

# **Codex over het welzijn op het werk**

## **Boek II.- Organisatorische structuren en sociaal overleg**

### **Titel 7.- Comités voor Preventie en Bescherming op het Werk**

Omzetting in Belgisch recht van de Europese richtlijn 89/391/EEG van de Raad van 12 juni 1989 betreffende de tenuitvoerlegging van maatregelen ter bevordering van de verbetering van de veiligheid en de gezondheid van de werknemers op het werk

#### **Hoofdstuk I.- Definities**

**Art. II.7-1.-** Voor de toepassing van de hoofdstukken II en III van deze titel wordt onder Comité verstaan: het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk, bij ontstentenis van een comité, de vakbondsafvaardiging, en, bij ontstentenis van een vakbondsafvaardiging, de werknemers zelf, overeenkomstig de bepalingen van artikel 53 van de wet.

In afwijking van artikel I.1-3, 14<sup>o</sup> wordt voor de toepassing van de hoofdstukken IV en V van deze titel onder Comité verstaan: het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk.

#### **Hoofdstuk II.- Opdrachten van het Comité**

**Art. II.7-2.-** In toepassing van artikel 65 van de wet heeft het Comité inzonderheid als opdracht adviezen uit te brengen en voorstellen te formuleren omtrent het beleid inzake het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, omtrent het globaal preventieplan en het jaaractieplan opgesteld door de werkgever, de wijzigingen, de uitvoering en de resultaten ervan.

Het Comité wordt tevens betrokken bij het beheer en de werkzaamheden van het departement belast met het medisch toezicht van de interne dienst door ten minste tweemaal per jaar, met een tijdsverloop van maximaal zes maanden, hieraan aandacht te besteden op grond van een verslag dat hiertoe door de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer wordt opgesteld.

**Art. II.7-3.-** Het Comité brengt een voorafgaand advies uit over:

- 1<sup>o</sup> alle voorstellen, maatregelen en toe te passen middelen, die rechtstreeks of onrechtstreeks, meteen of na verloop van tijd, gevolgen kunnen hebben voor het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk;
- 2<sup>o</sup> de planning en invoering van nieuwe technologieën, wat betreft de gevolgen voor het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, verbonden aan de keuzen inzake uitrusting, de arbeidsomstandigheden en de invloed op de omgevingsfactoren op het werk, met uitzondering van die gevolgen waarop een collectieve arbeidsovereenkomst van toepassing is, die in gelijkwaardige waarborgen voorziet;
- 3<sup>o</sup> de keuze of de vervanging van een EDTC en andere instellingen en deskundigen;
- 4<sup>o</sup> de keuze of de verandering van de diensten waarop een beroep wordt gedaan in toepassing van de arbeidsongevallenwetten;

- 5° elke maatregel die overwogen wordt om de technieken en de arbeidsvoorwaarden aan de mens aan te passen en om de beroepsvermoeidheid te voorkomen;
- 6° de specifieke maatregelen voor de inrichting van de arbeidsplaats teneinde, in voorkomend geval, rekening te houden met de tewerkgestelde mindervalide werknemers;
- 7° de keuze, de aankoop, het onderhoud en het gebruik van arbeidsmiddelen en PBM en CBM;
- 8° de andere elementen van de arbeidsorganisatie, de arbeidsinhoud, de arbeidsvoorwaarden, de arbeidsomstandigheden en de interpersoonlijke relaties op het werk die aanleiding kunnen geven tot psychosociale risico's op het werk.

**Art. II.7-4.**- Het Comité geeft zijn voorafgaand akkoord in de gevallen bepaald door de verschillende wetten en uitvoeringsbesluiten ervan.

**Art. II.7-5.**- Het Comité is ermee belast in de hem eigen domeinen de propagandamiddelen en de maatregelen in verband met het onthaal van de werknemers, de informatie en de opleiding op het vlak van de preventie en bescherming op het werk uit te werken en in toepassing te brengen.

**Art. II.7-6.**- Het Comité stimuleert de activiteiten van de interne dienst en volgt de werking van de interne dienst op.

**Art. II.7-7.**- Het Comité onderzoekt de door de werknemers geuite klachten met betrekking tot het welzijn op het werk, evenals de klachten die betrekking hebben op de manier waarop de diensten, waarop in toepassing van de arbeidsongevallenwetten een beroep wordt gedaan, hun opdracht vervullen.

