

## **BIJLAGE 10: PSYCHOSOCIALE RISICO'S**

**MAATREGELEN TER VOORKOMING VAN PSYCHOSOCIALE  
RISICO'S OP HET WERK  
(Wet van 28.02.2014, BS 28.04.2014; Wet van 28.03.2014, BS 28.04.2014  
en Koninklijk Besluit van 10.04.2014, BS 28.04.2014)**

### **Art. 1 Verbodsbepaling**

Het is elke medewerker absoluut verboden om enige handeling te stellen van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag bij de uitvoering van het werk. Een medewerker die - niettegenstaande de preventiemaatregelen (zie Art. 6) bij de uitvoering van het werk - verklaart het voorwerp te zijn van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag of zou worden van dergelijke feiten, gepleegd door één of meerdere collega 's of door één of meerdere derden, kan voor advies, bijstand, opvang of klacht terecht bij de preventieadviseur en/of de vertrouwensperso(o)n(en) die overeenkomstig voormelde wetgeving worden aangeduid.

### **Art. 2 Preventie van psychosociale risico's op het werk, waaronder stress, geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk**

De werkgever neemt de nodige maatregelen om psychosociale risico's op het werk te voorkomen en de schade, ten gevolge van deze risico's, te voorkomen of te beperken.

Een medewerker die desondanks meent psychische schade te ondervinden, die al dan niet kan gepaard gaan met lichamelijke schade, ten gevolge van psychosociale risico's op het werk, beschikt over verschillende actiemogelijkheden (zie art. 7).

### **Art. 3 Begrippen**

Wordt verstaan onder:

**1° Psychosociale risico's op het werk:** "de kans dat één of meerdere medewerkers psychische schade ondervinden die al dan niet gepaard kan gaan met lichamelijke schade, ten gevolge van een blootstelling aan de elementen van de arbeidsorganisatie<sup>1</sup>, de arbeidsinhoud<sup>2</sup>, de arbeidsvoorwaarden<sup>3</sup>, de arbeidsomstan-

<sup>1</sup> Onder meer de structuur van de organisatie (horizontaal – verticaal), de wijze waarop de taken worden verdeeld, de werkprocedures, de beheersinstrumenten, de managementstijl, het algemeen beleid dat in de onderneming wordt gevoerd.

<sup>2</sup> Dit begrip heeft betrekking op de taak van de medewerker als dusdanig. Deze categorie omvat alles wat betrekking heeft op de complexiteit en de variatie van de taken, op de emotionele belasting (relatie met het publiek, contact met leed, zijn emoties moeten verbergen,...), op de psychische belasting (onder meer verbonden aan de moeilijkheidsgraad van de taken), op de lichamelijke belasting, op de duidelijkheid van de taken.

<sup>3</sup> Ze omvatten alles wat raakt aan de modaliteiten voor de uitvoering van de arbeidsverhouding, zoals de aard van de overeenkomst en het type werkrooster (nachtarbeid, werken in ploeg, atypische uren,...), de opleidingsmogelijkheden, het loopbaanbeheer, de evaluatieprocedures.

digheden<sup>4</sup> en de interpersoonlijke relaties op het werk<sup>5</sup>, waarop de werkgever een impact heeft en die objectief een gevaar inhouden”.

**2° Geweld:** “elke feitelijkheid waarbij een medewerker of andere persoon, waarop de welzijnswet van toepassing is, psychisch of fysiek wordt bedreigd of aangevallen bij de uitvoering van het werk”.

**3° Pesterijen:** “een onrechtmatig geheel van meerdere gelijkaardige of uiteenlopende gedragingen, buiten of binnen de onderneming of instelling, die plaatshebben gedurende een bepaalde tijd, die tot doel of gevolg hebben dat de persoonlijkheid, de waardigheid of de fysieke of psychische integriteit van een medewerker of een andere persoon, waarop de welzijnswet van toepassing is, bij de uitvoering van zijn werk wordt aangetast, dat zijn betrekking in gevaar wordt gebracht of dat een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd en die zich inzonderheid uiten in woorden, bedreigingen, handelingen, gebaren of eenzijdige geschriften. Deze gedragingen kunnen inzonderheid verband houden met leeftijd, burgerlijke staat, geboorte, vermogen, geloof of levensbeschouwing, politieke overtuiging, syndicale overtuiging, taal, huidige of toekomstige gezondheidstoestand, een handicap, een fysieke of genetische eigenschap, sociale afkomst, nationaliteit, zogenaamd ras, huidskleur, afkomst, nationale of etnische afstamming, geslacht, seksuele geaardheid, genderexpressie en genderidentiteit”;

**4° Ongewenst seksueel gedrag op het werk (OSGW):** “elke vorm van ongewenst verbaal, niet-verbaal of lichamelijk gedrag met een seksuele connotatie dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van een persoon wordt aangetast of een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd”.

