

PSYCHOSOCIALE RISICO'S

Nota over de wetgeving



Deze nota vat de drie teksten met betrekking tot psychosociale risico's samen die verschenen zijn op 28.04.2014 en **van kracht worden op 1 september 2014.**

Het gaat om de volgende teksten:

1. [Het KB van 10 april 2014 betreffende de preventie van psychosociale risico's op het werk,](#)
2. [De wet van 28 februari 2014 tot aanvulling van de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk wat de preventie van psychosociale risico's op het werk betreft, waaronder inzonderheid geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk,](#)
3. [De wet van 28 maart 2014 tot wijziging van het Gerechtelijk Wetboek en de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk wat de gerechtelijke procedures betreft.](#)

De FOD Werkgelegenheid Arbeid en Sociaal Overleg (FOD WASO) heeft een zeer volledige [samenvattende pagina](#) uitgegeven die meer bepaald de gecoördineerde tekst van de gewijzigde artikelen van de wet van 04.08.1996 bevat alsook een globaal schema van onder andere alle interne procedures, een samenvatting van de documenten die de Preventieadviseur Psychosociale aspecten (PA-PA) voor elk type procedure moet bezorgen.

De PA-PA zullen u later nog uitnodigen voor uitgebreide informatiesessies.

TE ONTHOUDEN:

- ✦ Het begrip **'psychosociale risico's op het werk' (PSR) vervangt het begrip 'psychosociale belasting'**. Dit concept wordt gedefinieerd in het KB van 10.04.2014.
- ✦ **De preventie van PSR is een onderdeel van het algemeen risicopreventiebeleid van de onderneming**, net zoals de preventie van de overige risico's (veiligheid, gezondheid ...).
- ✦ **In het kader van de PSR moet de preventie betrekking hebben op alle risico's** (meer bepaald **stress, burn-out** en de **schade als gevolg van conflicten, geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk**). We beperken ons bijgevolg niet langer tot de preventie van alleen maar geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk.
- ✦ De verplichting om een voorafgaande collectieve analyse van de PSR te maken, blijft bestaan. **Daarnaast wordt de verplichting ingevoerd om een collectieve analyse van de PSR voor een specifieke arbeidssituatie uit te voeren op verzoek van de hiërarchie of de vertegenwoordiging van de werknemers in het CPBW.**
- ✦ Volstaat de collectieve preventie niet, dan heeft de werknemer toegang tot interne procedures die tot alle PSR worden uitgebreid. Er is dan sprake van: **'verzoek tot informele of formele psychosociale interventie' (hij moet niet langer een 'met redenen omklede klacht' indienen!)**. Het verzoek kan betrekking hebben op een **situatie van hoofdzakelijk collectieve of individuele PSR zoals die door de werknemer worden ervaren. Heeft het verzoek betrekking op een individuele situatie van geweld- en pestgedrag**, dan blijft de specifieke procedure inzake geweld- en pestgedrag van toepassing, **zij het in verbeterde vorm. De PA-PA kan een verzoek inzake PSR afwijzen indien hij van mening is dat de beschreven situatie kennelijk geen PSR inhoudt. Hetzelfde geldt voor een verzoek inzake geweld- of pestgedrag (maar dan moet hij de procedure voor verzoeken van collectieve aard toepassen, voor zover hij meent dat de beschreven situatie PSR inhoudt).**
- ✦ De rol van de verschillende actoren wordt **nauwkeurig beschreven** evenals de **communicatie van informatie** tussen hen; deze communicatie wordt versterkt (om de efficiëntie van het dynamisch risicobeheersingssysteem te maximaliseren). **De transparantie tussen de actoren wordt uitgebreid in de formele psychosociale interventies**, met als doel om geïntegreerde preventie en de aanvaarding van de preventie maatregelen te maximaliseren. Niettemin **blijven bepaalde voorwaarden inzake anonimiteit en beroepsgeheim van kracht en worden ze toegelicht. De rol van de PA-PA in de opvolgingsfase wordt versterkt en toegelicht.**
- ✦ **Het statuut van de vertrouwenspersoon wordt gewijzigd:** onverenigbaarheden met bepaalde functies, mogelijke afwijzing, opleiding, automatische informatie-uitwisseling tussen PA en vertrouwenspersoon.

Data van inwerkingtreding (Tabel: Van Olmen & Wynant, advocaten):

Vóór 1 september 2014	Met redenen omklede klachten wegens geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag die vóór 1 september 2014 worden ingediend, zullen hoofdzakelijk worden behandeld volgens de oude regels, ook na deze datum.
	Personen die vóór 01/09/2014 zijn aangewezen tot preventieadviseur of vertrouwenspersoon, kunnen hun functie ook na deze datum blijven uitoefenen, zelfs al voldoen ze niet aan de nieuwe criteria; desgevallend moeten ze een bijkomende opleiding volgen.
01/09/2014	Inwerkingtreding van het grootste deel van de nieuwe regelgeving
	De forfaitaire schadevergoeding (3 of 6 maanden) heeft betrekking op de feiten die worden gepleegd na de inwerkingtreding van de nieuwe regelgeving en op diegene die een aanvang hebben genomen vóór die datum en voortduren na deze inwerkingtreding.
1/03/2015	Binnen een termijn van 6 maanden vanaf de inwerkingtreding van de nieuwe regelgeving moet het arbeidsreglement in overeenstemming worden gebracht met de nieuwe procedures (jaarverslag).

Het KB van 10 april 2014 betreffende de preventie van psychosociale risico's op het werk.

HOE DEZE TEKST LEZEN?

Blauw	Nieuwe begrippen
Rood	Opgeheven wetteksten
<input checked="" type="checkbox"/>	Opmerkingen van het CEDIOB

Afdeling 1 – Toepassingsgebied en definities

Werknemers en daarmee gelijkgestelde personen (Wet 04.08.1996, art. 2)

DEFINITIES

Psychosociale risico's op het werk:

<p>De kans dat een of meerdere werknemers psychische schade ondervinden die al dan niet kan gepaard gaan met lichamelijke schade, ten gevolge van een blootstelling aan de elementen van de arbeidsorganisatie, de arbeidsinhoud, de arbeidsvoorwaarden, de arbeidsomstandigheden en de interpersoonlijke relaties op het werk, waarop de werkgever een impact heeft en die objectief een gevaar inhouden.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Nieuwe definitie! Naast geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag gaat het duidelijk om stress, burn-out en schade voor de gezondheid als gevolg van conflicten.</p>	<p>KB 17.05.2007:</p> <p>Psychosociale belasting veroorzaakt door het werk:</p> <p>Elke belasting van psychosociale aard die haar oorsprong vindt in de uitvoering van het werk of die voorkomt naar aanleiding van de uitvoering van het werk, die schadelijke gevolgen heeft voor de lichamelijke of psychische gezondheid van de persoon.</p>
--	--

Ten dienste van uw beroep

Preventieadviseur psychosociale aspecten (PA-PA):

De natuurlijke persoon bedoeld in artikel 32 sexies, §1 van de wet die verbonden is hetzij aan een interne dienst hetzij aan een externe dienst voor preventie en bescherming op het werk en die beantwoordt aan de voorwaarden bedoeld in afdeling 6, subafdeling 1.

