

## U wordt uitgenodigd deel te nemen aan een Déparis-vergadering

### WAAROVER GAAT HET?

De reglementering verplicht dat er een risicoanalyse wordt uitgevoerd voor alle werksituaties en dat er een actieplan wordt opgesteld om geleidelijk de beste toestand van welzijn te bereiken voor alle partners van deze werksituaties (met specifieke opdracht voor werknemers, personeel, directie).

- ▶ Het is mogelijk dat de preventieadviseur zelfstandig de problemen m.b.t. bijvoorbeeld de 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 om een zo goed mogelijk gevolg te kunnen geven aan hetgeen besproken werd.

### WAT WORDT ER VAN U VERWACHT?

In het verleden werden reeds studies en 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.

- 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.
- 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.
- 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-overleggings 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, aangenamer en efficiënter werk, betere arbeidsverhoudingen...

### WENST U MEER TE WETEN?

Op de website [www.sobane.be](http://www.sobane.be) kan u de basisprincipes van de SOBANE-strategie en de Déparis-overleggings raadplegen, evenals alle tools die werden ontwikkeld om deze strategie in uw onderneming of instelling te implementeren.

## Schoonmaaksector

### 1. LOKALEN EN WERKZONES

**Wie kan wat concreet doen en wanneer ?**

- De werkzones en opslagruimtes
- De doorgangswegen
- De toegangswegen tot de werkruimtes
- De plaatsen van watertoevoer
- De elektrische stopcontacten
- Het afval
- De werkvloeren
- De personeelsvoorzieningen
- De nooduitgangen

### 2. ORGANISATIE VAN HET WERK

**Wie kan wat concreet doen en wanneer ?**

- De werkorganisatie
- De planning van het werk
- De werkomstandigheden
- De bevoorrading van de werkposten
- De onafhankelijkheid van de onderlinge werkposten
- De communicatiemiddelen

### 3. ARBEIDSONGEVALLEN

**Wie kan wat concreet doen en wanneer ?**

- Werkkledij en persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM)
- Val van hoogte
- Vallen, struikelen
- Vallende voorwerpen of wegspringende deeltjes
- Mechanische risico's
- Procedures in geval van ongeval
- Analyses van arbeidsongevallen
- EHBO

### 4. ELEKTRISCHE RISICO'S EN BRANDGEVAAR

**Wie kan wat concreet doen en wanneer ?**

**Elektrische risico's**

- De elektrische installatie
- Het materiaal
- De uitrusting

**Brand en explosie**

- Ontvlambare of explosieve stoffen
- De ontstekingsbronnen
- De bestrijdingsmiddelen
- De brandwerende deuren
- De interne interventieploeg
- De richtlijnen in geval van brand
- Signalisatie

### 5. BEDIENINGSMIDDELEN EN SIGNALLEN

**Wie kan wat concreet doen en wanneer ?**

- De werkbeschrijving
- De signalen en bedieningsmiddelen
- Hun plaatsing
- Hun kenmerken
- De kracht

### 6. MATERIAAL, HANDGEREEDSCHAP, MACHINES

**Wie kan wat concreet doen en wanneer ?**

- Het materiaal, het handgereedschap en de machines
- Aangepast
- Onderhoud
- Vormen en afmetingen
- Aangepast aan de werknemer en beveiligd
- De opleiding van de werknemers

### 7. WERKHOUINGEN

**Wie kan wat concreet doen en wanneer ?**

- De repetitieve bewegingen
- De werkhoudingen
- Indien geknield werk niet te vermijden is
- De hulpmiddelen

### 8. KRACHTINSPANNINGEN EN GOEDERENBEHANDELING

**Wie kan wat concreet doen en wanneer ?**

- De bewegingen en krachtinspanningen
- De inspanningen van de handen
- De lasten
  - Licht en uitgebalanceerd
  - Comfortabel vast te grijpen
  - Op goede hoogte
  - Zonder rotatie of inclinatie van de romp
  - Slechts over korte afstanden te dragen
- De mechanische hulpmiddelen
- De opleiding
- De vermoeidheid

### 9. VERLICHTING - LAWAAI

**Wie kan wat concreet doen en wanneer ?**

- Verlichting in de lokalen en voor het uitvoeren van het werk
- Indien verlichting met tijdschakelaar
- Geen schaduwinval op het werk
- Geen weerkaatsing of verblinding
- De verlichtingsarmaturen
- De mogelijkheid om een gesprek te voeren
- De PBM's
- De reinigingsmachines

### 10. TRILLINGEN

**Wie kan wat concreet doen en wanneer ?**

- De transportvoertuigen
- De trillende machines
- De werktuigen, schijven...
- De opleiding

## 11. LUCHTHYGIËNE

**Wie kan wat concreet doen en wanneer ?**

- De chemische en biologische risico's
- De opleiding
- De procedures
- De etikettering
- De opslagruimte
- Het stof
- Het chemisch en biologisch afval
- De risicolokalen
- De collectieve beschermingsmiddelen
- De PBM
- De werknemers met een verhoogd risico
- De vaccinaties
- De hygiëne
- De luchtverversing
- De rokers

## 12. THERMISCHE OMGEVINGSFACTOREN

**Wie kan wat concreet doen en wanneer ?**

- De temperatuur
- De vochtigheid
- De luchtverplaatsingen
- De warmte, koude en vochtigheidsbronnen
- De werkkledij
- De beschermkledij
- De frisdranken

## 13. AUTONOMIE EN INDIVIDUELE VERANTWOORDELIJKHEDEN

**Wie kan wat concreet doen en wanneer ?**

- De opdrachten en verwachtingen
- De graad van eigen initiatieven
- De autonomie
- De vrijheid van communicatie
- Het aandachtsniveau
- De beslissingen
- De verantwoordelijkheden
- De fouten

## 14. INHOUD VAN HET WERK

**Wie kan wat concreet doen en wanneer ?**

- De werkinteresse
- De bekwaamheden
- Informatie en vorming

## 15. TIJDSDRUK

**Wie kan wat concreet doen en wanneer ?**

- Het uurrooster en werkschema
- Het werkritme
- De autonomie van de groep
- De tijdstippen toevertrouwd aan de onderhoudsagenten
- De onderbrekingen tijdens het werk
- De pauzes

## 16. ARBEIDSVERHOUDINGEN TUSSEN WERKNEMERS EN HIËRARCHISCHE LIJN

**Wie kan wat concreet doen en wanneer ?**

- De communicatie tijdens het werk
- De onderlinge hulp van de werknemers
- Het overleg op het werk
- De hiërarchische lijn
- De samenwerking met de hiërarchische lijn
- Adviezen en kritieken van de werknemers
- De evaluaties

## 17. PSYCHOSOCIALE OMGEVING

**Wie kan wat concreet doen en wanneer ?**

- De promoties
- De discriminatie
- De tewerkstelling
- De lonen
- De ondernemingsraad en het CPBW
- De psychosociale problemen
- De werksfeer



FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg  
Ernest Blerotstraat 1 - 1070 Brussel  
[www.werk.belgie.be](http://www.werk.belgie.be)



Dit document kwam tot stand  
met de steun van de Europese Unie  
Europees Sociaal Fonds