#### **Art. 4 Psychosociale preventieadviseur en eventuele vertrouwensperso(o)n(en)**

Iedere medewerker die bij de uitvoering van het werk verklaart het voorwerp te worden van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag, kan zich wenden tot één van volgende personen, aangeduid door de werkgever mits unaniem voorafgaand akkoord van de medewerkersvertegenwoordiging in het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk (CPBW)<sup>6</sup>:

- de **vertrouwensperso(o)n(en)** (bereikbaar via telefoon), met name: Annick Myszta, 0479 66 58 87, annick.myszta@livaanhetwerk.be

<sup>4</sup> Deze beogen de materiële omgeving waarin het werk wordt verricht, zoals de inrichting van de arbeidsplaatsen, de arbeidsmiddelen, het lawaai, de verlichting, de gebruikte stoffen, de werkhoudingen.

<sup>5</sup> Dit omvat de interne relaties (tussen medewerkers, met de directe chef, met de hiërarchische lijn, ...) maar eveneens de relaties met derden, de mogelijkheden tot contact, de communicatie,... Ook de kwaliteit van de relaties (samenwerking, integratie,...) vallen hieronder.

<sup>6</sup> Bij afwezigheid van een CPBW: mits akkoord van de vakbondsafvaardiging; bij afwezigheid van een vakbondsafvaardiging: mits akkoord van de medewerkers via de procedure voor rechtstreekse participatie voor welzijnsvraagstukken.

Wat de vertrouwensperso(o)n(en) betreft, wint de werkgever bovendien - in geval van gebrek aan akkoord over de aangeduide perso(o)n(en) - het advies in van de Medische Inspectie. Binnen 30 dagen na kennisgeving door de Inspectie van het advies, deelt de werkgever zijn beslissing mee. Mits motivering kan de werkgever van het advies afwijken.

De vertrouwenspersoon is bevoegd voor alle psychosociale risico's op het werk, maar enkel voor wat het informele luik betreft (zie Art. 6). De vertrouwenspersoon is gebonden door het beroepsgeheim. Zijn aanstelling is niet verplicht, behalve wanneer alle mede-werkersvertegenwoordigers in het Comité voor Preventie en Bescherming op het werk (CPBW) hierom verzoeken.

- de **psychosociale preventieadviseur**<sup>7 8</sup> met name Steven Van Den Eede, bereikbaar via het secretariaat psychosociaal, 078 15 02 00, [psy@liantis.be](mailto:psy@liantis.be).

De preventieadviseur psychosociale aspecten is bevoegd ten aanzien van het geheel van de psychosociale risico's op het werk. Ook de preventieadviseur psychosociale aspecten is gebonden door het beroepsgeheim. De aanstelling van een preventieadviseur psychosociale aspecten is verplicht.

## **Art. 5 Risicoanalyse**

### **1° Algemene risicoanalyse**

In het kader van de risicoanalyse die betrekking heeft op het geheel van de risico's die de gezondheid van de medewerker kunnen aantasten, identificeert de werkgever de situaties die aanleiding kunnen geven tot psychosociale risico's op het werk. Hij houdt inzonderheid rekening met situaties die aanleiding kunnen geven tot stress op het werk, geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk.

Hij bepaalt en evalueert de psychosociale risico's op het werk rekening houdend met de gevaren verbonden aan de elementen van de arbeidsorganisatie, de arbeidsinhoud, de arbeidsvoorwaarden, de arbeidsomstandigheden en de interpersoonlijke relaties op het werk.

De werkgever voert de risicoanalyse uit met medewerking van de medewerkers. De werkgever betreft er de preventieadviseur psychosociale aspecten van zijn interne dienst bij.

Bij ontstentenis betreft hij er de preventieadviseur psychosociale aspecten van de externe dienst bij wanneer de complexiteit van de analyse het vereist.

Wanneer de medewerkers, bij de uitvoering van hun werk, in contact komen met andere personen op de arbeidsplaats, dan houdt hij bij de risicoanalyse en het bepalen van de preventiemaatregelen rekening met dit specifieke element. Met het oog hierop, houdt de werkgever onder meer rekening met de verklaringen van de medewerkers die opgenomen zijn in het register van feiten van derden. In dit register kunnen de medewerkers (desgevallend anoniem) feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag noteren waarvan zij menen het voorwerp te zijn geweest en die gepleegd zijn door personen die niet tot hun onderneming behoren.

---

<sup>7</sup> Werkgevers met minder dan 50 medewerkers, en werkgevers met minstens 50 medewerkers waarbij de personeelsvertegenwoordiging binnen het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk niet tot een unaniem akkoord komt, moeten een gespecialiseerde preventieadviseur van een EXTERNE dienst voor preventie en bescherming op het werk aanduiden. Werkgevers met minstens 50 medewerkers kunnen, na eenparig akkoord van de personeelsvertegenwoordiging binnen het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk, een gespecialiseerde preventieadviseur van de INTERNE dienst voor preventie en bescherming op het werk aanduiden.

