedoeld is voor de inspectie (WB-I) zoals bijv. alle relevante gegevens ivm het risico voor de gezondheid of de veiligheid van de werknemers (indien dit uit de resultaten van de risicobeoordeling blijkt)(zie KB Art 74 );</li> <li>- info die vooraf aan de Administratie van de Arbeidshygiëne en -geneeskunde (voor defensie is dit WB-I) gegeven moet worden (zie KB Art 80);</li> <li>- (onmiddellijk) van ieder ongeval of incident dat mogelijkerwijs heeft geleid tot het vrijkomen van een biologisch agens dat een infectie of ernstige ziekte bij de mens kan veroorzaken.</li> </ul> </li> <li>2. Advies geven op: <ul style="list-style-type: none"> <li>- De elementen die bijgedragen hebben tot de risico-evaluatie, de resultaten van de beoordeling en de te nemen maatregelen worden in een geschreven document bijgehouden en voorgelegd voor advies aan het Comité.</li> </ul> </li> <li>3. Voorafgaand advies op: <ul style="list-style-type: none"> <li>- bepaling van de termijn van periodieke gezondheidsbeoordeling voor speciale gevallen (Art 37);</li> <li>- de herinentingsstrategie, opgesteld door de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer.</li> </ul> </li> <li>4. Inzage in: <p>De leden van het Comité krijgen inzage in anonieme collectieve informatie.</p> </li> <li>5. Opleiding te voor zien voor het Comité ... <p>De werknemers en de leden van het comité moeten een voldoende en adequate opleiding op basis van alle beschikbare gegevens krijgen.</p> </li> </ol>	C T V H 3 Art 9, 29, 30, 31, 33, 37, 65,74,80
13.	<p>Chemische producten</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ter informatie voorleggen: <p>Indien, rekening houdend met het aantal blootgestelde werknemers, het medisch beroepsgeheim kan worden verzekerd, stelt de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer de anoniem gemaakte blootstellingsgegevens ter beschikking van het Comité.</p> </li> <li>2. Voorafgaand advies op: <ul style="list-style-type: none"> <li>- behoorlijk gedocumenteerde schriftelijke risico-evaluatie en de getroffen maatregelen;</li> <li>- de niet noodzakelijkheid van specifieke maatregelen;</li> <li>- een afwijkingaanvraag op verbodsbepaling van Art 31 van het dit KB;</li> <li>- de organisatie en de uitvoering van de monsternemingen.</li> </ul> </li> <li>3. Werkgever laat uitvoeren: <ul style="list-style-type: none"> <li>- de metingen op vraag van personeelsafvaardiging of</li> </ul> </li> </ol>	C T V H I Art 9, 16, 20, 29, 33, 43, 53

	Thema - onderwerp	Referte
	<p>preventieadviseur bij eventuele betwisting van de risico-evaluatie.</p> <p>4. Inzage in: Indien, rekening houdend met het aantal blootgestelde werknemers, het medisch beroepsgeheim kan worden verzekerd, stelt de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer de anoniem gemaakte blootstellingsgegevens ter beschikking van het Comité.</p> <p>5. Plaatsen met gevaarlijke producten</p> <p>6. Lijst Gevaarlijke producten</p> <p>7. Opleiding en informatie te voor zien voor het Comité ...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bij elke veranderingen op de arbeidsplaats;</li> <li>- ivm betreffende chemische producten;</li> <li>- over passende beschermingsmaatregelen;</li> <li>- en toegang te verschaffen tot elk veiligheidsinformatieblad: Op eenvoudig verzoek van de vertegenwoordigers van de werknemers in het Comité wordt hen hiervan een afschrift bezorgd;</li> <li>- ivm het verslag van de metingen.</li> </ul>	
14.	<p>Chemische producten: blootstelling aan kankerverwekkende en mutagene mutagene producten.</p> <p>1. Ter informatie voorleggen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- informatie m.b.t. gezondheidstoezicht</li> </ul> <p>2. Voorafgaand advies op:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- maatregelen tot beperking van de duur van de blootstelling voor bepaalde werkzaamheden (Vb. onderhoud);</li> <li>- maatregelen voor onvoorziene voorvallen of ongevallen die tot abnormale blootstelling van de werknemers kunnen leiden;</li> <li>- de beoordeling van het risico;</li> <li>- maatregelen tot beperking van de duur van de blootstelling;</li> <li>- de opleidings- en voorlichtingsprogramma's;</li> <li>- de etikettering van de recipiënten, de verpakkingen en de installaties;</li> <li>- de afbakening van de risicozones.</li> </ul> <p>3. Inzage in: De werkgever maakt een naamlijst op van de werknemers die belast zijn met bedoelde werkzaamheden, met vermelding van de blootstelling die zij hebben ondergaan. Elke werknemer krijgt inzage in de gegevens die hem persoonlijk betreffen. Het Comité krijgt inzage in de anonieme collectieve gegevens.</p>	C T V H 2 Art 7, 8, 13, 14,
15.	<p>Concessies op militair domein</p> <p>Ter informatie voorleggen: Het verlenen van dominiële concessie die veiligheidsrisico's kunnen inhouden voor de veiligheid van het personeel van defensie zullen zo vlug mogelijk op de agenda geplaatst worden; Vb. van dergelijke concessies:</p>	SPS (DGMR-SPS-DSINFR-IGDD-002/MRCIISR Ed 3 van 20 Jan 2011).

