

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 mischien 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-overleggids 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 kan u de basisprincipes van de SOBANE-strategie en de Déparis-overleggids raadplegen, evenals alle tools die werden ontwikkeld om deze strategie in uw onderneming of instelling te implementeren.

Supermarkten

1. LOKALEN EN WERKZONES

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

- De werkzones
- De toegangswegen tot de werkruimtes
- De hindernissen
- Het technisch en huishoudelijk onderhoud
- Het afval
- De werkvloeren
- De personeelsvoorzieningen
- De nooduitgangen

2. ORGANISATIE VAN HET WERK

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

- De werkorganisatie
- Werkinstructies
- De werkomstandigheden
- De onafhankelijkheid van de onderlinge werkposten
- De interacties en communicatie
- De communicatiemiddelen

3. ARBEIDSONGEVALLEN

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

- Val van hoogte
- Vallen, struikelen
- Mechanische risico's
- Risico's op amputatie, snijwonden, steekwonden
- Werkkledij en persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM)
- Procedures in geval van ongeval
- Arbeidsongevallenanalyse
- EHBO

4. ELEKTRISCHE RISICO'S EN BRANDGEVAAR

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

Elektrische risico's

- De elektrische installatie
- Materiaal en uitrusting
- Regelmatige controle van de installatie
- Opleiding

Brand en explosie

- Compartimentering van lokalen, trappen
- De ontvlambare of explosieve stoffen
- De ontstekingsbronnen
- De bestrijdingsmiddelen
- De interne interventieploeg
- De richtlijnen in geval van brand
- Signalisatie

5. MATERIAAL, HANDGEREEDSCHAP, MACHINES

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

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

6. WERKHOUDINGEN

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

- De repetitieve bewegingen
- De werkhoudingen
- De werkhoogte
- Het zittend of rechtstaand/zittend werken
- Bij rechtstaand werk
- De hulpmiddelen

7. KRACHTINSPANNINGEN EN GOEDERENBEHANDELING

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

- De bewegingen en krachtsinspanningen
- 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 opleiding
- De vermoeidheid op het einde van de werkdag

8. VERLICHTING

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

- Verlichting in de lokalen en van het werk zelf
- Daglicht en het buitenzicht
- Geen schaduwinval op het werk
- Geen weerkaatsing of verblinding
- De verlichtingsarmaturen
- Het beeldschermwerk

9. LAWAAI EN THERMISCHE OMGEVINGSFACTOREN

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

Lawaai

- Mogelijkheid om een gesprek te voeren
- Geen hinder of afleiding
- Communicatiemiddelen
- De machines of lawaaierige installaties

Thermische omgevingsfactoren

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

10. LUCHTHYGIËNE

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

- De stofdeeltjes en het afval
- Onderhoudsproducten
- Het verwarmings-, ventilatie-, climatisatie-, filteringsysteem...
- Mogelijke bronnen van vervuiling
- De hygiëne
- De luchtverversing
- De signalisatie
- De rokers

11. AUTONOMIE EN INDIVIDUELE VERANTWOORDELIGHEDEN

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

12. INHOUD VAN HET WERK

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

- De werkinteresse
- De bekwaamheden
- Informatie en vorming

13. TIJDSDRUK

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

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

14. ARBEIDSVERHOUDINGEN TUSSEN WERKNEMERS EN HIËRARCHISCHE LIJN

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

- De communicatie tijdens het werk
- De verdeling van 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

15. PSYCHOSOCIALE OMGEVING

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

- Relaties met het cliënteel
- De promoties
- De discriminatie
- De tewerkstelling
- De lonen
- De ondernemingsraad en het CPBW
- De psychosociale problemen
- De werksfeer
- Risico op agressie, hold-up

16. ONTVANGST VAN DE GOEDEREN

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

- Veiligheidsprotocol m.b.t. de handelingen bij het laden en lossen
- De leveranciers
- De loskaaien
- Het lossen van goederen
- Materiaal voor het lossen

17. TRANSPORTMIDDELEN (wagentjes, goederenliftten, manuele of elektrische transpaletten...)

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

- De doorgangswegen
- De mechanische hulpmiddelen
- De bedieningsmiddelen
- De gebruikers van de transportvoertuigen

18. VOORRAAD HANDELSWAREN

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

- De ruimten
- De compartimentering
- Het afval
- De PBM
- Inspectie
- Absoluut rookverbod

19. REKKEN EN TOONBANKEN

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

- De stabiliteit
- De veiligheid
- De paletten
- Stock

20. DE KOELCELLEN

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

- De openingen
- Werkorganisatie
- De uitrusting
- De PBM

21. WERKPLAATSEN (BEENHOUWERIJ, CHARCUTERIE, BAKKERIJ, VISAFDELING)

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

- De machines
- De messen
- De handelingen
- De snijtafels
- Het onderhoud
- De PBM
- De opleiding

22. PLAATSEN VAN PRODUCTEN IN REKKEN

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

- De rekken
- De ladders, trappen
- De handelingen
- De opleiding

23. DE VERKOOPEILANDEN

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

- De snijmachines
- De messen
- De handelingen
- Het onderhoud
- De PBM
- De opleiding

24. DE DEMONSTRATRICES

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

- De stand
- De apparaten
- De producten

25. DE KASSA'S

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

- De algemene opstelling
- De scanning
- De tijdelijke organisatie van het werk
- De opleiding
- De klanten



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



Het Europees Sociaal Fonds
investeert in uw toekomst