

PSYCHOSOCIALE RISICO'S IN EEN SPECIFIEKE ARBEIDSSITUATIE

HOE EEN VERSLAG MAKEN VAN EEN RISICO-ANALYSE EN MAATREGELEN VOORSTELLEN ?

CODEX OVER HET WELZIJN OP HET WERK, ART. 1.3-4.



SERVICE PUBLIC FEDERAL EMPLOI, TRAVAIL ET CONCERTATION SOCIALE

Meer info over de FOD Werkgelegenheid, zijn bevoegdheden, organisatie en thematieken (arbeidsreglementering, arbeidsovereenkomsten, verloning, collectieve arbeidsovereenkomsten, welzijn op het werk, verloven, detachering, herstructureringen ...) vindt u op www.werk.belgie.be

Wenst u de diensten van de FOD Werkgelegenheid te contacteren, raadpleeg de pagina Contact op www.werk.belgie.be

De redactie van deze brochure werd afgesloten op december 2016

Uitgave bijgewerkt in april 2020

Redactie: Deze tool is het resultaat van een samenwerking tussen de AD Humanisering van de Arbeid, de inspecteurs van het Toezicht Welzijn op het Werk van de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg en preventieadviseurs psychosociale aspecten.

Productie: Algemene Directie Humanisering van de Arbeid

Coördinatie: Directie van de communicatie

Grafisch design: Kaat De Mangelaere

Verantwoordelijke uitgever: FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg

Wettelijk depot: D/2020/1205/09

M/V/X

Omwille van het leesgemak wordt de mannelijke vorm gebruikt om te verwijzen naar personen. Met het gebruik van deze vorm worden personen van alle geslachten beoogd.

BESWIC

Raadpleeg alle thema's en nieuwsberichten over het welzijn op het werk op de website van het Belgisch kenniscentrum over welzijn op het werk:

www.beswic.be

MEDEDELING

Deze vulgariserende publicatie behandelt een reglementering die soms zeer complex is. Op basis van deze publicatie kan geen enkel recht geëist worden. De enige basis daarvoor wordt gevormd door de regelgevende teksten.

Deze publicatie is vrij raadpleegbaar en downloadbaar op de website van de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg: www.werk.belgie.be

Cette publication peut être également obtenue en français.

© FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg

Hergebruik van teksten uit deze publicatie is toegestaan met bronvermelding en, in voorkomend geval, met vermelding van de auteurs van de publicatie.



@FODwerk



www.facebook.com/FODWerkgelegenheid



[linkedin.com/company/fod-werkgelegenheid-arbeid-en-sociaal-overleg](https://www.linkedin.com/company/fod-werkgelegenheid-arbeid-en-sociaal-overleg)



fodwerk



**PSYCHOSOCIALE RISICO'S
IN EEN SPECIFIEKE
ARBEIDSSITUATIE**

**HOE EEN VERSLAG MAKEN VAN EEN RISICO-
ANALYSE EN MAATREGELEN VOORSTELLEN?**

DOELSTELLING VAN DIT DOCUMENT

Aanbevelingen geven over de rapportering aan de werkgever:

1. van het **proces** van de risicoanalyse van een specifieke arbeidssituatie waarin een gevaar werd vastgesteld.
2. van de **resultaten** van deze risicoanalyse.
3. van de voorgestelde **maatregelen**.

STRUCTUUR

1. Algemeen kader
 2. Beschrijving van de arbeidssituatie
 3. Methodologie voor het uitvoeren van de risicoanalyse
 4. Resultaten van de risicoanalyse
 5. Voorstellen van preventiemaatregelen
 6. Beslissing van de werkgever en opvolging
- Bijlage. De 5 onderdelen van de psychosociale risico's: de 5A's

DATUM:

NAAM - Voornaam: van de persoon die de risicoanalyse uitvoert
(Lid van de hiërarchische lijn, Preventieadviseur psychosociale aspecten (PAPS) of een andere persoon)

Adres/contactgegevens:

Met de steun van: Naam - Voornaam *(Vertrouwenspersoon of andere persoon/personen)*
.....

1. ALGEMEEN KADER

De werkgever kan zelf beslissen tot een risicoanalyse van een specifieke arbeidssituatie waarin een gevaar werd vastgesteld.