	Thema - onderwerp	Referte
	gebruik schietstanden, uitvoeren testen, vliegactiviteiten, opslag munitie, uitvoeren van inrichtingswerken, leggen van kabels en leidingen, bestrijding van wild,...	
16.	Documenten: Beheer van documenten met betrekking tot het welzijn op het werk Verantwoordelijke opmaak documenten en de verspreiding ervan (deze Rln kan een aanwijzer zijn indien het BOC of de Srt van het BOC op zoek is naar waar bepaalde informatie ter beschikking is).	ACWB-SPS-WRKPR-003
17.	Dynamisch risico beheersingsysteem De evaluatie op basis van o.a. de adviezen van het Comité.	C T I H 3 Art 14
18.	Eerste hulp bij ongeval (EHBO) - Het Comité worden betrokken bij de organisatie. Voorafgaand advies op: - te nemen maatregelen; - bepaling van materiaal en locatie; - inrichting verzorgingslokaal; - aantal hulpverleners en hun kwalificaties; - afwijking op periodiciteit bijscholing.	ARAB Art 183ter. C T I H VI Art 4; 5, 6, 7, 10
19.	Functiefiches deze kunnen opgevraagd worden door het BOC.	ACWB-GID-WRKPR-014
20.	Gezondheidstoezicht Voorafgaand advies op: het gezondheidstoezicht dat uitgebreid wordt tot alle werknemers die werken in de onmiddellijke omgeving van de werkpost van een werknemer die onderworpen is aan het verplicht gezondheidstoezicht.	C T I H4 Art 42
21.	Gezondheidstoezicht Voorafgaand advies op: de naamlijsten van het gezondheidstoezicht (Lijst AMT). De werkgever bezorgt de betrokken preventieadviseur-arbeidsgeneesheer jaarlijks de naamlijst gezondheidstoezicht. Laatstgenoemde onderzoekt deze lijsten en bezorgt de werkgever een advies, onder de vorm van een schriftelijk verslag, opgemaakt op grond van de resultaten van de permanente risicoanalyse en alle gegevens die hij nuttig acht. De werkgever voegt deze lijsten jaarlijks toe aan het LPP en raadpleegt het Comité.	C T I H4 Art 6, 7, 8, 9
22.	Gezondheidstoezicht Voorafgaand advies op: het gezondheidstoezicht van werknemers is niet verplicht wanneer uit resultaten van de risicoanalyse die aan het voorafgaand advies van het Comité werd voorgelegd, blijkt dat dit niet nodig is.	C T I H4 Art 4
23.	Gezondheidstoezicht specifieke informatie te verstrekken door arbeidsgeneesheer aan het Comité in het kader van: - de gezondheidsbeoordeling;	C T I H4 Art 32, 33, 34, 57

	Thema - onderwerp	Referte
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individuele en collectieve preventie- of beschermingsmaatregelen.</li> </ul> <p>Voorafgaand advies op: De mogelijkheid voor ander werk en de maatregelen voor aanpassing van de werkposten in het kader van de gezondheidsbeoordeling.</p>	
24.	<p>Hinder:</p> <p>Ter informatie voorleggen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alle resultaten van metingen, analyses en controles ter bestrijding van hinder.</li> <li>- De werkgever stelt de werknemers onmiddellijk op de hoogte van de gevaarlijkheidsgraad van de stoffen en preparaten, waarmee de betrokkenen in aanraking komen, en houdt bovendien het Comité regelmatig op de hoogte van de plaatsen in de onderneming waar dergelijke stoffen en preparaten worden gebruikt of opgeslagen.</li> <li>- Adviezen arbeidsgeneesheer ivm hinder.</li> </ul> <p>Het advies verstrekt door de arbeidsgeneesheer in uitvoering van de strijd tegen hinder wordt genoteerd in een verslag dat wordt afgegeven aan de werkgever. Deze laatste geeft een afschrift ervan aan het Comité.</p>	ARAB 148decies
25.	<p>Integratieactiviteiten</p> <p>Voor elke periodiek vastgelegde activiteit, moet het bevoegde basisoverlegcomité (BOC) geïnformeerd worden over de inhoud van de activiteit.</p>	DGHR-SPS-OGWCIT-001