**Art. II.7-8.**- Het Comité werkt voorstellen uit om de arbeidsplaats en de omgeving ervan te verfraaien.

**Art. II.7-9.**- Het Comité verleent, op vraag van de met het toezicht belaste ambtenaren, zijn medewerking aan deze ambtenaren.

**Art. II.7-10.**- Het Comité draagt bij tot de toepassing van het dynamisch risicobeheersingssysteem door sommige van zijn leden werkgevers en werknemers af te vaardigen om samen met de bevoegde preventieadviseur en het bevoegde lid van de hiërarchische lijn, periodiek en ten minste éénmaal per jaar een grondig onderzoek in te stellen op al de arbeidsplaatsen waarvoor het Comité bevoegd is.

**Art. II.7-11.**- Het Comité wijst een afvaardiging aan die zich onmiddellijk ter plaatse begeeft, wanneer er ernstige risico's zijn, waarbij de schade dreigend is en telkens er een ernstig ongeval of incident gebeurd is, of wanneer ten minste een derde van de werknemersafvaardiging in het Comité er om verzoekt.

**Art. II.7-12.**- Het Comité wijst een afvaardiging aan om de met het toezicht belaste ambtenaren te woord te staan bij hun toezichtsbezoeken.

**Art. II.7-13.**- Het Comité vervult bovendien alle andere opdrachten die door specifieke bepalingen aan hem worden toevertrouwd.

### **Hoofdstuk III.- Verplichtingen van de werkgever**

**Art. II.7-14.-** De werkgever is er toe gehouden aan het Comité alle nodige informatie te verstrekken opdat het met volkomen kennis van zaken advies zou kunnen uitbrengen.

Hij stelt een documentatie samen betreffende de vraagstukken inzake het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, het intern en extern milieu, waarvan de inhoud is bepaald in bijlage II.1-1, en houdt deze ter beschikking van het Comité.

Daartoe moeten de leden van het Comité op de hoogte worden gebracht en kennis kunnen krijgen van alle al dan niet door de arbeids- of milieureglementering opgelegde inlichtingen, verslagen, adviezen en documenten die verband houden met het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, het intern of extern milieu.

Dit geldt inzonderheid voor de inlichtingen, verslagen, adviezen en documenten die de eigen onderneming in toepassing van de milieureglementering aan de overheid dient te verschaffen of ter beschikking dient te houden.

Dit geldt eveneens voor de inlichtingen, verslagen, adviezen en documenten die derde ondernemingen ter gelegenheid van hun aanvraag voor een vergunning openbaar dienen te maken, indien en voor zover de werkgever ten opzichte van die documenten een inzagerecht kan doen gelden.

Dit geldt bovendien voor de wijzigingen aangebracht aan de fabricageprocédés, de werkmethodes of de installaties als ze de bestaande risico's voor het welzijn van de werknemers, het intern of het extern milieu kunnen verzwaren of er nieuwe kunnen vormen, evenals bij de aanwending of fabricage van nieuwe producten.

Bovendien houdt de werkgever de bestelbon, de leveringsdocumenten en het indienststellingsverslag die betrekking hebben op de keuze, de aankoop en het gebruik van arbeidsmiddelen en PBM en CBM ter inzage van het Comité en legt hij regelmatig een verslag of overzicht ter bespreking voor aan het Comité.

De informatie bedoeld in het eerste lid bevat inzonderheid de informatie betreffende de producten die de werkgever heeft geregistreerd of genotificeerd, of naar aanleiding waarvan hij een registratie- of kennisgevingsnummer heeft ontvangen in het kader van het koninklijk besluit van 27 mei 2014 betreffende het op de markt brengen van stoffen geproduceerd in nanoparticulaire toestand. Deze informatie betreft eveneens informatie over de in artikel 1 van voormeld besluit bedoelde producten waarvoor in toepassing van een specifieke regelgeving een kennisgeving of toelating moet gebeuren voor wat betreft de aanwezigheid van nanomaterialen.

**Art. II.7-15.-** De werkgever verstrekt aan het Comité alle nodige informatie betreffende de risico's voor het welzijn op het werk, evenals de beschermings- en preventiemaatregelen, zowel voor de organisatie in haar geheel als op het niveau van elke groep van werkposten of functies evenals alle nodige informatie betreffende de maatregelen genomen met betrekking tot de eerste hulp, de brandbestrijding en de evacuatie van werknemers.