Vertrouwenspersoon: De persoon bedoeld in en aangewezen overeenkomstig artikel 32 sexies, § 2 tot 2/2 van de wet.

Afdeling 2 – Risicoanalyse en preventiemaatregelen

De risicoanalyse bestaat uit een algemene analyse en een specifieke analyse.

ALGEMENE RISICOANALYSE

<p>De werkgever identificeert meer bepaald de situaties die psychosociale risico's op het werk kunnen uitlokken. Hij houdt inzonderheid rekening met situaties die aanleiding kunnen geven tot stress of burn-out als gevolg van het werk of tot schade voor de gezondheid, als gevolg van conflicten in verband met het werk of van geweld of pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk.</p>	<p>KB 17.05.2007:</p> <p>De werkgever identificeert de situaties die aanleiding kunnen geven tot het ontstaan van psychosociale belasting (stress, conflicten, geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag) en bepaalt en evalueert de risico's.</p>
---	---

Bij het bepalen en evalueren van de psychosociale risico's op het werk houdt hij rekening met:

<ul style="list-style-type: none"> a) De gevaren in verband met de componenten van de arbeidsorganisatie (structuur, taakverdeling, samenwerking tussen de diensten, de arbeidsprocedures, de beheersinstrumenten ...) b) De arbeidsinhoud (aard van het werk, complexiteit en variatie van de taken, intensiteit ...) c) De arbeidsvoorwaarden (soorten werkroosters, arbeidsduur, leer- en carrièremogelijkheden ...) d) De arbeidsverhoudingen (inrichting van de werkplaatsen, omgevingsfactoren, arbeidsposities ...) e) De interpersoonlijke relaties op het werk (interne relaties, communicatie ...). 	<p>KB 17.05.2007:</p> <p>Deze risicoanalyse wordt opgesteld in samenwerking met de bevoegde preventieadviseur en houdt rekening met de arbeidsinhoud, de arbeidsvoorwaarden, de arbeidsomstandigheden en de arbeidsverhoudingen en stelt de werkgever in staat om passende preventiemaatregelen te treffen.</p>
--	--

Een risicoanalyse van de psychosociale risico's op het werk wordt door de werkgever uitgevoerd met medewerking van de werknemers en de ondersteuning van de PA-PA (interne PA-PA en, bij gebrek daaraan de externe PA-PA indien de complexiteit van de analyse dit vereist).

De werkgever neemt, **voor zover hij een impact heeft op het gevaar**, de passende preventiemaatregelen om de PSR te voorkomen (KB 27.03.1998 – IDPB – artikel 9). Voorafgaand vraagt hij het advies van de PA-PA indien deze persoon bij de analyse werd betrokken.

RISICOANALYSE – CONTACT MET DERDEN

De werkgever van wie de werknemers in contact komen met andere personen op de werkvloer, houdt met deze specifieke risicofactor rekening wanneer hij de risico's analyseert en beslist welke preventiemaatregelen noodzakelijk zijn. Hij houdt inzonderheid rekening met de verklaringen van de werknemers die in het register van feiten door derden worden opgenomen.

Register bijgehouden door:

- Vertrouwenspersoon of PA-PA,
- Of PA van de IDPB indien PA-PA deel uitmaakt van een EDPB en er geen enkele vertrouwenspersoon is aangewezen.

Deze verklaringen omvatten:

- Een beschrijving van de feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk die door andere personen op de werkplaats worden gepleegd,
- De datum van die feiten,
- Ze vermelden de identiteit van de werknemer niet (**tenzij hij daarmee akkoord gaat**).
 - KB 17.05.2007: ze vermelden de identiteit van de werknemer niet.
- Ze worden gedurende 5 jaar bijgehouden.

Register toegankelijk voor:

- De werkgever,
- De PA-PA,
- De vertrouwenspersoon,
- De PA van de IDPB,
- De ambtenaar belast met het toezicht.

RISICOANALYSE BETREFFENDE EEN SPECIFIEKE ARBEIDSSITUATIE (nieuw begrip):

Een analyse van de PSR kan gebeuren op het niveau van een specifieke arbeidssituatie.

Ze is verplicht wanneer ze wordt gevraagd door:

- Een lid van de hiërarchische lijn (H.L.),
- Ten minste 1/3 van de werknemersvertegenwoordigers,
- Of door de met het toezicht belaste ambtenaar.

Ze wordt uitgevoerd door de werkgever met medewerking van de werknemers en de ondersteuning van de PA-PA (interne PA-PA en bij gebrek daaraan de externe PA-PA indien de complexiteit van de situatie het vereist).

Ze houdt rekening:

- Met de arbeidsorganisatie,
- Met de arbeidsinhoud,
- Met de arbeidsvoorwaarden,
- Met de arbeidsomstandigheden,
- Met de interpersoonlijke relaties op het werk.

In de specifieke arbeidssituatie neemt de werkgever – in de mate waarin hij een invloed heeft op het gevaar – de passende individuele en collectieve preventiemaatregelen (KB 27.03.1998 – artikel 9). Voorafgaand vraagt hij het advies van de PA-PA indien deze persoon bij de analyse werd betrokken.

Hij geeft de aanvrager, de bij de maatregelen betrokken PA en elke persoon van wie hij dat nuttig acht kennis van de resultaten van de analyse en van zijn beslissing betreffende de maatregelen. De resultaten bevatten collectieve en geanonimiseerde gegevens.

EVALUATIE VAN DE RISICOANALYSE (nieuw begrip):

De maatregelen die werden getroffen als gevolg van de analyse van de PSR (algemene analyse) worden opnieuw onderzocht bij elke wijziging die de blootstelling van de werknemers aan PSR kan beïnvloeden.