26.	<p>Intern noodplan en de brandbestrijdingsorganisatie</p> <p>1. Voorafgaand advies op:</p> <p>het intern noodplan en de brandbestrijdingsorganisatie in de eenheden die behoren tot de KwGpg.</p> <p>2. Advies geven op:</p> <p>(tijdens de driemaandelijke vergadering van de BOC zullen de volgende onderwerpen besproken worden:)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De jaarlijkse controle van de brandblusmiddelen;</li> <li>- De opleiding van het personeel op het gebied van brand;</li> <li>- De brand- en evacuatieoefeningen;</li> <li>- De adviezen van de bevoegde brandweerdienst (Niv 2A, Niv 2B en Niv 3);</li> <li>- De ongevalanalyse zo er zich een brand heeft voorgedaan.</li> </ul>	ACWB-APG-WRKPR-002
27.	<p>Inwendige dienst</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De verslagen van het Comité HACCP zullen voorgelegd worden op het BOC.</li> <li>- Controles op de hygiëne en de kwaliteit van het voedsel worden uitgevoerd door de diergeneeskundige diensten. De verslagen hiervan moeten voorgelegd worden op het BOC.</li> <li>- De verslagen i.v.m. de resultaten van de staalnames op</li> </ul>	ACOT-REG-INTSERV-CSXR-001

	Thema - onderwerp	Referte
	<p>legionella moeten op het BOC voorgelegd worden.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Openings- en sluitingsuren van horeca-installaties vastleggen na advies van het BOC.</li> <li>- Een intern noodplan zal op het BOC worden voorgesteld voor advies.</li> <li>- Richtlijnen betreffende de te nemen maatregelen in geval van sneeuwval en/of ijzelvorming zullen op het BOC worden voorgesteld voor advies.</li> <li>- De lijst(en) medisch toezicht met de namen en de functie met het eraan verbonden risico wordt voorgelegd voor advies aan het BOC.</li> <li>- De permanente orders die handelen over welzijnsgerelateerde materies moeten voorafgaandelijk overlegd worden in de daartoe bevoegde overlegorganen</li> </ul>	
28.	<p>Ioniserende stralingen</p> <p>Ter informatie voor te leggen: (Jaarlijks) een analyse, volgens de in die inrichting uitgevoerde activiteiten, van de gemeten doses die het gevolg zijn van ioniserende straling, opgemaakt door het departement of de afdeling belast met het medisch toezicht op een globale en anonieme manier.</p>	C T IV H 7 Art 9
29.	<p>Jongeren op het werk</p> <p>Voorafgaand advies op: Vooraleer de jongeren op het werk te werk te stellen, neemt de werkgever, na advies van de preventieadviseur en na advies van het comité de nodige maatregelen inzake onthaal en begeleiding van deze jongeren, zulks met het oog op de bevordering van hun aanpassing en integratie in de werkomgeving en om er voor te zorgen dat zij in staat zijn hun arbeid naar behoren uit te oefenen.</p>	C T VIII H 2 art 7;
30.	<p>Kandidatuur, in plaatsstelling en verwijdering als preventieadviseur binnen de preventiestructuur van Defensie.</p> <p>Voorafgaand akkoord op: de kandidatuur van de gevormde kandida(a)t(e) en de verwijdering van de preventieadviseur.</p>	DGHR-GID-CARMUT-001
31.	<p>Klachten</p> <p>Onderzoek van klachten m.b.t; Welzijn op het werk</p>	C T II H 4 Art 7, 18

	Thema - onderwerp	Referte
32.	<p>Lawaai</p> <p>Het Comité wordt geraadpleegd over en neemt deel aan inzonderheid:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1° de beoordeling van de risico's en vaststelling van genomen maatregelen;</li> <li>2° de maatregelen ter voorkoming of vermindering van de risico's van blootstelling;</li> <li>3° de selectie van individuele gehoorbeschermers;</li> <li>4° aanvraag tot afwijking van de grenswaarden.</li> </ul>	C T IV H 3 Art 18, 22-23,32
