

Checklist van de belangrijkste taken

Uitzendonderneming	Gebruiker
Bij de eerste contactname	
Risicoanalyse werkposten	
<input type="checkbox"/> Rekening houden met de frequentie- en ernstgraad arbeidsongevallen bij de gebruiker	<input type="checkbox"/> Risicoanalyse van de werkposten <input type="checkbox"/> Inventaris van de werkposten en de functies die aan uitzendkrachten kunnen toevertrouwd worden
Werkpostfiche	
<input type="checkbox"/> Aanvraag van de werkpostfiche bij de gebruiker <input type="checkbox"/> Kritisch toetsen inhoud werkpostfiche aan werkpost	<input type="checkbox"/> Opstellen van de werkpostfiche <input type="checkbox"/> Advies vragen aan interne dienst PBW <input type="checkbox"/> Advies vragen externe dienst PBW (o.a. arbeidsgeneesheer) <input type="checkbox"/> Advies vragen aan comité PBW <input type="checkbox"/> Data advies noteren op werkpostfiche
Aanvraag en ter beschikking stellen van de uitzendkracht	
Werkpostfiche	
<input type="checkbox"/> Nagaan of de bedoelde fiche ter beschikking is (verwijzing in de commerciële overeenkomst)	<input type="checkbox"/> Nagaan of de werkpostfiche nog beantwoordt aan de huidige situatie
Afsluiten van de overeenkomst	
<input type="checkbox"/> Contract gedateerd en ondertekend	<input type="checkbox"/>
Afspraken (onder de verantwoordelijkheid van en ten laste van de gebruiker)	
<input type="checkbox"/> Levering en onderhoud werkkledij <input type="checkbox"/> Levering en onderhoud persoonlijke beschermingsmiddelen <input type="checkbox"/> Opleiding: door wie? duur? <input type="checkbox"/> Onthaalbrochure <input type="checkbox"/> Procedure bij arbeidsongeval, doorgeven gegevens	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Ter beschikking stellen van de uitzendkracht	
<input type="checkbox"/> Selectie conform de werkpostfiche <input type="checkbox"/> Aanvraag gezondheidsbeoordeling bij externe dienst, indien vereist <input type="checkbox"/> Aanvraag inenting, indien vereist	<input type="checkbox"/> Verificatie van de beroepskwalificaties <input type="checkbox"/> Verificatie van de ervaringsvereisten <input type="checkbox"/> Verificatie van de opleiding <input type="checkbox"/> Verificatie van de gezondheidsbeoordeling <input type="checkbox"/> Verificatie van de inenting
Onthaal van de uitzendkrachten	
Onthaal: algemeen	
<input type="checkbox"/> Regels inzake bezoldiging, loon, premies, arbeidsduur... <input type="checkbox"/> Sociale diensten bij uitzendonderneming (medisch, opleiding, ...) <input type="checkbox"/> Arbeidsreglement	<input type="checkbox"/> Activiteit van de onderneming <input type="checkbox"/> Werkrooster, pauzes <input type="checkbox"/> Sanitaire installaties, kleedruimte, rookruimtes <input type="checkbox"/> EHBO <input type="checkbox"/> Werkleider <input type="checkbox"/> Werkinstructies <input type="checkbox"/> Interne dienst PBW <input type="checkbox"/> Externe dienst PBW, arbeidsgeneesheer, preventieadviseur psychosociaal <input type="checkbox"/> Werknemersvertegenwoordigers, comité PBW <input type="checkbox"/> Arbeidsreglement

