

Participatieve opsporingsgids van risico's (Déparis IV) Sport- en recreatiedomeinen

Handleiding

1. Informatie door de directie betreffende de nagestreefde doelstellingen en de afspraak rekening te houden met de resultaten van de vergaderingen en de uitgevoerde studies.
2. Akkoord van het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk.
3. Groeperen van werkposten die samen de te onderzoeken "arbeidssituatie" vormen.
4. Aanduiden van een coördinator door de directie met akkoord van de werknemers.
5. Voorbereiding van de coördinator : hij leest grondig de **Déparis** methode en leert de methode toe te passen. Hij past de methode aan de te onderzoeken arbeidssituatie aan. Dit doet hij door termen te veranderen, door bepaalde overbodige aspecten weg te laten of te wijzigen of door bijkomende aspecten toe te voegen.
6. Samenstelling van een werkgroep voor de te onderzoeken arbeidssituatie. De werkgroep bestaat enerzijds uit "sleutelwerknemers" dewelke worden aangeduid door hun collega's en hun vertegenwoordigers en anderzijds uit werknemers van de technische omkadering die worden aangeduid door de directie. De werkgroep bestaat minstens uit 1 man en 1 vrouw indien het een gemengde groep betreft.
7. Vergadering van de werkgroep in een rustig lokaal dicht bij de werkposten.
8. Duidelijke toelichting door de coördinator betreffende het doel van de vergadering en de te volgen procedure.
9. Doorlopen van elke rubriek aan de hand van de te bespreken punten. Men staat niet lang stil bij het zoeken naar een score, maar men concentreert zich op :
 - Wat er kan gedaan worden om de situatie te verbeteren, door wie en wanneer.
 - De aspecten waarvoor men beroep moet doen op een preventieadviseur.
10. Na de vergadering maakt de coördinator een synthese met vermelding van :
 - De besproken rubrieken met een gedetailleerde informatie over de resultaten van de vergadering.
 - De lijst met de geplande oplossingen met bepaling van wie wat doet en wanneer.
 - De lijst met de meer in detail te bestuderen aspecten en hun prioriteit.
11. Voorstellen van de resultaten, herzieningen, toevoegingen, ... aan de deelnemers van de werkgroep.
12. Afronden van de synthese.
13. Voorstellen van de synthese aan de directie en aan de overlegorganen.
14. Vervolg van de studie voor de niet opgeloste problemen, domein per domein, door gebruik te maken van de methode niveau 2, **Observatie**, van de **SOBANE** strategie.

Onderstaande tekst kan helpen om het doel van de vergadering te verduidelijken.

"In de loop van de vergadering worden alle aspecten overlopen die het werk al of niet gemakkelijker, doeltreffender en aangenamer kunnen maken. Het betreft zowel technische als organisatorische aspecten als zaken die te maken hebben met arbeidsverhoudingen. De doelstelling is niet te weten of het werk gemakkelijk of aangenaam is voor 20%, 50% of 100%. Het is wel de bedoeling om te achterhalen wat men concreet, onmiddellijk, binnen 3 maanden en op langere termijn kan ondernemen om het werk aangenamer en efficiënter te maken. Het kan gaan over technische aanpassingen en nieuwe arbeidstechnieken maar ook over een betere communicatie, een reorganisatie van uurroosters of over specifieke opleidingen.

Voor sommige aspecten zou men moeten kunnen zeggen wat er dient te veranderen en hoe dit concreet dient te gebeuren. Voor andere aspecten zullen bijkomende studies moeten worden uitgevoerd.

De directie engageert zich ertoe een actieplan op te stellen met als doel zo goed mogelijk gevolg te geven aan hetgeen besproken zal worden."

Uitnodiging

U wordt uitgenodigd deel te nemen aan een Déparis vergadering Waarover gaat het? Wat wordt er van u verwacht? Wat weerhoudt u?

Waarover gaat het?

De reglementering verplicht dat er een risicoanalyse wordt uitgevoerd voor alle werksituaties en dat er een actieplan wordt opgesteld om geleidelijk aan de beste werkomstandigheden te bereiken en te handhaven (met specifieke opdracht voor werknemers, personeel, directie).

Het is mogelijk dat de preventieadviseur zelfstandig de problemen m.b.t. vb. brandveiligheid oplost.

Het is onmogelijk dat de preventieadviseur zelfstandig de arbeidsomstandigheden m.b.t. UW welzijn kan oplossen.

UW Welzijn kan enkel en alleen samen met U aangepakt worden.

Een Déparis (Participatieve Opsporing van Risico's) vergadering bestaat uit enkele personen die de werksituatie goed kennen (personeel, directie, technische diensten...). Tijdens de vergadering komen alle aspecten van de arbeidssituatie aan bod. Hiervoor werd een leidraad opgesteld om de vergadering te leiden. Deze leidraad omvat alle technische, organisatorische en relationele aspecten die maken dat de dagelijkse arbeidsomstandigheden in uw werksituatie min of meer gemakkelijk, efficiënt en aangenaam zijn.

Het doel ervan is niet het vaststellen of kwantificeren van tekortkomingen, moeilijkheden, problemen maar wel op te sporen wat men op korte, middellange of lange termijn kan ondernemen zodat het werk op een nog meer efficiënte en aangename manier kan uitgevoerd worden.



Tijdens de vergadering kunnen ook aspecten op het vlak van organisatie besproken worden en kan er bekeken worden of er veranderingen nodig zijn.

Voor andere aspecten zullen bijkomende studies aangewezen zijn.

De directie verbindt er zich toe een actieplan op te stellen teneinde een zo goed mogelijk gevolg te kunnen geven aan hetgeen besproken werd.

Wat wordt er van u verwacht?

In het verleden werden reeds studies, enquêtes uitgevoerd of aanvragen geformuleerd. Deze werden misschien niet allemaal gevolgd door concrete acties.

Tijdens de Déparis vergadering, begint men vanaf nul en herziet men op een georganiseerde en systematische manier ALLE aspecten van de arbeidsomstandigheden.

Er wordt verwacht dat u met een positieve en constructieve ingesteldheid aan de vergadering deelneemt.

