

PRAKTISCHE HANDLEIDING VOOR HET COMITE VOOR PREVENTIE EN BESCHERMING OP HET WERK



Sociale
verkiezingen
2008

**FEDERALE OVERHEIDSDIENST WERKGELEGENHEID,
ARBEID EN SOCIAAL OVERLEG**

*Het Hoofdbestuur van de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg
is gevestigd in de Ernest Blerotstraat 1 te 1070 Brussel*

Tel.: 02 233 41 11 (algemeen oproepnummer)

Fax: 02 233 44 88 (algemeen faxnummer)

E-mail: fod@werk.belgie.be - <http://www.werk.belgie.be>

*De adressen van de regionale directies van de inspectiediensten
(Toezicht op de Sociale Wetten en Toezicht op het Welzijn op het Werk)
bevinden zich op pagina 3 van de omslag.*

OPDRACHTEN VAN DE FOD WERKGELEGENHEID, ARBEID EN SOCIAAL OVERLEG

- *De voorbereiding, de bevordering en de uitvoering van het beleid inzake collectieve arbeidsbetrekkingen, de begeleiding van het sociaal overleg, de preventie en de verzoening bij sociale conflicten;*
- *De voorbereiding, de bevordering en de uitvoering van het beleid inzake individuele arbeidsbetrekkingen;*
- *De voorbereiding, de bevordering en de uitvoering van het beleid inzake het welzijn op het werk;*
- *De voorbereiding, de bevordering en de uitvoering van het beleid inzake werkgelegenheid, regulering van de arbeidsmarkt en werkloosheidsverzekering;*
- *De voorbereiding, de bevordering en de uitvoering van het beleid inzake gelijkheid;*
- *Ervoor zorgen dat de uitvoering van de beleidslijnen inzake collectieve en individuele arbeidsbetrekkingen, welzijn, werkgelegenheid en gelijkheid worden nageleefd, en dit via de inspectiediensten die een raadgevende, preventieve en repressieve rol vervullen;*
- *Administratieve boetes opleggen, meer bepaald bij inbreuken op de reglementaire bepalingen die voortvloeien uit de beleidslijnen inzake collectieve en individuele arbeidsbetrekkingen, welzijn, werkgelegenheid en gelijkheid;*
- *De sensibilisering van de sociale en economische actoren inzake de humanisering van de arbeid;*
- *De uitdieping van het sociale Europa.*

Administraties van de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg

- Diensten van de voorzitter
- Stafdienst Budget en Beheerscontrole
- Stafdienst Personeel en Organisatie
- Stafdienst Informatie- en Communicatietechnologieën
- Algemene Directie Collectieve Arbeidsbetrekkingen
- Algemene Directie Individuele Arbeidsbetrekkingen
- Algemene Directie Toezicht op de Sociale Wetten
- Algemene Directie Humanisering van de Arbeid
- Algemene Directie Toezicht op het Welzijn op het Werk
- Algemene Directie Werkgelegenheid en Arbeidsmarkt

Praktische handleiding voor het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk

Januari 2008

Algemene Directie Humanisering van de arbeid

Deze brochure is gratis te verkrijgen:

- Telefonisch op het nummer 02/233 42 11
- Door rechtstreekse bestelling op de website van de FOD: <http://www.werk.belgie.be>
- Schriftelijk bij de:
Cel Publicaties van de
Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid,
Arbeid en Sociaal Overleg
Ernest Blerotstraat 1 - 1070 BRUSSEL
Fax: 02/233 42 36
E-mail: publi@werk.belgie.be

Deze brochure is eveneens raadpleegbaar op de website van de FOD <http://www.werk.belgie.be>

Cette brochure peut être également obtenue en français.

Volledige of gedeeltelijke verveelvoudiging van de teksten uit deze brochure mag alleen met bronvermelding.

MEDEDELING

Indien u een recht of een voordeel wil doen gelden dat in deze brochure vermeld staat, doet u er goed aan navraag te doen of deze brochure wel degelijk de laatste uitgave is. U kunt zich daarvoor wenden tot de Cel Publicaties van de Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg.

Deze vulgariserende brochure behandelt een reglementering die soms zeer complex is. Het is dan ook mogelijk dat een aantal specifieke gevallen niet aan bod komt. In geval van twijfel of voor bijkomende inlichtingen over de hier behandelde materies kunt u terecht bij de diensten en instellingen vermeld in het laatste deel van de brochure. Let op: op basis van deze brochure kan geen enkel recht geëist worden. De enige basis daarvoor wordt gevormd door de regelgevende teksten.

V OORWOORD

In het Belgisch Staatsblad van 10 juli 1999 verscheen het koninklijk besluit van 3 mei 1999 betreffende de opdrachten en de werking van de Comités voor Preventie en Bescherming op het Werk. Het was het volgende koninklijk besluit in de reeks uitvoeringsbesluiten van de Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.

Heel wat bepalingen van het koninklijk besluit van 3 mei 1999 herhalen bepalingen die tot dan toe terug te vinden waren in het ARAB. Deze bepalingen werden evenwel geherformuleerd en aangepast aan de nieuwe terminologie van de Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk. Ook de drie koninklijke besluiten van 27 maart 1998 betreffende het beleid inzake het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, betreffende de Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk en betreffende de Externe Diensten voor Preventie en Bescherming op het Werk, hebben er voor gezorgd dat nieuwe accenten werden gelegd.

In het koninklijk besluit van 3 mei 1999 komen ook de nieuwe preventiestructuren aan bod. Zo wordt het secretariaat van het Comité verzekerd door de Interne Dienst wanneer bij de werkgever één Comité moet opgericht worden. Wanneer de werkgever meer dan één technische bedrijfseenheid heeft waarvoor telkens een Comité moet opgericht worden, dan wordt het secretariaat waargenomen door de afdeling van de Interne Dienst die is opgericht voor de technische bedrijfseenheid waarvoor het desbetreffende Comité verkozen is.

Volledig nieuw zijn de punten die het huishoudelijk reglement minstens moet bevatten. Nieuw is ook de rol die de werknemers zelf spelen. Hierover stelt de Wet van 4 augustus 1996 dat bij ontstentenis van een Comité en de vakbondsafvaardiging, de werknemers zelf rechtstreeks deelnemen aan de behandeling van vraagstukken die betrekking hebben op het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.

Deze brochure bekijkt het koninklijk besluit van 3 mei 1999 en geeft een systematisch beschrijvend overzicht van de oprichting, samenstelling, opdrachten, werking en het huishoudelijk reglement van het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk.

Eveneens wordt stil gestaan bij het statuut van de werknemersafgevaardigden, aangezien de personeelsafgevaardigden die het personeel vertegenwoordigen in het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk en de kandidaat-personeelsafgevaardigden slechts kunnen worden ontslagen om een dringende reden die vooraf door het arbeidsgerecht aangenomen werd of om economische of technische redenen die vooraf door het bevoegd paritair orgaan werden erkend.

Om bij lezing van deze tekst het koninklijk besluit van 3 mei 1999 steeds bij de hand te hebben, werd zij als bijlage opgenomen.

1	Regelgeving	7
2	Definitie	9
3	Oprichting en samenstelling	11
3.1	Oprichting	11
3.1.1	Algemeen	11
3.1.2	Opschorting	13
3.1.3	Gemeenschappelijk Comité	14
3.1.4	Overgang van onderneming	14
3.1.5	Overname van activa	16
3.2	Samenstelling	17
3.2.1	Algemeen	17
3.2.2	Personeelsafgevaardigden	18
4	Opdrachten	21
4.1	Voorafgaand advies	21
4.2	Akkoord	22
4.3	Voorstellen	23
4.4	Recht op informatie	23
4.4.1	Documentatie	23
4.4.2	Informatie	24
4.5	Aanduiding afvaardiging	25
4.6	Initiatiefrecht	25
4.7	Specifieke bevoegdheden	25
4.8	Andere opdrachten van het Comité	26
4.9	Betrekkingen met de inspectie	26

5	Gevolg adviezen	29
6	Werking van het Comité	31
6.1	Vergaderingen	31
6.2	Taken van het secretariaat	32
6.3	Discretie	33
7	Huishoudelijk reglement	35
8	Statuut van de werknemersafgevaardigden	37
8.1	De inhoud van de bescherming	37
8.1.1	De wettelijke bescherming	37
8.1.2	Aard van de bescherming	37
8.1.3	Het ontslag om dringende reden	38
8.1.4	Het ontslag om economische of technische redenen	38
8.1.5	Beëindiging van het contract door de werknemer omwille van een dringende reden	39
8.2	De beschermingsperiode	41
8.3	De wederindienstneming	41
8.4	De beschermingsvergoeding	42
8.4.1	De werknemer heeft zijn wederindienstneming gevraagd	42
8.4.2	De werknemer heeft zijn wederindienstneming niet gevraagd	42
9	Betwistingen, toezicht, sancties	45
9.1	Betwistingen	45
9.2	Toezicht	46
9.3	Sancties	46
9.3.1	Straffen	46
9.3.2	Administratieve geldboeten	47

BIJLAGEN

1	Koninklijk besluit van 3 mei 1999 betreffende de opdrachten en de werking van de Comités voor Preventie en Bescherming op het Werk	49
2	Het maand- en jaarverslag	59
3	Relevante artikelen uit de reglementering van het Vlaamse gewest ..	66

1

REGELGEVING

De bepalingen over het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk zijn terug te vinden op verschillende plaatsen, namelijk in:

- de Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk;
- het Algemeen Reglement voor de Arbeidsbescherming (ARAB);
- het koninklijk besluit van 27 maart 1998 betreffende het beleid inzake het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk¹ (Codex over het welzijn op het werk, Titel I - Algemene beginselen, Hoofdstuk III - Algemene principes betreffende het welzijnsbeleid);
- het koninklijk besluit van 27 maart 1998 betreffende de Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk² (Codex over het welzijn op het werk, Titel II - Organisatorische structuren, Hoofdstuk I - De Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk);
- het koninklijk besluit van 27 maart 1998 betreffende de Externe Diensten voor Preventie en Bescherming op het Werk³ (Codex over het welzijn op het werk, Titel II - Organisatorische structuren, Hoofdstuk II - De Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk);
- het koninklijk besluit van 3 mei 1999 betreffende de opdrachten en de werking van de Comités voor Preventie en Bescherming op het Werk⁴ (Codex over het welzijn op het werk, Titel II - Organisatorische structuren, Hoofdstuk IV - de Comités voor Preventie en Bescherming op het Werk);
- andere besluiten die in de Codex zijn opgenomen;
- sporadisch in andere regelgevingen zoals deze die betrekking hebben op de sociale verkiezingen⁵, evenals deze die verband houden met gewestelijke materies.

De werkgever is ertoe gehouden de wetten, besluiten en overeenkomsten betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk van toepassing in de onderneming of inrichting, ter beschikking te houden van het Comité⁶.

Wetteksten

- 1 Koninklijk besluit van 27 maart 1998 betreffende het beleid inzake het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk (B.S. 31 maart 1998).
- 2 Koninklijk besluit van 27 maart 1998 betreffende de Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk (B.S. 31 maart 1998).
- 3 Koninklijk besluit van 27 maart 1998 betreffende de Externe Diensten voor Preventie en Bescherming op het Werk (B.S. 31 maart 1998).
- 4 Koninklijk besluit van 3 mei 1999 betreffende de opdrachten en de werking van de Comit es voor Preventie en Bescherming op het Werk (B.S. 10 juli 1999).
- 5 Voor de sociale verkiezingen van het jaar 2008 zijn de bepalingen van de wet van 4 december 2007 betreffende de sociale verkiezingen van het jaar 2008 van toepassing (B.S. 7 december 2007).
- 6 Artikel 14 van het koninklijk besluit van 3 mei 1999 betreffende de opdrachten en de werking van de Comit es voor Preventie en Bescherming op het Werk (B.S. 10 juli 1999).

2

DEFINITIE

De inspraak van de werknemers over vraagstukken in verband met het welzijn van de werknemers wordt door de Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk geregeld via het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk.

Bij afwezigheid van een Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk, welke ook de reden daarvoor is, worden de taken en bevoegdheden van dit overlegorgaan automatisch doorgeschoven naar de vakbondsafvaardiging⁷. In dat geval genieten de leden van de vakbondsafvaardiging, onverminderd de bepalingen van de collectieve arbeidsovereenkomsten die voor hen gelden, dezelfde bescherming als de personeelsafvaardigden in de Comités zoals wordt bepaald in de Wet van 19 maart 1991 houdende bijzondere ontslagregeling voor de personeelsafvaardigden in de ondernemingsraden en in de Comités voor Veiligheid, Gezondheid en Verfraaiing van de Werkplaatsen alsook voor de kandidaat-personeelsafvaardigden. Deze bescherming vangt aan op de datum van het begin van hun opdracht en eindigt op de datum waarop de bij de volgende verkiezingen verkozen kandidaten worden aangesteld als lid van het Comité (zie hoofdstuk 8 Statuut van de werknemersafvaardigden).

In ondernemingen waar er noch een Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk, noch een vakbondsafvaardiging bestaat, moet een beroep worden gedaan op de werknemers zelf⁸. Hoe deze deelname moet gebeuren, wordt bepaald in afdeling Vbis van het koninklijk besluit van 3 mei 1999 betreffende de opdrachten en de werking van de comités.

Deze brochure handelt enkel over het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk in strikte zin.

Wetteksten

- 7 Artikel 52 van de Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.
- 8 Artikel 53 van de Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.

3

OPRICHTING EN SAMENSTELLING

3.1 Oprichting

3.1.1 Algemeen

A. Definitie technische bedrijfseenheid

De onderneming moet gedefinieerd worden als de technische bedrijfseenheid, bepaald op grond van economische en sociale criteria; in geval van twijfel primeren de sociale criteria. De technische bedrijfseenheid stemt overeen met de afzonderlijke vestigingen van een onderneming op voorwaarde dat deze vestigingen zich onderling kenmerken door een bepaalde economische (een zekere onafhankelijkheid ten opzichte van de directie van de zetel) en een sociale zelfstandigheid. Voorbeelden van sociale criteria zijn: de verscheidenheid van mensenkringen, verwijdering van de centra, verschil in taal, enz. De technische bedrijfseenheid valt niet noodzakelijk samen met de juridische entiteit van de onderneming. De juridische entiteit is de juridische vorm van de onderneming: een BVBA, een NV,...

A.a. Oprichting op het niveau van de technische bedrijfseenheid

Het Comité voor Preventie en Bescherming moet opgericht worden op het niveau van de technische bedrijfseenheid.

Men kan denken aan een onderneming met 158 werknemers gevestigd ergens op een industrieterrein. De onderneming heeft het juridisch statuut van een NV en de maatschappelijke zetel ervan bevindt zich op het industrieterrein. Op dezelfde plaats is ook de productie, de administratie en de verkoop gelokaliseerd. Het Comité moet aldus worden opgericht in die onderneming op dat industrieterrein.

A.b. Oprichting op het niveau van de juridische entiteit

De technische bedrijfseenheid valt niet noodzakelijk samen met de juridische entiteit van de onderneming. De juridische entiteit is de juridische vorm van de onderneming (een BVBA, een NV,...). De technische bedrijfseenheid daarentegen stemt overeen met de afzonderlijke vestigingen op voorwaarde dat die zich onderling kenmerken door een bepaalde economische en een sociale zelfstandigheid. Wanneer er in de technische bedrijfseenheden afzonderlijk beschouwd minder dan 50 werknemers tewerkgesteld zijn terwijl dit aantal bereikt wordt in de juridische entiteit als geheel, moet het Comité opgericht worden op het niveau van de juridische entiteit⁹.

Men kan denken aan een NV die gespreid over België 3 vestigingen heeft. In die vestigingen werken respectievelijk 32, 43 en 21 werknemers. Op basis van sociale en economische criteria moeten zij als afzonderlijke technische bedrijfseenheden beschouwd worden. In toepassing van de hoger gegeven regel heeft men hier te doen met drie ondernemingen die allen minder dan 50 werknemers tewerkstellen. Er werken evenwel 96 werknemers in de juridische entiteit als geheel. In deze situatie moet een Comité worden opgericht op het niveau van de juridische entiteit. Er werken immers meer dan 50 werknemers in de juridische entiteit als geheel.

A.c. Samenvoeging van grote en kleine entiteiten

De vorige regel garandeert nog niet dat alle werknemers bij de verkiezingen voor een Comité betrokken worden. Daarom kunnen bij koninklijk besluit alle maatregelen worden getroffen om voor alle werknemers van de betrokken technische bedrijfseenheden de deelneming aan de werking van de Comités te waarborgen¹⁰.

Men kan denken aan een NV met drie vestigingen met respectievelijk 133, 112 en 41 werknemers. Deze vestigingen moeten als afzonderlijke technische bedrijfseenheden beschouwd worden. In de twee grootste vestigingen moet een Comité worden opgericht aangezien het gaat om ondernemingen die meer dan 50 werknemers tewerkstellen. Er moet evenwel geen apart Comité worden opgericht voor de vestiging met 41 werknemers. Deze werknemers moeten evenwel betrokken worden bij de verkiezingen voor het Comité in één van de andere vestigingen. Op basis van sociale en economische criteria zal uitgemaakt moeten worden bij welke vestiging zij zich moeten aansluiten.

A.d. Verschillende juridische entiteiten vormen samen één technische bedrijfseenheid

Tenslotte wordt een vermoeden gecreëerd, tot het tegendeel wordt bewezen, dat meerdere juridische entiteiten een technische bedrijfseenheid vormen indien het bewijs kan worden geleverd¹¹:

1. dat ofwel deze juridische entiteiten deel uitmaken van eenzelfde economische groep of beheerd worden door eenzelfde persoon of door personen die onderling een economische band hebben, ofwel dat deze juridische entiteiten éénzelfde activiteit hebben of activiteiten die op elkaar afgestemd zijn;
2. en dat er elementen bestaan die wijzen op een sociale samenhang tussen deze juridische entiteiten, zoals met name een gemeenschap van mensen verzameld in dezelfde gebouwen of in nabije gebouwen, een gemeenschappelijk personeelsbeheer, een gemeenschappelijk personeelsbeleid, een arbeidsreglement of collectieve arbeidsovereenkomsten die gemeenschappelijk zijn of die gelijkaardige bepalingen bevatten.

Wanneer het bewijs wordt geleverd van één van de voorwaarden bedoeld in 1. en het bewijs van bepaalde elementen bedoeld in 2., zullen de betrokken juridische entiteiten beschouwd worden als één enkele technische bedrijfseenheid vormend behalve indien de werkgever(s) het bewijs lever(t)(en) dat het personeelsbeheer en -beleid geen sociale criteria aan het licht brengen, kenmerkend voor het bestaan van een technische bedrijfseenheid.

Men kan denken aan drie NV's die beheerd worden door dezelfde familie met een gemeenschappelijk personeelsbeheer en -beleid.

B. Aantal werknemers

Een Comité moet worden opgericht in al de ondernemingen die gewoonlijk gemiddeld ten minste 50 werknemers tewerkstellen. Ook is een onderneming er toe verplicht een Comité op te richten wanneer ze als juridische entiteit ten minste 50 werknemers tewerkstelt, welke ook het aantal werknemers is tewerkgesteld in ieder van de zetels¹².

Voor bepaalde sectoren geldt een ander aantal werknemers dat moet tewerkgesteld worden. In de mijnen, graverijen en ondergrondse groeven worden deze Comités ingesteld zodra er gewoonlijk gemiddeld 20 werknemers zijn tewerkgesteld¹³. In de diamantnijverheid moet een Comité worden opgericht in de ondernemingen die gewoonlijk gemiddeld 10 arbeiders tewerkstellen¹⁴.

Tenslotte kan de Koning, bij een in Ministerraad overlegd besluit, de verplichting om een Comité op te richten uitbreiden tot de werkgevers die gewoonlijk gemiddeld minder dan 50 werknemers tewerkstellen¹⁵.

3.1.2 Opschorting¹⁶

In de ondernemingen waar een Comité moet worden opgericht of vernieuwd, kan de oprichting of de vernieuwing van het Comité worden opgeschort:

- wanneer de onderneming besloten heeft al haar activiteiten definitief stop te zetten;
- bij de gedeeltelijke sluiting, door de stopzetting van één of meer activiteiten, voor zover het aantal tewerkgestelde werknemers lager wordt dan 50 of het bij koninklijk besluit bepaalde aantal.

Het volstaat evenwel niet dat deze voorwaarden vervuld zijn opdat de werkgever autonoom kan beslissen om de verkiezingen op te schorten. Hiervoor moet hij voorafgaande toestemming bekomen van de sociaal inspecteur-districtshoofd van de Inspectie van de sociale wetten. Vooraleer deze toestemming te verlenen, vraagt de inspecteur-districtshoofd de instemming van het Comité. Wanneer dit orgaan nog niet is opgericht, moet hij de instemming van de werkgever en van de vakbondsafvaardiging bekomen.

Wanneer een opschorting van de verkiezingen toegelaten is omwille van voormelde omstandigheden, mag deze opschorting in geen geval één jaar overschrijden. Het bestaande Comité blijft gedurende die periode fungeren.