33.	<p>LDPBW: Richtlijnen voor het opmaken van het driemaandelijks verslag van een LDPBW</p> <p>De bespreking van dit verslag is een permanent agendapunt van de vergadering van het BOC</p>	ACWB-GID-WRKPR-003
34.	<p>LDPBW: Richtlijnen voor het opstellen van het jaarverslag van een LDPBW</p> <p>Het jaarverslag dient besproken te worden op de eerstvolgende zitting van het basisoverlegcomité (BOC).</p>	ACWB - GID - WRKPR - 002
35.	<p>Lokaal Preventieplan (LPP)</p> <p>Voorafgaand advies op:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de opmaak, realisatie en aanpassingen van het LPP.</li> <li>- Op het voorlaatste BOC van het dienstjaar voorafgaand aan het jaar waarop het LPP betrekking heeft.</li> </ul>	C T I H 3 Art 11, 12, 13
36.	<p>Lokaal Preventieplan (LPP): Opstellen van het Globaal Preventieplan, Jaarlijks Actieplan, Lokaal Preventieplan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De uitvoering van het LPP wordt regelmatig geëvalueerd door het Comdo en meegedeeld op elk BOC.</li> <li>- Het jaarverslag LPP wordt met de meest geschikte middelen overgemaakt aan de hiërarchische lijn van het organisme en aan de werknemers van het organisme, aan de leden van het BOC en aan de LDPBW.</li> </ul>	ACWB-SPS-WRKPR-005
37.	<p>Manueel hanteren van lasten</p> <p>Voorafgaand advies op:</p> <p>het resultaat van de evaluatie en de maatregelen.</p>	C T VIII H 5 Art 7
38.	<p>Milieucommunicatie</p> <p>De informatie aangaande milieuaspecten die aan het BOC moet worden medegedeeld of voorgelegd wordt hierin hernoemen.</p>	DGMR-SPS-PRMIL-PMRX-009
39.	<p>Nachtarbeid en ploegendienst</p> <p>Voorafgaand advies op:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de resultaten van de risicoanalyse waaruit blijkt dat een bepaalde nachtprestatie bijzondere risico's of lichamelijke of geestelijke spanningen met zich meebrengt, waardoor de werkgever maatregelen moet nemen, deze maatregelen maken integraal deel uit van het lokaal preventieplan;</li> <li>- aanpassing periodieke gezondheidsbeoordeling indien het Comité het vraagt.</li> </ul>	C T VIII H 7 Art 4, 6,



	Thema - onderwerp	Referte
40.	Onderhoud van de gesloten schietstanden De Preventieadviseur inspecteert samen met de arbeidsgeneesheer en de leden van het BOC minimum eenmaal per jaar de stand (in het kader van de wettelijke rondgang) om kennis te nemen van de situatie en de eventuele veranderingen tov de initiële RIE of het vorige bezoek. Indien nodig, geeft hij nieuwe adviezen aan de KorpsComd.	DGMR-SPS- PRTIR-ITMX-010
41.	Opslag ontvlambare stoffen Ter informatie voorleggen: De resultaten van de (in dit KB) voorgeschreven controles moeten ter kennis gebracht worden van het comité.	C T III H I afdeling 9 Art 66
42.	Optische straling 1. Voorafgaand advies op: de metingen en berekeningen en de maatregelen. 2. Voorlichting en informatie te voor zien voor o.a. het Comité.	C T IV H 5 Art 8, 16
43.	Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) 1. Voorafgaand advies op: - beoordeling van de risico's en de keuze van de P.B.M.; - de werkgever maakt een informatienota op met o.a. de diverse soorten P.B.M. die in de onderneming of inrichting gebruikt worden of kunnen gebruikt worden; deze gegevens stelt het comité in staat deel te nemen aan de beoordeling; 2. Ter informatie voorleggen: alle documenten ter staving van de keuze en de aanschaf tot en met het indienststellingsverslag worden medegedeeld aan het comité.	C T VII H 2 Art 12, 16, 24