- o Indien u deel uitmaakt van de directie en de hiërarchische lijn, gaat het er niet om u te wijzen op tekortkomingen, maar wordt er bekeken wat men kan doen om de arbeidsomstandigheden te verbeteren rekening houdend met de andere verplichtingen m.b.t. het werk.
- o Indien u een afgevaardigde bent van de technische dienst, aankoopdienst, ... zal er met u bekeken worden wat de beste manier is om de vragen m.b.t. de arbeidsomstandigheden op te lossen.
- o Indien u een afgevaardigde bent van het personeel, volstaat het dat u de problemen aankaart, de moeilijkheden die u en uw collega's ondervinden beschrijft en in hun naam zoekt naar de beste manier om de situatie te verbeteren.

Wat weerhoudt u?

De onderneming, de instelling heeft ervoor gekozen om de Déparis methode te gebruiken als tool om risico's op te sporen. De directie heeft zich geëngageerd om de resultaten van de vergaderingen en de voorstellen tot verbetering in overweging te nemen.

Het is dus het aangewezen moment om de ganse arbeidssituatie te herzien en geleidelijk aan de arbeidsomstandigheden te verbeteren. De ervaring heeft aangetoond dat iedereen zich hierin kan terugvinden: kwaliteit, persoonlijk en professioneel welbevinden, aangener en efficiënter werk, betere arbeidsverhoudingen...

Wenst u meer te weten?

Op de website www.sobane.be kan u de basisprincipes van de SOBANE strategie en de Déparis methode raadplegen, evenals alle tools die werden ontwikkeld om deze strategie in uw onderneming of instelling te implementeren.

1. Buitenzijde van het sport- of recreatiecomplex

Wie kan wat **concreet** doen en wanneer m.b.t. :

- Buitenzijde van het complex
- Verlichting rondom de gebouwen
- Toegang tot het complex

2. Gebouwen van het sport- of recreatiecomplex

Wie kan wat **concreet** doen en wanneer m.b.t. :

- Muren, daken, ramen
- Gangen
- Liften
- Deuren
- Nooduitgangen
- Trappen
- Vloeren
- Toegang voor gehandicapten
- Personeelsvoorzieningen
- Verwarming
- Dienstlokalen
- Signalisatie van risicolokalen

3. Organisatie van het complex

Wie kan wat **concreet** doen en wanneer m.b.t. :

- Werkorganisatie
- Organisatie van de ligging van de installaties
- Materiaal
- Interactie en communicatie
- Communicatiemiddelen

4. Veiligheid van het complex en de gebouwen in het algemeen

Wie kan wat **concreet** doen en wanneer m.b.t. :

- Beheer van de sleutels van lokalen en toegangdeuren
- Bewakingscamera's
- Tijdens de openingsuren
- Na de openingsuren

5. Veiligheidsbeleid en documentatie

Wie kan wat **concreet** doen en wanneer m.b.t. :

- Preventieadviseur
- Overlegcomité (CPBW)
- Veiligheidsbeleid
- Intern noodplan
- Interne interventieploeg
- Reglement van inwendige orde
- Reglement mbt de in- en uitgangen van het complex
- Reglement mbt planten en dieren
- Onthaal van nieuwkomers, stagiairs : te volgen beleid ...

6. Elektrische risico's en brandgevaar

Wie kan wat **concreet** doen en wanneer m.b.t. :

Elektrische risico's

- Elektrische installatie
- Materiaal
- Uitrusting

Risico's op brand en explosie

- Ontvlambare producten en brandhaarden
- Bestrijdingsmiddelen
- Compartimentering van lokalen en trappen
- Interne interventieploeg
- Richtlijnen in geval van brand
- Signalisatie

7. Arbeidsongevallen of ongevallen met personen buiten het complex

Wie kan wat **concreet** doen en wanneer m.b.t. :

- Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM)
- Vallen, struikelen
- Vallen van hoogte
- Vallen van voorwerpen
- Mechanische risico's
- Ongevallen te wijten aan glas
- Risico's m.b.t. onderhouds- of herstellingswerken
- Ongevallen en werkcidenten
- EHBO - ziekenboeg

8. Materiaal, handgereedschap, machines

Wie kan wat **concreet** doen en wanneer m.b.t. :

- Materiaal
- Onderhoud
- Bedieningsmiddelen en signalen
- Vorming

9. Houdingen, krachtinspanningen en goederenbehandeling

Wie kan wat **concreet** doen en wanneer m.b.t. :

- Werkhoogte
- Zittend of rechtstaand/zittend werken
- Bij rechtstaand werk:
- Lasten
- Mechanische hulpmiddelen

10. Speelruimten

Wie kan wat **concreet** doen en wanneer m.b.t. :

- Staat van de speelruimten
- Speeltuigen en/of sportieve uitrustingen
- Controleregister
- Signalisatie
- Zandbak
- Inspectie

11. Sportzalen, terreinen, pistes en installaties**Wie kan wat concreet doen en wanneer m.b.t. :**

- Vloer
- Lokalen
- Uitrusting
- Register van veiligheid en hygiëne
- Vestiaires en douches
- EHBO uitrusting

12. Zwembad**Wie kan wat concreet doen en wanneer m.b.t. :**

- De grond
- De kleedkamers en de douches
- De installaties
- De veiligheid

13. Algemene hygiëne**Wie kan wat concreet doen en wanneer m.b.t. :**

- Sanitaire installaties
- Hygiëne
- Afval
- Bestrijding tegen katten, ongedierte, insecten knaagdieren...
- Mogelijke bronnen van vervuiling
- In geval van gebruik van gevaarlijke chemische producten (zwembaden, tuinen, onderhoudsprodukten...)