De maatregelen worden regelmatig geëvalueerd op basis van:

- Het geheel van de verzoeken tot risicoanalyse van de specifieke arbeidssituaties,
- Het geheel van de verzoeken tot formele psychosociale interventie,
- De door de PA-AG meegedeelde elementen,

- De conclusies getrokken uit incidenten van psychosociale aard die zich bij herhaling hebben voorgedaan en het voorwerp hebben uitgemaakt van een informele psychosociale interventie,
- De feiten ingeschreven in het register voor feiten door derden,
- De gegevens vervat in deel VIIbis van het jaarverslag van de IDPB.

De PA-PA:

<ul style="list-style-type: none"> • trekt conclusies uit de incidenten van psychosociale aard die zich bij herhaling hebben voorgedaan en het voorwerp hebben uitgemaakt van een informele psychosociale interventie door hemzelf of de vertrouwenspersoon, • bezorgt die conclusies ten minste eenmaal per jaar aan de werkgever in collectieve en anonieme vorm. 	<p>KB 17.05.2007:</p> <p>De werkgever voert bovendien, in samenwerking met de bevoegde PA, een analyse uit van de incidenten op het vlak van psychosociale belasting, die zich bij herhaling voordoen of waarover de PA een advies heeft gegeven.</p>
---	--

De resultaten van de risicoanalyse en de preventiemaatregelen worden opgenomen in het globaal preventieplan en, desgevallend, in het jaaractieplan.

Afdeling 3 – Verzoek tot psychosociale interventie van de werknemer

<p>De werknemer die meent psychische schade te lijden, die ook gepaard kan gaan met lichamelijke schade, als gevolg van PSR, waaronder meer bepaald geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk, kan een beroep doen op de interne procedure. De werkgever neemt de passende preventiemaatregelen om een einde te maken aan de schade (overeenkomstig de algemene preventiebeginselen zoals bepaald in artikel 5, §1, waarbij hij voorrang geeft aan de maatregelen met de grootste draagwijdte).</p>	<p>KB 17.05.2007:</p> <p>Wanneer er een vertrouwenspersoon werd aangewezen, wendt de werknemer die meent het voorwerp te zijn van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk zich tot deze persoon, tenzij hij verkiest zich rechtstreeks te wenden tot de bevoegde preventieadviseur.</p>
--	--

INTERNE PROCEDURE:

- Verbeterde en aangepaste interne procedure.

Ze maakt het voor de werknemer mogelijk om aan de vertrouwenspersoon of de PA-PA te vragen om:

- A. Hetzij een informele psychosociale interventie,
- B. Hetzij een formele psychosociale interventie.

Concrete uitwerking van deze procedure: de PA-PA en de vertrouwenspersoon kunnen daarbij worden betrokken.

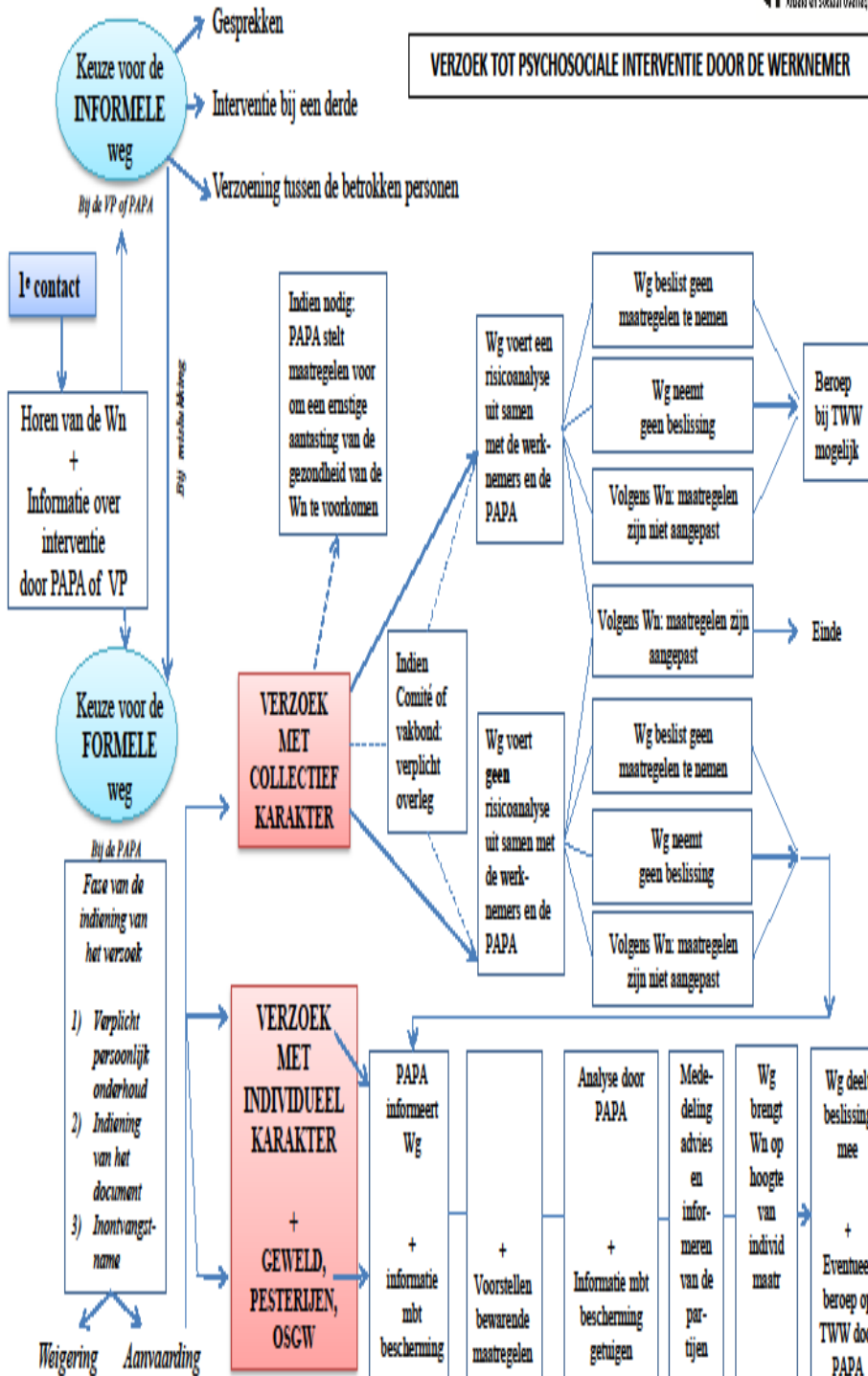
Het comité moet akkoord gaan met de modaliteiten van de procedure. Komt dit akkoord er niet, dan vraag het comité het advies van de met het toezicht belaste ambtenaar.

