

# Contextuele fiche IFIC

## 2221 – Preventieadviseur - dienstverantwoordelijke

## 2230 – Preventieadviseur – adjunct-dienstverantwoordelijke

## 2222 – Interne preventieadviseur (niveau I of II)

### ➤ TOEPASSINGSGEBIED

De sectorale functiebeschrijvingen van preventieadviseur (PA) van IFIC zijn bedoeld voor werknemers die de opdrachten in het kader van een “functie” uitoefenen en niet dat van een “rol”.<sup>1</sup> Die twee begrippen leiden soms tot verwarring, maar bij de PA kan het verschil gemakkelijk gemaakt worden vanwege het wettelijk kader dat een duidelijke definitie geeft van de voorwaarden om de functie uit te oefenen. De door IFIC beschreven sectorale functies gaan immers verder dan de rol van preventieadviseur in kleine instellingen of instellingen met minder risico’s (preventieadviseur niveau III in instellingen van groep A, B, C-)<sup>2</sup>, waar deze rol kan worden toegewezen aan een werknemer of de werkgever (bij instellingen met minder dan 20 werknemers). De scholing tot preventieadviseur niveau III is geen « wettelijke opleiding » zoals voorzien in de [wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk](#) maar komt overeen met “basiskennis”. De preventieadviseurs van niveau III worden dus niet opgenomen in de sectorale IFIC-classificatie.

### ➤ CONTEXT WAARIN DE FUNCTIE WORDT UITGEOEFEND

- De preventieadviseurs voeren identieke wettelijk beschreven basisopdrachten en verschillende opdrachten uit naargelang de groep waartoe hun instelling behoort (A, B, C of D, naargelang het aantal werknemers in dienst en het type gelopen risico’s). De sectorale functies van preventieadviseur waarvoor een IFIC-beschrijving bestaat, worden uitgeoefend in instellingen van groep A, B of C+.
- Zij vervullen hun opdrachten in volledige onafhankelijkheid ten overstaan van de werkgever en de werknemers.
- Het gaat om werknemers die tewerk gesteld zijn onder een arbeidscontract of een specifiek statuut van “preventieadviseur”.
- Zij hebben de vereiste wettelijke opleiding gevolgd: Niveau I (400u) of II (210u) afhankelijk van de risicogroep van de instelling en of ze de leiding van de interne dienst hebben of niet. Er is ook voldaan aan de ervaringsvereisten voor sommige gevallen (bv. leiding van de dienst).
- De specifieke profielen van preventieadviseur “arbeidsarts” of preventieadviseur “psychosociale aspecten” vervullen specifieke opdrachten en moeten voldoen aan de specifieke opleidingsvereisten. Deze laatste komen niet overeen met de profielen in de sectorale IFIC-classificatie.
- De wettelijke opdrachten kunnen integraal worden uitgevoerd door de preventieadviseur of deels toevertrouwd aan een externe dienst (EDPBW). In dat laatste geval heeft de interne dienst de taak te coördineren met de externe dienst.

### ➤ POSITIONERING VAN DE SECTORALE IFIC-FUNCTIES - OPGELET : de hiërarchische structuur kan variëren naargelang de organisatie van de instelling

- Hij hangt rechtstreeks af van de directie (persoon belast met het dagelijks beheer van de instelling).
- De preventieadviseur vervult zijn opdrachten alleen of in team.
- Wanneer er meerdere PA zijn, staat een van hen in voor de leiding van de interne dienst (IDPBW).
- Positie van de functies in het organigram van de instelling: de PA-functies worden over het algemeen beschouwd als “staf” functies en horen dus niet bij een specifieke interne

<sup>1</sup> Zie handboek functietoewijzing punt 3.1.4. “Functiebeschrijving” VERSUS “Rolbeschrijving” (p. 22 van de [handleiding](#))

<sup>2</sup> Codex over welzijn op het werk, Boek II, Titel 1: De IDPBW

dienst/departement van de instelling (behalve de IDPBW wanneer deze dienst an sich bestaat.)