14. Verlichting, lawaai en thermische omgevingsfactoren**Wie kan wat concreet doen en wanneer m.b.t. :**

- Verlichting van het lokaal en van het werk zelf
- Daglicht en het buitenzicht
- Kleuren
- Geen weerkaatsing of verblinding
- Verlichtingsarmaturen
- Akoestische kwaliteit van de lokalen
- Lawaaiige machines
- Temperatuur
- Geen tocht
- Warmte-, koude- en vochtigheidsbronnen

15. Autonomie en individuele verantwoordelijkheden**Wie kan wat concreet doen en wanneer m.b.t. :**

- Opdrachten en verwachtingen
- Graad van eigen initiatieven
- Autonomie
- Vrijheid van contacteren
- Verantwoordelijkheden
- Fouten

16. Inhoud van het werk**Wie kan wat concreet doen en wanneer m.b.t. :**

- Werkinteresse
- Bekwaamheden
- Informatie en vorming
- Emotionele belasting

17. Arbeidsverhoudingen tussen werknemers en hiërarchische lijn**Wie kan wat concreet doen en wanneer m.b.t. :**

- Communicatie tijdens het werk
- Verdeling van het werk
- Onderlinge hulp tussen de werknemers
- Overleg
- Hiërarchische lijn
- Samenwerking met de hiërarchische lijn
- Adviezen en kritieken van de werknemers
- Evaluaties (inspectie)

18. Psychosociale omgeving**Wie kan wat concreet doen en wanneer m.b.t. :**

- Relatie met externe personen
- Promoties
- Discriminatie
- Tewerkstelling
- Salaris
- Psychosociale problemen
- Werksfeer binnen het complex

1. Buitenzijde van het sport- of recreatiecomplex

TE BESPREKEN

Buitenzijde van het complex

- ✦ Voldoende afgesloten en in goede staat, moeilijk te beklimmen
- ✦ Vrije ruimte (bomen...) zodat alle plaatsen goed zichtbaar zijn
- ✦ Voldoende zicht op eventuele parkings

Verlichting rondom de gebouwen

- ✦ Voldoende en in goede staat
- ✦ Goed gelegen, afgeschermd en beperkte toegang

Toegang tot het complex

- ✦ Veilig vanaf de publieke weg
- ✦ Voldoende, in goede staat en steeds ontruimd (ziekenwagen, brandweer, politie,...)
- ✦ Actieplan in geval van sneeuw of ijzel (ontruimen van toegangswegen en stoepen)
- ✦ Signalisatie van wegen voor voetgangers, motorfietsen, moto's, auto's, bussen...

Wie kan wat concreet doen en wanneer

Meer in detail te bestuderen aspecten:



2. Gebouwen van het sport- en/of recreatiecomplex

TE BESPREKEN

Muren, daken, ramen: in goede staat

- ✦ Geen risico's op vallen van voorwerpen of personen (ramen...)
- ✦ Ramen beschermd door tralies (ballonnen...)
- ✦ Geen toegang mogelijk van en naar buiten toe

Gangen: voldoende verlichting en noodverlichting

Liften: conform, goed verlicht en gecontroleerd

Deuren

- ✦ Voldoende groot, in functie van het aantal gebruikers
- ✦ Openen in de richting van de evacuatie
- ✦ Functionerende deurklinken en sloten

Nooduitgangen

- ✦ Nooit afgesloten en openen in de richting van de evacuatie
- ✦ Pictogrammen en noodverlichting

Trappen

- ✦ Voldoende verlicht, regelmatige controle, niet belemmerd
- ✦ Treden in goede staat met anti-sliplaag
- ✦ Relingen, borstweringen en balustrades goed vastgemaakt en op goede hoogte

Vloeren: in goede staat, waterpas, duurzaam, niet glad

Toegang voor gehandicapten wagentjes, karretjes

- ✦ Toegang tot alle lokalen (lift toegankelijk indien bestaande)
- ✦ Aangepast sanitair
- ✦ Parkeerplaatsen voor personen met een beperkte mobiliteit

Personeelsvoorzieningen: vestiaires, refters,

ontmoetingsruimten voor het personeel

- ✦ Goed gelegen, voldoende groot, comfortabel, goed uitgerust en goed onderhouden
- ✦ Ontspanningsruimte gescheiden van de werkruimte en maaltijdruimte

Verwarming: correct afgesteld, onderhoud

Dienstlokalen

- ✦ Hoogspanningscabine, ketelhuis, onderhoudslokalen, kelders, zolders...
- ✦ Toegang enkel voor bevoegden

Signalisatie van risicolokalen

- ✦ Hoogspanningscabines, ketelhuis, voorraad van gevaarlijke producten

Wie kan wat concreet doen en wanneer

Meer in detail te bestuderen aspecten:



3. Organisatie van het complex

Te bespreken

Werkorganisatie

- ✦ Duidelijk en bevredigend
- ✦ Laat toe te werken in alle veiligheid
- ✦ Bevredigende planning in tijd en ruimte
- ✦ Werkprocedures: duidelijk en gekend

Organisatie van de ligging van de installaties

- ✦ Affichering en op punt zetten van uurroosters van sportcomplexen, terreinen, speelpleinen, ...
- ✦ Duur van verhuur: voldoende tijd voorzien voor installeren en demonteren van het materieel en voor het vertrek van de gebruikers
- ✦ Sleutel van de zaal wordt overhandigd aan de verantwoordelijke bij het begin en einde van verhuur van het complex
- ✦ Opvolgen dat de planning gerespecteerd wordt en ordenen van de zalen door het personeel van het complex
- ✦ De verantwoordelijken van de clubs die de zaal en het materiaal gebruiken zijn verantwoordelijk voor : informatie en toezicht op de gebruikers, het publiek, de begeleiders, de ouders, de tegenstrevers...
- ✦ De verantwoordelijken van de clubs zien erop toe dat er door de leden van de club of de begeleiders geen ander materiaal gebruikt wordt dan datgene wat voorzien werd in de verhuur

Materiaal

- ✦ Duidelijke omschrijving van controle, installatie en demontage van het materiaal noodzakelijk voor het uitoefenen van de activiteit: personeel van het complex, verantwoordelijke van de club...
- ✦ Correcte ordening van het materiaal na gebruik (vastmaken van de doelen, panelen, bescherming tegen vallen van hoogte...)
- ✦ Onmiddellijke signalisatie van elk probleem dat werd vastgesteld m.b.t. het materiaal bij de installatie (slecht geordend materiaal, slijtage...)