Arbeidstijd:

- De werknemers moeten de mogelijkheid krijgen om de vertrouwenspersoon of de PA-PA tijdens de arbeidsuren te raadplegen,
- Die tijd wordt beschouwd als arbeidstijd,
- De verplaatsingskosten zijn ten laste van de werkgever, zelfs wanneer de raadpleging plaats heeft tijdens de opschorting van de uitvoering van de arbeidsprestaties,
- Laat de gebruikelijke organisatie van de arbeidsduur van de werkgever dit niet toe, dan kan deze raadpleging plaatsvinden buiten de arbeidsuren voor zover een overeenkomst daarin voorziet.

De onderstaande tabel bevat een overzicht van de verzoeken tot psychosociale interventie van de werknemer (FOD WASO), gevolgd door de samenvatting in doorlopende tekst van het CEDIOB.

VERZOEK TOT PSYCHOSOCIALE INTERVENTIE DOOR DE WERKNEMER



Ten dienste van uw beroep

INLEIDENDE FASE

- Binnen een termijn van 10¹ kalenderdagen na het eerste contact: de vertrouwenspersoon of de PA-PA hoort de werknemer.
- Informatie over de interventiemogelijkheden.
- De werknemer kiest het type interventie waarvan hij gebruik wenst te maken.

A. VERZOEK TOT INFORMELE INTERVENTIE

Op informele wijze naar een oplossing zoeken (door de verzoeker en de vertrouwenspersoon of de PA-PA), meer bepaald door middel van:

- gesprekken, incl. verwelcoming, actief luisteren en advies geven,
- een interventie bij een andere persoon in de onderneming (bv. lid van de H.L.),
- een verzoening tussen de betrokken personen, voor zover ze daarmee akkoord gaan.

Type gekozen interventie: opgenomen in een document dat de interveniënt dateert en ondertekent. De verzoeker ontvangt daarvan een kopie.

B. VERZOEK TOT FORMELE INTERVENTIE

Het verzoek indienen:

Wenst hij geen gebruik te maken van een informele psychosociale interventie of leidt dergelijke interventie niet tot een oplossing, dan mag de werknemer aan de PA-PA te kennen geven dat hij een verzoek tot formele psychosociale interventie wenst in te dienen.

Binnen een termijn van 10 kalenderdagen heeft de werknemer een verplicht voorafgaand persoonlijk onderhoud met de PA-PA (artikel 16).

Bestaat erin aan de werkgever te vragen om de passende collectieve en individuele maatregelen te nemen als gevolg van de analyse van de specifieke arbeidssituatie en de voorgestelde maatregelen.

- ⇒ Heeft dit verzoek, volgens de werknemer, betrekking op feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk, dan krijgt het de titel 'verzoek tot formele psychosociale interventie wegens feiten van geweld of pesterijen op het werk'. »

Verzoek: opgenomen in een document dat de verzoeker dateert en ondertekent (artikel 17).

Document: bevat de beschrijving van de probleemsituatie en het verzoek aan de werkgever om passende maatregelen te nemen.

¹ Die termijn bedroeg 8 dagen in het KB van 17.05.2007

² Deze verklaringen mogen aan de bevoegde gerechtelijke overheden worden bezorgd indien de gehoorde persoon

De PA-PA:

- Tekent een kopie van dit document,
- Bezorgt die kopie aan de verzoeker,
- Mag de indiening van dit formeel verzoek weigeren wanneer de beschreven situatie kennelijk geen PSR inhoudt.
 - ⇒ De betekening van de weigering of de aanvaarding van het verzoek vindt uiterlijk 10 dagen na de ontvangst plaats.
 - ⇒ Bij gebrek aan betekening binnen deze termijn wordt het verzoek geacht te zijn aanvaard.

B1.
Verzoek van hoofdzakelijk collectieve aard:

Zo snel mogelijk informeert de PA-PA schriftelijk:

- De werknemer betreffende de collectieve aard van het verzoek,
- De werkgever: van het feit dat een verzoek tot formele psychosociale interventie van collectieve aard werd ingediend, van de door de verzoeker (identiteit blijft anoniem) beschreven risicosituatie, van de datum waarop hij zijn beslissing moet nemen (3 maanden vanaf de kennisgeving door de PA-PA, verlengbaar met 3 maanden indien de werkgever een risicoanalyse uitvoert om op grond daarvan maatregelen te nemen).

Zo nodig en om te voorkomen dat de gezondheid van de verzoeker ernstig wordt aangetast, geeft de PA-PA de werkgever en de verzoeker schriftelijk kennis van de voorgestelde individuele preventiemaatregelen (artikel 22). Die maatregelen kunnen een bewarend karakter hebben.

De werkgever voert zo snel mogelijk de individuele maatregelen uit die werden voorgesteld of die een gelijkwaardig beschermingsniveau bieden.

Binnen een maximale termijn van 3 maanden neemt de werkgever een beslissing over het aan het verzoek te verlenen gevolg. Hij deelt die beslissing schriftelijk mee:

- ⇒ Aan de PA-PA die vervolgens de verzoeker en de vertrouwenspersoon op de hoogte brengt,
- ⇒ Aan de PA van de IDPB,
- ⇒ Aan het Comité of de vakbondsdelegatie.

Hij voert zo snel mogelijk de maatregelen uit waartoe hij heeft beslist.

In een van de drie onderstaande voorwaarden wordt het verzoek behandeld als zijnde van hoofdzakelijk individuele aard, met het akkoord van de verzoeker:

De werkgever voert geen risicoanalyse uit of voert wel een risicoanalyse uit zonder daarbij de PA-PA te betrekken **en ofwel**:

- Deelt de werkgever zijn beslissing niet mee,
- Neemt de werkgever geen maatregelen,
- Meent de verzoeker dat de werkgever geen passende maatregelen heeft getroffen.

(Een van de drie voorwaarden volstaat).

Binnen een termijn van drie maanden geeft de PA-PA de werknemer alsook de werkgever daarvan schriftelijk kennis (artikel 23). Deze termijn vangt aan op de datum van het document waarin de verzoeker akkoord gaat.

B2. Verzoek van hoofdzakelijk individuele aard:

De PA-PA brengt de werkgever schriftelijk op de hoogte van het feit dat een verzoek tot formele psychosociale interventie werd ingediend en dat het van hoofdzakelijk individuele aard is; de identiteit van de werknemer wordt meegedeeld. Hij onderzoekt de arbeidssituatie in volledige onpartijdigheid.