- Positie van de functie in het sectoraal IFIC-tapijt: De PA-functies worden momenteel opgenomen in de kolom van de “technische” familie vanwege de technische aard van sommige activiteiten (opvolging van analyses, conformiteit van het materiaal, enz.) zonder afbreuk te doen aan de diversiteit van de functie in andere aspecten (waaronder administratief). Deze positionering beantwoordt aan de praktische noodzaak om de functies “onder te brengen” in de bestaande opdeling om voor een optimale “opmaak” te zorgen en het voor gebruikers die niet vertrouwd zijn met de specifieke kenmerken van de beroepen gemakkelijker te maken de functies die ze zoeken te vinden. De plaatsing van de functies in het sectoraal tapijt is niet bindend of van specifiek regelgevend belang.

SPECIFIEKE ASPECTEN VAN DE POSITIONERING NAARGELANG DE INVALSHOEK	2221 – Preventieadviseur - dienstverantwoordelijke	2230 – Preventieadviseur - adjunct-dienstverantwoordelijke	2222 – Interne preventieadviseur niveau I of II
<a href="#">Leiding van de IDPBW in de betekenis van de Codex</a>	JA (want meerdere PA)	NEE (meerdere PA, maar de leiding van de dienst ligt bij de PA dienstverantwoordelijke met IFIC-code 2221)	JA (maar werkt alleen)
<a href="#">Hiërarchisch leidinggeven in de technische betekenis van de IFIC-classificatie</a>	JA (steun van een of meerdere adjunct-PA en/of ondersteunend medewerker)	NEE	NEE
<a href="#">Niet-hiërarchisch leidinggeven in de technische betekenis van de IFIC-classificatie</a>	NEE (vervat in hiërarchisch leidinggeven)	JA	JA

#### ➤ VERDUIDELIJKING VOOR DE GEBRUIKERS VAN DE TOEWIJZINGSREGELS VAN TOEPASSING OP DEZE FUNCTIE:

- Aangezien het om een sterk gereglementeerde functie gaat, moet eerst en vooral aan de voorwaarden voorzien in de regelgeving voldaan zijn (taken, opleiding, anciënniteit, risicogroep). De andere sleutelprincipes voor de functietoewijzing (bv. uitvoeren van minstens 80% van de activiteiten die de kern van de functie uitmaken, enkel toewijzen bij een opdracht die structureel meer dan 10% van de arbeidstijd uitmaakt) worden toegepast nadat er voldaan is aan de voorwaarden in de regelgeving.
- Hybridering: vanwege het kader in de regelgeving is deze functie incompatibel met sommige sectorale rollen (bv. Werkgevers- of werknemersvertegenwoordiger) maar er is geen andere incompatibiliteit wanneer het principe van onafhankelijkheid ten overstaan van de werkgever wordt gerespecteerd. Enkele de technische regels voor hybridering moeten worden gerespecteerd zoals bijvoorbeeld
  - Onmogelijk te hybridieren tussen gelijkaardige functies van hetzelfde beroep → geen hybridering tussen functies 2221-2230 en 2222
  - Onmogelijk te hybridieren in dezelfde hiërarchische lijn (“wie meer kan, kan ook minder”) → geen hybridering tussen functies 2221 of 2230 met de functie van ondersteunend medewerker IDPBW (op dit moment een ontbrekende functie).

**De sectorale functiebeschrijving begint op de volgende pagina**



## Algemeen doel:

Leiden van de interne ploeg preventie, alsook adviseren en bijstaan van de werkgever, de hiërarchische lijn en de werknemers inzake welzijn op het werk en risicopreventie teneinde een veilige en aangename werkomgeving te verzekeren en aan de vereisten van de wetgeving te voldoen.