<sup>8</sup> Om de functie van psychosociaal preventieadviseur uit te oefenen, moet men bepaalde wettelijke toelatingsvoorwaarden inzake opleiding en ervaring vervullen (art. 16-17 KB 11.07.2002, BS 18.07.2002).  
UITGESLOTEN is de arbeidsgeneesheer.

## **2° Specifieke risicoanalyse**

Er kan ook een risicoanalyse uitgevoerd worden van een specifieke arbeidssituatie op verzoek van hetzij een lid van de hiërarchische lijn, hetzij op verzoek van ten minste één derde van de medewerkers afvaardiging in het CPBW. Het kan bijvoorbeeld gaan om een terugkerende conflictsituatie binnen een bepaalde dienst.

Deze risicoanalyse betreft in hoofdzaak een risicoanalyse op collectief niveau. Het doel van de risicoanalyse bestaat er in individuele en collectieve maatregelen te treffen om het gevaar te beheersen. De collectieve aanpak laat toe het aantal individuele verzoeken tot interventie door medewerkers, die geraakt worden door hetzelfde probleem, te verminderen.

De werkgever voert de risicoanalyse uit met medewerking van de medewerkers. De werkgever betreft er de preventieadviseur psychosociale aspecten van zijn interne dienst bij. Bij ontstentenis betreft hij er de preventieadviseur psychosociale aspecten van de externe dienst bij wanneer de complexiteit van de analyse het vereist.

## **Art. 6 Preventiemaatregelen**

Volgende preventieve maatregelen worden in de onderneming of de instelling vastgesteld om de medewerkers te beschermen tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag bij de uitvoering van het werk:

### **1° Materiële en organisatorische maatregelen waardoor psychosociale risico's, waaronder geweld, pesten en ongewenst seksueel gedrag op het werk, kunnen worden voorkomen:**

- gescheiden toiletten en kleedkamers voor mannen en vrouwen;
- alle bureaus moeten aan de wettelijke criteria voldoen inzake voldoende aantal m<sup>2</sup> vrije ruimte per persoon en de verlichting- en ventilatienormen;
- elke medewerker ontvangt de nodige uitrusting en communicatiemiddelen om zijn job naar behoren te kunnen uitvoeren;
- een goede verlichting in alle lokalen en gangen, ook in garages;
- het weren van provocerende affiches of posters in alle lokalen en/of berguimtes.

### **2° Preventiemaatregelen betreffende de bepaling van de middelen waarover de medewerkers beschikken om hulp te krijgen:**

- ruime en duidelijke bekendmaking in het bedrijf van de naam, adres en telefoonnummer van de preventieadviseur en vertrouwenspersoon;
- bij nood ter beschikking stellen van een lokaal waar het slachtoffer "op verhaal" kan komen;
- de mogelijkheid om tijdens het werk discreet contact op te nemen met de preventieadviseur en/of de vertrouwenspersoon.

### **3° Preventiemaatregelen betreffende de wijze waarop het slachtoffer zich tot de preventieadviseur en desgevallend tot de vertrouwenspersoon kan richten:**

- telefonisch contacteren: telefoonnr. bevoegd preventieadviseur: 0479 66 56 93, telefoonnummer van de vertrouwenspersoon: 0479 66 58 87;
- e-mail: [psy@liantis.be](mailto:psy@liantis.be);

- desgevallend een apart bureau tijdelijk ter beschikking stellen waar in alle discretie een gesprek kan worden gevoerd, desnoods na afspraak in een onderzoekslokaal van LIANTIS.

**4° Procedures betreffende de opvang en de wedertewerkstelling van medewerkers die verklaren het voorwerp te zijn van psychosociale risico's, waaronder geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag bij de uitvoering van het werk:**

- desgevallend tijdelijke overplaatsing van de aangeklaagde totdat een definitieve oplossing is gevonden;
- desgevallend toekennen van een ander bureau.

**5° Betreffende het onthaal van, de hulp aan en de vereiste ondersteuning van de personen die verklaren het voorwerp te zijn van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag bij de uitvoering van het werk:**

- desgevallend wordt een geluidsdichte locatie ter beschikking gesteld waar het slachtoffer met de preventieadviseur of vertrouwenspersoon kan spreken;
- de bevoegde preventieadviseur mag voldoende tijd uittrekken tijdens de arbeidstijd om het slachtoffer bij te staan om de klacht te onderzoeken.

**6° Betreffende de opvang en de wedertewerkstelling van medewerkers die verklaren het voorwerp te zijn van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag bij de uitvoering van het werk:**

- indien noodzakelijk en in zoverre als mogelijk kan de dader tijdelijk overgeplaatst worden naar een andere afdeling of lokaal tot er een definitieve oplossing gevonden wordt;
- indien wenselijk en in zoverre als mogelijk kan het slachtoffer tijdelijk overgeplaatst worden naar een andere afdeling of lokaal tot er een definitieve oplossing gevonden wordt.