Hij geeft een advies dat de volgende elementen bevat:

- De beschrijving van het verzoek en zijn context,
- De identificatie van de gevaren,
- De elementen die een positieve en een negatieve invloed hebben op de risicosituatie,
- De stappen die al eerder werden gezet om het eventuele gevaar uit te schakelen en de schade te beperken,
- De voorstellen van noodzakelijke collectieve en individuele preventiemaatregelen,
- De voorstellen van te nemen collectieve preventiemaatregelen om elke herhaling te voorkomen.

Binnen een maximale termijn van 3 maanden vanaf de aanvaarding van de aanvraag bezorgt de PA-PA een advies:

- aan de werkgever,
- aan de vertrouwenspersoon wanneer deze is tussengekomen (met het akkoord van de verzoeker).

Ook wanneer de verzoeker de onderneming verlaat terwijl de interventie nog niet is afgerond, geeft de PA-PA een advies. De termijn kan maximaal met drie maanden worden verlengd met een schriftelijke verantwoording aan de werkgever en de betrokken partijen.

Tegelijk bezorgt de PA-PA schriftelijk (artikel 28):

1. Aan de verzoeker en de andere rechtstreeks betrokken persoon: de voorgestelde preventiemaatregelen en de verantwoording daarvan.
DOEL: het begrip van de situatie en de aanvaarding van de afloop van de procedure bevorderen.
2. Aan de PA van de IDPB: de voorgestelde preventiemaatregelen en de verantwoording van die voorstellen (artikel 29).
DOEL: het voor de PA van de IDPB mogelijk maken om zijn coördinatieopdrachten uit te voeren.

Indien de werkgever overweegt om individuele maatregelen te nemen:

- Verwittigt hij de werknemer schriftelijk binnen uiterlijk één maand,
- Bezorgt hij hem een kopie van het advies indien de maatregelen zijn arbeidsvoorwaarden wijzigen.

De werknemer mag zich laten bijstaan door een persoon van zijn keuze.

Twee maanden na de ontvangst van het advies deelt de werkgever zijn met redenen omklede beslissing schriftelijk mee:

- Aan de PA-PA, die eveneens de vertrouwenspersoon daarvan kennis geeft indien deze persoon is tussengekomen,
- Aan de verzoeker en de andere rechtstreeks betrokken persoon,
- Aan de PA van de IDPB.

Zo snel mogelijk voert hij de gekozen maatregelen uit.

De PA-PA bezorgt zijn advies over deze maatregelen aan de werkgever.

HET DOSSIER:

De PA-PA opent en houdt een individueel dossier bij dat in functie van de procedure de volgende elementen bevat:

1. Het document dat het informatief persoonlijk onderhoud bevestigt,
2. Het document betreffende het type informele psychosociale interventie gekozen door de verzoeker,
3. Het document dat het verplicht persoonlijk onderhoud bevestigt,
4. Het verzoek tot formele psychosociale interventie, desgevallend wegens feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag,
5. Het document dat de weigering of de aanvaarding van de indiening van het verzoek bevat,
6. Het document waarbij de werkgever op de hoogte wordt gebracht van het feit dat een verzoek tot formele interventie werd ingediend,
7. Het document waarbij de werknemer op de hoogte wordt gebracht van het feit dat zijn verzoek een collectief karakter vertoont,
8. De documenten met de verklaringen van de personen die de PA-PA heeft gehoord²,
9. Het document betreffende de verlenging van de termijn om een advies te verstrekken aan de werkgever,
10. Het advies van de PA-PA,
11. Het document dat de datum van overhandiging van het advies aan de werkgever meedeelt,
12. Het document waarbij het advies van de PA-PSY wordt meegedeeld aan de bedoelde personen,

KB 17.05.2007 – Het individueel dossier omvat:

- Het document dat de met redenen omklede klacht omvat,
- Het document waarbij de werkgever op de hoogte wordt gebracht van het feit dat een met redenen omklede klacht werd ingediend,
- In voorkomend geval, het document dat het resultaat van de verzoeningspoging bevat,
- Het document betreffende de verlenging van de termijn om een advies te verstrekken aan de werkgever,
- Het advies van de door de werkgever aangewezen bevoegde PA,
- De vraag tot tussenkomst van de met het toezicht belaste ambtenaar,
- De documenten met de verklaringen van de personen die de bevoegde PA heeft gehoord.

² Deze verklaringen mogen aan de bevoegde gerechtelijke overheden worden bezorgd indien de gehoorde persoon daarvoor zijn toestemming heeft gegeven.

- | | |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 13. De documenten bedoeld in de artikelen 28 en 29, meegedeeld aan de partijen: aan de werkgever voorgestelde maatregelen en datum van het advies ; aan de interne PA: aan de werkgever voorgestelde maatregelen, 14. Het document met de met redenen omklede beslissing van de werkgever, 15. Het document met de voorgestelde individuele preventiemaatregelen (artikel 22), 16. Het document dat de werkgever en de werknemer op de hoogte brengt van de analyse van de PA-PA van het hoofdzakelijk collectief verzoek (artikel 23) | |
|---|--|

- Zoals gezegd is de inhoud van het individueel dossier afhankelijk van de gebruikte procedure.

De persoonlijke aantekeningen van de PA-PA mogen niet voorkomen in dit dossier. Het dossier wordt aan zijn hoede toevertrouwd en hij is er exclusief aansprakelijk voor! Het wordt bewaard gedurende een periode van 20 jaar. Het dossier mag op een elektronische drager worden bewaard. Het wordt ter beschikking gehouden van de met het toezicht belaste ambtenaar.

Verandert de werkgever van EDPB, dan wordt de overdracht van het individueel dossier als volgt geregeld:

- ☞ Het verzoek tot formele interventie is in behandeling:
 - De PA-PA verwittigt de verzoeker en de andere betrokken persoon zo snel mogelijk,
 - De werkgever bezorgt de contactgegevens van de nieuwe EDPB aan de PA-PA,
 - De PA-PA bezorgt het individueel dossier aan de PA-PA van de nieuwe EDPB,
 - De PA-PA van de nieuwe EDPB deelt aan de verzoeker en de andere rechtstreeks betrokken persoon mee dat hij de behandeling van het verzoek overneemt.

- ☞ Op het ogenblik van de verandering is het verzoek tot formele interventie afgesloten:
 - De PA-PA van de nieuwe EDPB kan een kopie van het individueel dossier krijgen indien dat noodzakelijk is om zijn opdrachten uit te voeren.