3.1.3 **Gemeenschappelijk Comité**¹⁷

Bij koninklijk besluit kan aan een groep van werkgevers worden toegestaan een gemeenschappelijk Comité op te richten. In dat koninklijk besluit wordt dan de bevoegdheid van het Comité bepaald en de werkingsmodaliteiten ervan geregeld.

Dat Comité is paritair samengesteld uit gewone en plaatsvervangende afgevaardigden, die de werkgevers en werknemers, volgens de bij het koninklijk besluit bepaalde modaliteiten, vertegenwoordigen.

3.1.4 **Overgang van onderneming**

Voor de toepassing van wat volgt dient onder onderneming de juridische entiteit te worden verstaan¹⁸.

A. Bij overgang krachtens overeenkomst van één of meer ondernemingen¹⁹:

- blijven de bestaande Comités gewoon verder fungeren, wanneer de betrokken ondernemingen hun aard van technische bedrijfseenheid behouden.

Deze situatie doet zich voor in het volgende voorbeeld:

De BVBA A exploiteert een onderneming op industrieterrein A. De BVBA B doet hetzelfde op industrieterrein B. De twee ondernemingen stellen elk voldoende personeel tewerk zodat zij beide een Comité hebben. De twee BVBA's fuseren tot een nieuwe BVBA. De twee ondernemingen op industrieterrein A en B blijven verder functioneren. De beide Comités blijven tevens gewoon verder functioneren. Bij de volgende sociale verkiezingen zal worden nagegaan of beide ondernemingen nog steeds als aparte technische bedrijfseenheid moeten beschouwd worden. In de veronderstelling dat dit zo is en zij beiden nog steeds voldoende personeel tewerkstellen, zullen zij elk afzonderlijk verkiezingen organiseren en blijven de Comités apart functioneren;

- in de anderen gevallen wordt tot de eerstkomende verkiezingen het Comité van de nieuwe onderneming als volgt samengesteld: het bestaat uit al de leden van de Comités die vroeger werden verkozen bij de betrokken ondernemingen, tenzij de partijen er anders over beslissen. Dit Comité fungeert voor het geheel van het personeel van de betrokken ondernemingen tot de volgende sociale verkiezingen.

B. Bij overgang krachtens overeenkomst van een gedeelte van een onderneming naar een andere onderneming die beiden over een Comité beschikken²⁰:

- blijven de bestaande Comités fungeren indien de bestaande technische bedrijfseenheden ongewijzigd blijven;
- blijft, zo de aard van de technische bedrijfseenheden gewijzigd wordt, het bestaande Comité fungeren in de onderneming waarvan een gedeelte overgaat; de personeelsafgevaardigden van het Comité, tewerkgesteld in het gedeelte van de onderneming dat overgaat, worden toegevoegd aan het Comité van de onderneming waarnaar het bedoelde gedeelte is overgegaan.

Deze situatie doet zich voor in het volgende voorbeeld:

De BVBA C exploiteert een onderneming in stad C. De BVBA D doet hetzelfde in stad D. De twee ondernemingen stellen elk 100 werknemers tewerk zodat zij beiden een Comité hebben. Een afdeling van onderneming C gaat over naar onderneming D. De aard van de technische bedrijfseenheden wordt gewijzigd. In de overlatende onderneming C blijft een eventueel afgeslankt Comité verder functioneren. Het bestaat uit de verkozen werknemersvertegenwoordigers tewerkgesteld in de afdelingen die niet overgedragen werden. In de overnemende onderneming D blijft het bestaande Comité verder functioneren. Het wordt aangevuld met de werknemersvertegenwoordigers verkozen in het Comité van de overlatende onderneming C en die werken in de afdeling die overgenomen wordt.

C. Bij overgang krachtens overeenkomst van een gedeelte van een onderneming met een Comité naar een onderneming zonder Comité²¹:

- blijft het bestaande Comité fungeren, zo de aard van technische bedrijfseenheid behouden blijft;
- blijft, zo de aard van technische bedrijfseenheid gewijzigd wordt, het Comité van de onderneming waarvan een gedeelte is overgegaan, fungeren met de personeelsafgevaardigden die niet tewerkgesteld waren in het gedeelte van de onderneming dat is overgegaan;
- wordt bovendien, in de onderneming waarnaar een gedeelte van een andere onderneming is overgegaan, een Comité opgericht tot de eerstkomende verkiezingen bestaande uit de personeelsafgevaardigden tewerkgesteld in bedoeld gedeelte, tenzij de partijen een andere regeling treffen.

Deze situatie doet zich voor in het volgende voorbeeld:

De VZW F exploiteert een onderneming in de gemeente F. VZW G doet hetzelfde in gemeente G. De VZW F heeft een Comité. De VZW G stelt daarentegen onvoldoende personeel tewerk zodat zij geen Comité heeft. Een afdeling van de VZW F gaat over naar de VZW G. In de overlatende onderneming F blijft een eventueel afgeslankt Comité verder functioneren. In de overnemende onderneming moet een Comité worden opgericht. Het bestaat uit de werknemersvertegenwoordigers verkozen in het Comité van de overlatende onderneming maar die werken in de afdeling die overgenomen wordt. De partijen kunnen evenwel een andere regeling treffen.

D. Bij splitsing van een technische bedrijfseenheid in verschillende juridische entiteiten die geen wijziging meebrengt in de aard van de technische bedrijfseenheid, blijft het bestaande Comité tot de eerstkomende verkiezingen behouden

Ontstaan er verscheidene technische bedrijfseenheden dan blijft het Comité voor het geheel van de eenheden bestaan tot de eerstkomende verkiezingen, tenzij de partijen een andere regeling treffen²².

In alle gevallen van overgang van een onderneming of van een gedeelte ervan krachtens overeenkomst, alsmede in geval van splitsing van een technische bedrijfseenheid in juridische entiteiten, blijven de leden die het personeel vertegenwoordigen en de kandidaten de beschermingsmaatregelen genieten bepaald in de Wet van 19 maart 1991 (zie hoofdstuk 8 Statuut van de werknemersafgevaardigden).

3.1.5 Overname van activa²³

Voor de toepassing van wat volgt dient onder het begrip overname van activa te worden verstaan: het vestigen van een zakelijk recht op het geheel of een deel van de activa van een failliete onderneming of van een onderneming die het voorwerp is van een gerechtelijk akkoord met boedelafstand waarbij de hoofdactiviteit van de onderneming of van een afdeling ervan wordt voortgezet²⁴.

In geval van overname van activa van een failliete onderneming of van een onderneming die het voorwerp is van een gerechtelijk akkoord met boedelafstand:

- blijft een Comité behouden tot de eerstkomende verkiezingen indien de technische bedrijfseenheid of de technische bedrijfseenheden waaruit de onderneming bestaat, de aard behouden die ze hadden voor het faillissement of het gerechtelijk akkoord door boedelafstand zonder in een andere onderneming opgenomen te worden; het Comité is uitsluitend samengesteld uit een aantal effectieve personeelsafgevaardigden, evenredig met het aantal in de nieuwe onderneming tewerkgestelde werknemers volgens de bij koninklijk besluit bepaalde regelen; de personeelsafgevaardigden worden onder gewone of plaatsvervangende afgevaardigden die werden overgenomen, of onder de niet-verkozen kandidaat-personeelsafgevaardigden voor de laatste verkiezingen van het Comité die werden overgenomen, aangewezen door de werknemersorganisaties die de bij de vorige verkiezingen verkozen afgevaardigden hebben voorgedragen; dit Comité fungeert voor het geheel van het personeel van de overgenomen onderneming.

Deze situatie doet zich voor in het volgende voorbeeld:

De BVBA X exploiteert een onderneming op industrieterrein X. De BVBA Y doet hetzelfde op industrieterrein Y. De twee ondernemingen stellen beiden voldoende personeel tewerk zodat zij beiden een Comité hebben. De BVBA Y neemt de activa over van de failliete onderneming X. De twee ondernemingen op industrieterrein X en Y blijven verder functioneren. Een Comité van de onderneming X blijft behouden tot de eerstkomende verkiezingen. Het fungeert voor het geheel van het personeel van de overgenomen onderneming X. Het Comité is uitsluitend samengesteld uit een aantal effectieve personeelsafgevaardigden, evenredig met het aantal in de nieuwe onderneming X tewerkgestelde werknemers. De personeelsafgevaardigden worden aangewezen door de werknemersorganisaties die bij de vorige verkiezingen verkozen afgevaardigden hebben voorgedragen. Deze personeelsafgevaardigden zijn gewone of plaatsvervangende afgevaardigden die werden overgenomen of niet-verkozen kandidaat-personeelsafgevaardigden voor de laatste verkiezingen van het Comité;

- blijft een Comité behouden tot de eerstkomende verkiezingen indien de technische bedrijfseenheid of de technische bedrijfseenheden waaruit de onderneming bestaat in een andere onderneming of technische bedrijfseenheid ervan wordt opgenomen en indien de onderneming of de technische bedrijfseenheid waarin ze worden opgenomen, niet over een dergelijk Comité beschikt; het Comité is uitsluitend samengesteld uit een aantal effectieve personeelsafgevaardigden, evenredig met het aantal overgenomen werknemers volgens de door de Koning bepaalde regelen; de personeelsafgevaardigden worden onder de gewone of plaatsvervangende afge-

vaardigden die werden overgenomen, of onder de niet-verkozen kandidaat-personeelsafgevaardigden voor de laatste verkiezingen van het Comité die werden overgenomen, aangewezen door de werknemersorganisaties die bij de vorige verkiezingen verkozen afgevaardigden hebben voorgedragen; dit Comité fungeert voor het deel van de overgenomen onderneming.

Deze situatie doet zich voor in het volgende voorbeeld.

De BVBA X exploiteert een onderneming in stad X. De BVBA Z doet hetzelfde in stad Z. De BVBA X stelt 120 werknemers tewerk en heeft een Comité. De BVBA Z stelt slechts 40 werknemers tewerk en heeft geen Comité. De onderneming Z neemt de activa van de failliete onderneming X over. De technische bedrijfseenheid X wordt opgenomen in die van Z. Een Comité blijft behouden tot de eerstkomende verkiezingen. Het fungeert voor het deel van de overgenomen onderneming X. Het Comité is uitsluitend samengesteld uit een aantal effectieve personeelsafgevaardigden evenredig met het aantal overgenomen werknemers. De personeelsafgevaardigden worden aangewezen door de werknemersorganisaties die bij de vorige verkiezingen verkozen afgevaardigden hebben voorgedragen. De personeelsafgevaardigden zijn de gewone of plaatsvervangende afgevaardigden die werden overgenomen of de niet-verkozen kandidaat-personeelsafgevaardigden voor de laatste verkiezingen van het Comité.

De werknemersorganisaties die bij de vorige verkiezingen verkozen afgevaardigden hebben voorgedragen, kunnen met de nieuwe werkgever een ander geldig akkoord sluiten tot de eerstkomende verkiezingen.

3.2 Samenstelling

3.2.1 Algemeen

De Comités zijn samengesteld uit ²⁵:

- het ondernemingshoofd en één of meerdere door hem, overeenkomstig de bij het koninklijk besluit vastgelegde bepalingen, aangewezen gewone en plaatsvervangende afgevaardigden, die bevoegd zijn om hem te vertegenwoordigen en te verbinden op grond van de leidinggevende functies die zij in de onderneming vervullen. Deze afgevaardigden mogen niet talrijker zijn dan de personeelsafgevaardigden. De mandaten van de afgevaardigden van de werkgever gelden voor vier jaar, op voorwaarde dat zij de vermelde leidinggevende functies niet verliezen gedurende die periode; zij blijven in functie tot de datum van installatie van de kandidaten die bij de volgende verkiezingen door de werknemers worden verkozen.
- een zeker aantal gewone en plaatsvervangende afgevaardigden van het personeel. Het aantal wordt bepaald bij koninklijk besluit. Het aantal gewone afgevaardigden mag niet lager zijn dan twee. Zoveel werknemersvertegenwoordigers moeten er inderdaad minstens zijn opdat het Comité geldig zou kunnen functioneren. Wanneer het minimum van twee werknemersvertegenwoordigers niet meer bereikt wordt, wordt het Comité hernieuwd. Bij koninklijk besluit worden de bijzondere regels voor die verkiezingen vastgesteld²⁶.

De afvaardiging bestaat bovendien uit plaatsvervangende leden waarvan het aantal gelijk is aan dat van de gewone leden.

De preventieadviseur die deel uitmaakt van het personeel van de onderneming waar hij zijn functie uitoefent kan noch werkgevers-, noch personeelsafgevaardigde zijn.

3.2.2 Personeelsafgevaardigden

A. Verkiezingen²⁷

De gewone en plaatsvervangende afgevaardigden worden bij geheime stemming verkozen op de door de interprofessionele representatieve werknemersorganisaties voorgedragen kandidatenlijsten. Elke lijst mag niet meer kandidaten bevatten dan er gewone en plaatsvervangende mandaten te begeben zijn.

Bij koninklijk besluit worden de voorwaarden van kiesrecht en de verkiezingsprocedure bepaald en de periode vastgesteld waarin de verkiezingen zullen plaats hebben en de verplichtingen van de werkgevers op dit vlak.

De verkiezingen voor de Comit es worden om de vier jaar gehouden.

Wanneer een onderneming tussen twee van deze periodes het gemiddeld aantal tewerkgestelde werknemers bereikt, moeten de verkiezingen slechts worden gehouden in de loop van de eerstvolgende periode vastgesteld bij koninklijk besluit en voor zover de onderneming op dat ogenblik nog steeds gemiddeld het vereiste aantal werknemers tewerkstelt.

B. Voorwaarden

Om als personeelsafgevaardigde bij de Comit es verkiesbaar te zijn, moeten de werknemers op de datum van de verkiezingen aan de volgende voorwaarden voldoen²⁸:

- ten minste 18 jaar oud zijn. De afgevaardigden van de jonge werknemers moeten evenwel ten minste 16 jaar oud zijn en mogen de leeftijd van 25 jaar niet bereikt hebben;
- geen deel uitmaken van het leidinggevend personeel; bij koninklijk besluit wordt bepaald wat onder “leidinggevend personeel” moet worden verstaan;
- ofwel minstens zes maanden ononderbroken tewerkgesteld zijn in de juridische entiteit waar de onderneming toe behoort of in de technische bedrijfseenheid, gevormd door verschillende juridische entiteiten; ofwel tewerkgesteld geweest zijn in een juridische entiteit waartoe de onderneming behoort of in de technische bedrijfseenheid, gevormd door de verschillende juridische entiteiten in het jaar dat voorafgaat aan dit waarin de verkiezingen plaatsvinden, gedurende in totaal minstens negen maanden tijdens verscheidene periodes: voor de berekening van deze periode gedurende welke de werknemer tewerkgesteld is geweest, hetzij krachtens een arbeids- of leerovereenkomst, hetzij onder gelijkaardige voorwaarden als hierboven in de definitie “werknemer” vermeld;
- de leeftijd van 65 jaar niet hebben bereikt.

C. Einde van het mandaat²⁹

Het mandaat van de personeelsafgevaardigde neemt een einde:

- in geval van niet-herverkiezing als gewoon of plaatsvervangend lid zodra het Comité is aangesteld;
- indien de betrokkene geen deel meer uitmaakt van het personeel;
- in geval van ontslagneming;
- indien de betrokkene geen lid meer is van de werknemersorganisatie die de kandidatuur heeft voorgedragen;
- in geval van intrekking van het mandaat wegens ernstige tekortkoming, uitgesproken door het arbeidsgerecht, op verzoek van de werknemersorganisatie die de kandidatuur heeft voorgedragen;
- indien de betrokkene niet meer behoort tot de categorie van werknemers waartoe hij behoorde op het ogenblik van de verkiezingen, tenzij de organisatie die de kandidatuur heeft voorgedragen het behoud van het mandaat vraagt bij aangetekend schrijven gericht aan de werkgever; deze bepaling is evenwel niet toepasselijk op het lid dat de jonge werknemers vertegenwoordigt;
- zodra de betrokkene deel uitmaakt van het leidinggevend personeel;
- in geval van overlijden.

D. Plaatsvervangende leden³⁰

Het plaatsvervangend lid zal ter vervanging van een gewoon lid zetelen:

- ingeval een gewoon lid verhinderd is;
- indien het mandaat van het gewoon lid een einde neemt om één van de hierboven opgesomde redenen. In dat geval voltooit het plaatsvervangend lid dit mandaat.

De niet-verkozen kandidaat van dezelfde categorie en van dezelfde lijst die het grootste aantal stemmen heeft bekomen, wordt plaatsvervanger van een gewoon lid dat zetelt ter vervanging van een gewoon lid wiens mandaat een einde heeft genomen om één van de hierboven opgesomde redenen. Indien er geen plaatsvervangende leden meer zijn om een vacante zetel te bezetten, mag een kandidaat van dezelfde categorie en van dezelfde lijst worden aangewezen, volgens de bij koninklijk besluit vastgestelde regels.

Wetteksten

- 9 Artikel 50, §1 van de Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.
- 10 Artikel 50, §2 van de Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.
- 11 Artikel 50, §3 van de Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.
- 12 Artikel 50, §1 van de Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.
- 13 Artikel 49 van de Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.
- 14 Artikel 1 van het koninklijk besluit van 28 juli 1971 betreffende de Comités voor Veiligheid, Gezondheid en Verfraaiing van de Werkplaatsen in het diamantbedrijf (B.S. 25 september 1971).
- 15 Artikel 51 van de Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.
- 16 Artikel 55 van de Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.
- 17 Artikel 54 van de Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.
- 18 Artikel 69 van de Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.
- 19 Artikel 70 van de Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.
- 20 Artikel 71 van de Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.
- 21 Artikel 72 van de Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.
- 22 Artikel 73 van de Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.
- 23 Artikel 76 van de Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.
- 24 Artikel 69, 2° van de Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.
- 25 Artikel 56 van de Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.
- 26 Artikel 63 van de Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.
- 27 Artikel 58 van de Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.
- 28 Artikel 59 van de Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.
- 29 Artikel 61 van de Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.
- 30 Artikel 62 van de Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.

4

OPDRACHTEN

In toepassing van artikel 65 van de Wet van 4 augustus 1996 heeft het Comité 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.

Dit omvat het uitbrengen van voorafgaand advies, het geven van een voorafgaand akkoord, het uitwerken van voorstellen, het recht op informatie, het aanduiden van een afvaardiging en enkele specifieke bevoegdheden.

4.1 Voorafgaand advies

Het Comité brengt voorafgaand advies uit over³¹:

Maatregelen inzake het beleid van de onderneming

Het betreft:

- alle voorstellen, maatregelen en toe te passen middelen, die rechtstreeks of onrechtstreeks, meteen of na afloop 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 keuze inzake uitrusting, de arbeidsomstandigheden en de invloed op de omgevingsfactoren op het werk, met uitzondering van die gevolgen, waarop een collectieve arbeidsovereenkomst van toepassing is, die in gelijkaardige waarborgen voorziet;
- adviezen betreffende het beleid inzake het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, omtrent het globaal preventieplan en het jaarlijks actieplan opgesteld door de werkgever, de wijzigingen, de uitvoering en de resultaten ervan.

Preventiemaatregelen

Het betreft:

- 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 minder-valide werknemers;
- de keuze, de aankoop, het onderhoud en het gebruik van arbeidsmiddelen en persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen.

De diensten waarop een beroep wordt gedaan

Het betreft:

- de keuze of de vervanging van een Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk, een Externe Dienst voor technische controles op de werkplaats en andere instellingen en deskundigen;
- de keuze of de verandering van de diensten waarop een beroep wordt gedaan in toepassing van de arbeidsongevallenwetten.

De Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk

Het betreft³²:

- de wijze van samenstelling van de Interne Dienst;
- de technische en wetenschappelijke middelen, de lokalen en de financiële middelen, evenals het administratief personeel dat ter beschikking van de Interne Dienst wordt gesteld.

De werkgever moet een identificatiedocument, hetzij apart, hetzij als deel van het jaarverslag van de dienst, hetzij als bijlage bij de overeenkomst met de Externe Dienst ter beschikking houden van de met het toezicht belaste ambtenaar. Dit document heeft tot doel vast te stellen welke opdrachten door de Interne Dienst moeten worden verricht, welke vaardigheden er voor handen zijn en de samenstelling van de Interne Dienst. Ook de adviezen van het Comité worden hierin opgenomen³³.

4.2 Akkoord

Het Comité geeft zijn voorafgaand akkoord betreffende:

- de minimumduur van de prestaties van de preventieadviseur dermate dat de aan de interne dienst toegewezen opdrachten te allen tijde volledig en doeltreffend worden vervuld³⁴;
- de aanduiding en vervanging van de preventieadviseurs deskundig inzake arbeidsveiligheid en arbeidsgeneeskunde van de interne dienst;
- de andere gevallen bepaald door de verschillende wetten en de uitvoeringsbesluiten ervan³⁵. Het betreft bijvoorbeeld het afwijken van de door de reglementering voorgeschreven temperaturen, de vermindering van bepaalde sanitaire installaties, de toegang tot sociale voorzieningen: refter, kleedkamers, ...