44.	Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) : Beheer van de PBM Een kopij van de bestelling PBM wordt voorgelegd aan het volgende BOC.	DGMR-GID- FCCOM-SEPP-005
45.	Psy Soc Belasting : Maatregelen 1. Voorafgaand advies op: De werkgever deelt aan het comité de resultaten mee van de risicoanalyse (uitsluitend anonieme en collectieve gegevens) en vraagt het advies van het comité over de preventie maatregelen. 2. De werknemers, de leden van de hiërarchische lijn en de leden van het comité moeten de nodige opleiding ontvangen.	C T I H 5 Art 6, 15
46.	Psy Soc Belasting Lokaal beleid - sensibilisering en vorming van alle personeelscategorieën en de leden van de verschillende overlegcomités; - DGHR wijst de lokale vertrouwenspersonen aan, na het voorafgaand akkoord van het bevoegde overlegorgaan.	DGHR-APG- OGWCIT-001

	Thema - onderwerp	Referte
47.	<p>Risico beheersing op het lokale niveau</p> <p>Voorafgaand advies op:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de planning, uitvoering en opvolging van de risicoanalyses;</li> <li>- een inventaris van de arbeidssituaties en de werkposten, (jaarlijks) aan het BOC geleverd door de KorpsComd, met het overzicht van de geplande en reeds gerealiseerde risicoanalyses. Op deze lijst markeert hij tevens de werkposten waarvoor er al een werkpostfiche bestaat, door opgave van de actualisatie datum van deze fiche.</li> </ul>	ACWB-SPS-WRKPR-013 Par 3d
48.	<p>Risicobeheersing - punctuele risicoanalyse op het lokaal niveau</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Het BOC (HOC) kan, in het kader van zijn opdracht, een punctuele risicoanalyse aanvragen;</li> <li>- Alle uitgevoerde punctuele risicoanalyses worden gebundeld in een agendapunt "uitgevoerde punctuele risicoanalyses" en op het eerstvolgende BOC overlegd. De modaliteiten kunnen teruggevonden worden in Par 3. d. van :ACWB-SPS-WRKPR-013 : Risicobeheersing op het lokale niveau.</li> </ul>	ACWB-GID-WRKPR-010
49.	<p>Risicobeheersing op het lokale niveau SOBANE Strategie - Observatie</p> <p>De planning, uitvoering en opvolging van de risicoanalyses zijn onderworpen aan het overleg met de representatieve vakorganisaties (BOC's). De modaliteiten kunnen teruggevonden worden in Par 3d van ACWB-SPS-WRKPR-013.</p>	ACWB-GID-WRKPR-011
50.	<p>Risicobeheersing op het lokale niveau SOBANE strategie-Screening</p> <p>DEPARIS syntheseverslag voor overleg overmaken aan het BOC.</p>	ACWB-GID-WRKPR-007
51.	<p>Risico's en maatregelen bij extreme warmte van klimatologische oorsprong</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De Korpscommandant stelt de werknemers onmiddellijk op de hoogte van het ontstaan en de aanwezigheid van hinder te wijten aan overmatige warmte en houdt het BOC op de hoogte hiervan.</li> <li>- Het BOC geeft advies aangaande de voorgestelde maatregelen.</li> </ul>	ACWB-SPS-WRKPR-004
52.	<p>Safety consulting (SACO ) bij de verwezenlijking van infrastructuurwerken</p> <p>Volgens artikel 39 (Koninklijk Besluit van 25 januari 2001 (B.S. van 7 februari 2001) betreffende de tijdelijke of mobiele bouwplaatsen (het KB TMB)) moet voor de coördinatiestructuur van een grote werf beroep gedaan kunnen worden op de preventieadviseur (LDPBW) en de vertegenwoordigers van het comité (BOC).</p>	DGMR-SPS-DSINFR-ITVS-001
53.	Sanitaire voorzieningen	ARAB Art 78

	Thema - onderwerp	Referte