De werkgever verstrekt bovendien alle nodige informatie betreffende de evaluatie van de risico's en de beschermende maatregelen, in het kader van het dynamisch risicobeheersingssysteem en het globaal preventieplan.

**Art. II.7-16.**- De werkgever verzorgt jaarlijks op een vergadering van het Comité een omstandige toelichting met betrekking tot het door de onderneming gevoerde milieubeleid.

Hij bezorgt aan het Comité tevens de toelichtingen waarnaar een lid van het Comité met betrekking tot externe milieuaangelegenheden zou hebben gevraagd.

**Art. II.7-17.**- De werkgever geeft aan de werknemersvertegenwoordigers in het Comité de mogelijkheid om met hemzelf, of zijn afgevaardigden alsmede met de leden van de hiërarchische lijn, de preventieadviseurs en de betrokken werknemers alle contacten te hebben die nodig zijn voor de uitvoering van hun opdracht.

**Art. II.7-18.**- De werkgever deelt zijn standpunt of, in voorkomend geval, dat van de interne of externe dienst, de EDTC of andere betrokken instellingen en deskundigen, mede aan het Comité omtrent de adviezen van het Comité inzake de door de werknemers geuite klachten betreffende het welzijn op het werk en inzake de manier waarop de diensten waarop in toepassing van de arbeidsongevallenwetten een beroep wordt gedaan, hun opdracht vervullen.

**Art. II.7-19.**- De werkgever geeft zo vlug mogelijk een conform gevolg aan de met algemene stemmen uitgebrachte adviezen van het Comité met betrekking tot ernstige risico's voor het welzijn van de werknemers waarbij de schade dreigend is en geeft er een passend gevolg aan in geval van uiteenlopende adviezen.

Hij geeft gevolg aan alle andere adviezen binnen de door het Comité gestelde termijn of, indien geen termijn is bepaald, uiterlijk binnen de zes maanden.

De werkgever die niet overeenkomstig de adviezen heeft gehandeld, er geen gevolg aan heeft gegeven of gekozen heeft onder de uiteenlopende adviezen, deelt de redenen hiervan mee aan het Comité.

Hij verklaart tevens de maatregelen die in gewettigd dringend geval werden genomen zonder het Comité vooraf te raadplegen of te informeren.

**Art. II.7-20.**- De werkgever stelt de nodige middelen ter beschikking van de leden van het Comité, waardoor zij de vastgestelde gevaren of risico's kunnen signaleren aan het rechtstreeks bevoegde lid van de hiërarchische lijn.

In het kader van de informatieverplichting stelt hij tevens een uithangbord of een ander geschikt communicatiemiddel waarmee alle werknemers kunnen worden bereikt, ter beschikking van het Comité.

#### **Hoofdstuk IV.- De werking van het Comité**

**Art. II.7-21.**- De werkgever zorgt ervoor dat het Comité ten minste éénmaal per maand vergadert, evenals wanneer ten minste een derde van de werknemersvertegenwoordigers in het Comité erom verzoekt.

De werkgever zorgt ervoor dat het Comité ten minste tweemaal per jaar met een tussentijd van maximaal zes maanden vergadert over de zaken die betrekking hebben op het gezondheidstoezicht, wanneer er een departement belast met het medisch toezicht is opgericht bij de interne dienst.

Het Comité vergadert op de zetel van de technische bedrijfseenheid.

**Art. II.7-22.**- De werkgever of zijn afgevaardigde aan wie hij zijn bevoegdheden overdraagt, neemt het voorzitterschap op zich.

Hij stelt de agenda op en vermeldt er elk punt op dat ten minste tien dagen voor de vergadering door een lid van het Comité werd voorgesteld.

Hij laat de notulen van de vorige vergadering goedkeuren.

**Art. II.7-23.**- Het secretariaat van het Comité wordt verzekerd door de interne dienst, wanneer bij de werkgever één Comité moet worden opgericht.

Wanneer een werkgever meerdere technische bedrijfseenheden heeft waarvoor een Comité moet worden opgericht, wordt het secretariaat van het Comité verzekerd door de afdeling van de interne dienst die is opgericht voor de technische bedrijfseenheid waarvoor het desbetreffende Comité is opgericht.