De wijze waarop wordt vastgesteld dat er een akkoord is, moet bepaald worden in het huishoudelijk reglement.

Bij de aanduiding van de preventieadviseur van de interne dienst gespecialiseerd in de psychosociale aspecten van het werk, waaronder geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk, moeten alle leden-vertegenwoordigers van de personeelsleden binnen het comité hun voorafgaand akkoord geven. Indien geen akkoord bereikt wordt, moet de werkgever beroep doen op een preventieadviseur van een externe dienst.³⁶

Bij het beëindigen van de overeenkomst met een preventieadviseur van een interne dienst of bij de verwijdering uit zijn functie, vraagt de werkgever voorafgaand en per aangetekende brief het akkoord van de leden van het comité. Wanneer het gaat om de preventieadviseur gespecialiseerd in psychosociale aspecten van het werk, moeten alle leden-vertegenwoordigers van de personeelsleden binnen het comité hun akkoord geven.³⁷

4.3 Voorstellen

Het voorstel onderscheidt zich van het advies door het feit dat het advies gewoonlijk wordt gevraagd door een andere persoon terwijl het voorstel gedaan wordt op eigen initiatief van het Comité zonder dat hier uitdrukkelijk om gevraagd werd.

Het Comité formuleert voorstellen omtrent het beleid inzake het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, omtrent het globaal preventieplan en het jaarlijks actieplan opgesteld door de werkgever, de wijzigingen, de uitvoering en de resultaten ervan en werkt voorstellen uit om de arbeidsplaats en de omgeving ervan te verfraaien³⁸.

4.4 Recht op informatie³⁹

De werkgever is er toe gehouden het Comité alle nodige informatie te verstrekken opdat het met volkomen kennis van zaken advies zou kunnen uitbrengen.

4.4.1 Documentatie

De werkgever stelt daartoe documentatie samen betreffende de vraagstukken inzake het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, het intern en extern milieu en houdt deze ter beschikking van het Comité. Het betreft:

- de wetten, besluiten en overeenkomsten betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, van toepassing in de onderneming of inrichting.
- de akten en documenten bij diezelfde wetten, besluiten en overeenkomsten opgelegd. Voorbeelden zijn de maand- en jaarverslagen (zie bijlage);
- 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. Men kan denken aan bijvoorbeeld de documenten in het kader van risicoanalyse;
- de inventaris van de toestellen en machines die door de erkende organismen moeten gecontroleerd worden krachtens de reglementaire bepalingen;

- de lijst en de lokatie van de in de onderneming of inrichting gebruikte gevaarlijke stoffen en preparaten;
- de lijst en gegevens van de in de onderneming of inrichting aanwezige emissiepunten met betrekking tot lucht- en waterverontreiniging.

De 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, adviezen en documenten die verband houden met het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, het intern of extern milieu. Dit geldt voor de inlichtingen, verslagen, adviezen en documenten die:

- de eigen onderneming in toepassing van de milieureglementering aan de overheid dient te verschaffen of ter inzage te houden;
- 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 inzage-recht kan doen gelden.

Bovendien houdt de werkgever de bestelbon, de leveringsdocumenten en het indien-stellingsverslag die betrekking hebben op de keuze, de aankoop en het gebruik van arbeidsmiddelen en persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen ter inzage van het Comité en legt hij regelmatig een verslag of overzicht ter bespreking voor aan het Comité.

4.4.2 Informatie

De werkgever verstrekt aan de Comités alle nodige informatie betreffende:

- de wijzigingen aangebracht aan de fabricageprocedures, de werkmethodes of de installaties als ze de bestaande risico's voor het welzijn van de werknemers, het intern of extern milieu kunnen verzwaren of er nieuwe kunnen vormen. Men kan bijvoorbeeld denken aan de installatie van nieuwe computers;
- de aanwending of fabricage van nieuwe producten. Voorbeelden zijn de aanwending van nieuwe stoffen en preparaten;
- risico's voor de veiligheid en de gezondheid, alsmede de preventiemaatregelen zowel voor de organisatie in haar geheel als op het niveau van elke groep van werkposten of functie. Men kan bijvoorbeeld denken aan het verrichten van werkzaamheden op grote hoogte waarbij men schade kan voorkomen door bijvoorbeeld collectieve beschermingsmiddelen, zoals leuning en vangnetten, te gebruiken;
- de eerste hulp, de brandbestrijding en de evacuatie van de werknemers. Er kan hier bijvoorbeeld gedacht worden aan noodplannen en maatregelen die betrekking hebben op de eerste hulp bij ongevallen;
- de evaluatie van de risico's en de beschermende maatregelen in het kader van het dynamisch risicobeheersingssysteem en het globaal preventieplan. Men kan bijvoorbeeld denken aan het inschatten van de kans dat er zich nadelige gevolgen zullen voordoen wanneer personen worden blootgesteld aan carcinogene agentia zoals asbest;
- het door de onderneming gevoerde milieubeleid (jaarlijks).
- De preventieadviseur deskundig inzake klachten betreffende geweld, pesten en ongewenst seksueel gedrag op het werk, stelt voor het comité regelmatig een ver-

slag op over ingediende klachten ter zake. Het verslag bevat enkel collectieve en anonieme gegevens⁴⁰.

4.5 Aanduiding afvaardiging

Het Comité draagt bij tot de toepassing van het dynamisch risicobeheersingssysteem 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 één maal per jaar een grondig onderzoek in te stellen op al de arbeidsplaatsen waarvoor het Comité bevoegd is⁴¹.

Het Comité wijst een afvaardiging aan die zich onmiddellijk ter plaatse begeeft, wanneer er ernstige risico's zijn, waarbij de schade dreigend is en telkens er een ernstig ongeval of incident gebeurd is, of wanneer ten minste een derde van de werknemers-afvaardiging in het Comité erom verzoekt⁴².

Het Comité wijst tevens een afvaardiging aan om de met toezicht belast ambtenaren te woord te staan bij hun toezichtsbezoeken⁴³.

4.6 Initiatiefrecht

Wanneer een preventieadviseur van een Externe Dienst die bij een werkgever opdrachten uitvoert niet langer het vertrouwen geniet van de werknemers of zijn onafhankelijkheid of bekwaamheid in het gedrang is, doet de werkgever deze preventieadviseur vervangen, indien het geheel van de leden die de werknemers vertegenwoordigen in het Comité, hierom verzoekt⁴⁴.

Wanneer vaststaat dat een arbeidsgeneesheer niet al zijn opdrachten volbrengt of niet langer het vertrouwen geniet van de afgevaardigden van de werknemers in het Comité, kunnen de afgevaardigden van de werknemers in het Comité of, bij ontstentenis van zodanig Comité, de leden van de vakbondsafvaardiging van het personeel, een arbeidsgeneesheer doen vervangen⁴⁵.

4.7 Specifieke bevoegdheden

Het betreft:

- de betrokkenheid van het Comité bij het beheer en de werkzaamheden van het departement belast met het medisch toezicht van de Interne Dienst door ten minste tweemaal per jaar, met een tijdsverloop van maximaal zes maanden hieraan aandacht te besteden op grond van een verslag dat hiertoe door de preventieadviseur belast met het medisch toezicht wordt opgesteld;
- het stimuleren van de activiteiten van de Interne Dienst en het opvolgen van de werking van de Interne Dienst⁴⁶;
- het uitwerken en het toepassen van 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 werk⁴⁷;

- het onderzoeken van 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 vervullen⁴⁸;
- de relaties met de Externe Dienst. Deze hebben ondermeer betrekking op de wijze waarop het Comité wordt betrokken bij de opdrachten die de Externe Dienst in de onderneming uitoefent en worden bepaald in de overeenkomst die gesloten wordt tussen de werkgever en de Externe Dienst⁴⁹.

4.8 Andere opdrachten van het Comité

De verschillende koninklijke besluiten die samen de Codex over het welzijn op het werk vormen, geven nog verschillende opdrachten aan het Comité. Het betreft ondermeer:

- Na voorafgaand advies van de arbeidsgeneesheer en na advies van het Comité, stelt de werkgever de maatregelen vast die nodig zijn om de activiteit van de werknemer zodanig te organiseren dat de dagelijkse werktijd met een beeldscherm op gezette tijden wordt onderbroken door rustpauzen of andersoortige activiteiten waardoor de belasting van het werken met een beeldscherm wordt verlicht (artikel 4 §2 van het koninklijk besluit betreffende het werken met beeldschermapparatuur⁵⁰);
- de resultaten van de risico-evaluatie en de te nemen algemene maatregelen worden op schrift gesteld en bijgehouden in een document dat wordt voorgelegd voor advies aan het Comité, en dat op verzoek van de ambtenaren die belast zijn met het toezicht op de bepalingen van dit besluit, te hunner beschikking wordt gesteld (artikel 5 van het koninklijk besluit inzake moederschapsbescherming⁵¹);
- de elementen die bij de beoordeling hebben meegespeeld, inzonderheid deze bedoeld in de artikelen 6 en 7 van het koninklijk besluit, de resultaten van de beoordeling en de te nemen algemene maatregelen worden bijgehouden in een geschreven document dat wordt voorgelegd aan het advies van het Comité (artikel 9 van het koninklijk besluit betreffende de bescherming van de werknemers tegen de risico's bij blootstelling aan biologische agentia op het werk⁵²).

Ook in het ARAB komen er nog bepalingen voor die bijkomende opdrachten geven aan het Comité en die ondermeer betrekking hebben op de fysische agentia, de sociale voorzieningen en de E.H.B.O.

Op regionaal vlak bestaan er eveneens regelgevingen die bepalingen bevatten waarin het Comité een rol te vervullen heeft. Zo heeft het Vlaamse Gewest een tussenkomst van het Comité voorzien in volgende reglementeringen:

- het decreet van 2 april 2004 tot vermindering van de uitstoot van broeikasgassen in het Vlaamse Gewest door het bevorderen van het rationeel energiegebruik, het gebruik van hernieuwbare energiebronnen en de toepassing van flexibiliteitsmechanismen uit het Protocol van Kyoto;
- het besluit van de Vlaamse regering van 2 april 2004 tot invoering van het integrale milieujarverslag;
- Vlarem I
- Vlarem II

De relevante uittreksels uit deze regelgevingen worden als bijlage 3 opgenomen.

Het betreft:

- het Comité verleent, op vraag van de met het toezicht belaste ambtenaren, zijn medewerking aan deze ambtenaren⁵³;
- het Comité wijst een afvaardiging aan om de met het toezicht belaste ambtenaren te woord te staan bij hun toezichtsbezoeken⁵⁴;
- de werknemersvertegenwoordigers in het Comité mogen steeds een beroep doen op de met toezicht belaste ambtenaar⁵⁵;
- de met het toezicht belaste ambtenaar mag ambtshalve het Comité bijeenroepen en het voorzitterschap van de vergadering op zich nemen⁵⁶.

Wetteksten

- 31 Artikel 3 van het koninklijk besluit van 3 mei 1999 betreffende de opdrachten en de werking van de Comités voor Preventie en Bescherming op het Werk.
- 32 Artikel 17, § 1 van het koninklijk besluit van 27 maart 1998 betreffende de Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk (B.S. 31 maart 1998).
- 33 Artikel 8, 3° en 4° lid van het koninklijk besluit van 27 maart 1998 betreffende de Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk.
- 34 Artikel 17, § 2 van het koninklijk besluit van 27 maart 1998 betreffende de Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk.
- 35 Artikel 4 van het koninklijk besluit van 3 mei 1999 betreffende de opdrachten en de werking van de Comités voor Preventie en Bescherming op het Werk.
- 36 Artikel 32 sexes §1 en §2 van de Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.
- 37 Artikelen 5 en 15 van de wet van 20 december 2002 betreffende de bescherming van de preventieadviseurs
- 38 Artikel 8 van het koninklijk besluit van 3 mei 1999 betreffende de opdrachten en de werking van de Comités voor Preventie en Bescherming op het Werk.
- 39 Artikel 14, 15 en 16 van het koninklijk besluit van 3 mei 1999 betreffende de opdrachten en de werking van de Comités voor Preventie en Bescherming op het Werk.
- 40 Artikel 8§3 van het koninklijk besluit van 11 juli 2002 betreffende de bescherming tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk
- 41 Artikel 10 van het koninklijk besluit van 3 mei 1999 betreffende de opdrachten en de werking van de Comités voor Preventie en Bescherming op het Werk.
- 42 Artikel 11 van het koninklijk besluit van 3 mei 1999 betreffende de opdrachten en de werking van de Comités voor Preventie en Bescherming op het Werk.
- 43 Artikel 12 van het koninklijk besluit van 3 mei 1999 betreffende de opdrachten en de werking van de Comités voor Preventie en Bescherming op het Werk.
- 44 Artikel 34, 1° lid van het koninklijk besluit van 27 maart 1998 betreffende de Externe Diensten voor Preventie en Bescherming op het Werk.
- 45 Zie koninklijk besluit van 27 juli 1979 tot vaststelling van de wijze waarop de afgevaardigden van de werknemers in het Comité voor Veiligheid, Gezondheid en Verfraaiing der Werkplaatsen of de leden van de vakbondsafvaardiging van het personeel een arbeidsgeneesheer kunnen doen vervangen (B.S. 15 augustus 1979).
- 46 Artikel 6 van het koninklijk besluit van 3 mei 1999 betreffende de opdrachten en de werking van de Comités voor Preventie en Bescherming op het Werk.
- 47 Artikel 5 van het koninklijk besluit van 3 mei 1999 betreffende de opdrachten en de werking van de Comités voor Preventie en Bescherming op het Werk.
- 48 Artikel 7 van het koninklijk besluit van 3 mei 1999 betreffende de opdrachten en de werking van de Comités voor Preventie en Bescherming op het Werk.
- 49 Artikel 13, 5° van het koninklijk besluit van 27 maart 1998 betreffende de Externe Diensten voor Preventie en Bescherming op het Werk.
- 50 Koninklijk besluit van 27 augustus 1993 betreffende het werken met beeldschermapparatuur (B.S. 7 september 1993).

- 51 Koninklijk besluit van 2 mei 1995 inzake moederschapsbescherming (B.S. 18 mei 1995 - Err. B.S. 12 oktober 1995).
- 52 Koninklijk besluit van 4 augustus 1996 betreffende de bescherming van de werknemers tegen de risico's bij blootstelling aan biologische agentia op het werk (B.S. 1 oktober 1996).
- 53 Artikel 9 van het koninklijk besluit van 3 mei 1999 betreffende de opdrachten en de werking van de Comités voor Preventie en Bescherming op het Werk.
- 54 Artikel 12 van het koninklijk besluit van 3 mei 1999 betreffende de opdrachten en de werking van de Comités voor Preventie en Bescherming op het Werk.
- 55 Artikel 26, 3° lid, van het koninklijk besluit van 3 mei 1999 betreffende de opdrachten en de werking van de Comités voor Preventie en Bescherming op het Werk.
- 56 Artikel 28 van het koninklijk besluit van 3 mei 1999 betreffende de opdrachten en de werking van de Comités voor Preventie en Bescherming op het Werk.

5

GEVOLG ADVIEZEN⁵⁷

Aan de met algemene stemmen uitgebrachte adviezen van het Comité met betrekking tot ernstige risico's voor het welzijn van de werknemers waarbij de schade dreigend is, geeft de werkgever zo vlug mogelijk een conform gevolg. Er wordt een passend gevolg door de werkgever gegeven in geval van uiteenlopende adviezen. Aan al de andere adviezen geeft hij gevolg binnen de door het Comité gestelde termijn of, indien geen termijn is bepaald, uiterlijk binnen de zes maanden.

De werkgever die niet overeenkomstig de adviezen heeft gehandeld, er geen gevolg aan heeft gegeven of gekozen heeft onder de uiteenlopende adviezen, deelt de redenen hiervan mee aan het Comité.

De werkgever verklaart tevens de maatregelen die in gewettigd dringend geval werden genomen zonder het Comité vooraf te raadplegen of te informeren.

De werkgever deelt zijn standpunt of, in voorkomend geval, dat van de Interne of Externe Dienst, de Externe Dienst voor technische controles op de werkplaats of andere betrokken instellingen en deskundigen mee aan het Comité omtrent de adviezen van het Comité inzake de door de werknemers geuite klachten.

Wetttekst

⁵⁷ Artikel 19 van het koninklijk besluit van 3 mei 1999 betreffende de opdrachten en de werking van de Comit es voor Preventie en Bescherming op het Werk.

6

WERKING VAN HET COMITÉ

6.1 Vergaderingen

De werkgever zorgt ervoor dat het Comité ten minste één maal per maand vergadert, evenals wanneer ten minste een derde van de personeelsafvaardiging in het Comité erom verzoekt. De werkgever zorgt er tevens voor dat het Comité ten minste twee maal per jaar met een tussentijd van maximaal zes maanden vergadert over de zaken die betrekking hebben op het medisch toezicht, wanneer er een departement belast met het medisch toezicht is opgericht bij de Interne Dienst⁵⁸.

Het Comité vergadert op de zetel van de technische bedrijfseenheid⁵⁹.

Het secretariaat van het Comité wordt verzekerd door de Interne Dienst of door de desbetreffende afdeling van de Interne Dienst wanneer er meerdere Comités zijn opgericht en als gevolg daarvan de Interne Dienst uit afdelingen bestaat⁶⁰.

Naast de voorzitter, de leden vertegenwoordigers van de werknemers en werkgevers en de preventieadviseur van de Interne Dienst of afdeling nemen eveneens deel aan de vergaderingen van het Comité met raadgevende stem⁶¹:

1. de preventieadviseur belast met het medisch toezicht, die deel uitmaakt van de Interne Dienst;
2. de preventieadviseur belast met de leiding van de Interne Dienst, wanneer de Dienst uit verschillende afdelingen bestaat telkens wanneer zijn aanwezigheid vereist is. Men kan bijvoorbeeld denken aan de situatie waarbij de preventieadviseur met de leiding van de Dienst geconfronteerd wordt met problemen die zich voordoen in meerdere afdelingen van de Dienst;
3. de andere preventieadviseurs van de Interne Dienst dan deze bedoeld in 1. en 2. en de preventieadviseurs van de Externe Dienst, telkens wanneer er op de agenda een punt staat dat behoort tot hun bijzondere bevoegdheid en bij de bespreking van het globaal preventieplan, het jaarlijks actieplan en het medisch jaarverslag. Wanneer bijvoorbeeld het onderwerp “stress op het werk” op de agenda staat, zal de preventieadviseur die deskundig is op het vak van de psychosociale aspecten van de arbeid deelnemen aan de vergadering;
4. de afgevaardigden-werklieden bij het toezicht op de graverijen en de groeven, wat de groeven in open lucht en hun aanhorigheden betreft.

De leden vertegenwoordigers van de werknemers in het Comité mogen zich, met instemming van de werkgever laten bijstaan door een deskundige van hun keuze⁶².

Met het oog op de voorbereiding van de vergaderingen kunnen zij zich, met het stilzwijgend akkoord van de werkgever, laten bijstaan door een bestendige afgevaardigde van hun vakvereniging⁶³. Zij mogen steeds beroep doen op de met het toezicht belaste ambtenaar⁶⁴.

6.2 Taken van het secretariaat⁶⁵

- Betreffende de agenda:
 - elk gewoon lid van het Comité ten minste acht dagen voor de vergadering schriftelijk uitnodigen;
 - de datum en de agenda van de vergadering meedelen aan de preventieadviseur van de Externe Dienst die krachtens artikel 18 van het koninklijk besluit van 27 maart 1998 betreffende de Externe Diensten voor Preventie en Bescherming op het Werk, is aangeduid.
- Opstellen van de notulen van de vergadering en ze ten minste acht dagen voor de vergadering van het Comité bezorgen aan de gewone en plaatsvervangende leden evenals aan de preventieadviseurs.
- Toezenden van documenten:
 - het jaarverslag:
het secretariaat dient elk gewoon lid ten minste vijftien dagen voor de vergadering van de maand februari het jaarverslag van de Interne Dienst toe te sturen, onverminderd de verplichtingen om binnen de dertig dagen na het opstellen ervan een afschrift van het jaarverslag toe te zenden aan de gewone of plaatsvervangende leden van het Comité;
 - verslag medisch toezicht:
het secretariaat dient elk gewoon lid tenminste één maand voordat de vergadering over de zaken in verband met het medisch toezicht plaats heeft, het verslag toe te sturen dat in dit verband is opgesteld door de preventieadviseur belast met het medisch toezicht;
 - maand- en jaarverslag:
Het secretariaat dient binnen de dertig dagen vanaf het tijdstip opgelegd voor het opstellen ervan, een afschrift van de maand- en jaarverslagen toe te zenden aan de gewone en de plaatsvervangende leden van het Comité, de ondernemingsraad en de syndicale afvaardiging, indien deze instellingen bestaan;
 - kennisgeving aan personeel door middel van aanplakking of via andere gelijkwaardige communicatiekanalen van:
 - de datum en de agenda van de vergadering van het Comité;
 - de conclusies en de genomen beslissingen van de vergaderingen van het Comité;
 - de inhoud van het jaarlijks actieplan;
 - het jaarverslag van de Interne Dienst;
 - de aan de adviezen van het Comité gegeven gevolgen;
 - elke informatie die het Comité in het bijzonder wil kenbaar maken.