	<p>Voorafgaand advies op:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de keuze of de kleedkamers uitgerust worden met hetzij kleeerhangers bevestigd aan een horizontale staaf, hetzij gewone kapstokken met kleeerhaken, hetzij individuele kleeerkasten, die roestvrij en gemakkelijk schoon te maken zijn.</li> <li>- Het terugbrengen (versmallen) van de breedte van de kasten tot 25 cm, indien de kleeerkasten mechanisch verlucht worden en in zoverre de uitgevoerde werken niet bevuilend zijn of niet bestaan in de behandeling of de aanwending van giftige producten.</li> </ul>	
54.	<p>Sanitaire voorzieningen</p> <p>Voorafgaand akkoord over:</p> <p>de ligging, de toegangsmodaliteiten en de toegangsuren van de sanitaire installaties (kleedkamers, wasplaatsen, refter, verpozinglokalen, toiletten) worden vastgesteld door de werkgever, in akkoord met het Comité.</p>	ARAB Art 73
55.	<p>Sanitaire voorzieningen</p> <p>Voorafgaand advies op:</p> <p>de handdoeken die uitsluitend worden gebruikt voor het drogen van de handen mogen op gunstig advies van het Comité en van de arbeidsgeneesheer, vervangen worden door elk ander systeem dat dezelfde waarborgen biedt inzake salubriteit en opslorping.</p>	ARAB Art 87
56.	<p>Sanitaire voorzieningen</p> <p>Voorafgaand akkoord over:</p> <p>Per drie werknemers die gelijktijdig hun werktijd beëindigen is er ten minste één kraan. Dit aantal mag evenwel verminderd worden tot één kraan per vijf werknemers die gelijktijdig hun arbeidsdag beëindigen telkens de aard van het werk en de omstandigheden deze vermindering rechtvaardigen. Deze vermindering is evenwel afhankelijk van het akkoord:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1° van het Comité;</li> <li>- 2° van de Medische arbeidsinspectie.</li> </ul>	ARAB Art 79
57.	<p>Sanitaire voorzieningen:</p> <p>Voorafgaand akkoord:</p> <p>van het Comité en met het akkoord van de Medische arbeidsinspectie, mogen de bij de artikelen 74 tot 80 bedoelde kleedkamers en wasplaatsen afzonderlijk in van elkaar gescheiden lokalen ingericht worden, wanneer de aard van het werk en de bijzonder gunstige arbeidsvoorwaarden dergelijke afwijking rechtvaardigen. Bovendien mogen, onder dezelfde voorwaarden, de wastafels ingericht worden in de toiletkamers gelegen binnen de gebouwen voor zover ze aan de bepalingen van artikel 80 voldoen.</p>	ARAB Art 101

	Thema - onderwerp	Referte
58.	<p>Stageairs: Voorafgaand advies op:</p> <p>de nodige maatregelen inzake onthaal en begeleiding van de stagiairs, zulks met het oog op de bevordering van hun aanpassing en integratie in de werkomgeving en om er voor te zorgen dat zij in staat zijn hun arbeid naar behoren uit te oefenen en dit vooraleer de stagiair te werk te stellen.</p>	C T VII H 3 Art. 8.-
59.	<p>Tabaksrook: Bescherming van de werknemer tegen... Voorafgaand advies op:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Het voorzien van een rookkamer binnen de onderneming,</li> <li>- De regeling van de toegang tot deze kamer tijdens de werkuren.</li> </ul>	C T III H 1 Afdeling 2 Art 14
60.	<p>Temperaturen Voorafgaand advies op:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de Procedure en maatregelen;</li> <li>- de afwijking van de minimum en maximum temperaturen;</li> <li>- het werken in buitenwerkplaatsen met temperaturen lager dan 5°C, waar gebruik gemaakt wordt van een verwarming buiten.</li> </ul>	ARAB Art 64, 65 + ACWB- SPSWRKPR-004