**7° Specifieke maatregelen ter bescherming van de medewerkers die bij de uitvoering van hun werk in contact komen met derden:**

- derden zijn personen die geen medewerkers van de onderneming zijn maar die met hen contact hebben bij de uitvoering van hun werk, zoals klanten, leveranciers en dienstverleners;
- opdat de werkgever een globaal overzicht zou hebben op de onrechtmatige gedragingen vanwege derden, dient een feitenregister van derden te worden bijgehouden. Wanneer een medewerker meent het slachtoffer te zijn van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag vanwege een derde, moet hij een verklaring kunnen laten opnemen in dit feitenregister;
- de verklaring in het feitenregister vermeldt een beschrijving van de feiten en de data waarop deze feiten hebben plaatsgevonden. De medewerker mag niet verplicht worden om zijn identiteit mee te delen;
- dit register wordt bijgehouden door de preventieadviseur psychosociale aspecten;
- alleen de werkgever, de bevoegde preventieadviseur psychosociale aspecten, de interne preventieadviseur, Toezicht Welzijn op het Werk en de (eventuele) vertrouwensperso(n)en hebben toegang tot dit register.

**8° Maatregelen betreffende de verplichtingen van de hiërarchische lijn in de onderneming of instelling inzake de preventie van psychosociale risico's, waaronder feiten van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk:**

- de hiërarchische lijn oefent het preventiebeleid van de werkgever uit, elk binnen zijn bevoegdheden en op zijn niveau;
- elke medewerker is verantwoordelijk voor het voorkomen en desgevallend beëindigen van het (contraproductief) pestgedrag binnen zijn dienst of afdeling, dit wordt bij het onthaal aan alle nieuwe medewerkers uitgelegd;
- de thematiek wordt op de medewerkersvergaderingen besproken en rapportering erover wordt in het hele bedrijf voorzien;
- er wordt voorzien in een vorm van periodieke thematische communicatie hierrond (bv. folder, vorming, dienstnota 's, werkoverleg,...);
- in de opleiding van de hiërarchische lijn wordt deze problematiek als vast item opgenomen (hoe te reageren als zij op de hoogte gebracht worden van feiten; het herkennen van alarmsymptomen, ...);
- zo nodig worden er afspraken gemaakt rond gedragsnormen tussen personen;
- de kledij moet aangepast worden conform de bedrijfsetiquette of context;
- er geldt een nultolerantie aangaande pesten.

**9° Betreffende de voorlichting en de opleiding van de medewerkers:**

- via e-mail;
- via de website of intranet.

**10° Betreffende de voorlichting van het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk (indien Comité opgericht):**

- het concretiseren van al deze maatregelen en de opname in het arbeidsreglement gebeurt na voorafgaand akkoord van de medewerkersvertegenwoordiging;
- de werkgever deelt aan het comité, minstens éénmaal per jaar, het geheel mee van de voorstellen tot collectieve preventiemaatregelen die door de preventieadviseur worden voorgesteld om elke herhaling in andere arbeidssituaties te voorkomen. Hij vraagt het advies van het comité over deze voorstellen.

**11° Procedures betreffende het onderzoek van de psychosociale risico's, waaronder feiten van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk:**

Het gaat hier om de zogenaamde "interne procedure" (zie Art. 7).

**Art. 7 Actiemogelijkheden voor de medewerker**

Een medewerker die meent psychische schade te ondervinden, die al dan niet kan gepaard gaan met lichamelijke schade, ten gevolge van psychosociale risico's op het werk, beschikt over verschillende actiemogelijkheden:

**1° De gewone sociale verhoudingen**

De eerste aanspreekpunten van de medewerker blijven de werkgever of de hiërarchische meerdere van de medewerker die rechtstreeks bevoegd is een oplossing te bieden voor het gestelde probleem. Een lid van het CPBW of een

vakbondsafgevaardigde zijn eveneens belangrijke aanspreekpunten waar de medewerkers een beroep op kunnen doen.

## **2° De interne procedure in de onderneming**

Wanneer het inschakelen van deze personen zonder succes blijft of wanneer de medewerker een dergelijke stap niet wenst te ondernemen, kan hij gebruik maken van de interne procedure in de onderneming.

Hiertoe zal de medewerker contact opnemen met de vertrouwenspersoon of de preventieadviseur psychosociale aspecten. Tien kalenderdagen na dit eerste contact zullen de vertrouwenspersoon of de preventieadviseur psychosociale aspecten de medewerker horen en hem informeren over de mogelijkheden tot interventie.

De medewerkers kunnen deze personen raadplegen tijdens de werkuren. Is dat onmogelijk, dan mag de raadpleging buiten de werkuren op voorwaarde dat hierover een CAO gesloten werd. De tijd besteed aan de raadpleging wordt beschouwd als arbeidstijd en de verplaatsingskosten zijn ten laste van de werkgever.