*Deze functiebeschrijving is een basis referentiedocument over de analyse en de weging van de taken op sectoraal niveau. Zij mag aan de werknemers toegewezen worden, met respect voor het sleutelprincipe van minimum 80% overeenkomst van de inhoud met de structurele taken die uitgevoerd worden door de werknemer (zie de toewijzingsprincipes van de IFIC functies).*

## ACTIVITEITEN

- Leiden en organiseren van de werking van het interne preventieteam (adjunct-preventieadviseurs en ondersteunend personeel)

- Bijstaan van de werkgever, de leden van de hiërarchische lijn en de werknemers bij de toepassing van de wettelijke en reglementaire bepalingen inzake welzijn op het werk

- Uitvoeren van administratieve taken en opstellen van documenten en instrumenten in verband met de opdrachten van de interne preventiedienst en het beleid van welzijn op het werk

## TAKEN

- Stelt de werkverdeling en de personeelsplanning op en past de opgestelde plannen aan de behoeften van de dienst aan (bv. opdrachtwijziging, ziekte) om te voorzien in de continuïteit van de dienst;
- Stuurt en motiveert de medewerkers door het maken van duidelijke afspraken en het uitzetten van praktische regels;
- Beslist in overleg met de hiërarchisch verantwoordelijke en/of de HR-dienst en volgens de bestaande procedures over de uitvoering van het personeelsbeleid van de dienst en adviseert hen m.b.t. aanwerving en ontslag;
- Begeleidt de medewerkers, detecteert hun opleidingsbehoeften en informeert hen over evoluties binnen het vakdomein.
- Voert de wettelijke opdrachten toevertrouwd aan de interne preventiedienst uit door de verschillende vereiste taken betreffende het dynamisch risicobeheersingssysteem en de risicoanalyse te vervullen of werkt samen met zijn team of de Externe dienst voor preventie en bescherming op het werk (EDPBW) voor de uitvoering:
  - Bezoekt de arbeidsplaatsen en werkposten, controleert deze regelmatig of steekproefsgewijs en voert persoonlijk risicoanalyses uit, werkt mee aan de identificatie van gevaren (bv. in geval van nieuwe installaties en werkmethoden) en formuleert hierover voorstellen/adviezen en maatregelen;
  - Neemt deel aan de studie van elk ongeval dat een arbeidsongeschiktheid tot gevolg heeft gehad (waaronder zware ongevallen) en de studie van incidenten: onderzoekt de feiten en de omstandigheden, schrijft een rapport;
  - Verricht onderzoek en neemt deel aan verschillende analyses (bv. over de werkomgeving, de oorzaken van beroepsziekten/psychosociale risico's, studies over de fysieke en mentale belasting) met het oog op het opstellen van maatregelen ter voorkoming en beperking van risico's en schade;
  - Verleent advies aan de werkgever of de hiërarchische lijn inzake het beleid van welzijn op het werk in de instelling (de veiligheid op het werk, de bescherming van de gezondheid van de medewerker, de psychosociale belasting, de ergonomie, de arbeidshygiëne, de verfraaiing van de werkruimte, maatregelen inzake leefmilieu) en over de opleiding van de werknemers;
  - Informeert, begeleidt en sensibiliseert de werknemers (vooral bij hun indiensttreding) inzake de veiligheid, de risico's en het welzijn op het werk en houdt zich beschikbaar voor alle vragen hierover;
- Volgt, in het kader van zijn raadgevende opdracht, de wetgeving en regelgeving inzake welzijn op het werk op;
- Treft, in afwezigheid van de hiërarchische lijn, de nodige maatregelen in geval van ernstig en onmiddellijk gevaar (bv. organiseren van eerste hulp, evacuatie).
- Verzorgt het secretariaat en de opvolging van het Comité voor preventie en bescherming op het werk (CPBW) (bv. opstellen van de notulen van de vergaderingen, communicatie van de informatie voorzien door de wet, adviezen leveren);
- Werkt mee aan het opstellen van alle plannen voorzien door de regelgeving inzake welzijn op het werk (bv. globaal preventieplan, jaaractieplan, ziekenhuisnoodplan), adviseert de werkgever hierover en stelt ze in voorkomend geval voor aan het CPBW;
- Stelt de nodige technische en/of wettelijk vereiste documenten zoals de documenten betreffende het gebruik van beschermings- en preventiemiddelen en de documentatie van specifieke producten/materialen (bv. lijst van gevaarlijke stoffen) op, houdt deze actueel en stelt ze voor;
- Stelt de periodieke verslagen inzake de werking van de interne preventiedienst op (bv. maandelijkse/driemaandelijkse/jaarlijkse verslagen) alsook alle interne documenten in verband met veiligheid, welzijn op het werk en risico's (bv. identificatiedocument, arbeidsongevallensteekkaart, verslagen van bezoeken of controles);
- Controleert, vervolledigt en valideert de documenten in verband met de aankoop en/of homologatie van arbeidsmiddelen/persoonlijke beschermingsmiddelen.