De volgende taken moeten, in elk geval, verzekerd worden door de preventieadviseur die belast is met de leiding van de Interne Dienst of door de preventieadviseur die belast is met de leiding van de afdeling:

- de adviezen van het Comité opstellen;
- er voor zorgen dat de notulen van de vergaderingen worden opgesteld;
- de vergaderingen bijwonen en er de nodige toelichtingen verstrekken;
- het leiden van het secretariaat; alle andere taken die een meer administratief karakter hebben moeten niet door de preventieadviseur zelf worden uitgeoefend, maar hij moet er wel voor zorgen dat ze gebeuren.

6.3

Discretie

De leden van het Comité mogen zowel de globale als de individuele informatie waarover zij beschikken ingevolge de functie of mandaten die zij vervullen, niet aan anderen mededelen of openbaar maken, indien dit de belangen van de werkgever of van de werknemers schaadt⁶⁶.

Deze bepaling heeft niet tot doel de normale betrekkingen tussen de vakverenigingen en de afgevaardigden in het Comité te belemmeren en doet geen afbreuk aan het recht om zich tot de werkgever te wenden in geval een geschil rijst in het Comité.

Wetteksten

- 58 Artikel 21 van het koninklijk besluit van 3 mei 1999 betreffende de opdrachten en de werking van de Comités voor Preventie en Bescherming op het Werk.
- 59 Artikel 21 van het koninklijk besluit van 3 mei 1999 betreffende de opdrachten en de werking van de Comités voor Preventie en Bescherming op het Werk.
- 60 Artikel 23 van het koninklijk besluit van 3 mei 1999 betreffende de opdrachten en de werking van de Comités voor Preventie en Bescherming op het Werk.
- 61 Artikel 25 van het koninklijk besluit van 3 mei 1999 betreffende de opdrachten en de werking van de Comités voor Preventie en Bescherming op het Werk.
- 62 Artikel 26, 1° lid van het koninklijk besluit van 3 mei 1999 betreffende de opdrachten en de werking van de Comités voor Preventie en Bescherming op het Werk.
- 63 Artikel 26, 2° lid van het koninklijk besluit van 3 mei 1999 betreffende de opdrachten en de werking van de Comités voor Preventie en Bescherming op het Werk.
- 64 Artikel 26, 3° lid van het koninklijk besluit van 3 mei 1999 betreffende de opdrachten en de werking van de Comités voor Preventie en Bescherming op het Werk.
- 65 Artikel 24 van het koninklijk besluit van 3 mei 1999 betreffende de opdrachten en de werking van de Comités voor Preventie en Bescherming op het Werk.
- 66 Artikel 29 van het koninklijk besluit van 3 mei 1999 betreffende de opdrachten en de werking van de Comités voor Preventie en Bescherming op het Werk.

7

HUISHOUELIJK REGLEMENT

Met de Wet van 4 augustus 1996 werd ernaar gestreefd om de bepalingen over het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk af te stemmen op die van de ondernemingsraad. In die lijn ligt de verplichting om ook voor het Comité een huishoudelijk reglement op te stellen. Bij koninklijk besluit van 3 mei 1999 betreffende de opdrachten en de werking van de Comités voor Preventie en Bescherming werd bepaald welke punten het huishoudelijk reglement minstens moet bevatten⁶⁷:

- de nadere regels betreffende de plaats en het tijdstip van de vergaderingen;
- de naam en de voornaam van de gewone en plaatsvervangende leden die de werkgever vertegenwoordigen en de naam en voornaam van de gewone en plaatsvervangende leden die de werknemers vertegenwoordigen;
- de naam en de voornaam van de voorzitter en, in voorkomend geval, van zijn plaatsvervanger;
- de nadere regels betreffende de taak van de voorzitter en de wijze waarop hij zich kan laten vervangen;
- de wijze waarop een punt kan worden ingeschreven op de agenda;
- de wijze waarop de leden worden opgeroepen voor de vergadering;
- de nadere regels betreffende het verloop van de vergaderingen;
- de nadere regels betreffende het vereiste aanwezigheidsquorum om rechtsgeldig te kunnen vergaderen en de wijze waarop wordt vastgesteld dat er een akkoord is;
- de wijze waarop inzage wordt verleend in de verslagen, adviezen en alle andere documenten die door de werkgever moeten worden ter beschikking gehouden van het Comité;
- de wijze van bewaring en de termijn van bewaring van het archief van het Comité en de nadere regels betreffende de inzage ervan door de leden van het Comité;
- de nadere regels betreffende de aanduiding van de afvaardigingen;

- de aard van de middelen, inzonderheid onder de vorm van een notitieboekje of een gelijkwaardig rapporteringsmiddel, die ter beschikking worden gesteld van de leden van het Comité;
- de nadere regels betreffende de contacten met de personen in de onderneming die betrokken zijn bij het welzijnsbeleid;
- de nadere regels betreffende de voorbereidende vergaderingen en betreffende bijkomende vergaderingen;
- de wijze waarop, in voorkomend geval, deskundigen worden uitgenodigd;
- de wijze waarop het personeel wordt geïnformeerd over de agendapunten en de beslissingen van het Comité;
- de procedure tot wijziging van het reglement.

De Comités zijn evenwel vrij om bijkomende bepalingen op te nemen in functie van de eigenheid van de onderneming.

Wettekst

67 Artikel 31 van het koninklijk besluit van 3 mei 1999 betreffende de opdrachten en de werking van de Comités voor Preventie en Bescherming op het Werk.

8

STATUUT VAN DE WERKNEMERSAFGEVAARDIGDEN

8.1 De inhoud van de bescherming

8.1.1 De wettelijke bescherming

De maatregelen inzake bescherming vormen het voorwerp van de Wet van 19 maart 1991 houdende bijzondere ontslagregeling voor de personeelsafgevaardigden en de kandidaat-personeelsafgevaardigden in de ondernemingsraden en in de Comités voor Veiligheid, Gezondheid en Verfraaiing van de Werkplaatsen (thans Comités voor de Preventie en de Bescherming op het Werk genoemd), alsook voor de kandidaat-personeelsafgevaardigden.

8.1.2 Aard van de bescherming

In het algemeen kan het mandaat van de personeelsafgevaardigden of de hoedanigheid van kandidaat-afgevaardigde geen bijzondere voor- of nadelen voor de betrokkene met zich meebrengen.

De personeelsafgevaardigden en de kandidaat-personeelsafgevaardigden kunnen pas van een technische bedrijfseenheid naar een andere van dezelfde juridische entiteit worden overgeplaatst indien er een schriftelijk akkoord is van hunnentwege op het ogenblik van de beslissing of om redenen van economische of technische aard die vooraf door het bevoegd paritair orgaan werden erkend.

Een overplaatsing van een afdeling van een technische bedrijfseenheid naar een andere van dezelfde technische bedrijfseenheid wordt als onbestaand beschouwd als ze binnen zes maanden voor de sluiting van deze nieuwe afdeling heeft plaatsgevonden.

De kandidaten en de verkozenen mogen niet worden afgedankt:

- tenzij om een dringende reden die vooraf door de Arbeidsrechtbank werd aanvaard;
- tenzij om redenen van economische of technische aard die vooraf door het bevoegde paritair Comité werden erkend.

8.1.3 Het ontslag om dringende reden

Indien de werkgever een beschermd lid om dringende reden wil ontslaan, moet de volgende procedure worden gevolgd:

1ste fase: de werkgever brengt de werknemer en de organisatie die zijn kandidatuur heeft voorgedragen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn voornemen om hem te ontslaan om dringende reden; tegelijkertijd zendt hij een verzoekschrift naar de voorzitter van de Arbeidsrechtbank; de verzending van deze brieven en de betekening van het verzoekschrift moeten gebeuren binnen drie werkdagen na het ogenblik waarop de werkgever kennis heeft genomen van de feiten die een dringende reden vormen;

2de fase: na de eerste fase volgt een onderhandelingsperiode van vijf werkdagen; de partijen kunnen hun standpunten met elkaar confronteren, zodat een gerechtelijke procedure kan worden vermeden; de werkgever, de werknemer en zijn representatieve organisatie zullen tijdens deze onderhandelingsperiode voor de voorzitter van de Arbeidsrechtbank verschijnen, die hen toelichting zal verstrekken bij de lopende en komende procedure en de gevolgen ervan;

3de fase: indien hij er niet in slaagt de partijen tijdens de 2de fase te verzoenen, doet hij uitspraak over het statuut van de werknemer tijdens de gerechtelijke procedure tot erkenning van de dringende reden:

- voor de gewone en plaatsvervangende leden zal de voorzitter van de Arbeidsrechtbank uitspraak doen over het al dan niet in dienst houden van de werknemer tijdens de gerechtelijke procedure; indien hij beslist dat de uitvoering van de arbeidsovereenkomst wordt geschorst, zal de uitoefening van het mandaat automatisch worden geschorst; deze schorsing moet een uitzondering blijven;
- voor de niet-verkozen kandidaten: de beslissing over de schorsing van de arbeidsovereenkomst wordt door de werkgever zelf genomen;

Uit de nieuwe bepalingen kan integendeel worden afgeleid dat de werknemer in normale dienst blijft en dus wordt vergoed en zijn mandaat blijft uitoefenen tijdens de onderhandelingsperiode;

4de fase: de werkgever maakt met een dagvaarding het verzoek tot voorafgaande erkenning van de dringende reden bij de voorzitter van de Arbeidsrechtbank aanhangig; deze voorzitter verwijst de zaak naar een kamer van de Arbeidsrechtbank, die uitspraak zal doen binnen een korte termijn die zij zelf vastgelegd heeft (en die bindend is voor de partijen, onder meer voor de neerlegging van de stukken en de conclusies van hun advocaten); beroep is mogelijk bij het Arbeidshof;

5de fase: de werkgever kan de werknemer ontslaan binnen de drie werkdagen volgend op de dag waarop de gerechtelijke beslissing definitief is geworden, voor zover deze beslissing de dringende reden heeft erkend.

8.1.4 Het ontslag om economische of technische redenen

De werkgever die van plan is een beschermde werknemer om economische of technische redenen te ontslaan, moet voordat hij het ontslag betekent, zich wenden tot het

bevoegde paritair orgaan (paritaire (sub-) commissie of Nationale Arbeidsraad) om deze redenen te doen erkennen. Zodra het paritair orgaan zijn beslissing heeft bekendgemaakt, is deze definitief en niet vatbaar voor bezwaar, zelfs niet voor de arbeidsrechtbanken.

Indien het paritair orgaan zich echter niet (positief of negatief) heeft uitgesproken binnen twee maanden, zijn er twee mogelijkheden:

A. Sluiting van de onderneming of van een afdeling van de onderneming

Indien er een definitieve stopzetting is van de hoofdactiviteit, van de onderneming of van een afdeling ervan waarin een beschermde werknemer tewerkgesteld is, is het risico van discriminatie via ontslag beperkt.

Als het paritair orgaan zich niet binnen de toegestane termijn heeft uitgesproken, is de werkgever niet langer verplicht de door hem ingeroepen redenen aan een erkenningsprocedure bloot te stellen. Hij kan dan:

- de werknemer rechtstreeks ontslaan; indien deze laatste zijn ontslag onregelmatig vindt, kan hij de toepassing vragen van sancties en eventueel de arbeidsrechtbanken tussenbeide doen komen, die zich dan a posteriori moeten uitspreken over de geldigheid van het ontslag en over de ingeroepen redenen;
- of zich preventief tot de Arbeidsrechtbank wenden, om de bevestiging te krijgen dat er wel degelijk redenen van economische of technische aard zijn, die het ontslag rechtvaardigen; in het tegengestelde geval moet hij zich ervan weerhouden tot ontslag over te gaan.

B. Ontslag van een bijzondere personeelscategorie

In dit geval is het risico van discriminatie groter dan in geval van sluiting van de onderneming of van een afdeling ervan. Bij ontstentenis van beslissing van het paritair orgaan binnen de toegestane termijn, is de werkgever dus gehouden vooraf de redenen van economische en technische aard te doen erkennen. Deze erkenning moet worden aangevraagd bij de Arbeidsrechtbanken volgens dezelfde regels als die beschreven voor de erkenning van een ernstige fout. Aangezien er echter niets persoonlijks op de werknemer valt aan te merken, zet deze gewoon zijn prestaties voort totdat er eventueel een einde wordt gesteld aan het contract in geval van erkenning van de redenen van economische en technische aard.

8.1.5 Beëindiging van het contract door de werknemer omwille van een dringende reden

De beschermde kan zelf ontslag nemen, zonder opzegging, wegens feiten die voor hem een reden uitmaken die de beëindiging van de overeenkomst zonder opzegging of voor het verstrijken van de termijn rechtvaardigt.

De vraag is nu wanneer er voor de beschermde een dringende reden is om de overeenkomst onmiddellijk te beëindigen.

De Wet betreffende de arbeidsovereenkomsten van 3 juli 1978 (B.S. van 22 augustus 1978) geeft de volgende definitie: onder dringende reden wordt verstaan, de ernstige

tekortkoming die elke professionele samenwerking tussen de werkgever en de werknemer onmiddellijk en definitief onmogelijk maakt.

Om geldig te zijn, moet het ontslag worden gegeven binnen drie werkdagen na het optreden van het feit. De reden voor het ontslag moet bekend worden gemaakt door middel van een aangetekende brief, die verzonden moet worden binnen drie werkdagen na het ontslag.

De rechter beslist of er al dan niet sprake is van een dringende reden.

In het verslag van de Commissie van Arbeid, stellen de Minister die bevoegd is voor Arbeid en de Commissie het volgende voorop: wraakmaatregelen in de zin zoals opgegeven in volgende voorbeelden, zouden moeten worden aanzien als dringende redenen om de overeenkomst te beëindigen en aanleiding moeten geven tot het vervallen van de beschermingsvergoeding.

Voorbeeld 1

Een beschermde arbeider is geschoold "houtfrezer" in een meubelfabriek en dit sedert jaren. Hij ontvangt het conventioneel loon. In de onderneming worden technische vernieuwingen doorgevoerd en de "freesmachine" wordt uitgeschakeld. Voorlopig wordt de arbeider als afnemer (ongeschoold werk) geplaatst achter een schaafmachine, doch ontvangt als beschermde verder hetzelfde loon als voorheen. Enkele maanden later wordt een nieuwe "freesmachine" van een ander type geplaatst en de werkgever laat deze bedienen door een recenter opgeleide arbeidskracht. Aan de beschermde arbeider wordt geen gelegenheid gegeven dit werk te hervatten. Hoewel deze laatste zijn loon als geschoolde arbeider (omdat hij beschermd is) ontvangt, schijnt het hier duidelijk om een wraakmaatregel te gaan, welke door de werkgever tegen de beschermde werknemer is genomen en aanleiding zal geven tot onderminning van gezag en eer van de werknemer.

Voorbeeld 2

Een stikster uit een schoenbedrijf wordt beschouwd als elitewerkster en ontvangt hiervoor het vastgestelde loon als geschoolde arbeidster.

Aangezien zij de wettelijke bescherming geniet, zoekt de werkgever ruzie met haar en dwingt haar, met behoud van haar loon, te werken als afnaaister (lagere categorie), wat vuiler werk is.

Dat andere niet beschermde leden van de onderneming in de afdeling stikkerij blijven voortwerken, doch zij - desnoods nog met enkele anderen - aan minderwaardig werk wordt geplaatst, bewijst de getroffen wraakmaatregel.

Wanneer, zoals in bovenstaande voorbeelden, duidelijk blijkt dat de beschermde werknemer ontmoedigd wordt, zou het verbreken van het contract door de beschermde moeten worden gelijkgesteld met een willekeurige afdanking en aanleiding moeten geven tot de toekenning van een schadevergoeding in de zin van de wet.

Dit punt is zeer belangrijk, omdat het de Arbeidsrechtbank is, die zal moeten beslissen of er voor de beschermde een dringende reden was om de overeenkomst onmiddellijk te beëindigen.

8.2 De beschermingsperiode

De verkozenen (vaste of plaatsvervangende leden) zijn beschermd vanaf de 30ste dag die de aanplakking van de verkiezingsdatum voorafgaat. Zij blijven beschermd tot de datum waarop de bij de volgende verkiezing verkozen kandidaten aangesteld worden.

De beschermingstermijn voor de kandidaten is dezelfde als voor de verkozenen, op voorwaarde:

- dat zij nog geen niet-verkozen kandidaten waren bij de vorige verkiezingen voor de raad;
- dat zij in de onderneming aan de verkiesbaarheidsvoorwaarden beantwoorden.

De beschermingstermijn wordt beperkt als een kandidaat er twee keer na mekaar niet in slaagt zich als gewoon of plaatsvervangend lid te laten verkiezen. Voor deze kandidaten begint de bescherming ook op de 30ste dag voorafgaand aan de aanplakking van de verkiezingen, maar eindigt 2 jaar na de aanplakking van de verkiezingsuitslagen. Zij moeten ook aan de voorwaarden van verkiesbaarheid beantwoorden.

De bescherming wordt niet meer toegekend aan de kandidaten en verkozenen die de leeftijd van 65 jaar bereikt hebben. Zij blijven evenwel beschermd wanneer de onderneming de gewoonte heeft de categorie van werknemers waartoe zij behoren, in dienst te houden.

Wanneer de minimum personeelssterkte die vastgesteld is voor de oprichting van een Raad of van een Comité niet meer wordt bereikt en deze organen derhalve niet meer dienen te worden vernieuwd, blijven de tijdens de vorige verkiezingen verkozen kandidaten verder de bescherming genieten gedurende zes maanden na de eerste dag van de door de Koning vastgestelde verkiezingsperiode. Hetzelfde geldt wanneer er geen nieuwe verkiezingen worden georganiseerd bij gebrek aan de nodige kandidaturen.

8.3 De wederindienstneming

De werknemer die onregelmatig werd ontslagen, kan zijn wederindienstneming vragen.

Deze aanvraag moet gebeuren binnen 30 dagen na:

- de datum van de betekening van de opzegging, of
- de datum van de beëindiging van het contract zonder opzegging, of
- de datum van de voordracht van de kandidaturen.

De aanvraag tot wederindienstneming moet gebeuren bij aangetekend schrijven en wordt ingediend door de ontslagene zelf of door zijn vakbondsorganisatie.

De werkgever moet de beschermde werknemer binnen 30 dagen na de aanvraag tot wederindienstneming, opnieuw in dienst nemen.

De werkgever die de ontslagen werknemer opnieuw in dienst neemt, moet hem het loon betalen dat werd gederfd sinds het ontslag en moet ook de werkgevers- en werknemersbijdragen inzake sociale zekerheid storten welke met dat loon verband houden.

De opnieuw in dienst genomen afgevaardigde herneemt zijn mandaat.

8.4 De beschermingsvergoeding

In geval van onregelmatig ontslag is een beschermingsvergoeding verschuldigd:

- wanneer de werknemer zijn wederindienstneming heeft gevraagd en de werkgever deze niet heeft aanvaard;
- wanneer de werknemer zijn wederindienstneming niet heeft gevraagd.

8.4.1 De werknemer heeft zijn wederindienstneming gevraagd

De werkgever die de ontslagen werknemer niet binnen dertig dagen na de vraag om wederindienstneming opnieuw in de onderneming opneemt, moet aan de ontslagen werknemer, onverminderd het recht op een hogere vergoeding verschuldigd op grond van de overeenkomst of van de gebruiken en op elke andere schadevergoeding wegens materiële of morele schade, een vergoeding betalen die gelijk is aan:

- het loon voor de periode die loopt tot het einde van het mandaat en
- het lopende loon overeenstemmend met de duur van:
 - twee jaar als de beschermde minder dan tien dienstjaren telt;
 - drie jaar als hij tien doch minder dan twintig dienstjaren telt;
 - vier jaar als de beschermde twintig of meer dienstjaren in de onderneming telt.

De werkgever moet dezelfde vergoedingen en voordelen betalen wanneer de werknemer het contract verbreekt wegens feiten die, van de kant van de werknemer, een reden zijn om het contract te beëindigen zonder opzegging of voor het verlopen van de termijn.

De werkgever moet dezelfde vergoedingen en voordelen betalen, zonder dat de wederindienstneming dient te worden gevraagd:

- wanneer de werknemer de arbeidsovereenkomst heeft verbroken om een dringende reden in hoofde van de werkgever;
- wanneer de werkgever de uitspraak van de voorzitter van de Arbeidsrechtbank tot het indiensthouden van de werknemer gedurende de gerechtelijke procedure tot erkenning van de dringende reden, niet heeft nageleefd.