De werkgever heeft volgende maatregelen genomen in het kader van de interne procedure:

Bijvoorbeeld:

- De vertrouwenspersoon en de preventieadviseur kunnen de interne procedure rond psychosociale risico's volledig autonoom afwickelen, in alle vrijheid, zonder druk van bovenaf en tot het einde van de procedure.
- Zorgvuldig noteren en bijhouden van alle feiten van geweld, pesterijen en OSG op het werk door de bevoegde preventieadviseur Team Psychosociaal Welzijn; bijhouden individuele dossiers.
- Voor personeelsleden die in contact met het publiek of met klanten werken, wordt door de werkgever (personeelsdienst) systematisch de verklaring genoteerd van de gemelde feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag door dit publiek of klanten, tevens meldt de werkgever deze feiten aan de terzake bevoegde preventieadviseur Team Psychosociaal Welzijn, die tevens inzage heeft in het register. Dit is ook ter inzage van de bevoegde inspectie.

De wet voorziet dat de medewerkers eerst de interne procedures zouden uitputten alvorens zij naar de rechtbank trekken met hun klacht.

De interne procedure bestaat uit drie types verzoeken:

- het verzoek voor informele psychosociale interventie (voor psychosociale risico's en grensoverschrijdend gedrag);
- het verzoek voor formele interventie voor psychosociale risico's (door de PAPA als collectief of individueel verzoek beoordeeld);
- het verzoek voor formele interventie voor feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk (grensoverschrijdend gedrag).



## **A. HET VERZOEK TOT INFORMELE PSYCHOSOCIALE INTERVENTIE<sup>9</sup>**

De medewerker kan de interventie vragen van de vertrouwenspersoon of de preventieadviseur psychosociale aspecten met het oog op het zoeken naar een oplossing door middel van de informele weg. Dit kan bestaan uit het voeren van persoonlijke gesprekken waarbij wordt geluisterd naar de medewerker en hem advies wordt gegeven, een interventie bij een andere persoon van de onderneming (werkgever, lid van de hiërarchische lijn, ...) of een verzoening tussen de betrokken personen wanneer het een relationeel probleem betreft.

Het type informele psychosociale interventie, gekozen door de verzoeker, wordt opgenomen in een document dat wordt gedateerd en ondertekend door de tussenkommende partij en door de verzoeker die daarvan een kopie ontvangt.

Deze informele interventie kan gevraagd worden zowel voor feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag als voor alle andere situaties waarbij er sprake is van psychosociaal leed op het werk.

## **B. HET VERZOEK TOT FORMELE PSYCHOSOCIALE INTERVENTIE VOOR PSYCHO-SOCIALE RISICO'S<sup>10</sup> (BEHALVE VOOR FEITEN VAN GEWELD, PESTERIJEN OF ONGEWENST SEKSUEEL GEDRAG OP HET WERK)**

### Indiening van het verzoek door de medewerker

De medewerker kan een verzoek tot formele psychosociale interventie enkel indienen bij de preventieadviseur psychosociale aspecten.

De medewerker heeft een verplicht persoonlijk onderhoud met de preventieadviseur psychosociale aspecten alvorens zijn verzoek in te dienen. Dit onderhoud vindt plaats binnen een termijn van 10 kalenderdagen volgend op de dag waarop de medewerker zijn wil heeft uitgedrukt om zijn verzoek in te dienen. De preventieadviseur psychosociale aspecten bevestigt in een document dat het verplicht persoonlijk onderhoud heeft plaats- gevonden en overhandigt hiervan een kopie aan de medewerker.

Het verzoek tot formele psychosociale interventie wordt opgenomen in een door de verzoeker gedateerd en ondertekend document. Dit document bevat de beschrijving van de problematische arbeidssituatie en het verzoek aan de werkgever om passende maatregelen te treffen.

Dit document wordt bezorgd aan de preventieadviseur psychosociale aspecten of aan de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk waarvoor de preventieadviseur zijn opdrachten vervult<sup>11</sup>.

Hier drie mogelijkheden van interpretatie: de PAPA beoordeelt of het een formeel verzoek wordt met een hoofdzakelijk collectief karakter<sup>12</sup> of met een hoofdzakelijk individueel karakter (zie verder) of een weigering.

Aan de verzoeker deelt de preventieadviseur mee volgens welke procedure het verzoek zal worden behandeld en laat hij eveneens de datum weten waarop de

---

9 Art. 14 KB 10.04.2014

10 Art. 15-36 KB 10.04.2014

11 De verzoeker ontvangt een ondertekende kopie van het verzoek, dewelke geldt als ontvangstbewijs. Werd het verzoek verzonden bij aangetekende brief, dan wordt het verzoek geacht te zijn ontvangen de derde dag na de verzendingsdatum.

12 Art. 19-23 KB 10.04.2014

Versiedatum: 01.10.2019



werkgever zijn beslissing moet treffen betreffende de gevolgen die hij aan het verzoek geeft<sup>13</sup>.

