

GLOBAL PREVENTIEPLAN (GPP) JAARACTIEPLAN (JAP)



Na het uitvoeren van de **risicoanalyse** – verplicht vanaf één werknemer - en het opstellen van de **preventiemaatregelen** moet je, als werkgever, deze maatregelen schriftelijk en integraal vastleggen in het **globaal preventieplan (GPP)**, een vijfjarenprogramma. Dit plan vormt de basis voor het **jaaractieplan (JAP)** - zie verder. Het GPP en het JAC vormen een cruciaal onderdeel van het **dynamisch risicobeheersingssysteem** en centraliseren de te ontwikkelen en/of uit te voeren **preventieactiviteiten**.

GLOBAL PREVENTIEPLAN

Het GPP biedt een overzicht van de aanwezige risico's in je onderneming en vertelt wat je gaat doen om deze risico's uit te schakelen of te beperken. In het GPP moet de werkgever rekening houden met zijn ondernemingsactiviteiten, arbeidsprocessen en de grootte van zijn onderneming. Zo zijn de risicoanalyse en de preventieve maatregelen helemaal afgestemd op zijn situatie. Dit vijfjaarlijks perspectief heeft als doel een samenhangend welzijnsbeleid te voeren op het werk. Het GPP is afhankelijk van de risicoanalyse, waardoor het geen definitief en onveranderlijk plan is, maar dynamisch. Hierdoor kan het GPP inspelen op veranderende arbeidsomstandigheden. Na vijf jaar dient er sowieso een herziening te gebeuren van het GPP.

Het wordt opgesteld door de werkgever in overleg met de leden van de hiërarchische lijn en de interne en externe diensten voor preventie en bescherming op het werk. De werkgever raadpleegt – indien aanwezig - het comité voor preventie en bescherming op het werk. Elke wijziging of aanpassing van het globaal preventieplan wordt vooraf ter advies voorgelegd aan dat comité. Wanneer er in de onderneming geen Comité is opgericht, neemt de vakbondsafvaardiging de opdrachten van het Comité waar. In de ondernemingen waar noch een Comité, noch een vakbondsafvaardiging bestaat, nemen de werknemers zelf rechtstreeks deel aan de behandeling van vraagstukken die betrekking hebben op het welzijn van de werknemers. Alle medewerkers worden



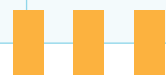
zoveel mogelijk op de hoogte gebracht, waardoor iedereen – naar zijn eigen mogelijkheden – kan bijdragen.

Het globaal preventieplan omvat de volgende elementen:

1. De resultaten van de identificatie van de gevaren en de **risico's**
2. De **preventiemaatregelen**
3. De te bereiken prioritaire **doelstellingen** (actieprioriteiten)
4. De **activiteiten** die moeten worden uitgevoerd om deze doelstellingen te bereiken
5. De **organisatorische**, materiële en financiële middelen die moeten worden aangewend (begroting)
6. De opdrachten, verplichtingen/verantwoordelijkheden en middelen van alle betrokken **personen**
7. De wijze waarop het globaal preventieplan wordt aangepast aan **gewijzigde** omstandigheden
8. De criteria voor de **evaluatie** van het welzijnsbeleid

De eerste twee delen van het globaal preventieplan hebben betrekking op de risicoanalyse en de bijhorende preventiemaatregelen. Deze twee elementen vormen het risicodossier. In de punten 3 tot 6 wordt vastgesteld hoe het beleid zal worden gevoerd, via de volgende vragen: wat wordt beoogd en wat moet er gebeuren, hoe en door wie? De twee laatste rubrieken hebben betrekking op de bijsturing van het plan en de evaluatie van het bereikte resultaat.

AARD VAN HET RISICO	MAATREGELEN ACTIEPUNTEN	ACTIES UITVOEREN TEGEN: (JAAR)	VERANTWOORDELIJKE	MIDDELEN	EVALUATIE



JAARACTIEPLAN

Naast de planning op langere termijn moet ook duidelijk omschreven worden welk resultaat men jaarlijks wil bereiken en de concrete uitvoering ervan. Dit wordt gerealiseerd via het JAP dat rechtstreeks aansluit bij het globaal preventieplan. De werkgever stelt dit JAP op in overleg met de leden van de hiërarchische lijn en de diensten voor preventie en bescherming op het werk. Dit jaarlijks actieplan heeft betrekking op het dienstjaar en niet op het kalenderjaar. Vele instellingen en ondernemingen werken volgens een systeem dat niet samenvalt met een kalenderjaar. Zo lopen de dienstjaren in het onderwijs van 1 september van het ene jaar tot 30 juni van het volgende jaar.

Het ontwerp van jaarlijks actieplan moet voor advies voorgelegd worden aan het comité, uiterlijk de eerste dag van de voorlaatste maand voor het begin van het dienstjaar waarop het betrekking heeft. In het aangehaalde voorbeeld is dit uiterlijk 1 juli.

Het jaarlijks actieplan bepaalt:

1. De prioritaire **doelstellingen** in het kader van het preventiebeleid van het volgende dienstjaar
2. De **middelen en methoden** om deze doelstellingen te bereiken
3. De opdrachten, verplichtingen en middelen van alle betrokken **personen**
4. de **aanpassingen** die moeten worden aangebracht aan het globaal preventieplan

Deze aanpassingen kunnen zich opdringen door:

- gewijzigde omstandigheden
- ongevallen en incidenten die zich hebben voorgedaan
- opmerkingen uit het jaarverslag van de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk van het voorbije burgerlijk jaar
- de adviezen van het comité tijdens het voorbije burgerlijk jaar

De eerste drie elementen van het jaarlijks actieplan hebben betrekking op de concrete toepassing van het welzijnsbeleid in het betrokken dienstjaar. Net zoals in het globaal preventieplan wordt hierin een antwoord gegeven op de volgende vragen: wat wordt er beoogd en wat moet er gebeuren, hoe en door wie? Het vierde element van het jaarlijks actieplan heeft tot doel een jaarlijkse bijsturing van het globaal preventieplan mogelijk te maken.

DOELSTELLING	ACTIEPUNT	MIDDELEN	UITVOERDER	EINDDATUM



Prioritaire doelstellingen voor: 20...