De wetgeving geeft bovendien de mogelijkheid aan:

- een lid van de hiërarchische lijn,
- of ten minste 1/3e van de werknemersvertegenwoordigers in het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk (CPBW),

om aan de werkgever te vragen dat een risicoanalyse wordt uitgevoerd van een specifieke arbeidssituatie waarin een gevaar werd vastgesteld. Deze analyse wordt uitgevoerd volgens de specifieke, wettelijke modaliteiten van art. 1.3-4 van de codex over het welzijn op het werk.

Het doel is om zo snel mogelijk collectieve maatregelen te nemen om het gevaar uit te schakelen en om een einde te maken aan eventuele schade. Zo voorkomt men ook dat werknemers individuele procedures starten.

Het gaat om een gevaar waarmee een geheel van werknemers in eenzelfde specifieke arbeidssituatie wordt geconfronteerd. Bijvoorbeeld de werknemers van eenzelfde dienst of de werknemers die dezelfde functie uitvoeren of hetzelfde type werkrooster hebben.

Het gevaar is de intrinsieke eigenschap van een situatie die tot nadelige gevolgen kan leiden of een bedreiging kan vormen voor de veiligheid of de gezondheid van de werknemer(s).

Dit gevaar moet reeds aanwezig zijn in de specifieke arbeidssituatie.

WETTELIJKE REFERENTIE:

- Hoofdstuk Vbis van de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.
- Titel 3 betreffende de preventie van psychosociale risico's op het werk van boek I van de codex over het welzijn op het werk.

TITEL 3 BETREFFENDE DE PREVENTIE VAN PSYCHOSOCIALE RISICO'S OP HET WERK VAN BOEK I VAN DE CODEX OVER HET WELZIJN OP HET WERK

Art. 1.3-4.- Naast de algemene risicoanalyse bedoeld in artikel 1.3-1, kan een risicoanalyse van de psychosociale risico's op het werk gebeuren op het niveau van een specifieke arbeidssituatie waarin een gevaar werd vastgesteld.

Deze risicoanalyse moet worden uitgevoerd wanneer een lid van de hiërarchische lijn of ten minste één derde van de werknemersvertegenwoordigers in het Comité hierom vragen.

Ze wordt uitgevoerd door de werkgever met medewerking van de werknemers. De werkgever betreft er de preventieadviseur psychosociale aspecten bij wanneer hij deel uitmaakt van de interne dienst. Bij ontstentenis, betreft hij er de preventieadviseur psychosociale aspecten van de externe dienst bij wanneer de complexiteit van de situatie het vereist.

Ze houdt rekening met de elementen bedoeld in artikel 1.3-1, derde lid.

In de hypothese dat de preventieadviseur psychosociale aspecten niet bij de analyse wordt betrokken, moeten de werknemers de mogelijkheid hebben informatie op een anonieme wijze mee te delen. In de hypothese dat de preventieadviseur psychosociale aspecten bij de analyse wordt betrokken, deelt hij aan de werkgever slechts de anonieme gegevens mee die voortvloeien uit de gesprekken met de werknemers.

Art. 1.3-5.- Op grond van de risicoanalyse bedoeld in artikel 1.3-4, treft de werkgever ten aanzien van de specifieke arbeidssituatie de geschikte collectieve en individuele preventiemaatregelen, voor zover hij een impact heeft op het gevaar.

Deze maatregelen worden genomen overeenkomstig artikel 1.2-7.

Wanneer de preventieadviseur psychosociale aspecten werd betrokken bij deze analyse, vraagt de werkgever zijn advies alvorens deze maatregelen te treffen.

Hij deelt aan de verzoeker, aan de bij de maatregelen betrokken preventieadviseurs en aan alle andere personen die hij nuttig acht de resultaten mee van de analyse bedoeld in artikel 1.3-4 en zijn beslissing met betrekking tot de maatregelen. De resultaten van de risicoanalyse bevatten uitsluitend anonieme gegevens.

2. BESCHRIJVING VAN DE ARBEIDSSITUATIE

Deze analyse werd gerealiseerd op vraag van:

- o De werkgever
- o Een lid van de hiërarchische lijn
- o De werknemersvertegenwoordigers in het CPBW

- o Deze analyse werd opgelegd door Toezicht Welzijn op het Werk (inspectie TWW)

De specifieke arbeidssituatie (beschreven door de aanvrager) is

.....