Indien nodig kan de preventieadviseur psychosociale aspecten preventiemaatregelen voorstellen aan de werkgever, om te voorkomen dat de gezondheid van de verzoeker ernstig wordt aangetast.

1) Weigering van formeel voor psychosociale interventie voor psychosociale risico's door de preventieadviseur psychosociale aspecten

De preventieadviseur psychosociale aspecten weigert de indiening van het verzoek tot formele psychosociale interventie wanneer de situatie die de verzoeker beschrijft kennelijk geen psychosociale risico's op het werk inhoudt.

De kennisgeving van de weigering of de aanvaarding van het verzoek gebeurt uiterlijk 10 kalenderdagen na de inontvangstneming van het verzoek<sup>14</sup>.

2) Verzoek tot formele psychosociale interventie voor psychosociale risico's beoordeeld door de PAPA met een hoofdzakelijk collectief karakter<sup>15</sup>

De preventieadviseur psychosociale aspecten kan van mening zijn dat het verzoek hoofdzakelijk betrekking heeft op collectieve risico's (bv. organisatorisch probleem). In dat geval brengt hij de werkgever en de verzoeker hier zo snel mogelijk schriftelijk van op de hoogte. De beschreven risicosituatie wordt meegedeeld aan de werkgever, zonder de identiteit van de verzoeker te vermelden.

In de ondernemingen waar een comité of een vakbondsafvaardiging bestaat, deelt de werkgever het hierboven vermelde document mee aan het comité of aan de vakbonds-afvaardiging en vraagt hij hun advies over de wijze waarop het verzoek zal behandeld worden.

De werkgever kan een specifieke risicoanalyse uitvoeren om zicht te krijgen op de problematiek. Daarvoor kan hij beroep doen op de aangeduide PAPA. In voorkomend geval deelt de werkgever de resultaten (met uitsluitend anonieme gegevens) hiervan mee aan het comité of de vakbondsafvaardiging.

Indien het probleem van psychosociale aard wordt opgelost door de maatregelen die de werkgever heeft getroffen, komt er een einde aan de behandeling van het verzoek door de preventieadviseur psychosociale aspecten. Het is echter mogelijk dat de werkgever geen gevolg geeft aan het verzoek, dat hij beslist dat er geen maatregelen moeten getroffen worden of dat de verzoeker meent dat de preventiemaatregelen niet aangepast zijn aan zijn individuele situatie. In deze gevallen zal de preventieadviseur psychosociale aspecten alsnog de behandeling van het verzoek op zich nemen, op voorwaarde dat hij nog niet betrokken is geweest bij de behandeling van het verzoek door de werkgever en onder voorbehoud van het akkoord van de medewerker.

---

13 Er geldt een maximumtermijn van 3 maanden vanaf het ogenblik waarop de werkgever door de preventie-adviseur op de hoogte wordt gebracht, eventueel te verlengen met een periode van maximum 3 maanden wanneer de werkgever een risicoanalyse uitvoert.

14 Bij gebrek aan een kennisgeving binnen deze termijn, wordt het verzoek geacht te zijn aanvaard na afloop van deze termijn.

15 Art. 19-23 KB 10.04.2014

Versiedatum: 01.10.2019

Binnen een termijn van 3 maanden vanaf de mededeling van het hierboven beschreven formeel verzoek, deelt de werkgever schriftelijk zijn gemotiveerde beslissing mee betreffende de gevolgen die hij aan het verzoek geeft aan:

- De PAPA, die de verzoeker ervan op de hoogte brengt;
- De preventieadviseur belast met de leiding van de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk, wanneer de PAPA deel uitmaakt van een externe dienst voor preventie en bescherming op het werk;
- Het comité of aan de vakbondsafvaardiging.

Wanneer de werkgever de specifieke risicoanalyse uitvoert, mag deze termijn verlengd worden met maximum 3 maanden.

### 3) Verzoek tot formele psychosociale interventie voor psychosociale risico's beoordeeld als met een hoofdzakelijk individueel karakter<sup>16</sup>

Is de preventieadviseur psychosociale aspecten van oordeel dat het verzoek tot psychosociale interventie een hoofdzakelijk individueel karakter heeft (bv. burn-out), dan brengt hij de werkgever hier schriftelijk van op de hoogte. Hij deelt in dit geval ook de identiteit van de verzoeker mee.

De preventieadviseur onderzoekt de specifieke arbeidssituatie. Hij kan in dit kader bepaalde personen horen. Vervolgens stelt hij een advies op, hetwelk hij binnen een termijn van 3 maanden<sup>17</sup>, vanaf de aanvaarding van het verzoek, meedeelt aan de werkgever<sup>18</sup> en, met akkoord van de verzoeker, aan de vertrouwenspersoon, wanneer deze op informele wijze in deze situatie is tussengekomen.

De preventieadviseur psychosociale aspecten brengt de verzoeker en de andere rechtstreeks betrokken persoon zo snel mogelijk schriftelijk op de hoogte van:

- de datum waarop hij zijn advies aan de werkgever heeft overhandigd;
- de voorstellen van preventiemaatregelen en hun verantwoording.

