

Dit functieprofiel is een model en moet volgens de kenmerken van de organisatie aangepast en omlijnd worden, op basis van fiches 3 en 4.

Fiche 3.2.5 Functieprofiel van de preventieadviseur¹



Context

Volgens de wet van 4 augustus 1996 moeten werkgevers een beleid voor welzijn op het werk (risicopreventie) opstellen en zijn ze verantwoordelijk voor de toepassing van de wet. Artikel 33, §1 zegt "Elke werkgever is verplicht een **Interne Dienst** voor Preventie en Bescherming op het werk (IDPB) op te richten. Daartoe beschikt iedere werkgever over tenminste één **preventieadviseur** (PA). In de ondernemingen met minder dan twintig werknemers mag de werkgever zelf de functie van preventieadviseur vervullen".

Ook **de werknemers** zijn verplicht om mee te werken aan de uitvoering van het beleid rond preventie van risico's: "Iedere werknemer moet in zijn doen en laten op de arbeidsplaats, overeenkomstig zijn opleiding en de door de werkgever gegeven instructies, naar zijn beste vermogen zorg dragen voor zijn eigen veiligheid en gezondheid en deze van de andere betrokken personen" (artikel 6)²

Opdracht van de PA

De opdracht van de preventieadviseur bestaat erin de werkgever en het personeel te adviseren over hoe ze risico's op het werk op het vlak van veiligheid, gezondheid, ergonomie, hygiëne, verfraaiing van de werkplaatsen, milieu en psychosociale aspecten kunnen voorkomen:

- Hij waakt over het veiligheidsbeleid en het welzijn van het personeel en de begunstigden van de instelling, om zo een veilige en prettige omgeving te creëren;
- Hij helpt de werkgever, de leden van de hiërarchische lijn en de werknemers om de wettelijke en reglementaire bepalingen over het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk en alle andere preventiemaatregelen en -activiteiten uit te voeren;
- Hij ondersteunt concrete projecten rond thema's in verband met preventie en welzijn.

Verantwoordelijkheden

De werkgever blijft de uiteindelijke verantwoordelijke voor de preventiemaatregelen. De taak van de PA bestaat er uitsluitend in om de werkgever, de hiërarchische lijn en de werknemers te adviseren, met de EDPB te communiceren en het globaal preventieplan op te volgen. Alle implementatieactiviteiten mogen gedelegeerd worden aan andere teamleden en de praktische uitvoering moet gebeuren op basis van de beschikbare middelen.

¹ Volgens de studie van CERSO "Accompagnement et valorisation du dispositif de soutien à la fonction de conseiller en prévention" [Begeleiding en versterking van de ondersteuningsmaatregelen voor de functie van preventieadviseur] - oktober 2015: + <http://abbet.be/Accompagnement-et-Valorisation-du>

² <https://www.werk.belgie.be/sites/default/files/content/documents/Welzijn%20op%20het%20werk/Regelgeving/Wet%20van%204%20augustus%201996%20betreffende%20het%20welzijn%20van%20de%20werknemers%20bij%20de%20uitvoering%20van%20hun%20werk.pdf>

Opleiding³

- Voor organisaties van categorie C en D (minder dan 200 werknemers) moet de preventieadviseur basiskennis hebben. Die kan hij op verschillende manieren verwerven: door zelfstudie, door korte opleidingen of door de basisopleiding van 40 uur (niet verplicht).
- Voor organisaties van categorie B (tussen 200 en 1000 werknemers) of voor organisaties van een lagere categorie volgens het risiconiveau van de activiteit, is een opleiding van niveau 2 (ongeveer 210 uur) vereist.
- Voor organisaties van categorie A (meer dan 1000 werknemers) of voor organisaties van een lagere categorie volgens het risiconiveau van de activiteit, is een opleiding van niveau 1 (ongeveer 400 uur) nodig.

De jaarlijkse bijscholing van drie dagen is verplicht voor alle preventieadviseurs.

Taken

1. Preventiebeleid

Met de werkgever en werknemers meewerken aan het dynamisch risicobeheersingssysteem:

- meewerken aan de risicoanalyse voor de organisatie in haar geheel, d.w.z. de lijst van gevaren en gevaarlijke situaties, risico's beoordelen en advies verstrekken over het jaarlijks actieplan en het globaal preventieplan;
- samen met de EDPB de risicoanalyse van de werkposten en de maatregelen op het vlak van veiligheid en hygiëne op het werk opstellen en coördineren.

2. Medisch toezicht en ongevallenbeheer

- samen met de preventieadviseur-arbeidsarts (PAAA van de EDPB) op basis van de risicoanalyse van de werkposten het gezondheidstoezicht coördineren;
- meewerken aan bezoeken van de EDPB aan de arbeidsplaats;
- in overleg met de werkgever de EDPB inschakelen in situaties die te maken hebben met de gezondheid en veiligheid van de werknemers;
- ongevallen/incidenten/verstekte eerste hulp registreren, melden en analyseren, preventiemaatregelen formuleren en ervoor zorgen dat er correctieve maatregelen genomen worden;
- een systeem voor melding van gevaarlijke situaties invoeren;
- samen met de werkgever de eerste hulp organiseren.

3. Procedures/aanpak

Die moet hij mee opstellen en hij moet op een manier die duidelijk is voor iedereen advies verstrekken over procedures en richtlijnen in verband met:

- het noodplan (bij diefstal, brand, ongeval, luchtvervuiling, bommeldingen, enz.);
- instructies die gevolgd moeten worden bij ontruiming door brand;
- het onthaal van nieuwe werknemers;
- werkpostfiches opstellen voor bijzondere categorieën van werknemers (jongeren, uitzendkrachten, PWA...);
- informele en formele psychosociale interventie aanvragen;
- gevallen van geweld, pesten en seksuele intimidatie;
- eerste hulp bij ongevallen.

4. Communicatie / Opleiding / Informatie / Sensibilisering

- naar werknemers luisteren en hen informeren over de procedures die ze horen te volgen bij psychosociale risico's;
- advies verstrekken over het opmaken van sensibiliseringsmiddelen voor welzijn op het werk;
- advies verstrekken over de informatie die nieuwe medewerkers krijgen over de specifieke risico's in het bedrijf en over het gebruik van beschermingsmiddelen;
- zijn kennis op het gebied van veiligheid en preventie up-to-date houden door gebruik te maken van de wettelijke updatekanalen aangeboden door de EDPB, ABBET enz.;
- aan de nodige vergaderingen deelnemen en voor het secretariaat zorgen, met name wanneer er een CPBW is.

5. Controle

- Advies verstrekken over de verslagen van periodieke en wettelijke controles op de technische veiligheid (elektrische installaties, machines, liften en brandgevaar);
- de voorgestelde correctieve maatregelen analyseren.

6. Verslagen

- notulen opstellen van de vergaderingen van de CPBW of van andere vergaderingen over welzijn op het werk;
- ongevallenfiches en omstandige verslagen opstellen;
- het maandelijks of driemaandelijks verslag van de IDPB opstellen.



³ Cf. fiche 3.2.4 en 3.7

Goede praktijken voor preventieadviseurs