8.4.2 De werknemer heeft zijn wederindienstneming niet gevraagd

Het bedrag van de vergoeding is beperkt tot het forfaitair gedeelte, dat afhankelijk is van de anciënniteit van de werknemer.

Kortom

De beschermde werknemer kan geen aanspraak maken op de beschermingsvergoeding noch op de wederindienstneming indien:

- zijn ontslag zonder opzegging, om dringende reden, door de Arbeidsrechtbank gegrond wordt bevonden;
- zijn ontslag om economische of technische redenen aanvaard werd door het paritair Comité, of wanneer het paritair Comité geen beslissing nam, door de Arbeidsrechtbank.

De werknemer kan aanspraak maken op de beschermingsvergoeding:

- indien hij zijn arbeidscontract verbreekt om dringende reden in hoofde van de werkgever;
- indien de werkgever hem niet in dienst houdt gedurende de gerechtelijke procedure tot voorafgaande erkenning van de dringende reden en dit in tegenstrijd met de beslissing van de voorzitter van de Arbeidsrechtbank;
- indien hij door de werkgever ontslagen wordt om een andere reden dan een dringende reden of economische of technische redenen;
- indien hij ontslagen wordt om een dringende reden of om economische of technische redenen zonder dat de voorafgaande erkenningsprocedure bij de Arbeidsrechtbank of het paritair Comité werd gevolgd.

In ieder geval van gewone overdracht van een onderneming of van een deel van een onderneming, alsook in geval van splitsing van een technische bedrijfseenheid in meerdere juridische entiteiten, blijven de leden die het personeel vertegenwoordigden en de kandidaten de beschermingsmaatregelen genieten.

9

BETWISTINGEN, TOEZICHT, SANCTIES

9.1 Betwistingen

De werkgevers, de werknemers en de representatieve werknemersorganisaties kunnen bij de arbeidsgerechten een vordering instellen tot beslechting van alle geschillen in verband met de Welzijnswet en haar uitvoeringsbesluiten.

De vorderingen zijn onderworpen aan volgende procedureregels⁶⁸:

- de vorderingen worden ingeleid bij verzoekschrift, verzonden bij aangetekende brief aan of neergelegd bij de griffie van het bevoegd gerecht;
- de termijnen om de vorderingen in te stellen zijn onderworpen aan de bepalingen van de artikelen 52 en 53 van het Gerechtelijk Wetboek; de dag van verzending van een ter post aangetekende brief of van de neerlegging van het verzoekschrift ter griffie moet uiterlijk met de laatste dag van deze termijnen samenvallen;
- de eisende partij is ertoe gehouden, bij de griffie van het arbeidsgerecht waarbij de zaak aanhangig is, de identiteit en het volledig adres van de betrokken partijen neer te leggen; onder volledig adres wordt verstaan, de woonplaats of de voornaamste verblijfplaats of de gewone plaats van tewerkstelling;

- het arbeidsgerecht waarbij de zaak aanhangig is doet uitspraak zonder voorafgaande verzoening, na de betrokken partijen te hebben gehoord of behoorlijk te hebben opgeroepen;
- de vonnissen en arresten worden bij gerechtsbrief ter kennis gebracht aan de werkgever, aan de betrokken werknemers, aan de betrokken representatieve werknemersorganisaties alsmede aan de personen uitdrukkelijk bepaald door de Welzijnswet;
- de representatieve werknemersorganisaties mogen zich voor de arbeidsgerechten laten vertegenwoordigen door een afgevaardigde, houder van een geschreven volmacht; deze mag namens de organisatie waartoe hij behoort alle handelingen verrichten die bij deze vertegenwoordiging behoren, een verzoekschrift indienen, pleiten en alle mededelingen ontvangen betreffende de rechtsingang, de behandeling en de berechting van het geschil.

9.2 Toezicht

Artikel 80 van de Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk bepaalt dat “Onverminderd de bevoegdheden van de officieren van de gerechtelijke politie, houden de door de Koning aangewezen ambtenaren toezicht op de naleving van deze wet en de uitvoeringsbesluiten ervan. Deze ambtenaren oefenen dit toezicht uit overeenkomstig de bepalingen van de Wet van 16 november 1972 betreffende de arbeidsinspectie”.

9.3 Sancties

9.3.1 Straffen⁶⁹

De werkgever, zijn lasthebbers of aangestelden worden gestraft met een geldboete van 2,48 € (x 200), vermenigvuldigd met het aantal in de onderneming tewerkgestelde werknemers, zonder dat die boete 2.478,94 € (x 200) te boven mag gaan wanneer ze:

- in de onderneming geen Comité oprichten;
- de werking ervan verhinderen;
- de uitoefening van hun opdrachten belemmeren, inzonderheid door de voorgeschreven inlichtingen niet of niet volgens de gestelde regelen te verstrekken of de voorgeschreven raadplegingen niet volgens de gestelde regelen te houden;
- de uitoefening belemmeren van het mandaat van de personeelsafgevaardigden in de Comités;
- de uitoefening belemmeren van het mandaat van de vakbondsafvaardiging belast met de opdrachten van de Comités.

9.3.2 Administratieve geldboeten

Bij de wijzigingsbepalingen wijzigde de Welzijnswet ook de Wet van 30 juni 1971 betreffende de administratieve geldboeten. Onder de in deze Wet bepaalde voorwaarden en voor zover de feiten ook voor strafvervolgung vatbaar zijn, kan een geldboete van 247,89 € tot 2.478,94 € worden opgelegd aan:

- de werkgever die in zijn onderneming geen Comité voor Preventie en Bescherming heeft opgericht⁶⁸;
- de werkgever die de werking ervan verhindert⁷¹;
- de werkgever die de uitoefening van hun opdrachten belemmert door de voorgeschreven inlichtingen niet of niet volgens de gestelde regelen te verstrekken of de voorgeschreven raadplegingen niet volgens de gestelde regelen te houden⁷²;
- de werkgever die de uitoefening verhindert van het mandaat van de personeelsafgevaardigden in de Comités⁷³;
- de werkgever die de uitoefening belemmert van het mandaat van de vakbondsafvaardiging belast met de opdrachten van de Comités⁷⁴.

Wetteksten

- 68 Artikel 79, §2 van de Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.
- 69 Artikel 82 van de Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.
- 70 Artikel 1bis, 8°, b van de Wet van 30 juni 1971 betreffende de administratieve geldboeten toepasselijk in geval van inbreuk op sommige sociale wetten.
- 71 Artikel 1bis, 8°, b van de Wet van 30 juni 1971 betreffende de administratieve geldboeten toepasselijk in geval van inbreuk op sommige sociale wetten.
- 72 Artikel 1bis, 8°, b van de Wet van 30 juni 1971 betreffende de administratieve geldboeten toepasselijk in geval van inbreuk op sommige sociale wetten.
- 73 Artikel 1bis, 8°, b van de Wet van 30 juni 1971 betreffende de administratieve geldboeten toepasselijk in geval van inbreuk op sommige sociale wetten.
- 74 Artikel 1bis, 8°, c van de Wet van 30 juni 1971 betreffende de administratieve geldboeten toepasselijk in geval van inbreuk op sommige sociale wetten.

KONINKLIJK BESLUIT VAN 3 MEI 1999 BETREFFENDE DE OPDRACHTEN EN DE WERKING VAN DE COMITÉS VOOR PREVENTIE EN BESCHERMING OP HET WERK (B.S. 10.7.1999)

Gewijzigd bij: (1) koninklijk besluit van 10 augustus 2001 tot wijziging van het KB van 3.5.1999 (B.S. 22.9.2001)

(2) koninklijk besluit van 28 augustus 2002 tot aanwijzing van de ambtenaren belast met het toezicht op de naleving van de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk en de uitvoeringsbesluiten ervan (B.S. 18.9.2002)

Afdeling I.- Definities

Artikel 1.- Voor de toepassing van de bepalingen van dit besluit wordt verstaan onder:

1° Interne dienst: de Interne Dienst voor preventie en bescherming op het werk;

2° Externe dienst: de Externe dienst voor preventie en bescherming op het werk;

3° de wet: de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk;

Voor de toepassing van de afdelingen II en III wordt onder comité verstaan: het comité voor Preventie en Bescherming op het werk, bij ontstentenis van een comité, de vakbondsafvaardiging, en, bij ontstentenis van een vakbondsafvaardiging, de werknemers zelf, overeenkomstig de bepalingen van artikel 53 van de wet.

Voor de toepassing van de afdelingen IV en V wordt onder comité verstaan: het comité voor Preventie en Bescherming op het werk.

[Voor de toepassing van afdeling Vbis wordt onder rechtstreekse participatie verstaan: de rechtstreekse participatie van de werknemers zelf, overeenkomstig de bepalingen van artikel 53 van de wet. (1)]

Afdeling II.- Opdrachten van het comité

Art. 2.- In toepassing van artikel 65 van de wet heeft het comité inzonderheid als opdracht adviezen uit te brengen en voorstellen te formuleren omtrent het beleid inzake het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, omtrent het globaal preventieplan en het jaarlijks actieplan opgesteld door de werkgever, de wijzigingen, de uitvoering en de resultaten ervan.

Het comité wordt tevens betrokken bij het beheer en de werkzaamheden van het departement belast met het medisch toezicht van de interne dienst door ten minste twee maal per jaar, met een tijdsverloop van maximaal zes maanden hieraan aandacht te besteden op grond van een verslag dat hiertoe door de preventieadviseur belast met het medisch toezicht wordt opgesteld.

Art. 3.- Het comité brengt een voorafgaand advies uit over:

- 1° 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;
- 2° 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, met uitzondering van die gevolgen, waarop een collectieve arbeids-overeenkomst van toepassing is, die in gelijkaardige waarborgen voorziet;
- 3° de keuze of de vervanging van een externe dienst voor technische controles op de werkplaats en andere instellingen en deskundigen;
- 4° de keuze of de verandering van de diensten waarop een beroep wordt gedaan in toepassing van de arbeidsongevallenwetten;
- 5° elke maatregel die overwogen wordt om de technieken en de arbeidsvoorwaarden aan de mens aan te passen en om de beroepsvermoeidheid te voorkomen;
- 6° de specifieke maatregelen voor de inrichting van de arbeidsplaats teneinde, in voorkomend geval, rekening te houden met de tewerkgestelde mindervalide werknemers;
- 7° de keuze, de aankoop, het onderhoud en het gebruik van arbeidsmiddelen en persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen.

Art. 4.- Het comité geeft zijn voorafgaand akkoord in de gevallen bepaald door de verschillende wetten en uitvoeringsbesluiten ervan.

Art. 5.- Het comité is er mee belast in de hem eigen domeinen 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.

Art. 6.- Het comité stimuleert de activiteiten van de interne dienst en volgt de werking van de interne dienst op.

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.

Art. 8.- Het comité werkt voorstellen uit om de arbeidsplaats en de omgeving ervan te verfraaien.

Art. 9.- Het comité verleent, op vraag van de met het toezicht belaste ambtenaren, zijn medewerking aan deze ambtenaren.

Art. 10.- Het comité draagt bij tot de toepassing van het dynamisch risicobeheersingssysteem 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 één maal per jaar een grondig onderzoek in te stellen op al de arbeidsplaatsen waarvoor het comité bevoegd is.

Art. 11.- Het comité wijst een afvaardiging aan die zich onmiddellijk ter plaatse begeeft, wanneer er ernstige risico's zijn, waarbij de schade dreigend is en telkens er een ernstig ongeval of incident gebeurd is, of wanneer ten minste een derde van de werknemersafvaardiging in het comité er om verzoekt.

Art. 12.- Het comité wijst een afvaardiging aan om de met het toezicht belaste ambtenaren te woord te staan bij hun toezichtsbezoeken.

Art. 13. - Het comité vervult bovendien alle andere opdrachten die door specifieke bepalingen aan hem worden toevertrouwd.

Afdeling III.- Verplichtingen van de werkgever

Art. 14.- De werkgever is er toe gehouden het comité alle nodige informatie te verstrekken opdat het met volkomen kennis van zaken advies zou kunnen uitbrengen.

Hij stelt een documentatie samen betreffende de vraagstukken inzake het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, het intern en extern milieu, waarvan de inhoud is bepaald in bijlage I van het koninklijk besluit van 27 maart 1998 betreffende de Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk, en houdt deze ter beschikking van het comité.

Daartoe moeten de leden van het comité op de hoogte worden gebracht en kennis kunnen krijgen van alle al dan niet door de arbeids- of milieureglementering opgelegde inlichtingen, verslagen, adviezen en documenten die verband houden met het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, het intern of extern milieu.

Dit geldt inzonderheid voor de inlichtingen, verslagen, adviezen en documenten die de eigen onderneming in toepassing van de milieureglementering aan de overheid dient te verschaffen of ter inzage dient te houden.

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.

Dit geldt bovendien voor de wijzigingen aangebracht aan de fabricageprocédés, 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

Bovendien houdt de werkgever de bestelbon, de leveringsdocumenten en het indiensttellingsverslag die betrekking hebben op de keuze, de aankoop en het

gebruik van arbeidsmiddelen en persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen ter inzage van het comité en legt hij regelmatig een verslag of overzicht ter bespreking voor aan het comité.

Art. 15.- De werkgever verstrekt aan het comité alle nodige informatie betreffende de risico's voor de veiligheid en de gezondheid, alsmede de beschermings- en preventie maatregelen, zowel voor de organisatie in haar geheel als op het niveau van elke groep van werkposten of functies evenals alle nodige informatie betreffende de maatregelen genomen met betrekking tot de eerste hulp, de brandbestrijding en de evacuatie van werknemers.

De werkgever verstrekt bovendien alle nodige informatie betreffende de evaluatie van de risico's en de beschermende maatregelen, in het kader van het dynamisch risicobeheersingsstelsel en het globaal preventieplan

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.

Art. 17.- De werkgever geeft aan de leden van het comité dat de werknemers vertegenwoordigen de mogelijkheid om met hemzelf, of zijn afgevaardigden alsmede met de leden van de hiërarchische lijn, de preventieadviseurs en de betrokken werknemers alle contacten te hebben die nodig zijn voor de uitvoering van hun opdracht.

Art. 18.- De werkgever deelt zijn standpunt of, in voorkomend geval, dat van de interne of externe dienst, de externe dienst voor technische controles op de werkplaats of andere betrokken instellingen en deskundigen, mede aan het comité omtrent de adviezen van het comité inzake de door de werknemers geuite klachten betreffende het welzijn op het werk en inzake de manier waarop de diensten waarop in toepassing van de arbeidsongevallenwetten een beroep wordt gedaan, hun opdracht vervullen.

Art. 19.- De werkgever geeft zo vlug mogelijk een conform gevolg aan de met algemene stemmen uitgebrachte adviezen van het comité met betrekking tot ernstige risico's voor het welzijn van de werknemers waarbij de schade dreigend is en geeft er een passend gevolg aan in geval van uiteenlopende adviezen.

Hij geeft gevolg aan al de andere adviezen binnen de door het comité gestelde termijn of, indien geen termijn is bepaald, uiterlijk binnen de zes maanden.

De werkgever die niet overeenkomstig de adviezen heeft gehandeld, er geen gevolg aan heeft gegeven of gekozen heeft onder de uiteenlopende adviezen, deelt de redenen hiervan mede aan het comité.

Hij verklaart tevens de maatregelen die in gewettigd dringend geval werden genomen zonder het comité vooraf te raadplegen of te informeren.

Art. 20.- De werkgever stelt de nodige middelen ter beschikking van de leden van het comité, waardoor zij de vastgestelde gevaren of risico's kunnen signaleren aan het rechtstreeks bevoegde lid van de hiërarchische lijn.

In het kader van de informatieverplichting stelt hij tevens een uithangbord of een ander geschikt communicatiemiddel waarmee alle werknemers kunnen worden bereikt, ter beschikking van het comité.

Afdeling IV.- De werking van het comité

Art. 21.- De werkgever zorgt ervoor dat het comité ten minste één maal per maand vergadert, evenals wanneer ten minste een derde van de personeelsafvaardiging in het comité er om verzoekt.

De werkgever zorgt er tevens voor dat het comité ten minste twee maal per jaar met een tussentijd van maximaal zes maanden vergadert over de zaken die betrekking hebben op het medisch toezicht, wanneer er een departement belast met het medisch toezicht is opgericht bij de interne dienst

Het comité vergadert op de zetel van de technische bedrijfseenheid.

Art. 22.- De werkgever of zijn afgevaardigde aan wie hij zijn bevoegdheden overdraagt, neemt het voorzitterschap op zich.

Hij stelt de agenda op en vermeldt er elk punt op dat ten minste tien dagen voor de vergadering door een lid van het comité werd voorgesteld.

Hij laat de notulen van de vorige vergadering goedkeuren.

Art. 23.- Het secretariaat van het comité wordt verzekerd door de interne dienst, wanneer bij de werkgever één comité moet opgericht worden.

Wanneer een werkgever meerder technische bedrijfseenheden heeft waarvoor een comité moet opgericht worden, wordt het secretariaat van het comité verzekerd door de afdeling van de interne dienst die is opgericht voor de technische bedrijfseenheid waarvoor het desbetreffende comité is opgericht.

Art. 24.- Het secretariaat is belast met de volgende taken:

- 1° elk gewoon lid van het comité ten minste acht dagen voor de vergadering schriftelijk uitnodigen
- 2° elk gewoon lid ten minste vijftien dagen voor de vergadering van de maand februari het jaarverslag van de interne dienst toesturen, onverminderd de verplichting om binnen de dertig dagen na het opstellen ervan een afschrift van het jaarverslag toe te zenden aan de gewone en plaatsvervangende leden van het comité;
- 3° elk gewoon lid tenminste een maand voordat de vergadering over de zaken in verband met het medisch toezicht plaats heeft het verslag toesturen dat in dit verband is opgesteld door de preventieadviseur belast met het medisch toezicht
- 4° de datum en de agenda van de vergadering meedelen aan de preventieadviseur van de externe dienst die krachtens artikel 18 van het koninklijk besluit van 27 maart 1998 betreffende de externe diensten voor preventie en bescherming op het werk, is aangeduid;

- 5° op verschillende in het oog vallende en toegankelijke plaatsen, acht dagen voor de vergadering van het comité een bericht aanplakken dat de datum en de agenda van de vergadering mededeelt of dit bericht kenbaar maken aan alle werknemers via andere gelijkwaardige communicatiekanalen;
- 6° de notulen van de vergadering opstellen en ze ten minste acht dagen voor de volgende vergadering bezorgen aan de gewone en plaatsvervangende leden evenals aan de preventieadviseurs van de interne dienst en de preventieadviseur van de externe dienst die krachtens artikel 18 van het koninklijk besluit van 27 maart 1998 betreffende de externe diensten voor preventie en bescherming op het werk is aangeduid;
- 7° binnen de acht dagen na de vergadering, de conclusies en de genomen beslissingen op dezelfde plaats aanplakken of ze kenbaar maken aan alle werknemers via andere gelijkwaardige communicatiekanalen.
- 8° de inhoud van het jaarlijks actieplan, het jaarverslag van de interne dienst, de aan de adviezen van het comité gegeven gevolgen en elke informatie die het comité in het bijzonder wil kenbaar maken op dezelfde plaatsen aanplakken of al deze informatie kenbaar maken aan alle werknemers via andere gelijkwaardige communicatiekanalen;
- 9° binnen dertig dagen vanaf het tijdstip opgelegd voor het opstellen ervan, een afschrift van de maandverslagen toezenden aan de gewone en plaatsvervangende leden van het comité;
- 10° binnen dertig dagen vanaf het tijdstip opgelegd voor het opstellen ervan, een afschrift van de maand- en jaarverslagen toezenden aan de gewone en de plaatsvervangende leden van de ondernemingsraad en de syndicale afvaardiging, indien deze instellingen bestaan.

De convocatie bedoeld in het eerste lid, 1° vermeldt de plaats, de datum, het uur en de agenda en wordt vergezeld van het maandverslag van de interne dienst en van alle nodige inlichtingen met betrekking tot die agenda.

De volgende taken moeten, in elk geval, verzekerd worden door de preventieadviseur die belast is met de leiding van de interne dienst of, in voorkomend geval, de preventieadviseur die belast is met de leiding van de afdeling:

- 1° de adviezen van het comité opstellen;
- 2° er voor zorgen dat de notulen van de vergaderingen worden opgesteld;
- 3° de vergaderingen bijwonen en er de nodige toelichtingen verstrekken;
- 4° er voor zorgen dat de in het eerste lid bedoelde taken worden uitgevoerd.