.....

.....

Het door de aanvrager vastgestelde gevaar is

.....

.....

.....

De eventuele gevolgen van het gevaar die reeds door de aanvrager werden vastgesteld, zijn

.....

.....

.....

De potentiële oorzaken van het gevaar kunnen zich bevinden op het niveau van de arbeidsorganisatie, de arbeidsinhoud, de arbeidsvoorwaarden, de arbeidsomstandigheden of de interpersoonlijke relaties op het werk. (Bijlage. De 5 onderdelen van de psychosociale risico's: de 5A's)

3. METHODOLOGIE VOOR HET UITVOEREN VAN DE RISICOANALYSE

DOELSTELLING: het doel van de risicoanalyse is een foto te maken van de specifieke situatie in een bepaalde periode. De analyse laat toe om de gevaren te identificeren en de risico's te bepalen zodat preventiemaatregelen genomen kunnen worden. Deze risicoanalyse moet gerealiseerd worden met de medewerking van de werknemers.

De risicoanalyse houdt rekening met de oorzaken van het gevaar op het niveau van de arbeidsorganisatie, de arbeidsinhoud, de arbeidsvoorwaarden, de arbeidsomstandigheden en de interpersoonlijke relaties op het werk.

Het verslag mag enkel anonieme gegevens bevatten!

In deze analyse komt de mening van de volgende personen aan bod:

- (X) werknemers (anoniem) via interviews, vragenlijst, focusgroep, ...
- (X) leidinggevendenden (anoniem) via interviews, vragenlijst, focusgroep, ...

Beschrijving van de methodologie:

- Motivatie van de keuze voor een bepaalde methodiek (kwantitatief of kwalitatief)
 - Kwantitatief: beschrijving methode, beschrijving van de vragenlijst, aard van de vragen, grootte van de steekproef (argumentatie van representativiteit), responsgraad,...
 - Kwalitatief: beschrijving van de methode, aard van de vragen, beschrijving van de focusgroepen, aantal werknemers, ...
- Wijze waarop de anonimiteit van de deelnemers wordt gegarandeerd
- Timing of procesplanning:
 - Verzoek tot risicoanalyse aan de werkgever:(datum)
 - Afname interviews/invullen vragenlijsten:(datum)
 - Mededeling van de resultaten aan de werkgever:(datum)

De analyse moet gerealiseerd worden binnen een redelijke termijn om een verslechtering van de situatie te vermijden.

4. RESULTATEN VAN DE RISICOANALYSE

BESCHRIJVING:

- van de gevaren en de oorzaken:
- van de elementen die een positieve en negatieve invloed hebben op de risicosituatie:
- van de gevolgen:
- van de voorafgaande stappen die werden genomen om het gevaar uit te schakelen en de schade te beperken:
- ...

Deze kunnen zich voordoen op het niveau van de 5 A's (zie bijlage): de arbeidsorganisatie, de arbeidsinhoud, de arbeidsvoorwaarden, de arbeidsomstandigheden, en de interpersoonlijke relaties op het werk.

Als de situatie betrekking heeft op het functioneren van een persoon kunnen individuele elementen aangebracht worden maar het is noodzakelijk om deze te kaderen op het niveau van de 5 A's.

De risicoanalyse mag eventueel geïllustreerd worden door diagrammen, tabellen en grafieken, maar deze volstaan niet op zich.

Conclusie van de analyse:

.....

.....

.....

5. VOORSTELLEN VAN PREVENTIEMAATREGELEN

De risicoanalyse wordt gevolgd door voorstellen van concrete maatregelen. De voorgestelde maatregelen moeten een logisch gevolg zijn van de vastgestelde risico's.

Mogelijke indeling van de preventiemaatregelen:

- Indeling in functie van het verband met de geïdentificeerde gevaren en risico's (5 A's): ..
.....
- Indeling in functie van het type preventie: primaire (gevaar uitschakelen) , secundaire (schade voorkomen), tertiaire (schade beperken):
.....
- Indeling op verschillende niveaus: de gehele organisatie, per arbeidspost of functie, individueel:
.....