Indien de werkgever overweegt individuele maatregelen te nemen ten aanzien van een medewerker, deelt hij dit voorafgaand en schriftelijk mee aan de medewerker, uiterlijk één maand nadat hij het advies van de preventieadviseur heeft ontvangen. Indien deze maatregelen de arbeidsvoorwaarden van de medewerker wijzigen, deelt de werkgever aan de medewerker een afschrift mee van het advies van de preventieadviseur en hoort hij deze medewerker die zich tijdens dit onderhoud kan laten bijstaan door een persoon naar zijn keuze.

Uiterlijk 2 maanden nadat de werkgever het advies van de preventieadviseur psychosociale aspecten heeft ontvangen, deelt de werkgever schriftelijk zijn gemotiveerde beslissing mee betreffende de gevolgen die hij aan het verzoek geeft:

---

16 Art. 24-32 KB 10.04.2014

17 Deze termijn kan worden verlengd met een termijn van maximum 3 maanden, voor zover de preventieadviseur psychosociale aspecten deze verlenging kan rechtvaardigen en de redenen hiervoor schriftelijk meedeelt aan de werkgever, aan de verzoeker en aan de andere rechtstreeks betrokken persoon.

18 De preventieadviseur deelt het advies ook mee aan de werkgever ingeval de verzoeker niet langer deel uitmaakt van de onderneming of de instelling tijdens het verloop van de interventie.

- aan de verzoeker en de rechtstreeks betrokken persoon;
- aan de preventieadviseur psychosociale aspecten;
- aan de preventieadviseur belast met de leiding van de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk wanneer de preventieadviseur psychosociale aspecten deel uitmaakt van een externe dienst voor preventie en bescherming op het werk.

De werkgever voert zo snel mogelijk de maatregelen uit die hij beslist heeft te nemen.

### **C. VERZOEK TOT FORMELE PSYCHOSOCIALE INTERVENTIE VOOR FEITEN VAN GEWELD, PESTERIJEN OF ONGEWENST SEKSUEEL GEDRAG OP HET WERK<sup>19</sup>**

Wanneer de situatie volgens de medewerker die het verzoek indient evenwel betrekking heeft op geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk, spreekt men van "verzoek tot formele psychosociale interventie voor feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk". De behandeling van dit verzoek verloopt zoals de behandeling van een verzoek tot formele psychosociale interventie voor psychosociale risico's, maar vertoont enkele bijzonderheden, zoals hierna vermeld.

Het document waarbij het verzoek wordt ingediend<sup>20</sup>, moet een aantal specifieke gegevens bevatten:

- de nauwkeurige beschrijving van de feiten die volgens de medewerker geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk aantonen;
- het ogenblik en de plaats waarop elk van deze feiten zich hebben voorgedaan;
- de identiteit van de aangeklaagde;
- het verzoek aan de werkgever om geschikte maatregelen te nemen om een einde te maken aan de feiten.

De preventieadviseur psychosociale aspecten kan de indiening van het verzoek tot formele psychosociale interventie voor feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk weigeren<sup>21</sup>, wanneer de situatie die de verzoeker beschrijft kennelijk geen geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk inhouden.

De preventieadviseur psychosociale aspecten brengt de werkgever schriftelijk op de hoogte van het verzoek en van het feit dat het verzoek hoofdzakelijk een individueel karakter heeft. Hij deelt de identiteit van de verzoeker mee, alsook het feit dat de verzoeker geniet van bescherming tegen ontslag of éézijdige wijziging van zijn arbeidsvoorwaarden vanaf de datum waarop het verzoek in ontvangst werd genomen.

---

19 Art. 37-45 KB 10.04.2014

20 Na het verplichte voorafgaandelijke persoonlijk onderhoud met de preventieadviseur psychosociale aspecten, neemt de preventieadviseur, of de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk waarvoor de preventieadviseur zijn opdrachten vervult, het verzoek dat persoonlijk werd overhandigd in ontvangst, ondertekent hij een kopie van dit verzoek en overhandigt deze aan de verzoeker. Deze kopie geldt als ontvangstbewijs.

Indien het verzoek werd verzonden bij aangetekende brief, wordt zij geacht te zijn ontvangen de derde werkdag na de verzendingsdatum.

21 De kennisgeving van de weigering of de aanvaarding van het verzoek gebeurt uiterlijk 10 kalenderdagen na de inontvangstneming van het verzoek. Bij gebrek aan kennisgeving binnen deze termijn, wordt het verzoek geacht te zijn aanvaard na afloop van deze termijn.