Art. 25.- Nemen eveneens deel aan de vergaderingen van het comité, met raadgevende stem:

- 1° de preventieadviseur belast met het medisch toezicht, dat deel uitmaakt van de interne dienst;
- 2° de preventieadviseur belast met de leiding van de interne dienst, wanneer de dienst uit verschillende afdelingen bestaat telkens wanneer zijn aanwezigheid vereist is ingevolge de verhouding die is vastgesteld tussen de centrale dienst en de afdelingen

in toepassing van artikel 15, eerste lid van het Koninklijk besluit van 27 maart 1998 betreffende de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk;

- 3° de andere preventieadviseurs van de interne dienst dan deze bedoeld in 1° en 2°, en de preventieadviseurs van de externe dienst, telkens wanneer er op de agenda een punt staat dat behoort tot hun bijzondere bevoegdheid en inzonderheid bij de bespreking van het globaal preventieplan, het jaarlijks actieplan en het medisch jaarverslag;
- 4° de afgevaardigden-werklieden bij het toezicht op de graverijen en de groeven, wat de groeven in de open lucht en hun aanhorigheden betreft.

Het secretariaat stelt deze personen in kennis van de datum en de agenda van de vergadering.

Art. 26.- De leden vertegenwoordigers van de werknemers in het comité mogen zich, met de instemming van de werkgever, laten bijstaan door een deskundige van hun keuze.

Met het oog op de voorbereiding van de vergaderingen kunnen zij zich, met het stilzwijgende akkoord van de werkgever, laten bijstaan door een bestendige afgevaardigde van hun vakvereniging.

Zij mogen steeds beroep doen op de met het toezicht belaste ambtenaar.

Art. 27.- Het comité verstrekt binnen de kortst mogelijke termijn zijn advies omtrent elke aangelegenheid waarover het verplicht geraadpleegd wordt door de werkgever, evenals, in voorkomend geval, over de informatie die het ontvangt.

De adviezen die niet met algemene stemmen worden uitgebracht vermelden de andersluidende.

Het advies omtrent het jaarlijks actieplan wordt in elk geval verstrekt voor de datum waarop dit plan moet in werking treden.

Art. 28.- De met het toezicht belaste ambtenaar mag ambtshalve het comité convoceren en het voorzitterschap van de vergadering op zich nemen.

Art. 29.- De leden van het comité mogen zowel de globale als de individuele informatie waarover zij beschikken ingevolge de functies of mandaten die zij vervullen, niet aan anderen mededelen of openbaar maken, indien dit de belangen van de werkgever of van de werknemers schaadt.

De bepaling van het eerste lid heeft niet tot doel de normale betrekkingen tussen de vakverenigingen en de afgevaardigden in het comité te belemmeren en doet geen afbreuk aan hun recht om zich tot de werkgever te wenden in geval een geschil rijst in het comité.

Art. 30.- De leden, vertegenwoordigers van de werknemers in het comité, hebben het recht op een passende opleiding.

Zij mag niet te hunnen laste komen en wordt gegeven tijdens de werktijd of overeenkomstig de desbetreffende collectieve arbeidsovereenkomsten of wettelijke regelingen.

Afdeling V.- Het huishoudelijk reglement

Art. 31.- Onverminderd de bepalingen van afdeling III, bevat het huishoudelijk reglement ten minste de volgende punten:

- 1° de nadere regels betreffende de plaats en het tijdstip van de vergaderingen;
- 2° de naam en voornaam van de gewone en plaatsvervangende leden die de werkgever vertegenwoordigen en de naam en voornaam van de gewone en plaatsvervangende leden die de werknemers vertegenwoordigen;
- 3° de naam en voornaam van de voorzitter en, in voorkomend geval, van zijn plaatsvervanger;
- 4° de nadere regels betreffende de taak van de voorzitter en de wijze waarop hij zich kan laten vervangen;
- 5° de wijze waarop een punt kan worden ingeschreven op de agenda;
- 6° de wijze waarop de leden worden opgeroepen voor de vergadering;
- 7° de nadere regels betreffende het verloop van de vergaderingen;
- 8° de nadere regels betreffende het vereiste aanwezigheidsquorum om rechtsgeldig te kunnen vergaderen en de wijze waarop wordt vastgesteld dat er een akkoord is;
- 9° de wijze waarop inzage wordt verleend in de verslagen, adviezen en alle andere documenten die door de werkgever moeten worden ter beschikking gehouden van het comité;
- 10° de wijze van bewaring en de termijn van bewaring van het archief van het comité en de nadere regels betreffende de inzage ervan door de leden van het comité;
- 11° de nadere regels betreffende de aanduiding van de afvaardigingen bedoeld in de artikelen 10 tot 12 en de samenstelling van die afvaardigingen;
- 12° de aard van de middelen, inzonderheid onder de vorm van een notitieboekje of een gelijkwaardig rapporteringmiddel die in toepassing van artikel 20 ter beschikking worden gesteld van de leden van het comité;
- 13° De nadere regels betreffende de contacten bedoeld in artikel 17;
- 14° de nadere regels betreffende de voorbereidende vergaderingen en betreffende bijkomende vergaderingen.
- 15° de wijze waarop, in voorkomend geval, deskundigen worden uitgenodigd;
- 16° de wijze waarop het personeel wordt geïnformeerd over de agendapunten en de beslissingen van het comité;
- 17° de procedure tot wijziging van het reglement;

Afdeling Vbis.- Rechtstreekse participatie

Art. 31bis.- § 1. De werkgever raadpleegt zelf rechtstreeks zijn werknemers betreffende elk vraagstuk dat betrekking heeft op het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk waarvoor hun rechtstreekse participatie vereist is.

§ 2. Onverminderd de bepalingen van artikel 20, stelt de werkgever, in het kader van de rechtstreekse participatie bedoeld in § 1, de volgende middelen ter beschikking van zijn werknemers:

- 1° een register waarin de werknemers volledig discreet hun voorstellen, opmerkingen of advies kunnen optekenen;
- 2° een uithangbord waarop berichten kunnen aangebracht worden of een ander geschikt communicatiemiddel waarmee alle werknemers kunnen bereikt worden, zoals elektronische post.

Deze middelen bevinden zich permanent op een voor de werknemers gemakkelijk toegankelijke plaats.

Alle in dit artikel bepaalde kennisgevingen en mededelingen gebeuren door middel van het communicatiemiddel bedoeld in het eerste lid, 2°.

De bovengenoemde communicatiemiddelen vermelden op permanente wijze de naam, het adres, het telefoonnummer, het faxnummer alsook het elektronisch adres van de Externe Dienst voor preventie en bescherming op het werk en van de ambtenaren belast met het toezicht op de naleving van de bepalingen van deze afdeling.

§ 3. Na raadpleging, van zijn interne of externe dienst overeenkomstig de bepalingen van het koninklijk besluit van 27 maart 1998 betreffende de Interne Dienst voor preventie en bescherming op het Werk, brengt de werkgever zijn voorstel ter kennis van zijn werknemers, tezelfdertijd als het advies van de geraadpleegde dienst.

Gedurende een termijn van vijftien dagen te rekenen van de dag van de kennisgeving, hebben de werknemers de vrije keuze hun opmerkingen of adviezen, hetzij, in het register in te schrijven, hetzij, deze mede te delen, in de gevallen waar de werkgever zelf de functie van preventieadviseur vervult, aan de externe dienst, en in de andere gevallen, aan de interne dienst.

Ten laatste vijftien dagen na te zijn gecontacteerd door de betrokken werknemers, deelt de externe dienst, of respectievelijk, de interne dienst, op een adequate wijze en met inachtnaam van de anonimiteit van de betrokken werknemers, de opmerkingen of adviezen van deze laatsten tezelfdertijd met hun eigen advies hierover mee aan de werkgever.

In de gevallen waar hij door de betrokken werknemers is gecontacteerd, kan de externe dienst, met het oog op de adequate formulering van hun opmerkingen of adviezen, zo nodig verduidelijking vanwege deze werknemers vragen.

Indien in het register geen opmerking of advies van de werknemers voorkomen en er geen opmerking of advies van de werknemers door toedoen van de externe, of respectievelijk, interne dienst aan de werkgever zijn medegedeeld, geldt dit als instemming met het voorstel van de werkgever.

De werkgever stelt de werknemers in kennis van zijn beslissing.

Indien de werkgever niet overeenkomstig de opmerkingen of de adviezen heeft gehandeld, er geen gevolg aan heeft gegeven of gekozen heeft onder de uiteenlopende adviezen, deelt hij de redenen hiervan mee aan zijn werknemers.

Art. 31ter.- § 1. De werkgever stelt de middelen, bedoeld in artikel 31bis, § 2, ter beschikking van zijn werknemers in het kader van hun recht om voorstellen te doen

betreffende vraagstukken die betrekking hebben op het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.

Alle in dit artikel bepaalde kennisgevingen en mededelingen gebeuren door middel van het communicatiemiddel bedoeld in artikel 31bis, § 2, eerste lid, 2°.

§ 2. De werknemers hebben evenwel de vrije keuze hun opmerkingen of adviezen, hetzij, in het register in te schrijven, hetzij, deze mede te delen, in de gevallen waar de werkgever zelf de functie van preventieadviseur vervult, aan de externe dienst, en in de andere gevallen, aan de interne dienst.

Ten laatste vijftien dagen na te zijn gecontacteerd door de betrokken werknemers, deelt de externe dienst, of respectievelijk, de interne dienst, op een adequate wijze en met inachtnaam van de anonimiteit van de betrokken werknemers, de opmerkingen of adviezen van deze laatsten tezelfdertijd met hun eigen advies hierover mee aan de werkgever.

In de gevallen waar hij door de betrokken werknemers is gecontacteerd, kan de externe dienst, met het oog op de adequate formulering van hun opmerkingen of adviezen, zo nodig verduidelijking vanwege deze werknemers vragen.

Indien voorstellen in het register voorkomen, vraagt de werkgever, vooraleer hij eventueel de beslissing neemt om er geen gunstig gevolg aan te geven, hierover het advies van zijn interne of externe dienst, overeenkomstig de bepalingen van het koninklijk besluit van 27 maart 1998 betreffende de Interne Dienst voor preventie en bescherming op het Werk.

De werkgever stelt de werknemers in kennis van het advies van zijn interne dienst of in voorkomend geval van zijn externe dienst, en van zijn beslissing.

Indien de werkgever niet overeenkomstig de voorstellen van de werknemers of de adviezen die daarop betrekking hebben heeft gehandeld, er geen gevolg aan heeft gegeven of gekozen heeft onder de uiteenlopende adviezen, deelt hij de redenen hiervan mee aan zijn werknemers.

Art. 31quater.- De werknemers die in toepassing van deze afdeling voorstellen, opmerkingen of adviezen formuleren, mogen daar geen nadeel van ondervinden. (1)]

2.1 Inhoud van de maand- of driemaandelijks verslagen

- 1 Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk:
 - 1.1 Overzicht van de activiteiten.
 - 1.2 Relaties met de Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk.
 - 1.2.1 Voorstellen.
 - 1.2.2 Vragen.
 - 1.2.3 Opmerkingen.
- 2 Opzoekingen in verband met het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.
- 3 Opgespoorde risico's.
- 4 Synthese van de arbeidsongevallen:
 - 4.1 Analyse van de arbeidsongevallensteekkaarten en de verslagen.
 - 4.2 Plaats van de ongevallen.
 - 4.3 Oorzaken en preventiemaatregelen.
 - 4.4 Evolutie van de frequentie en de ernst van de ongevallen.
 - 4.5 De plaats, de oorzaken en de preventiemaatregelen, voor de arbeidsongevallen overkomen aan werknemers die geen werknemer zijn van de werkgever, maar ten opzichte van wie deze laatste de hoedanigheid had van:
 - 1° hetzij, werkgever in wiens inrichting deze werknemers als werknemer van ondernemingen van butenaf werkzaamheden kwamen uitvoeren;
 - 2° hetzij, gebruiker
 - 3° hetzij, bouwdirectie belast met de uitvoering voor wie deze werknemers als werknemer van aannemers of onderaannemers van deze bouwdirectie werkzaamheden uitvoerden.
- 5 Getroffen preventiemaatregelen.
 - 6.1 Opties voor het verwezenlijken van het jaarlijks actieplan.
 - 6.2 Realisaties in het kader van het jaarlijks actieplan.
- 7 Commentaar over de wijzigingen aangebracht in de volgende documenten:
 - 7.1 Het organigram.
 - 7.2 De exploitatievergunning en de opgelegde exploitatievoorwaarden.
 - 7.3 De verslagen van de afvaardiging van het Comité belast met het opzoeken van de oorzaken van een ongeval, een incident of een ernstige vergiftiging.
 - 7.4 De attesten, processen-verbaal en verslagen afgeleverd door de erkende organismen.
 - 7.5 De suggesties van de bevoegde brandweerdienst.

2.2 Jaarverslag van de Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk

2.2.1 Inlichtingen betreffende de onderneming

- 1 Benaming en volledig adres van de onderneming (+ telefoonnummer).
- 2 Doel van de onderneming en nummer van het paritair Comité waarvan het grootste deel van het personeel afhangt.
- 3 Gemiddelde getalsterkte van het personeel, onderverdeeld volgens leeftijdsgroep (minder dan 21 jaar, 21 jaar en meer), categorie werknemers (arbeider-bediende) en geslacht.
Het betreft het rekenkundig gemiddelde van het effectief op het einde van elk van de vier trimesters.
- 4 Samenstelling van de Interne Dienst en inzonderheid, naam en hoedanigheid van de preventieadviseurs.
 - 5.1 Samenstelling van het Comité of van de ondernemingsraad indien deze de bevoegdheden van het Comité waarneemt. Naam en hoedanigheid van de voorzitter en van de leden.
 - 5.2 Aantal vergaderingen van het Comité.
 - 6.1 Naam en adres van de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer van het departement van de Interne Dienst of van het departement van de Externe Dienst belast met het toezicht op de onderneming.
 - 6.2 Naam van de geneesheer of van de hoofdgeneesheer aan de onderneming verbonden om de dringende zorgen te verzekeren aan de arbeidsslachtoffers.
 - 6.3 Naam van de verpleger(s) en verpleegster(s) die aan de onderneming verbonden zijn.
 - 6.4 Naam van de hulpverlener(s); benaming en adres van het erkend organisme dat het diploma of het certificaat heeft afgeleverd.
 - 6.5 Benaming en adres van de kliniek of van de hospitaaldienst die overeenkomstig de bepalingen van de arbeidsongevallenwet is aangewezen.

2.2.2 Inlichtingen betreffende de overkomen ongevallen op de plaats van het werk

- 1 Aantal uren blootstelling van het risico tijdens het dienstjaar, dit wil zeggen het totaal aantal arbeidsuren gedurende het jaar gepresteerd, uren inbegrepen. Onderverdeling volgens categorie werknemers (arbeider-bediende).
- 2 Aantal ongevallen.
Onderverdeling volgens categorie van ernst (dood, blijvende ongeschiktheid, tijdelijke ongeschiktheid), leeftijdsgroep (minder dan 21 jaar en meer dan 21 jaar), categorie werknemers en geslacht.
- 3 Jaarlijkse graden van frequentie van het beschouwde jaar en van de twee voorgaande jaren.
De graden van frequentie Fg is de verhouding van het totaal aantal ongevallen die de dood of een volledige ongeschiktheid van ten minste één dag, de dag van het ongeval niet meegerekend, voor gevolg hadden, welke tijdens de beschouw-

de periode werden opgetekend, vermenigvuldigd met 1.000.000, tot het aantal uren blootstelling aan het risico, hetgeen uitgedrukt wordt door de formule:

$$F_g = \frac{\text{aantal ongevallen} \times 1.000.000}{\text{aantal uren blootstelling aan het risico}}$$

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

4.1 Werkelijke ongeschiktheden.

4.1.1 Aantal werkelijk verloren kalenderdagen (onderverdeling volgens tijdelijke ongeschiktheid, blijvende ongeschiktheid, dood en categorie werknemers) op basis van het totaal der individuele ongevallensteekkaarten.

4.1.2 Werkelijke graden van ernst van de ongevallen voor het beschouwde jaar en voor de twee voorgaande jaren.

De werkelijke graad van ernst, werkelijke E_g , is de verhouding van het aantal werkelijk verloren kalenderdagen ingevolge arbeidsongevallen, vermenigvuldigd met 1.000, tot het aantal uren blootstelling aan het risico, hetgeen uitgedrukt wordt door de formule:

$$\text{Werkelijk } E_g = \frac{\text{aantal werkelijk verloren kalenderdagen} \times 1.000}{\text{aantal uren blootstelling aan het risico}}$$

4.2 Forfaitaire ongeschiktheden.

4.2.1 Aantal dagen forfaitaire ongeschiktheid (onderverdeling volgens blijvende ongeschiktheid, dood en categorie werknemers) vastgesteld volgens het totaal van de individuele ongevallensteekkaarten.

4.2.2 Globale graden van ernst van de ongevallen voor het beschouwde jaar en voor de twee voorgaande jaren.

De globale graad van ernst, globale E_g , is de verhouding van het aantal werkelijk verloren kalenderdagen, vermeerderd met het aantal dagen forfaitaire werkongeschiktheid, vermenigvuldigd met 1.000, tot het aantal uren blootstelling aan het risico, hetgeen uitgedrukt wordt door de formule:

$$\text{Globaal } E_g = \frac{\text{aantal werkelijk verloren kalenderdagen} + \text{aantal dagen forfaitaire werkongeschiktheid} \times 1.000}{\text{aantal uren blootstelling aan het risico}}$$

2.2.3 Inlichtingen betreffende de ongevallen op de weg naar en van het werk

2.2.4 Inlichtingen betreffende de veiligheid

- 1 Maatregelen genomen om de veiligheid te verzekeren.
- 2 Voorstellen om de veiligheid te verzekeren die aan het Comité werden voorgelegd, met de vermelding van de gevolgen die eraan gegeven werden.
- 3.1 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.
- 3.2 Naam en adres van de organismen.

2.2.5 Inlichtingen betreffende de gezondheid van de werknemers

Als bijlage het verslag van het departement van de Interne Dienst of de afdeling van de Externe Dienst belast met het medisch toezicht.

Bij ontstentenis van dat verslag de volgende inlichtingen verschaffen:

- 1 Aantal verplichte onderzoeken bij indienstneming.
- 2 Aantal periodieke onderzoeken.
 - 2.1 Van personen minder dan 21 jaar oud - onderscheid tussen degenen van minder dan 18 jaar - en degenen van 18 tot 21 jaar.
 - 2.2 Tot opsporing van de beroepsziekten met onderscheid volgens de categorie van de schadelijke agentia opgenomen in bijlage II, van titel II, hoofdstuk III, afdeling I van het ARAB.
 - 2.3 Van personen met een veiligheidsfunctie.
 - 2.4 Van minder-validen.
 - 2.5 Van personen die moeten worden ingeënt tegen tuberculose.
 - 2.6 Van personen die rechtstreeks in aanraking komen met voedingswaren of -stoffen.
- 3 Aantal onderzoeken bij werkhervatting.
- 4 Aantal spontane raadplegingen.
- 5 Aantal en aard van de inentingen.

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

- 1 Maatregelen getroffen tot bevordering van de hygiëne van de arbeid en van de werkplaatsen.
 - 1.1 Aantal mededelingen gericht tot de werknemers met het doel hen in te lichten over de ernst van het gevaar dat de gevaarlijke stoffen en preparaten waarmee de betrokkenen in aanraking komen kunnen veroorzaken.
 - 1.2 Aantal tot de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer gerichte vragen om onderzoek van arbeidsposten, ingeval van ontstaan en wijziging van risico's.
 - 1.3 Aantal raadplegingen van de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer door de werkgever gevraagd in verband met projecten die de gezondheid van het personeel kunnen beïnvloeden.
 - 1.4 Aantal schriftelijke adviezen door de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer gegeven in het raam van de maatregelen ter bestrijding van de arbeidshinder;
 - 1.5 Aantal analyses of controlemaatregelen verricht met het oog op het bepalen van het belang van de factoren die de arbeid hinderen.
 - 1.6 Aantal bezoeken aan de werkplaatsen verricht door de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer.
- 2 Suggesties op het stuk van arbeidssalubriteit en -hygiëne voorgelegd aan het Comité met opgave van het gevolg dat eraan werd gegeven naar gelang zij uitgaan van:
 - 2.1 de werkgever;
 - 2.2 de vertegenwoordiger van de werknemers;
 - 2.3 de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer.

- 3 Aantal klachten geformuleerd door het personeel en onderzocht door het Comité betreffende:
 - 3.1 de salubriteit van de arbeidslokalen;
 - 3.2 de collectieve beschermingsmiddelen;
 - 3.3 de individuele beschermingsmiddelen;
 - 3.4 het in toepassing brengen van maatregelen ter bestrijding van de arbeidshinder;
 - 3.5 de manier waarop het departement van de Interne Dienst of de afdeling van de Externe Dienst belast met het medisch toezicht werkt;
 - 3.6 de manier waarop de in toepassing van de arbeidsongevallenwet opgerichte medische, verplegende of farmaceutische dienst werkt.
- 4 Bestaan van de asbestinventaris.

2.2.7 Inlichtingen betreffende de verfraaiing van de werkplaatsen

- Maatregelen genomen met het oog op de verfraaiing der werkplaatsen.
- Voorstellen betreffende de verfraaiing die aan het Comité voorgelegd werden met de vermelding van de gevolgen die eraan gegeven werden.