- Coördineren van de verschillende partijen die betrokken zijn bij veiligheid en welzijn op het werk

- Werkt samen met interne (bv. hiërarchische lijn) en externe partijen (bv. leveranciers, EDPBW, externe dienst voor technische controle) aan de preventie van de gevaren waaraan de werknemers worden blootgesteld tijdens de uitoefening van hun taken (bv. gebruik van gevaarlijke producten/materialen/machines met een specifiek risico);
- Begeleidt verschillende inspecties inzake veiligheid op de site (bv. onthalen/rondleiden van de branddiensten, arbeidsinspectie) en stelt de nodige documenten ter beschikking (bv. infrastructuurplannen, wettelijke verslagen).

- Andere activiteiten

- Neemt deel en geeft adviezen aan verschillende werkgroepen/projecten (bv. comité ziekenhuishygiëne, sanitaire crisiscel).

DRAFFET



## CRITERIA

### Kennis en kunde

- Opleiding conform de wettelijke vereisten van toepassing voor de uitoefening van de functie;
- Kent de interne procedures m.b.t. het personeelsbeleid;
- Heeft kennis van de procedures en het functioneren van de organisatie/instelling;
- Heeft een globaal technische visie;
- Kan werken met de nodige informaticatoepassingen;
- Inwerktijd: 1 tot 3 jaar

### Leidinggeven

- Hiërarchisch leidinggeven:
  - Aantal = 1 tot 13 unisite;
  - Beschikt over de nodige sociale vaardigheden om leiding te geven;
  - Is vaardig in plannen en organiseren.

### Communicatie

- Sensibiliseert en motiveert de verschillende partijen door hen te informeren en hen aanbevelingen en adviezen over de bepalingen in verband met welzijn op het werk te geven;
- Begeleidt externe partijen en overlegt met hen en geeft hen aanwijzingen (bv. over veiligheidsbepalingen) bij verschillende inspecties of bezoeken van leveranciers;
- Adviseert de directie, de hiërarchische lijn en het CPBW en bezorgt hen adviezen over de aspecten betreffende de veiligheid en preventie;
- Analyseert, synthetiseert en rapporteert mondeling en schriftelijk aan de betrokken partijen.

### Probleemoplossing

- Voert analyses uit van werkposten en de risico's of delegeert deze aan de adjunct-preventieadviseurs en adviseert de directie op basis daarvan;
- Identificeert de problemen inzake welzijn op het werk, onderzoekt de oorzaken en levert de nodige aanbevelingen;
- Doet een beroep op de EDPBW wanneer de wet of het identificatiedocument dat voorziet of wanneer het probleem zijn eigen kennisniveau overschrijdt;
- Lost de diverse personeelsgerelateerde problemen van de dienst op (bv. conflicten, personeelsbezetting) in samenwerking met de hiërarchisch verantwoordelijke en de HR-dienst.

### Verantwoordelijkheid

- Adviseert de directie en de hiërarchische lijn inzake het welzijn van de medewerkers van de instelling, indien nodig in samenwerking met de EDPBW;
- Verzorgt het secretariaat van het CPBW;
- Stelt documenten of procedures op om het beleid en de werkgever te ondersteunen in zijn verplichtingen inzake veiligheid en welzijn op het werk;
- Stuurt de ploeg van de dienst aan volgens de HR-procedures van de instelling.

### Omgevingsfactoren

- Werken aan een beeldscherm (<80%) is vereist voor het uitoefenen van de functie;
- Weinig persoonlijk contact met ziekte, lijden of dood.