**Art. II.7-24.**- Het secretariaat is belast met de volgende taken:

- 1° elk gewoon lid van het Comité ten minste acht dagen voor de vergadering schriftelijk uitnodigen;
- 2° elk gewoon lid ten minste vijftien dagen voor de vergadering van de maand februari het jaarverslag van de interne dienst toesturen, onverminderd de verplichting om binnen de dertig dagen na het opstellen ervan een afschrift van het jaarverslag toe te zenden aan de gewone en plaatsvervangende leden van het Comité;
- 3° elk gewoon lid tenminste een maand voordat de vergadering over de zaken in verband met het gezondheidstoezicht plaats heeft het verslag toesturen dat in dit verband is opgesteld door de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer;
- 4° de datum en de agenda van de vergadering meedelen aan de preventieadviseur van de externe dienst die krachtens artikel II.3-26 is aangeduid;
- 5° op verschillende in het oog vallende en toegankelijke plaatsen, acht dagen voor de vergadering van het Comité een bericht aanplakken dat de datum en de agenda van de vergadering mededeelt of dit bericht kenbaar maken aan alle werknemers via andere gelijkwaardige communicatiekanalen;
- 6° de notulen van de vergadering opstellen en ze ten minste acht dagen voor de volgende vergadering bezorgen aan de gewone en plaatsvervangende leden evenals aan de preventieadviseurs van de interne dienst en de preventieadviseur van de externe dienst die krachtens artikel II.3-26 is aangeduid;
- 7° binnen de acht dagen na de vergadering, de conclusies en de genomen beslissingen op dezelfde plaats aanplakken of ze kenbaar maken aan alle werknemers via andere gelijkwaardige communicatiekanalen;
- 8° de inhoud van het jaaractieplan, het jaarverslag van de interne dienst, de aan de adviezen van het Comité gegeven gevolgen en elke informatie die het Comité in het bijzonder wil kenbaar maken op dezelfde plaatsen aanplakken of al deze informatie kenbaar maken aan alle werknemers via andere gelijkwaardige communicatiekanalen;

9° binnen dertig dagen vanaf het tijdstip opgelegd voor het opstellen ervan, een afschrift van de maandverslagen toezenden aan de gewone en plaatsvervangende leden van het Comité;

10° binnen dertig dagen vanaf het tijdstip opgelegd voor het opstellen ervan, een afschrift van de maand- en jaarverslagen toezenden aan de gewone en de plaatsvervangende leden van de ondernemingsraad en de syndicale afvaardiging, indien deze instellingen bestaan.

De convocatie bedoeld in het eerste lid, 1° vermeldt de plaats, de datum, het uur en de agenda en wordt vergezeld van het maandverslag van de interne dienst en van alle nodige inlichtingen met betrekking tot die agenda.

De volgende taken moeten, in elk geval, verzekerd worden door de preventieadviseur die belast is met de leiding van de interne dienst of, in voorkomend geval, de preventieadviseur die belast is met de leiding van de afdeling:

- 1° de adviezen van het Comité opstellen;
- 2° er voor zorgen dat de notulen van de vergaderingen worden opgesteld;
- 3° de vergaderingen bijwonen en er de nodige toelichtingen verstrekken;
- 4° er voor zorgen dat de in het eerste lid bedoelde taken worden uitgevoerd.

**Art. II.7-25.**- Nemen eveneens deel aan de vergaderingen van het Comité, met raadgevende stem:

- 1° de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer, die deel uitmaakt van de interne dienst;
- 2° de preventieadviseur belast met de leiding van de interne dienst, wanneer de dienst uit verschillende afdelingen bestaat telkens wanneer zijn aanwezigheid vereist is ingevolge de verhouding die is vastgesteld tussen de centrale dienst en de afdelingen in toepassing van artikel II.1-14, eerste lid;
- 3° de andere preventieadviseurs van de interne dienst dan deze bedoeld in 1° en 2°, en de preventieadviseurs van de externe dienst, telkens wanneer er op de agenda een punt staat dat behoort tot hun bijzondere bevoegdheid en inzonderheid bij de bespreking van het globaal preventieplan, het jaaractieplan en het medisch jaarverslag;
- 4° de afgevaardigden-werklieden bij het toezicht op de graverijen en de groeven, wat de groeven in de open lucht en hun aanhorigheden betreft;
- 5° de vertrouwenspersonen telkens wanneer er op de agenda een punt staat dat betrekking heeft op de preventie van psychosociale risico's op het werk.

Het secretariaat stelt deze personen in kennis van de datum en de agenda van de vergadering.