2.2.7bis Inlichtingen betreffende de preventie van de psychosociale belasting veroorzaakt door het werk.

1. Collectieve preventie maatregelen die werden genomen om de psychosociale belasting veroorzaakt door het werk te voorkomen :
 - A. Algemeen.
 - B. Specifiek betreffende de bescherming van de werknemers ten opzichte van andere personen op de arbeidsplaats.
2. Incidenten van psychosociale aard die zich bij herhaling hebben voorgedaan :
 - 2.1. Aantal.
 - 2.2. Aard.
 - 2.3. Statuut van de betrokken personen;
3. Incidenten van psychosociale aard die rechtstreeks werden gemeld aan de preventieadviseur of vertrouwenspersoon :
 - 3.1. informele interventies :
 - a. aantal interventies door de vertrouwenspersoon;
 - b. aantal interventies door de preventieadviseur;
 - c. betrokken partijen;
 - c.1. aantal volgens persoon die de interventie vraagt;
 - c.1.1. werkgever;
 - c.1.2. werknemer;
 - c.1.3. lid van de hiërarchische lijn;
 - c.2. aantal volgens aangeklaagde;
 - c.2.1. Werkgever;
 - c.2.2. werknemer;
 - c.2.3. lid van de hiërarchische lijn;
 - c.2.4. andere personen op de arbeidsplaats;
 - d. Aantal volgens de aard van de interventie;
 - d.1. onthaal, advies;

- d.2. interventie;
- d.3. bemiddeling;
- d.4. andere;
- 3.2. formele interventies;
 - a. totaal aantal met redenen omklede klachten;
 - b. totaal aantal met redenen omklede klachten ingediend na een informele interventie;
 - c. betrokken partijen;
 - c.1. aantal volgens klager;
 - c.1.1. werkgever;
 - c.1.2. werknemer;
 - c.1.3. lid van de hiërarchische lijn;
 - c.2. aantal volgens aangeklaagde;
 - c.2.1. werkgever;
 - c.2.2. werknemer
 - c.2.3. lid van de hiërarchische lijn
 - c.2.4. andere personen op de arbeidsplaats
 - d. aantal feiten volgens hun aard
 - d.1. geweld;
 - d.2. pesterijen;
 - d.3. ongewenst seksueel gedrag;
 - d.4. andere.
 - e. Aantal maatregelen
 - e.1. individuele maatregelen;
 - e.2. collectieve maatregelen;
 - e.3. geen maatregelen;
 - e.4. interventie door de algemene directie toezicht welzijn op het werk.
- 4. Register van feiten bedoeld in artikel 12 van het koninklijk besluit van 17 mei 2007 betreffende de voorkoming van psychosociale belasting veroorzaakt door het werk, waaronder geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk.
 - a. Aantal geregistreerde feiten;
 - b. Aantal volgens de aard van de feiten;
 - b.1. lichamenlijk geweld;
 - b.2. psychisch geweld;
 - b.3. pesterijen;
 - b.4. ongewenst seksueel gedrag;
 - b.5. andere.

2.2.8 Aangewende vormings-, voorlichtings- en propagandamiddelen

2.2.9 Verspreiding van de documenten en inlichtingen voor het personeel

2.2.10 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

RELEVANTE ARTIKELN UIT DE REGLEMENTERING VAN HET VLAAMSE GEWEST

3.1 Wat betreft rationeel energiegebruik

2 APRIL 2004. - Decreet tot vermindering van de uitstoot van broeikasgassen in het Vlaamse Gewest door het bevorderen van het rationeel energiegebruik, het gebruik van hernieuwbare energiebronnen en de toepassing van flexibiliteitsmechanismen uit het Protocol van Kyoto (1)

Art. 17. § 1. De Vlaamse regering kan aan ondernemingen, niet-commerciële instellingen en publiekrechtelijke rechtspersonen verplichtingen opleggen om hun aan te zetten hun energiegebruik te rationaliseren en gebruik te maken van hernieuwbare energietechnologieën.

§ 2. De verplichtingen, bedoeld in § 1, omvatten :

- 1° het opzetten van een energieboekhouding;
- 2° het uitvoeren van rendabele investeringen, die al dan niet ter kennis worden gebracht door een energieplan of een energiestudie;
- 3° het periodiek dan wel eenmalig laten opmaken van een energieplan en/of een energiestudie door een energiedeskundige.

De Vlaamse regering kan voor een of meerdere van voorgaande verplichtingen vrijstelling verlenen en/of de periodiciteit bepalen.

§ 3. De Vlaamse regering bepaalt de nadere regelen met betrekking tot de rendabele investeringen. Vanaf 2008 zal de Vlaamse regering om de vier jaar de definitie van rendabele investeringen, zoals bepaald in artikel 2, 25°, evalueren.

De Vlaamse regering wordt gemachtigd om na evaluatie een nieuwe interne rentevoet na belastingen vast te leggen.

§ 4. De Vlaamse regering kan een instantie aanduiden die de energieplannen en de energiestudies conform moet verklaren.

§ 5. De energiedeskundige stelt de energieplannen en de energiestudies ter beschikking van de bedrijfsleiding en, in voorkomend geval, ten behoeve van de ondernemingsraad en het comité voor veiligheid, gezondheid en verfraaiing van de werkplaatsen of bij ontstentenis van deze organen, de vakbondsafvaardiging.

§ 6. De Vlaamse regering bepaalt de concrete opmaak, de inhoud en, in voorkomend geval, de conformverklaring van de energieplannen en energiestudies.

§ 7. Ondernemingen, niet-commerciële instellingen en publiekrechtelijke rechtspersonen die een energiebeleidsovereenkomst met de Vlaamse regering sluiten moeten minstens voldoen aan de verplichtingen, bedoeld in § 1, die gelden op het moment van het sluiten van de energiebeleidsovereenkomst.

Als de Vlaamse regering op basis van § 1 verplichtingen oplegt, zijn die verplichtingen voor ondernemingen, niet commerciële instellingen en publiekrechtelijke rechtspersonen, die een energiebeleidsovereenkomst hebben gesloten, niet strenger dan de overeenkomstige bepalingen, opgenomen in de energiebeleidsovereenkomst en van die aard dat zij niet voor bijkomende lasten zorgen ten opzichte van de overeenkomstige bepalingen, opgenomen in de energiebeleidsovereenkomst, behalve om te voldoen aan internationale of Europese verplichtingen, steeds rekening houdend met het engagement van het Vlaamse Gewest in de energiebeleidsovereenkomsten. In die gevallen pleegt de Vlaamse regering vooraf overleg met de andere partijen van de energiebeleidsovereenkomst.

De Vlaamse regering bepaalt de nadere regelen aangaande de te volgen overlegprocedure.

§ 8. In afwijking van de vorige paragraaf kan de Vlaamse regering verplichtingen, zoals bepaald in § 1, opleggen aan ondernemingen, niet-commerciële instellingen en publiekrechtelijke rechtspersonen die de bepalingen van de gesloten energiebeleidsovereenkomst niet naleven.

§ 9. De Vlaamse regering kan de tegemoetkomingen, bepaald in hoofdstuk 11 van dit decreet beperken tot de ondernemingen, niet-commerciële instellingen en publiekrechtelijke rechtspersonen die een energiebeleidsovereenkomst hebben gesloten.

3.2 Wat betreft het milieujaarverslag

2 APRIL 2004 - Besluit van de Vlaamse regering tot invoering van het integrale milieujaarverslag

HOOFDSTUK II. Algemene bepalingen

Art. 2. Vóór 31 januari van het kalenderjaar waarin de plicht een integraal milieujaarverslag op te stellen en mee te delen moet worden nageleefd, stuurt de administratie elke milieujaarverslagplichtige die ze kent een formulier voor de opstelling van een integraal milieujaarverslag. Dat formulier is evenwel beperkt tot die delen van het integrale milieujaarverslag die door de betrokken milieujaarverslagplichtige moeten worden ingevuld, gelet op diens administratiefrechtelijke toestand zoals die bij de administratie bekend is.

Het feit dat de milieujaarverslagplichtige in voorkomend geval geen, of slechts een of meer delen ontvangt van het formulier voor de opstelling van een integrale milieujaarverslag belet niet dat hij bij het voldoen aan zijn verplichtingen moet nagaan of hij, gelet op zijn desgevallend gewijzigde reële toestand, alsnog in mindere of meerdere mate aan de integrale milieujaarverslagplicht moet voldoen. De milieujaarver-

slagplichtige meldt voor 15 februari alle relevante wijzigingen in zijn toestand aan de [administratie, vraagt de ontbrekende delen van het formulier op en vult die in.] Het formulier dat aan de milieujarverslagplichtige wordt toegestuurd, of een begeleidende brief, maakt uitdrukkelijk melding van deze verplichting.

Als een milieujarverslagplichtige in het vorige kalenderjaar zijn integrale milieujarverslag reeds elektronisch aan de overheid overmaakte of indien hij uitdrukkelijk aangeeft dat hij in de toekomst zijn integrale milieujarverslag elektronisch wil ontvangen, volstaat het dat de administratie hem, al dan niet langs elektronische weg en in ieder geval vóór het in het eerste lid bedoelde tijdstip, herinnert aan de verplichting om volledig en tijdig aan zijn milieujarverslagplicht te voldoen.

Art. 3. § 1. De milieujarverslagplichtige stuurt het volledig ingevulde, gedateerde en ondertekende integrale milieujarverslag, of in voorkomend geval de relevante delen ervan, aangetekend aan de administratie, of maakt het elektronisch over aan de overheid. Hij doet dit voor 15 maart van elk kalenderjaar waarin de plicht een integraal milieujarverslag op te stellen en mee te delen moet worden nageleefd.

Het integrale milieujarverslag wordt ondertekend door de milieujarverslagplichtige natuurlijke persoon of door het daartoe bevoegde orgaan van de milieujarverslagplichtige rechtspersoon. Wanneer de milieujarverslagplichtige door of krachtens artikel 3.2.1. van het decreet van 5 april 1995 betreffende de algemene bepalingen inzake milieubeleid een milieuoördinator moest aanstellen, ondertekent ook de milieuoördinator het integraal milieujarverslag. In voorkomend geval kan de milieuoördinator voorbehoud maken bij de inhoud van het integrale milieujarverslag.

Bij elektronische verzending bevat het integrale milieujarverslag een geavanceerde elektronische handtekening, overeenkomstig artikel 2, 2^o en 4, § 4, van de wet van 9 juli 2001 houdende vaststelling van bepaalde regels in verband met het juridisch kader voor elektronische handtekeningen en certificatediensten. De Vlaamse regering kan ook voorzien in een alternatieve regeling op voorwaarde dat ze een gelijkwaardige bescherming biedt.

§ 2. Op het moment dat de milieujarverslagplichtige het integrale milieujarverslag aan de administratie verstuurt, bezorgt hij - in voorkomend geval - tevens een afschrift aan:

1. de milieuoördinator;
2. het hoofd van de dienst voor preventie en bescherming op het werk;
3. de werkende en de plaatsvervangende leden van het comité voor preventie en bescherming op het werk, tenzij het huishoudelijk reglement van het comité dit anders bepaalt;
4. de effectieve leden van de ondernemingsraad, tenzij het huishoudelijk reglement van de raad de informatieverstrekking op een andere, meer efficiënte wijze waarborgt;
5. de vakbondsafvaardiging, wanneer de bedoelde dienst en de ondernemingsraad niet bestaan.

In voorkomend geval bezorgt hij hen tevens de documenten, bedoeld in artikel 4.1.8.3, § 2 van titel II van het VLAREM.

Art. 4. Bij ontvangst van een integraal milieujarverslag stuurt de administratie de relevante delen ervan door aan de betrokken administratieve diensten:

1. de afdeling Milieuvergunningen van de administratie voor Milieu-, Natuur-, Land- en Waterbeheer, ter uitvoering van titel II van het VLAREM;
2. de Openbare Afvalstoffenmaatschappij voor het Vlaamse Gewest, ter uitvoering van titel II van het VLAREM en van het Vlarea-besluit;
3. de Vlaamse Milieumaatschappij ter uitvoering van titel II van het VLAREM;
4. de afdeling Water van de administratie van Milieu-, Natuur-, Land- en Waterbeheer, ter uitvoering van titel II van het VLAREM en het decreet van 24 januari 1984 houdende maatregelen inzake het grondwaterbeheer.

Als de administratie het integrale milieujarverslag elektronisch ontving of het op een korte termijn elektronisch beschikbaar kan stellen, volstaat het dat zij de informatie via elektronische weg aan bovengenoemde diensten beschikbaar stelt.

De minister, bevoegd voor het leefmilieu, kan extra diensten aanwijzen die delen van het integrale milieujarverslag moeten ontvangen.

3.3 Wat betreft de bevoegdheden van het Comité PB

Vlarem II: Subafdeling 4.1.9.3. De rol van het comité voor preventie en bescherming op het werk

Art. 4.1.9.3.1.

§ 1. De exploitant moet inzonderheid:

1. aan de leden van het comité voor preventie en bescherming op het werk bezorgen:
 - a. vóór 1 april van het jaar volgend op het kalenderjaar waarop het betrekking heeft, afschrift van het milieujarverslag bedoeld in artikel 4.1.8.2. van dit reglement;
 - b. in voorkomend geval, een afschrift van de gevalideerde milieuverklaring als bedoeld in artikel 4.1.9.2.3. van dit reglement;
 - c. in voorkomend geval, een afschrift van de gevalideerde milieuaudit als bedoeld in artikel 4.1.9.2.5. van dit reglement;
2. ter beschikking stellen van het comité voor preventie en bescherming op het werk:
 - a. vóór 1 april van het jaar volgend op het kalenderjaar waarop het betrekking heeft, het afschrift van de bijlagen bij het milieujarverslag bedoeld in artikel 4.1.8.2. van dit reglement;
 - b. alle al dan niet door de milieureglementering opgelegde inlichtingen, verslagen, adviezen en documenten die verband houden met het milieu en/of de externe veiligheid;

inzonderheid geldt dit voor de inlichtingen, verslagen, adviezen en documenten die de eigen onderneming met toepassing van de milieureglementering aan de overheid dient te verschaffen of ter inzage dient te houden;

3. het comité voor preventie en bescherming op het werk:
 - a. informeren over het hulp personeel, de lokalen, het materiaal en de middelen die hij overeenkomstig artikel 4.1.9.1.5. van dit reglement ter beschikking stelt van de milieuoördinator;
 - b. informeren over de inlichtingen, verslagen, adviezen en documenten die derde ondernemingen ter gelegenheid van hun aanvraag voor een milieuv vergunning openbaar dienen te maken indien en voor zover de eigen bedrijfsleiding ten opzichte van die documenten een inzagerecht kan doen gelden;
 - c. alle nodige informatie verstrekken om met volledige kennis van zaken adviezen te kunnen uitbrengen;
 - d. inlichten over de wijzigingen aangebracht aan de fabricatieprocedures, de toegepaste technieken of de installaties als ze de bestaande risico's voor het milieu en/of de externe veiligheid zouden verergeren of er nieuwe zouden vormen, als ook bij het aanwenden of fabriceren van nieuwe producten;
 - e. in voorkomend geval, de informatie verstrekken omtrent vrijwillige deelneming aan het milieubeheer- en milieuauditsysteem als bedoeld in artikel 4.1.9.2.3. van dit reglement;
4. de toelichting bezorgen waarnaar een lid van het comité voor preventie en bescherming op het werk met betrekking tot het milieu of de externe veiligheid zou hebben gevraagd;
5. jaarlijks een omstandige toelichting op een vergadering van het comité voor preventie en bescherming op het werk verzorgen met betrekking tot het door de onderneming gevoerde milieubeleid;
6. overeenkomstig artikel 4.1.9.1.4. van dit reglement het voorafgaand akkoord verkrijgen van het comité voor preventie en bescherming op het werk omtrent de voorgenomen:
 - a. aanwijzing;
 - b. vervanging;
 - c. verwijdering uit zijn functie;
 - d. de aanstelling van een tijdelijke plaatsvervanger van een milieuoördinator-werknemer.

§2. De milieuoördinator bezorgt aan het comité voor preventie en bescherming op het werk:

1. voor 1 april van het jaar volgend op het kalenderjaar waarop het betrekking heeft, het jaarverslag over de wijze waarop hij zijn opdracht heeft vervuld, dit overeenkomstig artikel 4.1.9.1.3., §3 van dit reglement;
2. een afschrift van zijn adviezen bedoeld in §2 van artikel 4.1.9.1.3. van dit reglement.

§3. Het comité voor preventie en bescherming op het werk:

1. heeft hoofdzakelijk tot taak alle middelen na te sporen en voor te stellen alsook actief bij te dragen tot alles wat wordt ondernomen in het kader van de bedrijfsinterne milieuzorg; om deze taak te volbrengen moet het inzonderheid adviezen uitbrengen en voorstellen formuleren omtrent:
 - a. het door de onderneming gevoerde beleid inzake bedrijfsinterne milieuzorg;
 - b. het milieujaarverslag en de andere documenten alsook de toelichting en inlichtingen die de exploitant respectievelijk de milieucoördinator overeenkomstig dit reglement gehouden zijn aan het comité te verstrekken;
2. is er mede belast ter uitvoering van artikel 4.1.9.1.4. van dit reglement zich uit te spreken over het al of niet akkoord gaan met de door de exploitant voorgenomen:
 - a. aanwijzing;
 - b. vervanging;
 - c. verwijdering uit zijn functie;
 - d. de aanstelling van een tijdelijke plaatsvervanger; van een milieucoördinator-werknemer.

3.4 Wat betreft de milieucoördinator

Vlarem II: Subafdeling 4.1.9.1. De milieucoördinator

Art. 4.1.9.1.1.

§ 1. De exploitant van een inrichting die in de indelingslijst als bijlage 1 bij titel I van het VLAREM is ingedeeld in de eerste klasse dient met ingang van 4 juli 1996 een milieucoördinator aan te stellen.

§ 2. De exploitanten van de volgende categorieën van inrichtingen zijn vrijgesteld van de verplichting om een milieucoördinator aan te stellen: de inrichtingen die in de indelingslijst als bijlage 1 bij titel I van het VLAREM onder de 5de kolom met de letter "N" zijn aangeduid.

§ 3. De vergunningverlenende overheid kan exploitanten van niet in §1 of §2 bedoelde inrichtingen de verplichting opleggen een milieucoördinator aan te stellen indien de aard van de inrichting, de aard van de milieu-effecten die ervan uitgaan of de plaats waar ze gelegen is of uitgeoefend wordt, dit verantwoordt. Zij bepaalt daarbij tevens het vereiste niveau van de in artikel 4.1.9.1.2., §3 bedoelde aanvullende vorming.

§ 4. Wanneer dit geen afbreuk doet aan een goede taakvervulling kan, met instemming van de afdeling Milieuv vergunningen, een milieucoördinator voor twee of meer inrichtingen gezamenlijk worden aangesteld, of kan een beroep worden gedaan op de diensten van een persoon die geen werknemer is van de exploitant.

Dergelijke instemming is evenwel niet vereist wanneer het de aanstelling betreft van een milieucoördinator voor verschillende inrichtingen tegelijk die samen een bedrijfslocatie vormen onder controle van eenzelfde persoon of rechtspersoon.

Het verzoek tot instemming bij de afdeling Milieuvergunningen omvat:

1. alle gegevens over de nadere eisen en voorwaarden waaraan een milieucoördinator moet voldoen;
2. een verklaring van de exploitant over het voornemen tot aanstelling van de milieucoördinator.

Ingeval de aanstelling een werknemer van de exploitant betreft, moet de verklaring, bedoeld in 2°, vergezeld zijn van het akkoord van het Comité voor Preventie en Bescherming op het werk. Het verlenen van de instemming door de afdeling Milieuvergunningen betekent dat van rechtswege is voldaan aan de bepaling van artikel 4.1.9.1.1.

Wanneer verschillende inrichtingen samen naar het oordeel van de vergunningverlenende overheid een milieutechnische eenheid vormen, kan zij de aanstelling van een gezamenlijke milieucoördinator verplicht stellen. Het feit dat verschillende inrichtingen een verschillend eigendomsstatuut hebben, belet niet dat zij een milieutechnische eenheid vormen.

Art. 4.1.9.1.2.

§ 1. Als milieucoördinator kan enkel een persoon worden aangesteld die over de vereiste kwalificaties en eigenschappen beschikt om de in artikel 4.1.9.1.3. bedoelde taken naar behoren te vervullen.