Interactie en communicatie tussen het personeel en de gebruikers: makkelijk en vrij

Communicatiemiddelen

- ✦ Stem, telefoon, computers, parlefoon ... aangepast en aangenaam

Wie kan wat concreet doen en wanneer

Meer in detail te bestuderen aspecten:



4. Veiligheid van het complex en de gebouwen

Te bespreken

Beheer van de sleutels van de lokalen en toegangsdeuren

- ✦ Goed technisch beheer (gedeelde lopers...)
- ✦ Goede verdeling van de verantwoordelijkheden

Bewakingscamera's

- ✦ Goed gelegen en in goede staat
- ✦ De duur van de opname is voldoende

Tijdens de openingsuren

- ✦ Toegang tot het gebouw enkel via daartoe bestemde deuren
- ✦ Procedure voor het onthaal van bezoekers
 - Verplicht aanmelden van bezoekers aan de receptie ...
 - Veiligheidsrichtlijnen die aan de bezoekers worden gegeven: voldoende, duidelijk

Na de openingsuren

- ✦ Nergens laat men geld achter
- ✦ Alle waardevolle voorwerpen (sportuitrustingen, computers...) worden vastgemaakt of bevinden zich in afgesloten lokalen
- ✦ Nazicht van alle deuren, garages...
- ✦ Alarmsysteem voor de buitendeuren, hallen en risicozones (bureau, lokalen voor ordening van het materiaal...)
- ✦ Verantwoordelijke moet nakijken dat
 - Er zich geen personen meer bevinden in: sportzalen, speelruimten, toiletten, vestiaires, douches...
 - Het materiaal (spellen...) en alle waardevolle voorwerpen, apparaten... zijn geordend
 - Alle deuren worden vergrendeld
 - Nachtverlichting en alarmen worden ingeschakeld
- ✦ Toegang tot de gebouwen enkel voor bevoegden
- ✦ Veiligheidsmaatregelen bij speciale gelegenheden (vergaderingen, feesten, opendeurdagen ...)

Wie kan wat concreet doen en wanneer

Meer in detail te bestuderen aspecten:



5. Veiligheidspolitiek en documentatie

Te bespreken

Preventieadviseur

- ✦ Aangepaste vorming
- ✦ Beschikt over voldoende tijd voor het uitvoeren van zijn taken

Overlegcomité (CPBW)

- ✦ Regelmatige vergaderingen en beknopte verslagen die worden verdeeld aan het personeel
- ✦ Uitwerken en jaarlijkse herziening van de actieplannen

Veiligheidspolitiek

- ✦ Kennis van wetten en normen specifiek voor sport- en recreatiecomplexen: risicoanalyses, preventiemaatregelen, uitbating, toezicht, onderhoud en controle van de speelruimten...
- ✦ Procedure voor globale opsporing van risico's
- ✦ Systeem voor het personeel om elk risiconiveau te melden
- ✦ Jaarlijks actieplan en vijfjaarlijks actieplan en de uitvoering ervan
- ✦ Verplichte periodieke controles
- ✦ Programma voor preventief onderhoud, preventief periodiek nazicht
- ✦ Veiligheidsregister (elektrische- en sportuitrustingen)

Intern noodplan

- ✦ Duidelijke richtlijnen, gekend en toegepast in geval van waarschuwingssignaal en alarm:
 - belangrijke gebeurtenissen (Seveso, vervuiling, storm...)
 - brand, explosie of technisch probleem (gaslek...)
 - ongeval, ziekte
- ✦ Evacuatieplan met verzamelpunten
- ✦ Procedures en te contacteren personen zijn gekend (telefoonnummer)
 - Ouder, dokter, ziekenwagen, anti-gifcentrum, brandweer, politie, directeur van het centrum...

Interne interventieploeg

- ✦ Akkoord van de regionale brandweerdienst betreffende de 1ste interventieploeg: aantal, samenstelling, vorming...
- ✦ Lijst van de leden van de interventieploeg is geafficheerd (met tenminste 1 hulpverlener)
- ✦ EHBO posten goed gesignaliseerd en uitgerust met minstens één EHBO verbanddozen

Reglement van inwendige orde

- ✦ Opgesteld met actieve medewerking van alle betrokkenen
- ✦ Reglement van inwendige orde wordt overgemaakt aan het personeel, aan de verantwoordelijken van de clubs en kan geraadpleegd worden door het publiek
- ✦ Regelmatige informatiesessies over opgelopen risico's voor het kader- en educatief personeel
- ✦ Uurrooster mbt de opening van het complex
- ✦ Lijst van verboden voorwerpen in het complex

Reglement mbt de in- en uitgangen van het complex

- ✦ Reglement mbt tot toegang door gebruikers, publiek, bezoekers ...
- ✦ Onthaal en vertrek van kinderen: toegangsregels voor de ouders zijn gekend en worden gerespecteerd in geval van te laat komen van de ouders ...
- ✦ Toezicht op de kinderen: verantwoordelijken worden aangeduid voor alle omstandigheden (afwezigheid, te laat komen...): intern reglement van het complex, de sport- of recreatieclub of de vereniging die de manifestatie organiseert ...

Reglementen mbt tot planten en dieren


Onthaal van nieuwkomers, stagiaires,... te volgen politiek

Wie kan wat concreet doen en wanneer

Meer in detail te bestuderen aspecten:



6. Elektrische risico's en brandgevaar

Te bespreken	Wie kan wat <u>concreet</u> doen en wanneer
<p style="text-align: center;">Elektrische risico's</p> <p>Elektrische installatie</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Makkelijke toegang tot de elektriciteitskast, deze is wel op slot ✦ Differentieelschakelaars, zekeringen, aarding, signalisatie, bescherming ✦ Periodieke controle door gekwalificeerd personeel (externe technische controledienst) <p>Materiaal: draden, kabels, verlengstukken, aardgeleiding, ... in goede staat</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Aantal, plaats en staat van de stopcontacten en schakelaars <p>Uitrusting: aansluitingen, noodstop, onderhoud, aarding, isolatie, batterijen,.....</p>	
<p style="text-align: center;">Brand en explosie</p> <p>Ontvlambare producten en brandhaarden</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Meubilair, gordijnen, lamellen...in brandwerend materiaal ✦ Geen draagbare verwarming of naakte vlam ✦ Geen ontvlambare producten in de nabijheid van papier, karton, vloeistoffen,... <p>Bestrijdingsmiddelen</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ detectie en automatische blussing, brandblusapparaten, hydranten, brandhaspels..., signalisatie en nazicht <p>Compartmentering van lokalen, trappen</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Brandwerende deuren zijn dicht of open, automatische sluiting, niet belemmerd en niet op slot ✦ Technische kokers, brandwerende deuren (staat, belemmering), dichtmaken van openingen (kabels, kanalen...)... <p>Interne interventieploeg: opgeleid, beschikbaar</p> <p>Richtlijnen in geval van brand</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Geafficheerd in alle lokalen: Noodplannen met vermelding van de te verwittigen personen en het noodnummer ✦ Evacuatieplannen, alarmmelding, waarschuwingssignaal, evacuatiewegen en nooduitgangen, verzamelpunten, brandoefeningen ... ✦ Voldoende wegen en nooduitgangen, voldoende breed, deuren openen naar buiten toe <p>Signalisatie</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ opslagplaatsen, bestrijdingsmiddelen, nooduitgangen en noodverlichting, plattegrond per verdieping, ... 	
<p>Meer in detail te bestuderen aspecten:</p>	

