

### PRINCIPE

Codex bijlage X.2-1  
Codex art. X.2-3 § 1 en 2

Vooraleer een uitzendkracht ter beschikking wordt gesteld, bezorgt de gebruiker aan het uitzendbureau alle nuttige inlichtingen met betrekking tot de vereiste beroepskwalificaties en de specifieke kenmerken van de werkpost.

Wanneer er aan een werkpost gezondheidsrisico's verbonden zijn en dus een voorafgaand gezondheidstoezicht vereist is, bezorgt de gebruiker deze inlichtingen verplicht onder de vorm van een werkpostfiche, zoals vastgelegd in bijlage X.2-1 van de Codex.

De inlichtingen op de werkpostfiche zijn altijd gebaseerd op een vooraf uitgevoerde risicoanalyse.

### WERKPOST

#### • Informatie door risicoanalyse

Uitzendkrachten worden bij de gebruiker tewerkgesteld op 'bestaande' werkposten. De gebruiker is bijgevolg verplicht op de hoogte van de aan deze werkpost verbonden:

- gevaren en veiligheidsrisico's;
- gezondheidsrisico's;
- voorziene maatregelen en instructies;
- nodige kennis en opleidingen van de betrokken werknemer.

#### Informatie verzamelen over de werkpost: stappenplan

##### 1 De werkgever kent een intern nummer toe aan elke werkpost op de werkplek.

- Het eenduidig toekennen van een vast intern nummer (of letterwoorden) aan de werkpost vergemakkelijkt voor de werkgever alle volgende administratie m.b.t. de werkpost.
- Alle latere registraties m.b.t. onthaalprocedure, opmaak werkpostfiches, ongeval- of incidentanalyse verwijzen naar de betrokken werkpost en zorgen dat documenten gemakkelijk traceerbaar zijn (kwaliteitsdenken).

##### 2 De werkgever geeft opdracht tot risicoanalyse van de werkpost.

- Een risicoanalyse van de werkpost wordt uitgevoerd rekening houdend met de zeven domeinen (veiligheid, gezondheid, ergonomie,...) van de Welzijnswet werknemers van 1996.
- De uitvoerder kan een meester-gast zijn, de ploegbaas of bij hele ingewikkelde werkposten zoals b.v. 'productielijnen' een expertisebureau.
- Bij elke risicoanalyse werken de preventieadviseurs hieraan mee en geven de nodige adviezen rekening houdend met de Welzijnswet werknemers van 1996. In kleine KMO's wordt hiervoor beroep gedaan op de preventieadviseurs van de Dienst Risicobeheersing van de aangesloten Externe Dienst PBW.
- Het resultaat van de risicoanalyse geeft altijd een beeld van de gevaren en risico's verbonden aan de werkpost en welke maatregelen hiervoor moeten worden genomen. Overblijvende risico's worden gehandhaafd met instructies, persoonlijke beschermingsmiddelen en opleidingen. Gezondheidsrisico's worden opgevolgd via het gezondheidstoezicht uitgevoerd door de arbeidsartsen.

##### 3 Het comité PBW geeft een advies over de resultaten van de uitgevoerde risicoanalyse.

- Bij afwezigheid van een comité PBW wordt deze rol overgenomen door de syndicale afgevaardigden in een bedrijf. In zeer kleine KMO's rekent de wetgever op de werknemersparticipatie in het bedrijf.
- De adviezen kunnen o.a. betrekking hebben op:
  - vastleggen type persoonlijk beschermingsmiddel;
  - welke opleidingen worden voorzien;
  - **verbod om een uitzendkracht tewerk te stellen aan deze werkpost (omwille van nodige ervaring en specifieke kennis).**

### MODEL WERKPOSTFICHE

Preventie en Interim heeft een model werkpostfiche ontwikkeld, rekening houdend met de **verplichte minimale inhoud** zoals vastgelegd in bijlage X.2-1 van de Codex.

Deze werkpostfiche kan u (in 11 talen) downloaden op: [www.werkpostfiche.be](http://www.werkpostfiche.be)

De modelwerkpostfiche bestaat uit drie luiken A, B en C.

	Wie vult in?	Wanneer?
Luik A	Gebruiker	Voorafgaand aan de aanvraag voor uitzendkracht door de gebruiker
Luik B	Uitzendbureau	Na selectie van uitzendkracht
Luik C	Gebruiker	Wanneer de gebruiker de werkpostfiche gebruikt als registratie van het onthaal van de uitzendkracht (zie ook <a href="#">CIN 2014 11 Onthaal van uitzendkrachten</a> ).

### INHOUD WERKPOSTFICHE

Codex, bijlage X.2-1

Codex bijlage X.2-1 vermeldt de **verplichte minimuminhoud** van een werkpostfiche.

In de [handleiding werkpostfiche](#) vindt u in detail terug welke informatie op een werkpostfiche moet ingevuld worden.

Na het invullen van alle velden van de werkpostfiche (hierna in het rood gemarkeerd), krijgt elke werkpostfiche een uniek "**werkpostfiche-identificatienummer**".