Het individueel dossier wordt overgedragen onder voorwaarden die het beroepsgeheim waarborgen.

BEHANDELING VAN HET VERZOEK TOT FORMELE INTERVENTIE WEGENS FEITEN VAN GEWELD, PESTERIJEN OF ONGEWENST SEKSUEEL GEDRAG OP HET WERK:

Het gedateerd en ondertekend document ([artikel 37](#)) omvat:

- De nauwkeurige beschrijving van de constitutieve feiten volgens de werknemer,
- Het ogenblik en de plaats waarop elk van deze feiten zich heeft voorgedaan,
- De identiteit van de aangeklaagde,
- Het verzoek aan de werkgever om geschikte maatregelen te nemen om een einde te maken aan de feiten.

- In het KB van 17.05.2007 maakten deze punten deel uit van de met redenen omklede klacht.

Volgend op het verplicht persoonlijk onderhoud ([artikel 16](#)) verricht de PA-PA of de EDPB waarvoor de PA zijn opdracht uitvoert de volgende handelingen:

- Hij neemt het persoonlijk afgegeven verzoek in ontvangst,
- Hij tekent een kopie van dit verzoek,
- Hij overhandigt die kopie aan de werknemer.

De kopie geldt als bewijs van ontvangst en vermeldt dat het persoonlijk onderhoud wel degelijk plaats heeft gehad.

De PA-PA mag de indiening van het formeel verzoek weigeren indien het kennelijk geen feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk bevat. Deze betekening van weigering of aanvaarding komt er uiterlijk 10 dagen na de ontvangst.

Zodra het verzoek wordt aanvaard, deelt de PA-PA aan de werkgever mee dat de werknemer die het verzoek heeft ingediend bescherming geniet.

In het kader van het onderzoek van het verzoek verricht de PA-PA de volgende handelingen:

- Hij geeft de aangeklaagde persoon zo snel mogelijk kennis van de feiten die hem worden verweten,
- Hij hoort de personen, getuigen of anderen, van wie hij dat nuttig acht en onderzoekt het verzoek in volledige onafhankelijkheid.
- Hij brengt de werkgever onmiddellijk op de hoogte van het feit dat ook de getuigen bescherming genieten.

De aangeklaagde persoon en de getuigen ontvangen een kopie van hun gedateerde en ondertekende verklaringen.

Indien de ernst van de feiten dit vereist:

- De PA-PA geeft de verzoeker en de aangeklaagde persoon schriftelijk kennis van de voorgestelde bewarende maatregelen.
- De werkgever deelt zo snel mogelijk zijn met redenen omklede beslissing mee betreffende het gevolg dat hij wil geven aan de voorgestelde bewarende maatregelen.

De PA-PA controleert of de werkgever de passende preventie maatregelen heeft genomen, zo niet wordt artikel 32septies van de wet betreffende het welzijn toegepast, i.e.:

Wanneer er feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk ter kennis worden gebracht van de werkgever, treft deze geschikte maatregelen, overeenkomstig de bepalingen van dit hoofdstuk. Wanneer de ernst van de feiten het vereist, treft de werkgever de nodige bewarende maatregelen.

Indien de werknemer gebruik heeft gemaakt van de procedure bedoeld in artikel 32/2, §2, 3de lid, b, treft de werkgever deze bewarende maatregelen, in voorkomend geval, op basis van de voorstellen van de preventieadviseur bedoeld in artikel 32sexies, §1, meegedeeld in uitvoering van artikel 32quinquiesdecies, 2de lid, 3°, c, vooraleer deze laatste het advies bedoeld in artikel 32/2, §2, 3de lid, b heeft verstrekt.

De preventieadviseur is ertoe gehouden een beroep te doen op de met het toezicht belaste ambtenaar:

1. Wanneer de werkgever de nodige bewarende maatregelen bedoeld in §1 niet treft,
2. Wanneer hij, nadat hij zijn advies heeft verstrekt, vaststelt dat de werkgever geen maatregelen of geen geschikte maatregelen heeft getroffen en dat :
 Hetzij er een ernstig en onmiddellijk gevaar voor de werknemer bestaat,
 Hetzij de aangeklaagde de werkgever is of deel uitmaakt van het leidinggevend personeel zoals gedefinieerd in artikel 32sexies, § 2/3.

Het individueel dossier bevat bovendien:

- Het document dat de werkgever op de hoogte brengt van het feit dat een verzoek tot formele interventie wegens feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk werd ingediend en dat de betrokken werknemer bescherming geniet,
- Het document dat de werkgever op de hoogte brengt van het feit dat de getuigen bescherming genieten.

In voorkomend geval:

- De voorgestelde bewarende maatregelen,
 - De beslissing van de werkgever met betrekking tot deze maatregelen,
 - Het verzoek tot interventie van de met het toezicht belaste ambtenaar.
- We vinden hier enkele punten terug van het [individueel dossier](#) die al voorkomen in het KB van 17.05.2007.

Indien de partijen overwegen om een rechtsvordering in te stellen, een kopie van het advies van de PA-PA aan de verzoeker en de aangeklaagde persoon.

- Ongewijzigd begrip.

De werknemer van een externe onderneming die meent het voorwerp te zijn van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk, kan een beroep doen op de interne procedure van de werkgever bij wie hij zijn activiteiten uitvoert. De werkgever neemt contact op met de werkgever van de externe ondernemingen indien er ten aanzien van een werknemer individuele preventiemaatregelen moeten worden getroffen.

- Ongewijzigd begrip.

Afdeling 4 – Rol van de preventieadviseur – Arbeidsgeneesheer (PA-AG)

De PA-AG:

- Bezorgt de voor de evaluatie nuttige elementen ten minste eenmaal per jaar aan de werkgever en de PA-PA, in de vorm van collectieve en anonieme gegevens,
- Deelt aan de werknemer mee dat hij contact kan hebben met de PA-PA indien hij vaststelt dat zijn toestand als gevolg van de PSR veranderd is. Gaat de werknemer daarmee akkoord, dan kan hij de PA-AG zelf op de hoogte brengen,
- Overlegt met de PA-PA over de mogelijkheden van een nieuwe affectatie en de maatregelen van aanpassing van de werkposten (met het akkoord van de werknemer),
- Krijgt van de PA-PA advies als gevolg van een verzoek tot formele interventie van de werknemer (met het akkoord van die laatste).