7. Arbeidsongevallen of ongevallen met personen buiten het complex

<p style="text-align: center;">TE BESPREKEN</p> <p>Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Aangepast, beschikbaar, gebruikt, onderhouden, geordend... 	<p style="text-align: center;">Wie kan wat <u>concreet</u> doen en wanneer ?</p>
<p>Vallen, struikelen: staat van de vloer, orde, netheid...</p> <p>Val van hoogte</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Veiligheidsgordels of bescherming indien hoogteverschillen > 50 cm ✦ Voor de kinderen: volle wanden, geen mogelijkheid zich vast te rijden of uit een raam te vallen <p>Vallen van voorwerpen : rangschikking in de hoogte, stabiliteit...</p> <p>Mechanische risico's: wagentjes, verplaatsbare voorwerpen, meubilair</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Verwonding, aandrijving, verplettering, snijwonden, steekwonden... 	
<p>Ongevallen te wijten aan glas</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Breken van ramen: directe bescherming tegen risico's op snijwonden ✦ Verwijdering van recipiënten of glazen voorwerpen in aangepaste vuilnisemmers 	
<p>Risico's ten gevolge van onderhouds- of reparatiewerken</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Veiligheidszone 	
<p>Arbeidsongevallen of werkincidenten procedures, analyse</p> <p>EHBO - ziekenboek</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Lokalen goed gelegen, goed uitgerust, aangepast en permanent bereikbaar ✦ Verbanddozen goed gelegen en aangeduid (pictogram), ✦ Hulpverleners regelmatig bijgeschoold, steeds bereikbaar 	
<p>Meer in detail te bestuderen aspecten:</p>	



8. Materiaal, handgereedschap, machines

Te bespreken

Materiaal: machines, handgereedschap, hijswerktuigen ...

- ✦ C€ markering
- ✦ In goede staat
- ✦ Geen onderdelen die kunnen verwonden
- ✦ Niet te zwaar, niet belemmerd, geen trillingen

Onderhoud

- ✦ Reiniging en rangschikking volgens de noden, op plaatsen rond de werkposten die goed bereikbaar zijn
- ✦ Regelmatig onderhoud, jaarlijks grondige controle
- ✦ Kunnen opzijgezet worden in geval van problemen (beschadigde snoer, spleten, scheuren, algemene slijtage)

Bedieningsmiddelen en signalen

- ✦ Drukknoppen, hendels, pedalen, ...aangepast en in goede staat
- ✦ Noodstopssystemen gemakkelijk bereikbaar

Vorming van het personeel van het complex

- ✦ Mbt de veiligheids- en hygiënerisico's gerelateerd aan alle uitrustingen
- ✦ Mbt het meest efficiënte en duurzaam gebruik van het materiaal en de machines
- ✦ Mbt het gebruik van collectieve beschermingsmiddelen (veiligheidsuitrustingen)
- ✦ Mbt het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen
- ✦ Mbt inspectie en onderhoud
- ✦ Mbt goederenbehandeling

Meer in detail te bestuderen aspecten:



9. Houdingen, krachtinspanningen en goederenbehandeling

Te bespreken

De werkhoogte: (tafels, burelen, rekken, machines, gereedschap,...)

- ✦ Kan in een ideale positie geplaatst worden

Het zittend of rechtstaand/zittend werken

- ✦ Stoelen of krukjes: stabiel en comfortabel; rugsteun
- ✦ Voldoende vrije beenruimte onder het werkoppervlak

Bij rechtstaand werk:

- ✦ Geen hinder tijdens de bewegingen
- ✦ Comfortabele steun voor de dijen en/of de armen op oppervlakten, ingesteld op een goede hoogte

De lasten:

- Licht en uitgebalanceerd (vloeistof, grootte van lasten)
- Comfortabel vast te grijpen: goede handvatten, geen snijdende randen, niet glad, niet te koud noch te warm...
- Op goede hoogte: opnemen en wegzetten op hoogte van broeksriem
- Zonder rotatie of inclinatie van de romp
- Slechts over korte afstanden te dragen

De mechanische hulpmiddelen: trapjes, wagentjes

- ✦ Beschikbaar voor het werken in de hoogte
- ✦ Stabiel, duurzaam, gemakkelijk en veilig te gebruiken (vallen)

Wie kan wat concreet doen en wanneer ?

Meer in detail te bestuderen aspecten:



10. Speelruimten

Te bespreken

Staat van de speelruimten

- ✦ Speelruimten zijn afgeschermd (afsluiting, toegang van buitenuit...)
- ✦ Verwijderd van parking, publieke wegen, water...
- ✦ Geen noemenswaardige hoogteverschillen
- ✦ Vloer in goede staat, niet glad, beveiligde oppervlakken indien de installatie zich meer dan 45 cm boven de vloer bevindt (zand, zaagsel, synthetisch materiaal...)
- ✦ Geen toxische planten
- ✦ Geen gevaarlijke voorwerpen
- ✦ Afvalcontainers in voldoende aantal aanwezig

Speeltuigen en/of sportieve uitrustingen

- ✦ Installatie door gekwalificeerd personeel (niet door vrijwilligers)
- ✦ Goed vastgemaakt aan de vloer (uitrusting, basketring, goals...)
- ✦ Zones voor elk speeltuig of uitrusting (glijbanen, schommels, zandbak, skateramp...) goed afgebakend (markering op de vloer, omheining...) en uit elkaars buurt gelegen
- ✦ Voldoende draagkracht, stabiliteit van de uitrusting
- ✦ Mobiele onderdelen ontworpen om vastzitten van kledij of knelling van een lichaamsdeel te vermijden
- ✦ Ladders, trappen, koorden, geïnclineerde oppervlakken: aangepast en in goede staat
- ✦ Bescherming tegen vallen (borstwering, ballustrade, platform): aangepast en in goede staat
- ✦ Schokwerend materiaal onder de speelruimten
- ✦ Toegang mogelijk voor volwassenen