Versiedatum: 01.10.2019

De preventieadviseur psychosociale aspecten zal in het kader van het onderzoek van het verzoek:

- zo spoedig mogelijk aan de aangeklaagde de feiten meedelen die hem worden ten laste gelegd;
- de personen, getuigen of anderen, die hij nuttig oordeelt horen en het verzoek op volledig onpartijdige wijze onderzoeken;
- onmiddellijk de werkgever op de hoogte brengen van het feit dat de medewerker die een getuigenverklaring heeft afgelegd de bescherming tegen ontslag of éénzijdige wijziging van zijn arbeidsvoorwaarden geniet en hem de identiteit van de getuige meedelen.

De aangeklaagde en de getuigen ontvangen een kopie van hun gedateerde en ondertekende verklaringen die, in voorkomend geval, een toestemming bevatten om de verklaringen over te maken aan het Openbaar Ministerie dat erom vraagt.

Indien de ernst van de feiten het vereist, stelt de preventieadviseur bewarende maatregelen voor aan de werkgever alvorens zijn advies te overhandigen. De werkgever deelt zo snel mogelijk en schriftelijk aan de preventieadviseur zijn gemotiveerde beslissing mee betreffende de gevolgen die hij aan de voorstellen van de bewarende maatregelen zal geven.

Indien de werkgever deze maatregelen niet treft, zal de preventieadviseur psychosociale aspecten een beroep doen op de inspectie van het Toezicht op het Welzijn op het Werk.

De preventieadviseur psychosociale aspecten is er eveneens toe gehouden een beroep te doen op de inspectie van TWW wanneer hij, nadat hij zijn advies heeft verstrekt, vaststelt dat de werkgever geen (geschikte) maatregelen treft en dat hetzij er een ernstig en onmiddellijk gevaar voor de medewerker bestaat, hetzij de aangeklaagde de werkgever is of deel uitmaakt van het leidinggevend personeel.

Het advies van de preventieadviseur psychosociale aspecten kan onder bepaalde voorwaarden worden meegedeeld aan het Centrum voor gelijkheid van kansen en voor racismebestrijding en aan het Instituut voor de gelijkheid van vrouwen en mannen.

Wanneer de verzoeker of de aangeklaagde overwegen een rechtsvordering in te stellen, deelt de werkgever hen op hun vraag een afschrift van het advies van de preventieadviseur psychosociale aspecten mee.

Wanneer een medewerker meent het slachtoffer te zijn van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag vanwege een derde moet hij een verklaring kunnen laten opnemen in het feitenregister (zie Art. 6 punt 7).

De medewerker van een onderneming van buitenaf<sup>22</sup>, die meent het voorwerp te zijn van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk vanwege een medewerker van de werkgever, in wiens inrichting hij permanent werkzaamheden uitvoert, kan een beroep doen op de interne procedure van de werkgever bij wie de werkzaamheden worden uitgevoerd.

---

<sup>22</sup> Bedoeld in afdeling 1 van hoofdstuk IV van de welzijnswet medewerkers.  
Versiedatum: 01.10.2019

Wanneer er individuele preventie maatregelen moeten getroffen worden ten aanzien van een medewerker van een onderneming van buitenaf, legt de werkgever, in wiens inrichting permanent werkzaamheden worden uitgevoerd, de nuttige contacten met de werkgever van de onderneming van buitenaf, opdat deze maatregelen daadwerkelijk zouden kunnen getroffen worden.

### **3° Externe procedures**

In tweede lijn kan de medewerker een beroep doen op de inspectie van het Toezicht op het Welzijn op het Werk.

Om een lange en dure gerechtelijke procedure te vermijden kan desgevallend beroep gedaan worden op een erkende bemiddelaar, die de partijen zal begeleiden bij het zoeken naar een akkoord.

De medewerker kan een vordering instellen bij de arbeidsrechtbank. De rechter kan de medewerker bevelen eerst de interne procedure in de onderneming uit te putten.

### **Art. 8 Sancties**

Aan de medewerker die zich schuldig heeft gemaakt aan geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag bij de uitvoering van het werk, kan de werkgever of zijn lasthebber inzake personeelszaken - na verloop van voormelde bemiddelings- en klachtenprocedure - één van volgende disciplinaire sancties opleggen:

1. een schriftelijke berisping;
2. een aangetekende ingebrekestelling;
3. een geldboete gelijk aan 1/5<sup>de</sup> van het dagloon aangewend voor het Sociaal Fonds;
4. een schorsing van 5 dagen zonder loon of vergoeding;
5. ontslag;
6. ontslag om dringende reden.

### **Art. 9 Misbruik van voormelde klachtenprocedure en van andere actiemogelijkheden**

Bij manifeste kwaadwilligheid en/of ongegrondheid van bedrijfsinterne klachten en/of van andere wettelijke actiemogelijkheden, kan de werkgever of zijn lasthebber inzake personeelszaken, één van volgende disciplinaire sancties treffen:

1. een schriftelijke berisping;
2. een aangetekende ingebrekestelling;
3. een geldboete gelijk aan 1/5<sup>de</sup> van het dagloon aangewend voor het Sociaal Fonds;
4. een schorsing van 5 dagen zonder loon of vergoeding;
5. ontslag;
6. ontslag om dringende reden.