Als het risico betrekking heeft op het functioneren van een persoon, zoals de stijl van leidinggeven door een lid van de hiërarchische lijn, moet vermeden worden dat het een "individuele afrekening" wordt, met enkel een focus op de persoonlijkheid. De maatregelen moeten duidelijk aansluiten bij de 5 A's.

De conclusie met betrekking tot de maatregelen:
.....
.....

6. BESLISSING VAN DE WERKGEVER EN OPVOLGING

De werkgever leest de risicoanalyse en de voorgestelde maatregelen. Vervolgens gaat hij over tot het nemen van preventiemaatregelen op korte, middellange en lange termijn. Alvorens collectieve en individuele preventiemaatregelen te nemen moet de werkgever het advies vragen aan de PAPS wanneer deze bij de risicoanalyse werd betrokken.

De dringende maatregelen moeten zo snel mogelijk genomen worden, de andere maatregelen moeten opgenomen worden in het jaaractieplan en eventueel in het globaal preventieplan.

De werkgever deelt de resultaten van de analyse (met uitsluitend anonieme gegevens) en zijn beslissing m.b.t. de te nemen maatregelen mee. Enkel adequate, pertinente en niet overmatige elementen mogen doorgegeven worden, in functie van de finaliteit van deze mededeling. De meegedeelde elementen moeten aangepast worden aan de bestemming.

De analyseresultaten en zijn beslissing m.b.t. de maatregelen worden meegedeeld aan:

- De aanvrager (het lid van de hiërarchische lijn of de werknemersvertegenwoordigers in het CPBW). Wanneer het CPBW niet om de risicoanalyse heeft verzocht, worden de resultaten enkel meegedeeld wanneer zij hier expliciet om vragen.
- De bij de maatregelen betrokken preventieadviseurs (bijvoorbeeld, de preventieadviseur belast met de leiding van de interne dienst).
- Andere nuttige personen die volgens de werkgever ingelicht dienen te worden: bijvoorbeeld de werknemers, de leden van de hiërarchische lijn van de dienst die meegewerkt heeft aan de analyse.

De PAPS kan meewerken aan de communicatie over en de toepassing van de te nemen preventiemaatregelen.

De rol van de PAPS is adviserend. De werkgever is verantwoordelijk voor de te nemen maatregelen en de evaluatie ervan.

De werkgever voert zo snel mogelijk de maatregelen uit die hij beslist heeft te nemen.

Verslag opgemaakt te, op(datum)

Adres en nuttige links:

- Contactgegevens van de PAPS
- Eventueel contactgegevens van vertrouwenspersonen
- Links op internet (documentatie)

BIJLAGE

DE 5 ONDERDELEN VAN DE PSYCHOSOCIALE RISICO'S: DE 5A'S

ARBEIDSORGANISATIE

Met arbeidsorganisatie wordt bedoeld: de organisatiestructuur (horizontaal-verticaal), de manier waarop de taken zijn verdeeld, de werkprocedures, de beheersinstrumenten, de managementstijl, het algemeen beleid dat gevoerd wordt in de onderneming,... Op dit globaal niveau bevindt zich eveneens het algemene beleid van de onderneming op vlak van welzijn op het werk, absentieïsme, samenwerking tussen diensten, de arbeidsprocedure, beheersinstrumenten, managementstijl, de deelname van de werknemers aan te nemen beslissingen, de autonomie van de werknemers, het rechtvaardigheidsgevoel in de onderneming (billijkheid, erkenning,...) De arbeidsorganisatie heeft invloed op de vier andere A's.

- De arbeidsorganisatie : procedures, missies, functioneringsgesprekken, duidelijke of tegengestelde instructies, duidelijkheid van taken, taakverdeling, projectbeheer, veranderingen, beheer van fouten, beheer van dringende zaken, beheersinstrumenten, samenwerking tussen diensten, procedures, werkplanning.
- Beleid: welzijn, alcohol en drugs, HR
- Autonomie : initiatiefmogelijkheden, vertrouwen, controle, groepsautonomie
- Verantwoordelijkheden : samenwerking (in en tussen de diensten), duidelijke rolverdeling, taakverdeling, deelname aan beslissingen, actievrijheid, initiatieven, contactvrijheid.
- Billijkheid, rechtvaardigheid, transparantie, erkenning
- Managementstijl : functioneren van het management, kwaliteit van het leadership, misbruik van autoriteit
- Communicatie
- Organigram, beschikbare personeelsleden, absentieïsme, turnover