§ 2. Onverminderd de bepalingen van §1 moet de milieucoördinator met ingang van 4 juli 1997 voldoen aan de volgende nadere eisen:

1. eisen inzake opleiding en beroepservaring:
 - a. een voldoende kennis bezitten van de milieuwetgeving en -reglementering van toepassing op de inrichting(en) waarvoor hij als milieucoördinator is aangesteld, alsmede van de nodige technische kennis om de problemen te bestuderen die zullen rijzen inzake milieu;
 - b. voor de inrichtingen die in de lijst van bijlage 1 bij titel I van het VLAREM onder de 5de kolom met de letter "A" zijn aangeduid, alsook voor de milieutechnische eenheid of een groep van inrichtingen die een dergelijke inrichting omvat:
 - ofwel, houder zijn van een einddiploma van een universiteit of van een einddiploma van hoger onderwijs op universitair niveau;
 - ofwel, een nuttige ervaring van meer dan vijf jaar hebben op het vlak van bedrijfsinterne milieuzorg;
 - c. voor de inrichtingen die in de lijst van bijlage 1 bij titel I van het VLAREM onder de 5de kolom met de letter "B" zijn aangeduid, alsook voor de milieutechnische eenheid of een groep van inrichtingen die een dergelijke inrichting en geen als bedoeld sub 1° omvat, van:

- ofwel, houder zijn van een getuigschrift van hoger secundair onderwijs of hogere secundaire leergangen;
 - ofwel, een nuttige ervaring van meer dan drie jaar hebben op het vlak van bedrijfsinterne milieuzorg;
- d. zich permanent bijscholen inzake milieuwetenschappen, inclusief milieutechnologie en -recht evenals inzake de taken vastgelegd in het decreet van 5 april 1995 houdende algemene bepalingen inzake milieubeleid door het volgen van cursussen, seminaries, studiedagen, e.d.;
- de bijscholing van de milieuoördinator bedraagt ten minste 30 uur per kalenderjaar; de aan bijscholing bestede tijd wordt voor de milieuoördinator-werknemer van de exploitant beschouwd als normale werktijd en de daarbij horende kosten worden vergoed door de exploitant;
- seminaries, studiedagen e.d. komen slechts in aanmerking voor de permanente bijscholing mits de inhoud van deze seminaries, studiedagen e.d. betrekking heeft op de leefmilieuproblematiek in het algemeen;

2. overige voorwaarden:

- a. zijn burgerlijke en politieke rechten genieten;
- b. wanneer hij geen werknemer is van de exploitant, niet bezoldigd zijn door het Rijk, de Gemeenschappen, de Gewesten, de provincies, de gemeenten, een vereniging van gemeenten of een daaronder ressorterende instelling of bestuur; deze voorwaarde geldt niet voor werknemers van een vereniging van gemeenten met betrekking tot inrichtingen geëxploiteerd door de bij deze vereniging aangesloten gemeenten of door een onder deze gemeenten ressorterende instelling of bestuur;
- c. verzekerd zijn inzake burgerrechtelijke aansprakelijkheid; wanneer hij een werknemer is van de exploitant, neemt de exploitant de kosten voor deze verzekering inzake burgerrechtelijke aansprakelijkheid voor zijn rekening;
- d. als de milieuoördinator geen werknemer is van de exploitant en hij met toepassing van artikel 4.1.9.1. 1. §4 voor twee of meer inrichtingen die samen geen milieutechnische eenheid vormen als milieuoördinator wordt aangesteld, als milieuoördinator erkend zijn door de Vlaamse minister; de aanvraag tot deze erkenning moet per ter post aangetekende zending worden ingediend bij de afdeling Milieuvergunningen; deze afdeling onderzoekt de aanvraag en maakt deze samen met haar advies over aan de Vlaamse minister die bij gemotiveerd besluit uitspraak doet over de aanvraag.

§ 3. Onverminderd de bepalingen van § 1 en § 2 en in zoverre de betrokkene niet is of niet wordt erkend als milieuoördinator door de Vlaamse minister op basis van een aanvraag die daartoe wordt ingediend voor 1 januari 2000, geldt voor milieuoördinatoren die vanaf die datum worden aangesteld als bijkomende vereiste dat zij:

1. voor inrichtingen die in de lijst van bijlage 1 bij titel I van het VLAREM onder de 5de kolom met de letter "A" zijn aangeduid, alsook voor de milieutechnische eenheid of voor een groep van inrichtingen die een dergelijke inrichting omvat:

met vrucht een erkende cursus van aanvullende vorming van het eerste niveau of een overgangscursus van het tweede naar het eerste niveau, bedoeld in artikel 4.1.9.1.6 hebben beëindigd;

2. voor inrichtingen die in de lijst van bijlage 1 bij titel I van het VLAREM onder de 5de kolom met de letter "B" zijn aangeduid, alsook voor de milieutechnische eenheid of voor een groep van inrichtingen die een dergelijke inrichting omvat: met vrucht een erkende cursus van aanvullende vorming van het tweede of het eerste niveau of een overgangscursus van het tweede naar het eerste niveau, bedoeld in artikel 4.1.9.1.6 hebben beëindigd.

§ 4. De milieuoördinator kan een werknemer zijn van de exploitant of een persoon die geen werknemer is van de exploitant.

§ 5. In afwijking van de bepalingen van de §2 en 3 mag, bij wijze van overgangsregeling, degene die de taken van milieuoördinator in de hoedanigheid van werknemer van de exploitant al uitoefende vóór 4 juli 1996, en die niet voldoet aan de vereisten vastgesteld door de §2, sub 1°, a), b) en c) en §3 als milieuoördinator worden aangesteld en blijven aangesteld voor de inrichting en/of milieutechnische eenheid waarin hij is tewerkgesteld alsook voor soortgelijke inrichtingen en/of milieutechnische eenheden.

§ 6. Voor een inrichting die in de lijst van bijlage 1 bij titel I van het VLAREM onder de 5de kolom met de letter "B" is aangeduid, en die door verandering van de inrichting of door wijziging van de indelingslijst met de letter "A" wordt aangeduid, mag de persoon die op de datum van bedoelde verandering of bedoelde wijziging van de indelingslijst als milieuoördinator was aangesteld, in de inrichting verder aangesteld blijven in zijn functie van milieuoördinator.

Art. 4.1.9.1.3.

§1. De milieuoördinator heeft onder meer tot taak:

1. bij te dragen tot de ontwikkeling, de invoering, de toepassing en de evaluatie van milieuvriendelijke produktiemethodes en producten;
2. te waken over de naleving van de milieuwetgeving door meer bepaald op regelmatige tijdstippen controle uit te oefenen op de werkplaatsen, de zuiveringstechnische werken en de afvalstromen; hij rapporteert de vastgestelde tekortkomingen aan de bedrijfsleiding en doet voorstellen om deze te verhelpen;
3. te waken over of in te staan voor de uitvoering van de voorgeschreven emissie- en immissiemetingen en de registratie van de resultaten ervan;
4. te waken over het bijhouden van het afvalstoffenregister en de naleving van de meldingsplicht bedoeld in de artikelen 17 tot en met 21 en 23 van het decreet van 2 juli 1981 betreffende de voorkoming en het beheer van afvalstoffen;
5. voorstellen te doen over en bij te dragen tot de interne en externe communicatie in verband met de gevolgen voor mens en milieu van de inrichting, van haar producten, haar afvalstoffen en de voorzieningen en maatregelen om deze gevolgen te beperken.

§2. De milieuoördinator geeft zijn advies over elke voorgenomen investering die vanuit milieuoogpunt relevant kan zijn.

Zijn advies wordt tijdig ingewonnen en het wordt voorgelegd aan het orgaan dat de beslissing neemt. Op zijn verzoek wordt hij gehoord.

§3. De milieuoördinator stelt ten behoeve van de bedrijfsleiding en, in voorkomend geval, ten behoeve van de ondernemingsraad en het comité voor preventie en bescherming op het werk, of bij ontstentenis van deze organen, van de vakbondsafvaardiging jaarlijks een verslag op over de wijze waarop hij zijn opdracht heeft vervuld. Dit verslag bevat onder meer een overzicht van de door hem uitgebrachte adviezen en het gevolg dat eraan werd gegeven.

Hij bezorgt het verslag vóór 1 april van het jaar volgend op het kalenderjaar waarop dit betrekking heeft, aan de bedrijfsleiding, de ondernemingsraad en het comité voor veiligheid, gezondheid en verfraaiing der werkplaatsen, of bij ontstentenis van deze organen, van de vakbondsafvaardiging. Het eerste jaarverslag voor de op 4 juli 1996 bestaande inrichtingen wordt bezorgd vóór 1 april 1997 en betreft het kalenderjaar 1996. Voor inrichtingen die in bedrijf worden genomen na 4 juli 1996 dient het eerste verslag te worden bezorgd vóór 1 april van het jaar volgend op het eerste volledige kalenderjaar van bedrijvigheid.

Het verslag wordt ten minste gedurende vijf kalenderjaren volgend op het kalenderjaar waarop de gegevens betrekking hebben ter inzage gehouden van de afdeling Milieuvergunningen alsook van de toezichthoudende overheid.

Art. 4.1.9.1.4.

§1. De aanwijzing en de vervanging van een milieuoördinator-werknemer, de verwijdering uit zijn functie en de aanstelling van een tijdelijke plaatsvervanger, worden door de exploitant, onverminderd het bepaalde in §2, uitgevoerd na voorafgaand akkoord van het comité voor preventie en bescherming op het werk of, bij ontstentenis ervan, van de vakbondsafvaardiging. In geval van blijvende onenigheid in de schoot van het comité of met de vakbondsafvaardiging, wordt het advies ingewonnen van de afdeling Milieuvergunningen.

§2. De exploitant brengt de aanstelling van de milieuoördinator ter kennis van de afdeling Milieuvergunningen.

Wanneer de milieuoördinator niet voldoet aan de in artikel 4.1.9.1.2. bedoelde voorwaarden, kan de afdeling Milieuvergunningen eisen dat de exploitant binnen een termijn die deze afdeling bepaalt, een andere persoon aanstelt.

Art. 4.1.9.1.5.

De exploitant is gehouden het nodige te doen opdat de milieuoördinator zijn taak naar behoren kan vervullen. Hij stelt hem hulppersoneel, lokalen, materiaal en middelen ter beschikking voor zover vereist.

De milieuoördinator die een werknemer is van de exploitant, mag geen nadeel ondervinden van de taak die hij als milieuoördinator vervult.

Art. 4.1.9.1.6.

§ 1. De programma's van de cursussen van aanvullende vorming bedoeld in §3 van artikel 4.1.9.1.2. worden door de Vlaamse minister bevoegd voor het leefmilieu erkend op advies van de afdeling Milieuvergunningen.

De erkenning wordt verleend voor een termijn van maximum 5 jaar. Deze termijn is verlengbaar met termijnen van telkens maximum 5 jaar.

§ 2. Om erkend te kunnen worden beantwoorden de programma's van de cursussen van aanvullende vorming ten minste aan de voorwaarden vastgesteld in bijlage 4.1.9.1.6..

§ 3. Tot de cursussen van aanvullende vorming van het eerste niveau, worden slechts toegelaten de kandidaten die:

1. ofwel houder zijn van een einddiploma van een universiteit of van een einddiploma van hoger onderwijs op universitair niveau;
2. ofwel een nuttige ervaring van meer dan vijf jaar hebben op het vlak van bedrijfsinterne milieuzorg.

Tot de cursussen van aanvullende vorming van het tweede niveau, worden slechts toegelaten de kandidaten die:

1. ofwel houder zijn van een getuigschrift van hoger secundair onderwijs of hogere secundaire leergangen;
2. ofwel een nuttige ervaring van meer dan drie jaar hebben op het vlak van bedrijfsinterne milieuzorg.

Tot de overgangscursussen van aanvullende vorming van het tweede niveau naar het eerste niveau worden degenen die geslaagd zijn voor een cursus van het tweede niveau toegelaten.

§4. De cursus wordt afgesloten met een examen en met een eindwerk binnen het programma van de opleiding.

De afdeling Milieuvergunningen wordt in kennis gesteld van de datum van de examens en van de bespreking van het eindwerk. Afgevaardigden van de afdeling Milieuvergunningen hebben steeds vrije toegang tot de cursus en de examens.

§5. De aanvraag tot erkenning van de cursus wordt ingediend bij de afdeling Milieuvergunningen. Zij bevat ten minste de volgende gegevens:

- statuut en doelstelling van de inrichtende instelling;
- eventueel verband met andere vormingsprogramma's;
- samenstelling van de toezichts- en/of programmacommissie;
- lijst van het docentenkorps (naam, diploma, kwalificatie);
- naam van de cursuscoördinator(en);
- infrastructuur (leslokalen, didactisch materiaal, bibliotheek);
- plaats, datum, lesrooster; examens en certificaten of diploma's.

De afdeling Milieuvergunningen kan in het kader van het onderzoek van de erkenningaanvraag:

- bijkomende inlichtingen vragen en de aanvragers horen;
- bijkomend advies inwinnen van personen deskundig inzake het milieu- en het extern veiligheidsbeleid.

§6. Bestaande cursussen die het in §2 vermelde programma omvatten kunnen retro-actief erkend worden.

3.5 Wat betreft de milieuvergunning

Vlarem I: Art. 6.: de milieuvergunningsaanvraag

§ 2. Gelijkijdig met de indiening van de in artikel 5 bedoelde milieuvergunningsaanvraag conform voormelde §1, maakt de exploitant in voorkomend geval een exemplaar van het vergunningsaanvraagdossier met de voorgeschreven bijlagen over aan het comité voor veiligheid, gezondheid en verfraaiing van de werkplaatsen bedoeld in het Algemeen Reglement voor de Arbeidsbescherming van zijn onderneming.

Vlarem I: Art. 35: klasse 1-vergunning

5. bekendmaking:

a. de Bestendige Deputatie van de provincieraad of de in sub 1°, a) vermelde gemachtigde ambtenaar zendt binnen een termijn van tien kalenderdagen na de datum van de beslissing, deze beslissing of een voor eensluidend verklaard afschrift ervan per ter post aangetekende zending aan de bevoegde burgemeester met de opdracht tot bekendmaking ervan;

b. de bevoegde burgemeester maakt de beslissing over de milieuvergunningsaanvraag bekend overeenkomstig het bepaalde in hoofdstuk IX;

c. de Bestendige Deputatie van de provincieraad of de onder sub 1°, a) vermelde gemachtigde ambtenaar zendt de dezelfde dag als tot de verzending bedoeld in sub a) wordt overgegaan, per ter post aangetekende zending of bij afgifte tegen ontvangstbewijs een voor eensluidend verklaard afschrift van de beslissing alsmede van het in artikel 31, §4 bedoelde attest ter kennisgeving aan:

- de exploitant;
- het College van Burgemeester en Schepenen van de gemeente(n) waarin de exploitatie is gepland of gebeurt;
- de in artikel 22 bedoelde provinciale milieuvergunningscommissie;
- de overheidsorganen die overeenkomstig artikel 20 advies moeten verlenen;
- het Bestuur voor Milieu-inspectie van de Administratie Milieu, Natuur en Landinrichting van het Departement Leefmilieu en Infrastructuur;
- de Openbare Afvalstoffenmaatschappij voor het Vlaamse Gewest;
- de Vlaamse Milieumaatschappij;

- de Technische Inspectie van de Administratie voor Arbeidsveiligheid van het Ministerie van Tewerkstelling en Arbeid;
- de N.V. Aquafin;
- het comité voor veiligheid, gezondheid en verfraaiing der werkplaatsen van de inrichting bedoeld in het Algemeen Reglement voor de Arbeidsbescherming, in zoverre dit bestaat;
- de algemene directie van de Civiele Bescherming van het federale ministerie van Binnenlandse Zaken.

Vlaem I: artikel 36: klasse 2-vergunning

5. bekendmaking:

a. de bevoegde burgemeester maakt de beslissing over de milieuvergunningsaanvraag bekend overeenkomstig het bepaalde in hoofdstuk IX;

b. de bevoegde burgemeester zendt dezelfde dag als tot de aanplakking van de bekendmaking bedoeld in artikel 31 wordt overgegaan, per ter post aangetekende zending of bij afgifte tegen ontvangstbewijs een voor eensluidend verklaard afschrift van de beslissing alsmede van het in artikel 31, §3 bedoelde attest ter kennisgeving aan:

- de exploitant;
- de Gouverneur van de provincie waartoe de percelen van de inrichting behoren;
- de overheidsorganen die overeenkomstig artikel 20 advies moeten verlenen;
- het Bestuur voor Milieu-inspectie van de Administratie Milieu, Natuur en Landinrichting van het Departement Leefmilieu en Infrastructuur;
- de Openbare Afvalstoffenmaatschappij voor het Vlaamse Gewest;
- de Vlaamse Milieumaatschappij;
- de Technische Inspectie van de Administratie voor Arbeidsveiligheid van het Ministerie van Tewerkstelling en Arbeid;
- de N.V. Aquafin;
- het comité voor veiligheid, gezondheid en verfraaiing der werkplaatsen van de inrichting, bedoeld in het Algemeen Reglement voor de Arbeidsbescherming, in zoverre dit bestaat;

De redactie van deze brochure werd afgesloten op 30 november 2007

Coördinatie: Algemene Directie van de humanisering van de arbeid

Redactie: De Algemene Directie van de humanisering van de arbeid

Omslag: Sylvie Peeters - Serge Dehaes

Vormgeving: Boone - Roosens

Druk: Enschedé-Van Muyswinkel

Verdeling: Cel Publicaties

Verantwoordelijk uitgever: FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg

Wettelijk depot: D/2008/1205/35

REGIONALE DIENSTEN

De regionale diensten van de Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg zijn elke woensdag doorlopend toegankelijk voor het publiek van 9u tot 16u30. Voor informatie betreffende de andere openinguren of voor het maken van een afspraak, dient U zich rechtstreeks tot de dienst in kwestie te wenden.

TOEZICHT OP DE SOCIALE WETTEN

Aalst

Administratief Centrum
"De Pupillen"
Graanmarkt 1
9300 AALST
Tel.: 053 75 13 33
Fax: 053 75 13 44

Antwerpen

Theater Building
Italiëlei 124 bus 56
2000 ANTWERPEN
Tel.: 03 213 78 10
Fax: 03 213 78 34

Brugge

Breidelstraat 3
8000 BRUGGE
Tel.: 050 44 20 30
Fax: 050 44 20 39

Brussel

Ernest Blerotstraat 1
1070 BRUSSEL
Tel.: 02 235 54 01
Fax: 02 235 54 04

Gent

L. Delvauxstraat 2A
9000 GENT
Tel.: 09 265 41 11
Fax: 09 265 41 10

Halle-Vilvoorde

d'Aubreméstraat 16
1800 VILVOORDE
Tel.: 02 257 87 30
Fax: 02 252 44 95

Hasselt

TT 14
Sint-Jozefsstraat 10 bus 9
3500 HASSELT
Tel.: 011 35 08 80
Fax: 011 35 08 98

Kortrijk

IJzerkaai 26-27
8500 KORTRIJK
Tel.: 056 26 05 41
Fax: 056 25 78 91

Leuven

Philipssite 3A bus 8
3001 LEUVEN
Tel.: 016 31 88 00
Fax: 016 31 88 10

Mechelen

Louizastraat 1
2800 MECHELEN
Tel.: 015 45 09 80
Fax: 015 45 09 99

Roeselare

Kleine Bassinstraat 16
8800 ROESELARE
Tel.: 051 26 54 30
Fax: 051 24 66 16

Sint-Niklaas

Kazernestraat 16-Blok C
9100 SINT-NIKLAAS
Tel.: 03 760 01 90
Fax: 03 760 01 99

Tongeren

E. Jaminéstraat 13
3700 TONGEREN
Tel.: 012 23 16 96
Fax: 012 39 24 53

Turnhout

Warandestraat 49
2300 TURNHOUT
Tel.: 014 44 50 10
Fax: 014 44 50 20

Duitstalige directie

rue Fernand Houget 2
4800 VERVIERS
Tel.: 087 30 71 95
Fax: 087 35 11 18

Directie van het vervoer

Louizastraat 1
2800 MECHELEN
Tel.: 015 45 09 91
Fax: 015 45 09 97

Directie van het vervoer

Centre Mercator
rue du Marché 24 bte 1
4500 HUY
Tel.: 085 24 16 17
Fax: 085 24 16 40

TOEZICHT OP HET WELZIJN OP HET WERK

Antwerpen

Theater Building
Italiëlei 124 bus 77
2000 ANTWERPEN
Tel.: 03 232 79 05
Fax: 03 226 02 53

Brussel

Ernest Blerotstraat 1
1070 BRUSSEL
Tel.: 02 233 45 46
Fax: 02 233 45 23

Limburg

TT 14
Sint-Jozefsstraat 10 bus10
3500 HASSELT
Tel.: 011 35 08 60
Fax: 011 35 08 78

Oost-Vlaanderen

Administratief Centrum
«Ter Plaeten»
Sint-Lievenslaan 33 B
9000 GENT
Tel.: 09 268 63 30
Fax: 09 268 63 20

Vlaams Brabant

Philipssite 3A bus 8
3001 LEUVEN
Tel.: 016 31 88 30
Fax: 016 31 88 44

West-Vlaanderen

Breidelstraat 3
8000 BRUGGE
Tel.: 050 44 20 20
Fax: 050 44 20 29



**Federale Overheidsdienst
Werkgelegenheid, Arbeid
en Sociaal Overleg
Ernest Blerotstraat 1 - 1070 Brussel
www.werk.belgie.be**