Checklist van de belangrijkste taken

Uitzendonderneming	Gebruiker
Onthaal: welzijn op het werk	
<input type="checkbox"/> Toelichting aan de hand van de werkpostfiche <input type="checkbox"/> Toelichting over de basisrisico's gebonden aan de functie	<input type="checkbox"/> Overzicht risico's, activiteiten en werkposten <input type="checkbox"/> Opleiding op de werkpost: door wie? duur? <input type="checkbox"/> Gevaarlijke zones <input type="checkbox"/> Veiligheidsinstructies <input type="checkbox"/> Bijzondere risico's eigen aan de werkpost <input type="checkbox"/> Melding defecten aan machines en materieel <input type="checkbox"/> Melding incidenten en gevaren <input type="checkbox"/> Evacuatie : plan, signaal, oefeningen
<input type="checkbox"/> Te volgen procedure bij arbeidsongeval <input type="checkbox"/> Nuttige interne contactpersonen en telefoonnummers	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Ter beschikking stellen van de werkkledij volgens de afgesloten overeenkomst (zie hoger)	
<input type="checkbox"/> Overall <input type="checkbox"/> Broek <input type="checkbox"/> Jas <input type="checkbox"/> Schort <input type="checkbox"/> Andere:	
Ter beschikking stellen van de persoonlijke beschermingsmiddelen volgens de afgesloten overeenkomst (zie hoger)	
<input type="checkbox"/> Veiligheidsschoenen <input type="checkbox"/> Veiligheidshandschoenen <input type="checkbox"/> Helm <input type="checkbox"/> Hoofdkapje <input type="checkbox"/> Gelaatsscherm <input type="checkbox"/> Ademhalingsbescherming <input type="checkbox"/> Bril <input type="checkbox"/> Gehoorbescherming <input type="checkbox"/> Veiligheidsharnas <input type="checkbox"/> Specifieke uitrusting <input type="checkbox"/> Andere:	
Tijdens de tewerkstelling	
Verificatie - Toezicht	
<input type="checkbox"/> Verificatie van de afspraken in de overeenkomst (zie hoger)	<input type="checkbox"/> Preventiemaatregelen nemen conform de wetgeving <input type="checkbox"/> Toezicht op het dragen van de persoonlijke beschermingsmiddelen <input type="checkbox"/> Toezicht op het dragen van de werkkledij <input type="checkbox"/> Toezicht op het uitvoeren van het werk
Arbeidsongeval	
<input type="checkbox"/> Aangifte verzekeraar (kopie aan inspectie en gebruiker) <input type="checkbox"/> Resultaat van het ongevalonderzoek vragen aan de gebruiker <input type="checkbox"/> Meewerken aan omstandig verslag bij ernstig arbeidsongeval <input type="checkbox"/> Opvolging van de schadeloosstelling en de reïntegratie van de uitzendkracht in het werkmilieu <input type="checkbox"/> Nagaan of de werkpostfiche aangevuld werd aan de hand van de resultaten van het ongevalonderzoek	<input type="checkbox"/> Eerste hulp en verzorging <input type="checkbox"/> Informatie naar uitzendkantoor <input type="checkbox"/> Verwittigen inspectie bij ernstig ongeval <input type="checkbox"/> Opmaak omstandig verslag bij ernstig arbeidsongeval en bezorgen aan inspectie binnen de 10 dagen <input type="checkbox"/> Ongevalonderzoek + resultaat naar uitzendkantoor <input type="checkbox"/> Arbeidsongevallensteekkaart voor elk ongeval vanaf vier dagen ongeschiktheid + kopie voor uitzendkantoor <input type="checkbox"/> De nodige preventiemaatregelen nemen om herhaling te voorkomen <input type="checkbox"/> Aanpassen werkpostfiche indien nodig
Na de opdracht	
Evaluatie	
<input type="checkbox"/> Evaluatie van de uitzendkracht (attitude en aandacht voor veiligheid)	
<input type="checkbox"/> Evaluatie van de gebruiker (veiligheidsniveau, nakomen van de afspraken)	<input type="checkbox"/> Evaluatie uitzendkantoor (selectie en nakomen afspraken)
Werkpostfiche	
<input type="checkbox"/> Een aangepaste werkpostfiche vragen op basis van bemerkingen van uitzendkracht, gebruiker of uitzendconsulent	<input type="checkbox"/> Aanpassen werkpostfiche, indien nodig