Afdeling 5 – Informatie – Opleiding

Comité voor de Preventie en de Bescherming op het Werk (C.P.B.W.):

De werkgever bezorgt aan het Comité de resultaten van de risicoanalyse en de resultaten van de evaluatie en vraagt het advies van het comité over de daaruit voortvloeiende collectieve preventiemaatregelen. Hij informeert het comité over de uitvoering van een risicoanalyse van een specifieke arbeidssituatie en houdt de resultaten ter beschikking van het comité. De gegevens zijn collectief en anoniem.

Ten minste eenmaal per jaar bezorgt hij alle voorstellen van collectieve preventiemaatregelen die moeten worden genomen om elke herhaling in andere arbeidssituaties te voorkomen; die voorstellen zijn opgenomen in de adviezen van de PA-PA. De gegevens zijn collectief en anoniem. Hij vraagt het advies van het comité over deze voorstellen.

Hij neemt de noodzakelijke maatregelen opdat de leden van het comité zouden beschikken over alle informatie met betrekking tot:

- het verzoek van specifieke risicoanalyse,
- de toe te passen procedures wanneer een werknemer meent schade te lijden als gevolg van PSR op het werk,
- het recht voor de werknemer om een verklaring op te nemen in het register,
- de diensten of instellingen waarop een beroep wordt gedaan,
- de verplichting om zich te onthouden van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk.

Hij zorgt ervoor dat de leden van het comité de vereiste opleiding kunnen volgen om de preventiemaatregelen op gepaste wijze te kunnen toepassen.

WERKNEMERS EN LEDEN VAN DE HIËRARCHISCHE LIJN (H.L.):

<p>De werkgever neemt alle noodzakelijke maatregelen opdat de werknemers en leden van de H.L. zouden beschikken over alle nuttige informatie betreffende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1° de resultaten van de risicoanalyse en haar evaluatie, • 2° de toepasselijke preventiemaatregelen. 	<p>KB 17.05.2007 -</p> <p>3° de procedures die van toepassing zijn wanneer een werknemer meent het voorwerp te zijn van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk,</p> <p>4° het recht voor de werknemer om een verklaring te doen opnemen in het register,</p> <p>5° de diensten of instellingen waarop een beroep wordt gedaan,</p> <p>6° de verplichting om zich te onthouden van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> De punten 3° tot 6° verdwijnen, maar worden elders en op verschillende wijze opgenomen in het nieuwe KB.</p>
---	--

Hij zorgt ervoor dat de werknemers, de leden van de hiërarchische lijn en de leden van het comité de nodige opleiding krijgen opdat zij de preventiemaatregelen, de procedures en de rechten en plichten waarover zij informatie ontvangen adequaat kunnen toepassen.

- Ongewijzigde paragraaf.

Afdeling 6 – Statuut van de PA-PA en de vertrouwenspersoon

De PA-PA voldoen aan de voorwaarden zoals bedoeld in artikel 22 – KB 27.03.1998 EDPB, i.e.:

5° wat betreft de psychosociale aspecten van de arbeid, de houder van een einddiploma van een universiteit of van een einddiploma van hoger onderwijs op universitair niveau waarvan het curriculum een belangrijk aandeel psychologie en sociologie omvat en met daarenboven reeds een eerste specialisatie in de domeinen van arbeid en organisatie en die het bewijs levert met vrucht een multidisciplinaire basisvorming en een module specialisatie psychosociale aspecten van het werk waaronder geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk te hebben beëindigd, bedoeld bij het koninklijk besluit van 5 december 2003 betreffende de deskundigheden van de preventieadviseurs van de externe diensten voor preventie en bescherming op het werk, en die bovendien vijf jaar ervaring bewijst op het vlak van de psychosociale aspecten van de arbeid.

De PA van de IDPB die vóór de inwerkingtreding van het KB van 17.05.2007 zijn aangewezen, mogen de functie van PA-PA blijven uitoefenen onder de door deze artikelen vastgestelde voorwaarden.

<p>De werkgever zorgt ervoor dat de vertrouwenspersoon zijn opdrachten steeds volledig en efficiënt uitvoert en daartoe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1° wordt, in het kader van zijn functie van vertrouwenspersoon, de vertrouwenspersoon die behoort tot het personeel van de werkgever, functioneel verbonden met de IDPB en heeft hij rechtstreeks toegang tot de persoon die instaat voor het dagelijks beheer van de onderneming of de instelling, • 2° beschikt hij over de tijd die hij nodig heeft om zijn opdrachten uit te voeren, • 3° beschikt hij over een gepast lokaal om zijn opdrachten in volledige vertrouwelijkheid uit te voeren, • 4° heeft hij het recht om zo nodig een beroep te doen op de PA-PA. 	<p>KB 17.05.2007 –</p> <p>5° beschikt hij over de bekwaamheid op het vlak van de vaardigheden en de kennis die nodig zijn voor het vervullen van zijn opdrachten zoals bedoeld in bijlage I bij dit besluit en beschikt hij dus over de mogelijkheid om vormingen te volgen om ze te verwerven en te verbeteren.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> punt 5° verdwijnt als zodanig, maar wordt in de nieuwe wettekst anders geformuleerd.</p>
---	---

De werkgever neemt de noodzakelijke maatregelen opdat:

- niemand druk zou uitoefenen op de vertrouwenspersoon in de uitoefening van zijn functie,
- de vertrouwenspersoon over de bekwaamheid zou beschikken binnen de twee jaar vanaf zijn benoeming. Daartoe volgt de vertrouwenspersoon de passende opleidingen. De kosten van die opleidingen en de verplaatsingskosten zijn ten laste van de werkgever. De tijd die hij aan zijn opleidingen wijdt, wordt vergoed als arbeidstijd.

De personen die als vertrouwenspersoon zijn aangewezen vóór de inwerkingtreding van dit koninklijk besluit en al een opleiding hebben gevolgd, mogen de functie blijven uitoefenen, ook al voldoet deze opleiding niet aan alle voorwaarden van de bijlage 1, A).

- De bijlage 1, A) van dit KB bevat een nauwkeuriger beschrijving van de bekwaamheden en de kennis van de vertrouwenspersonen dan de bijlage I van het KB van 17.05.2007.