Controleregister met

- ✦ Plan van de speelruimte met inplanting van de speeltuigen
- ✦ Gebruiks- en onderhoudsaanwijzingen van de uitrustingen
- ✦ Onderhoudsplan (aard, periodiciteit, data en verantwoordelijken) in functie van de instructies van de fabrikant, de frequentie en de klimatologische omstandigheden
- ✦ Resultaten van de inspectie van de speelruimten en uitrustingen
- ✦ Periodieke controle (1 x/jaar) door een externe technische controledienst

Signalisatie

- ✦ Affichering van de regels aangaande het gebruik en de minimum leeftijd
- ✦ Markeren van de risicozones (schommels, glijbanen...)
- ✦ Adres van het organisme en van de verantwoordelijken

Zandbak

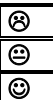
- ✦ Deksel of hoes wanneer deze niet gebruikt wordt
- ✦ Voldoende hygiënische maatsregelen (ontsmetting)
- ✦ Omkering van het zand 1 maal per trimester
- ✦ Vernieuwen van het zand 1 maal per jaar

Inspectie

- ✦ Resultaten van de inspectie van de speelruimten en uitrustingen
- ✦ Technische inspectie alle maanden en zelfs voor, tijdens en na opening (stabiliteit, resistentie...)

Wie kan wat concreet doen en wanneer ?

Meer in detail te bestuderen aspecten:



11. Sportzalen, terreinen, pistes en installaties

Te bespreken

Vloer: in goede staat

- ✦ Aangepaste vloerbekleding naargelang de activiteit (feestzaal, , beklimming, voetbalterrein, hockey, tennis, atletiekpiste, paardrijden ...)

Lokalen

- ✦ Voldoende, net en goed verlucht

Uitrusting: gymnastiektoestellen (liggers, balken, springbok, oefentoestel en ringen), klimmuur, dubbele lussen, sluihaken, horden...

- ✦ In voldoende aantal en aangepast aan de mogelijkheden en de leeftijd van de gebruikers
- ✦ Installatie door gekwalificeerd personeel
- ✦ Vastgemaakt aan de vloer
- ✦ Geen gevaarlijke onderdelen rondom de toestellen (radiators, kapstokken...)
- ✦ Regelmatig onderhoud door gekwalificeerd personeel in functie van het gebruik
- ✦ Periodiek nazicht door een externe technische controledienst en na installatie of herstelling van een toestel
- ✦ Visueel nazicht door een verantwoordelijke van de club voor gebruik en nazicht bij ordening na gebruik
- ✦ Maandelijks manueel nazicht door de verantwoordelijke van het complex
- ✦ Onderhoud enkel door gekwalificeerd personeel, met uitzondering van klein materiaal
- ✦ Genoeg plaats voor het opruimen

Register van veiligheid en hygiëne

- ✦ Data en resultaten van proeven en controles
- ✦ Signaleren van mankementen en problemen

Vestiaires en douches

- ✦ Afzonderlijke douches voor mannen en vrouwen
- ✦ Goed uitgerust (individuele ruimten, veiligheidskapstokken...)
- ✦ Beveiligd (geen risico op stelen)
- ✦ In goede staat, gereinigd, onderhouden en ontsmet (voetafdrukken, legionella)
- ✦ Sanitaire installaties (douches, gootstenen...) in voldoende aantal

EHBO uitrusting: compleet en up-to-date

Wie kan wat concreet doen en wanneer ?

Meer in detail te bestuderen aspecten:



12. Zwembad

Te bespreken

Vloer: in goede staat

- ✦ Aangepaste vloerbekleding, de scherpe hoeken en de uitspringende elementen worden voorzien van bescherming tot twee meter hoog.

Kleedkamers en douches

- ✦ Gescheiden per geslacht
- ✦ Goed uitgerust (individuele ruimten, kapstokken...)
- ✦ Beveiligd (geen risico op stelen), antislippoppervlak
- ✦ In goede staat, gereinigd, onderhouden en ontsmet (voetafdrukken, legionella)
- ✦ sanitaire installaties (douches, wastafels...) in voldoende aantal

De installaties:

- ✦ De invoer- en afvoerbuizen zijn in goede staat van werking.
- ✦ Het water van de wastafels en de douches beantwoordt aan de normen van de waterleiding
- ✦ De douches hebben hetzij lauw water, hetzij warm en koud water
- ✦ De pediluvia (bekkens voor voeten) en de douches zijn verplicht alvorens het zwembad te betreden, de pediluvia worden van ontsmettend water voorzien
- ✦ De wanden van het zwembad worden ten minste een keer per week buiten de openingsuren schoongemaakt
- ✦ Ladders en toegangplatformen tot de glijbanen, de duikplanken,... worden van een veiligheidsvoorziening voorzien om vallen te vermijden. Hun vloerbekleding is antislips en gemakkelijk wasbaar
- ✦ De sauna's, de stombaden en de jacuzzi zijn in goede staat, schoongemaakt, en de na te leven hygiënemaatregelen worden aan de hand van aanplakborden zichtbaar gemaakt voor de bezoekers.
- ✦ Lokalen, inrichting en materieel worden in perfecte staat van netheid gehouden

De veiligheid:

- ✦ Het toezicht van de zwemmers wordt door een gediplomeerde badmeester verzekerd: voor zwembaden dieper dan 1m40 een hoger brevet voor waterredding (HBW) en voor dieptes lager dan 1m40 een basisbrevet voor waterredding (BBW).
- ✦ De redders belast met het toezicht dienen een keer per jaar aan een update van hun kennis (bijscholing) deel te nemen.
- ✦ Het maximum aantal toegelaten zwemmers overschrijdt niet een bader per twee vierkante meter van de oppervlakte van het watervlak
- ✦ De hulpdiensten kunnen het zwembad gemakkelijk bereiken.
- ✦ Telefoontoestel, reanimatiemateriaal en volledige en geactualiseerde verbandtrommel zijn beschikbaar
- ✦ De transparante deuren en wanden worden zichtbaar gemaakt
- ✦ De nooduitgangen worden door pictogrammen aangewezen
- ✦ De kwaliteit van de lucht wordt door een goede ventilatie verzekerd
- ✦ Een thermometer in goede staat
- ✦ De technische lokalen en die voor de opslag zijn makkelijk bereikbaar voor de levering van producten niet bestemd voor het publiek. De recipiënten voor de chemische producten, de lokalen voor de opslag en de leidingen worden geëtiketteerd/geïdentificeerd. De installatie wordt dagelijks nagekeken.
- ✦ De helderheid en de temperatuur van het water worden regelmatig gecontroleerd
- ✦ Schriftelijk reglement van inwendige orde en noodprocedure worden elk jaar bijgewerkt. Ze zijn gekend door het personeel en ze worden op een zichtbare plaats voor de bezoekers geafficheerd.
- ✦ Een dossier bevat het geheel van genomen maatregelen, de data en de resultaten van de chloormetingen,... De kennisgeving van gebreken en problemen

Wie kan wat concreet doen en wanneer

Meer in detail te bestuderen aspecten:



13. Algemene hygiëne

Te bespreken

Sanitaire installaties

- ✦ Gescheiden toiletten voor personeel / publiek en mannen / vrouwen, aangepaste toiletten voor kinderen.
- ✦ Voldoende toiletten, goed gelokaliseerd en uitgerust : urinoirs, hygiënisch papier, wasbakken met vloeibare zeep en papieren doekjes.

Hygiëne

- ✦ Lokalen regelmatig onderhouden (ontsmet), esthetisch, aangenaam (graffiti ?)
- ✦ Niemand eet op de werkplaats
- ✦ Waterbedelingspunten: onderhouden...
- ✦ Verbod op roken wordt gerespecteerd: indien er een rokerszone wordt voorzien, goed gelegen en verlucht

Afval

- ✦ Aangepaste containers (glas, plastic, papier, batterijen...) in voldoende aantal en goed gelegen
- ✦ Correct verwijderd en regelmatig ontsmet

Bestrijding tegen katten, knaagdieren, insecten, ongedierte...

Mogelijke bronnen van vervuiling: gekend en behandeld

- ✦ Douches (legionella), vestiaires, kamerbreed tapijt, afval, archief...
- ✦ Planten, ongedierte...
- ✦ Geen zwammen of schimmels op de vloeren, muren, plafonds

In geval van gebruik van gevaarlijke chemische producten (zwembaden, tuinen, onderhoudsproducten ...)

- ✦ Chemische risico's: inventaris van de producten, documentatie mbt de risico's, vorming, duidelijke gebruiksprocedures en deze worden gerespecteerd
- ✦ Gevaarlijk afval: verwijderd volgens een gekende procedure in aangepaste recipiënten (afvalcontainers)
- ✦ Signalisatie: aangepast en gerespecteerd: rookverbod, risicolokalen...
- ✦ **PBM**: handschoenen, maskers, brillen, kledij...: aangepast, beschikbaar en gebruikt

Wie kan wat concreet doen en wanneer ?

Meer in detail te bestuderen aspecten:



14. Verlichting, lawaai en thermische omgevingsfactoren

Te bespreken	Wie kan wat <u>concreet</u> doen en wanneer ?
<p>Verlichting:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ In de lokalen, voor het uitvoeren van het werk, van de doorgangen (trappen...) ✦ Niet te sterk noch te zwak: voldoende om details waar te nemen maar ook niet te overvloedig <p>Daglicht en het buitenzicht: bevredigend</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Binnenvallen van natuurlijk licht langs propere vensters <p>Kleuren: frisse en gebruiksvriendelijke lokalen</p> <p>Geen weerkaatsing of verblinding</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Zeker niet door de zon; ramen voorzien van gordijnen, lamellen of zonnewering ✦ Niet rechtstreeks in lichtbronnen kijken <p>De verlichtingsarmaturen</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Proper, regelmatig gereinigd ✦ Defecte lampen of TL-buizen worden zo snel als mogelijk vervangen 	
<p>Akoestische kwaliteit van de lokalen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Weinig geluidweerkaatsing in het lokaal (geen echos) ✦ Weinig of geen lawaai van de gangen... of van buitenuit ○ Gaten, openingen in de wanden tussen de lokalen, spleten onder de deuren <p>Lawaaiige machines</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Zo ver mogelijk verwijderd van de werkplaatsen, speelplaatsen en sportzalen 	
<p>Temperatuur</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Niet te warm, noch te koud, geen temperatuurschommelingen ✦ Individuele regeling per lokaal, afhankelijk van de activiteiten <p>Geen tocht: door vensters, deuren of de ventilatie</p> <p>Warmte-, koude- en vochtigheidsbronnen</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Zijn verwijderd : water, zonnestralen,... 	
<p>Meer in detail te bestuderen aspecten:</p>	



15. Autonomie en individuele verantwoordelijkheden

Te bespreken	Wie kan wat <u>concreet</u> doen en wanneer ?
<p>Opdrachten en verwachtingen: geen tegenstrijdigheden</p> <p>Graad van eigen initiatieven</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Elke leerkracht kan zijn werkwijze aanpassen, zonder het werk van de groep te verstoren <p>Autonomie</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Elke leerkracht bepaalt zijn ritme of zijn werkmethode in functie van de leerlingen <p>Vrijheid van contacteren</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Elke leerkracht neemt zelf contact op met de personen of diensten die hij nodig acht (ander opvoedend personeel, ouders, CLB ...) <p>Verantwoordelijkheden</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Elkeen kent zijn verantwoordelijkheid en aanvaardt ze <ul style="list-style-type: none"> ○ Veiligheid ○ In geval van alarm : evacuatie <p>Fouten</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Elkeen corrigeert zijn eventuele fouten 	
<p>Meer in detail te bestuderen aspecten:</p>	



16. Inhoud van het werk

Te bespreken

Werkinteresse: boeiend en afwisselen

- ✦ Alle leden van het team zijn overtuigd van de waarde en het belang van de projecten

Bekwaamheden

- ✦ Het werk van de werknemer is in overeenstemming met zijn professionele bekwaamheid
- ✦ Men heeft de mogelijkheid zijn bekwaamheden te benutten en te ontwikkelen

Informatie en vorming

- ✦ Voor iedereen (jongeren, educatief personeel, stagiaires, tijdelijke vervangingen, ouderen)
- ✦ Aangepast aan het werk
- ✦ M.b.t. de procedures, risico's en preventie
- ✦ Bij aanwerving en periodiek herhaald

Emotionele last: problemen van leerlingen, zelfmoorden...