ARBEIDSINHOUD

De arbeidsinhoud heeft betrekking op de aard van de taak van de werknemer. In deze categorie bevindt zich alles wat te maken heeft met de intensiteit van het werk (werkritme, kwaliteit, doelstelling, polyvalentie, nieuwe technologie), emotionele eisen (relatie met het publiek, contact met leed, emoties moeten verbergen,...), mentale belasting (onder meer verbonden met de moeilijkheid van de taak), de fysieke belasting, de diversiteit van het werk (taakvariatie), gebrek aan duidelijkheid (rolambigüiteit), taakwijzigingen (mogelijkheid tot anticiperen, voorspelbaarheid), informatie over de taak,...

- Rollen : ambigüiteit, rolconflicten, competenties, taken/persoon op elkaar afgestemd
- Taken: gevarieerd, belang, back-up, duidelijke instructies, kwaliteit, voorspelbaarheid, compatibel met andere taken, aard van de taak
- Te laat komen en onderbrekingen, pauzes.
- Arbeidsbelasting : te veel/ te weinig/ toenemend, hoeveelheid en ritme, arbeidsverdeling
- Emotionele belasting
- Fysieke belasting
- Mentale belasting : aandachtsniveau, complexiteit

ARBEIDSVOORWAARDEN

Arbeidsvoorwaarden hebben betrekking op de uitvoeringsmodaliteiten van het arbeidscontract of de arbeidsrelatie, de aard van de overeenkomst en het contract, de arbeidstijdregelingen (nachtarbeid, ploegenarbeid, atypische arbeidstijdregelingen,...). Het betreft eveneens alles wat de werknemer aan het bedrijf verbindt: carrièremogelijkheden, werkzekerheid, het aantal werkuren, de opleidingsmogelijkheden (verhogen van competenties door opleiding),...

- Uurrooster : vast of variabel, beheer van de werktijd, vakantie, pauzes, voldoende tijd om het werk te verrichten, overuren, evenwicht privé-werk, pendelen
- Evaluatie: jaarlijks, functioneren, functiebeschrijving
- Opleiding : leermogelijkheden, carrièreplan, ontwikkelingsmogelijkheden, mobiliteit, toekomstperspectief
- Jobzekerheid: toekomstperspectief, onzekerheid
- Loon, voorwaarden en voordelen, statuut, aard van het contract, premies, verplaatsingskosten

ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN

Arbeidsomstandigheden hebben te maken met de fysieke omgeving waarin het werk wordt uitgevoerd: de inrichting van de werkplaatsen, de arbeidsuitrusting, lawaai, verlichting, de gebruikte stoffen, de werkposities...

- Materiaal, werktuigen, informatica, programma's
- Hygiëne, orde, properheid, stof
- Lawaai
- Temperatuur : koud, warm, tocht,..
- Verlichting
- Lokalen en werkzones, omgeving, infrastructuur, inrichting, signalisatie
- Werkpost : stoel, beeld, hoofdtelefoon,...
- Veiligheidsmaatregelen, chemische agentia, arbeidsongevallen

ARBEIDSVERHOUDINGEN (INTERMENSELIJKE RELATIES OP HET WERK)

De term 'arbeidsverhoudingen' groepeerde de sociale verhoudingen tussen de werknemers, net zoals de sociale verhoudingen tussen de werknemer en de organisatie die hem of haar tewerkstelt (met de directe chef, de hiërarchische lijn, contactmogelijkheden, sociaal isolement op het werk, communicatie). Het gaat over de kwaliteit van de relaties (samenwerking, integratie;...), eventueel gewelddadige relaties, tegenstellingen (contradictorische opdrachten),...

- Psychosociale omgeving : algemene sfeer, individualisme, wederzijdse ondersteuning, conflictbeheer, respect, vertrouwen, gevoel om erbij te horen
- Relaties met derden
- Relaties met collega's, hiërarchie, tussen diensten, in diensten, managementstijl
- Sociaal overleg
- Geweld, pesten en ongewenst seksueel gedrag
- Verbale en fysieke agressie
- Discriminatie
- Communicatie, informatiebeheer, intern en extern, contactmogelijkheden/isolement, vrije meningsuiting