Wanneer die personen geen opleiding hebben gevolgd vóór de inwerkingtreding van dit besluit, mogen ze de functie van vertrouwenspersoon blijven uitoefenen op voorwaarde dat:

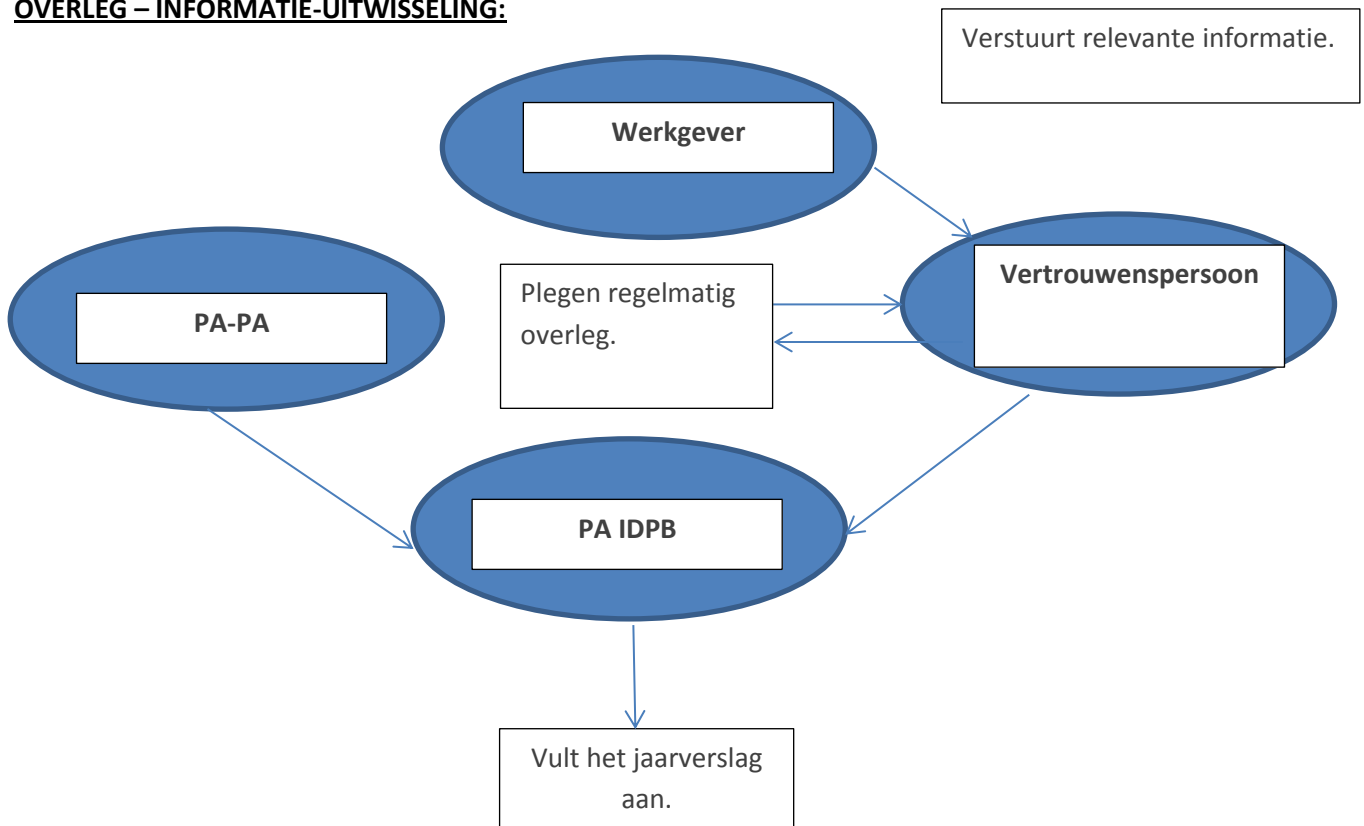
- ze ofwel de bekwaamheden inzake knowhow en de kennis zoals bedoeld in de bijlage 1, A) verwerven binnen de twee jaar vanaf de inwerkingtreding van dit KB,
- ze ofwel het bewijs leveren van een nuttige ervaring van 5 jaar als vertrouwenspersoon op de datum van inwerkingtreding van dit KB.

De instellingen of werkgever die een opleiding organiseren, moeten aan de volgende voorwaarden voldoen:

1. Ervoor zorgen dat de inhoud van de cursussen beantwoordt aan de modules zoals bedoeld in de bijlage 1, A),
2. Een beroep doen op docenten,
3. Over de passende middelen beschikken,
4. De cursussen organiseren volgens een welbepaald aantal uren,
5. Het aantal leerlingen per docent en per cursus beperken tot maximum 20,
6. Een deelnameattest afleveren.

Ze kunnen een aanvraag indienen om te worden opgenomen in de lijst die de Algemene Directie Humanisering van de Arbeid publiceert.

OVERLEG – INFORMATIE-UITWIJSELING:



De vertrouwenspersoon bezorgt de gegevens betreffende de incidenten die zich herhaaldelijk hebben voorgedaan en die hij heeft behandeld ten minste eenmaal per jaar aan de PA-PA en wisselt relevante informatie over zijn psychosociale interventies uit.

De PA-PA en de vertrouwenspersoon bezorgen de relevante, collectieve en anonieme gegevens aan de PA van de IDPB.

De wet van 28.02.2014 tot aanvulling van de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk wat de preventie van psychosociale risico's op het werk betreft, waaronder inzonderheid geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk

De nieuwe wet brengt bijkomende elementen aan. Vooral de definities van de PSR en de begrippen 'geweld' en 'pesterijen' op het werk worden herzien. Bepaalde zaken worden verduidelijkt en er worden nieuwe zaken vastgelegd op het vlak van de verplichtingen betreffende de preventie maatregelen, meer bepaald inzake de invoering van procedures waartoe de werknemer rechtstreeks toegang heeft, die worden uitgebreid. Sommige wijzigingen hebben ook betrekking op het statuut van de vertrouwenspersoon. De bescherming van de werknemers tegen geweld en pesterijen wordt toegelicht met de noodzakelijke nuancerings. De aanvullingen behelzen ook de aspecten van communicatie tussen de actoren en de toegang tot de documenten.

Op de website van de FOD WERKGELEGENHEID vindt u een [gecoördineerde versie](#) van de wet van 04.08.1996.

De huidige wetgeving, i.e.: **Vbis-Wet 04.08.1996 + KB 17.05.2007 – Psychosociale belasting**, blijft van toepassing tot 1 september 2014.

De wet van 28.03.2014 tot wijziging van het Gerechtelijk Wetboek en de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk wat de gerechtelijke procedures betreft

Het type schadevergoeding dat de werknemer kan vragen, wordt nader bepaald. Het type actie waartoe de rechtbank het bevel kan geven, wordt nader bepaald.