**Art. II.7-26.**- De werknemersvertegenwoordigers in het Comité mogen zich, met de instemming van de werkgever, laten bijstaan door een deskundige van hun keuze.

Met het oog op de voorbereiding van de vergaderingen kunnen zij zich, met het stilzwijgende akkoord van de werkgever, laten bijstaan door een bestendige afgevaardigde van hun vakvereniging.

Zij mogen steeds beroep doen op de met het toezicht belaste ambtenaar.

**Art. II.7-27.**- Het Comité verstrekt binnen de kortst mogelijke termijn zijn advies omtrent elke aangelegenheid waarover het verplicht geraadpleegd wordt door de werkgever, evenals, in voorkomend geval, over de informatie die het ontvangt.

De adviezen die niet met algemene stemmen worden uitgebracht vermelden de andersluidende standpunten.

Het advies omtrent het jaaractieplan wordt in elk geval verstrekt voor de datum waarop dit plan in werking moet treden.

**Art. II.7-28.**- De met het toezicht belaste ambtenaar mag ambtshalve het Comité convoceren en het voorzitterschap van de vergadering op zich nemen.

**Art. II.7-29.**- De leden van het Comité mogen zowel de globale als de individuele informatie waarover zij beschikken ingevolge de functies of mandaten die zij vervullen, niet aan anderen medelen of openbaar maken, indien dit de belangen van de werkgever of van de werknemers schaadt.

De bepaling van het eerste lid heeft niet tot doel de normale betrekkingen tussen de vakverenigingen en de werknemersvertegenwoordigers in het Comité te belemmeren en doet geen afbreuk aan hun recht om zich tot de werkgever te wenden in geval een geschil rijst in het Comité.

**Art. II.7-30.**- De werknemersvertegenwoordigers in het Comité hebben het recht op een passende opleiding.

Zij mag niet te hunnen laste komen en wordt gegeven tijdens de werktijd of overeenkomstig de desbetreffende collectieve arbeidsovereenkomsten of wettelijke regelingen.

#### **Hoofdstuk V.- Het huishoudelijk reglement**

**Art. II.7-31.**- Onverminderd de bepalingen van hoofdstuk III van deze titel, bevat het huishoudelijk reglement ten minste de volgende punten:

- 1° de nadere regels betreffende de plaats en het tijdstip van de vergaderingen;
- 2° de naam en voornaam van de gewone en plaatsvervangende leden die de werkgever vertegenwoordigen en de naam en voornaam van de gewone en plaatsvervangende leden die de werknemers vertegenwoordigen;
- 3° de naam en voornaam van de voorzitter en, in voorkomend geval, van zijn plaatsvervanger;
- 4° de nadere regels betreffende de taak van de voorzitter en de wijze waarop hij zich kan laten vervangen;
- 5° de wijze waarop een punt kan worden ingeschreven op de agenda;
- 6° de wijze waarop de leden worden opgeroepen voor de vergadering;
- 7° de nadere regels betreffende het verloop van de vergaderingen;

- 8° de nadere regels betreffende het vereiste aanwezigheidsquorum om rechtsgeldig te kunnen vergaderen en de wijze waarop wordt vastgesteld dat er een akkoord is;
- 9° de wijze waarop inzage wordt verleend in de verslagen, adviezen en alle andere documenten die door de werkgever ter beschikking van het Comité moeten worden gehouden;
- 10° de wijze van bewaring en de termijn van bewaring van het archief van het Comité en de nadere regels betreffende de inzage ervan door de leden van het Comité;
- 11° de nadere regels betreffende de aanduiding van de afvaardigingen bedoeld in de artikelen II.7-10 tot II.7-12 en de samenstelling van die afvaardigingen;
- 12° de aard van de middelen, inzonderheid onder de vorm van een notitieboekje of een gelijkwaardig rapporteringmiddel, die in toepassing van artikel II.7-20 ter beschikking worden gesteld van de leden van het Comité;
- 13° de nadere regels betreffende de contacten bedoeld in artikel II.7-17;
- 14° de nadere regels betreffende de voorbereidende vergaderingen en de bijkomende vergaderingen;
- 15° de wijze waarop, in voorkomend geval, deskundigen worden uitgenodigd;
- 16° de wijze waarop het personeel wordt geïnformeerd over de agendapunten en de beslissingen van het Comité;
- 17° de procedure tot wijziging van het reglement.