Dit ziet er dan uit als volgt:

*KBO-nr. gebruiker/intern nr. werkpost/uitgiftedatum werkpostfiche//code(s) gezondheidsrisico's*

Dit werkpostfiche-identificatienummer:

- is noodzakelijk voor het uitzendbureau om in de Centrale Gegevensbank PI-M te kunnen opzoeken of een uitzendkracht al een voorafgaand gezondheidstoezicht heeft ondergaan;
- vereenvoudigt de communicatie over en de traceerbaarheid van deze werkpostfiche in andere documenten (zoals contracten).

Hieronder vindt u een samenvatting van de minimaal verplichte inhoud van een werkpostfiche, zoals bepaald in de Codex en de vertaling daarvan naar het standaardmodel van PI.

#### Luik A - ingevuld door de gebruiker (NOOIT door het uitzendbureau)

<b>Bedrijfsgegevens van de gebruiker</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>KBO-ondernemingsnummer</b> (zoals gekend in de Kruispuntbank der Ondernemingen)</li> <li>• Adres, contactgegevens</li> <li>• Externe dienst PBW waarbij de gebruiker is aangesloten</li> </ul>
<b>Identificatie van de werkpost/ functie</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>intern nummer</b> van de <b>werkpost</b> bij de gebruiker (dit is een vrij te kiezen combinatie van letters/cijfers/symbolen)</li> <li>• <b>uitgiftedatum</b> van de werkpostfiche. De uitgiftedatum is de datum van opmaak van de werkpostfiche, gebaseerd op de resultaten van de uitgevoerde risicoanalyse.</li> </ul>
<b>Te vervullen functie</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Een precieze beschrijving van de te vervullen functie met alle relevante uit te voeren taken.</li> </ul>
<b>Vereiste beroepskwalificaties en voorwaarden</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ervaring, attesten, diploma's, enz.</li> </ul>

### Voorafgaande instructies en opleiding

- specifieke instructies voor werkpost en opleidingen.

### Lokalisatie van de werkpost, gebruikte arbeidsmiddelen, verbod voor jongeren

- Lokalisatie van de werkpost, relevante te gebruiken arbeidsmiddelen
- Student-werknemer al dan niet toegelaten (zie [CIN 2014 02 Bescherming van jobstudenten](#))

### Maatregelen verbonden aan moederschapsbescherming

- Aanpassing of verwijdering van een werkpost bij zwangere werkneemster of werkneemster die borstvoeding geeft.

### Verplicht gezondheidstoezicht

- **Gezondheidsrisico's** verbonden aan de werkpost worden aangeduid onder vorm van codes, zoals vastgelegd in het Ministerieel Besluit van 9 juni 2010 (zie ook de lijst gezondheidsrisico's op [www.werkpostfiche.be](http://www.werkpostfiche.be)).
- Dit zijn o.a.:
  - Veiligheidsfunctie;
  - Functie met verhoogde waakzaamheid;
  - Welbepaalde gezondheidsrisico's zoals:
    - verplichte vaccinaties op de werkplek: tetanus, hepatitis B, tuberculinetesten, ...
    - blootstelling aan lawaai, manueel hanteren van lasten,...

### Aard + type werkkledij en persoonlijke beschermingsmiddelen

- Stofjas, helm, valbeveiliging, veiligheidsschoenen, handschoenen, ...
- Type uitrusting: beschermingstype, ...

### Data van advies

- Comité PBW, *syndicale afvaardiging, rechtstreekse werknemersparticipatie*
- Preventieadviseur - arbeidsarts
- Preventieadviseur van de interne dienst

### Luik B (in te vullen door het uitzendbureau)

Met de ontvangen werkpostfiche van de gebruiker selecteert het uitzendbureau de geschikte uitzendkracht. Na aanwerving vult het uitzendbureau luik B in met de volgende gegevens:

#### De bedrijfsgegevens van het uitzendbureau

- Naam en adres uitzendbureau, naam en telefoon contactpersoon
- Externe Dienst PBW (voor uitvoering voorafgaand gezondheidstoezicht)

#### De identificatiegegevens van de uitzendkracht

- **Rijksregisternummer**
- Naam, Voornaam, Geboortedatum, Telefoonnummer
- Verworven opleiding + *ervaring*

#### Datum van afgifte van een kopie aan uitzendkracht

- Datum van afgifte van een kopie *en communicatie* aan de uitzendkracht.



### REGELGEVING

Wet van 24 juli 1987 betreffend de tijdelijke arbeid, de uitzendarbeid en het ter beschikking stellen van werknemers ten behoeve van gebruikers.

Wet van 4 augustus 1996 betreffend het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk en zijn uitvoeringsbesluiten.

Codex Boek X.2 – Uitzendarbeid

Ministerieel besluit van 9 juni 2010 tot vaststelling van het model van jaarverslag van de externe diensten voor preventie en bescherming op het werk.

### Draagwijdte en doelstelling van de circulaire

Een circulaire herneemt de inhoud van een besluit in eenvoudige en klare taal. De informatie opgenomen in deze circulaire wordt gegeven ten louter indicatieve titel en houdt geenszins een raad of juridisch advies in. Preventie en Interim wijst elke aansprakelijkheid af voor enige schade die zou volgen, rechtstreeks of onrechtstreeks, uit een vergissing of een weglating in deze circulaire. Het gebruik van deze circulaire behoort tot de exclusieve verantwoordelijkheid van de lezer.