- ✦ Niet te zwaar
- ✦ Momenten om te praten over moeilijke situaties zijn voorzien

Wie kan wat concreet doen en wanneer ?

Meer in detail te bestuderen aspecten:



17. Arbeidsverhoudingen tussen werknemers en hiërarchische lijn

Te bespreken

Communicatie tijdens het werk

- ✦ Steeds mogelijk, zowel over het werk als over niet-werkgebonden onderwerpen
- ✦ De organisatie van het werk en de werkruimtes laten toe om elkaar te ontmoeten

Verdeling van het werk

- ✦ Goede werksfeer en evenwichtige verdeling van de taken
- ✦ Elkeen kent zijn rol mbt de verantwoordelijk over de leerlingen
- ✦ Regels voor rotatie en coördinatie voor toezicht op de speelplaatsen, aankomst en vertrek van de leerlingen
- ✦ Het voor zijn rekening nemen van de meer belastende zaken (fysiek of mentaal)

Onderlinge hulp tussen de werknemers voor werkgebonden problemen

Overleg tussen het personeel, de diensten en de hiërarchische lijn

- ✦ M.b.t. praktische en pedagogische aspecten
- ✦ Om het werk te bepalen, te plannen en te verdelen: lessen, examens...
- ✦ Om problemen op te lossen

Hiërarchische lijn: gerespecteerd en gekend

Samenwerking met de hiërarchische lijn

- ✦ Goede onderlinge verstandhouding, samenwerking en werksfeer
- ✦ Ondersteuning in geval van werkproblemen of persoonlijke moeilijkheden
- ✦ Delegaties

Adviezen en kritieken van de werknemers

- ✦ Worden aanhoord en voldoende in rekening genomen
- ✦ Problemen worden vermeld

Evaluaties (inspectie)

- ✦ Ieder weet hoe zijn werk geëvalueerd wordt
- ✦ Wanneer en hoe hij gecontroleerd is
- ✦ Men kent de criteria en de consequenties
- ✦ Ieder is geïnformeerd over de resultaten van zijn evaluatie
- ✦ Het werk van iedereen wordt voldoende geapprecieerd

Wie kan wat concreet doen en wanneer

Meer in detail te bestuderen aspecten:



18. Psychosociale omgeving

Te bespreken

Relatie met externe personen

- ✦ Gebruikers van het complex, ouders, bezoekers.....
- ✦ Brandweer, externe dienst voor technische controle, arbeidsgeneesheer, externe dienst voor preventie en bescherming
- ✦ Procedure in geval van conflicten

Promoties: mogelijk

- ✦ Volgens objectieve en duidelijke criteria
- ✦ Gekend en goedgekeurd door allen
- ✦ Op basis van evaluaties en in functie van de kennis

Geen enkele discriminatie

- ✦ Noch in functie van de leeftijd, geslacht of herkomst
- ✦ Noch bij aanwerving, noch bij promotie

Tewerkstelling

- ✦ Stabiël, vertrouwen in de integriteit en de toekomst van de instelling
- ✦ De problemen van vervangingen bij afwezigheid worden opgevolgd

Salaris

- ✦ In overeenstemming met kennis en uitgevoerde werk

Psychosociale problemen

- ✦ Geweld en agressie
- ✦ Ontevredenheid, stress, pesterijen, persoonlijke problemen,...
- ✦ Duidelijke en expliciete politiek van de schooldirectie
- ✦ Structuren en procedures van ontvangst bestaan en worden gebruikt
- ✦ Vertrouwenspersoon is gekend, kreeg de nodige vorming en is makkelijk bereikbaar
- ✦ Informatie werd gegeven
- ✦ Preventieve maatregelen zijn genomen

Werk sfeer binnen het complex

- ✦ Laat een persoonlijke en professionele ontwikkeling toe
- ✦ Zijn verenigbaar met een normaal privéleven (familie...)
- ✦ De werknemers zijn globaal gezien tevreden

Wie kan wat concreet doen en wanneer ?

Meer in detail te bestuderen aspecten:



EINDSYNTHESE DEPARIS

Breng hier de algemene beoordeling van de rubrieken aan,
Door het vakje groen 😊, geel 😐 of rood 😞 te kleuren

Arbeidssituatie:			
1. Buitenzijde van het sport- of recreatiecomplex	😊	😐	😞
2. Gebouwen van het sport- of recreatiecomplex	😊	😐	😞
3. Organisatie van het complex	😊	😐	😞
4. Veiligheid van het complex en de gebouwen	😊	😐	😞
5. Veiligheidspolitiek en documentatie	😊	😐	😞
6. Elektrische risico's en brandgevaar	😊	😐	😞
7. Arbeidsongevallen of ongevallen met personen buiten het complex	😊	😐	😞
8. Materiaal, handgereedschap, machines	😊	😐	😞
9. Houdingen, krachtingspanningen en goederenbehandeling	😊	😐	😞
10. Speelruimten	😊	😐	😞
11. Sportzalen, terreinen, pistes en installaties	😊	😐	😞
12. Zwembad	😊	😐	😞
13. Algemene hygiëne	😊	😐	😞
14. Verlichting, lawaai en thermische omgevingsfactoren	😊	😐	😞
15. Autonomie en individuele verantwoordelijkheid	😊	😐	😞
16. Inhoud van het werk	😊	😐	😞
17. Arbeidsverhoudingen tussen werknemers en hiërarchische lijn	😊	😐	😞
18. Psychosociale omgeving	😊	😐	😞

Inventaris van de voorgestelde verbeteringen

En de bijkomende studies die moeten uitgevoerd worden

Breng hier de concrete acties (omschreven in de tabellen van de 18 rubrieken) die onmiddellijk kunnen uitgevoerd worden samen

Evenals de meer in detail te bestuderen aspecten op OBSERVATIE niveau (omschreven in de tabellen van de 18 rubrieken)

N°	Wie?	Doet wat en hoe?	Kost 0, € €€ €€€	Wanneer?	
				Voorziene datum	Datum van uitvoering