61.	<p>Trillingen</p> <p>1. Voorafgaand akkoord over:</p> <p>In geval het comité de meetresultaten betwist worden deze metingen toevertrouwd aan een erkend laboratorium.</p> <p>2. Voorafgaand advies op:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de voorlichting en opleiding van de betrokken werknemers;</li> <li>- de participatie van het comité (volgens de regels van het KB Comité);</li> <li>- de aanvraag tot afwijking moet vergezeld van het advies van de leden van het comité.</li> </ul>	C T IV H 4 Art 7,  Art 17 Art 18 Art 30
62.	<p>Uitzendkrachten Voorafgaand advies van het comité over de werkpostfiche.</p>	C T VIII H 4 Art 4
63.	<p>Veiligheids en gezondheidsignalering Voorafgaand advies over de aanvraag tot afwijking... .</p>	C T III H 1 Art 6
64.	<p>Veiligheidsrisico's bij open deur activiteiten in eenheden Ter informatie voorleggen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De risicoanalyse voor veiligheidsrisico's voor het eigen personeel;</li> <li>- De risicoanalyse voor veiligheidsrisico's voor bezoekers.</li> </ul> <p>Voorafgaand advies op: De maatregelen voortvloeiend uit voorgaande.</p>	Nota ACOS WB MITS 09-337870 van 25 Mei 2009

	Thema - onderwerp	Referte
65.	<p>Verplichte Controles en Inspecties</p> <p>Na de controle wordt een verslag (PV) opgesteld door de agent-onderzoeker/inspecteur en opgestuurd naar de betrokken eenheid. Eén exemplaar is bestemd voor de LDPBW. Het comité wordt geïnformeerd over controleverslagen tijdens de eerstvolgende vergadering (bv via het trimestriële verslag van de LDPBW).</p>	DGMR-SPS- PRPER-PMRS-001
66.	<p>Verlichting:</p> <p>Voorafgaand advies over de minimum lichtsterkten voor werkplaatsen die niet voorkomen in de tabel in Art 62 van het ARAB.</p>	ARAB Art 62
67.	<p>Vertrouwenspersoon</p> <p>Voorafgaand akkoord over de aanduiding.</p>	C T I H 5 Art 14, Wet art 32 sexies §2
68.	<p>Vervolmaking van de preventieadviseurs (PA) arbeidsveiligheid</p> <p>Het basisoverlegcomité (BOC) kan eveneens beslissen dat het wenselijk is dat de PA bepaalde cursussen volgt.</p>	ACWB-GID- WRKPR-004
69.	<p>Werkkledij</p> <p>Voorafgaand advies over</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Het niet verplicht dragen van de werkkledij (toegelaten na risicoanalyse en advies Comité);</li> <li>- de keuze van de werkkledij.</li> <li>-</li> </ul>	C T VII H 1 art 3, 5
70.	<p>Werkpostfiches</p> <p>Ter informatie voorleggen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Een lijst met werkpostfiches. (De werkpostfiches worden elektronisch ter beschikking gesteld van de leden van het BOC).</li> <li>- De werkpostfiches kunnen ook ter gelegenheid van een rondgang of ter gelegenheid van de evaluatie van de inventaris van de werkpost (Bijl C van ACWB - SPS-WRKPR- 013) en (steekproefsgewijs) door het BOC opgevraagd worden.</li> <li>-</li> </ul>	ACWB-GID- WRKPR-006
71.	<p>Werkzaamheden in de plaatsen waar gevaarlijke gassen voor handen zijn:</p> <p>Voorafgaand advies over de aanwezigheidsduur in de betreffende ruimtes.</p>	ARAB Art 53
72.	<p>Werkzaamheden in een Hyperbare omgeving</p> <p>Voorafgaand advies op:</p> <p>de elementen die hebben bijgedragen tot de risicoanalyse, de resultaten van de risicoanalyse en de te nemen maatregelen, ze worden vermeld in een document dat bij het lokaal preventieplan wordt gevoegd.</p>	C T III H 6 Art 9

---

	Thema - onderwerp	Referte
73.	Zwangere werknemers Advies geven op:  De resultaten van de risico-evaluatie en de te nemen algemene maatregelen (op schrift gesteld en bijgehouden in een document).	C T VIII H 1 art 5