

► **Verplichtingen werknemers - Welzijnswet art. 6**

1. Zorg dragen voor de eigen veiligheid en voor de veiligheid van collega's, overeenkomstig de voorschriften van de werkgever.
2. De uitrustingen, de gereedschappen en de beschermingsmiddelen correct gebruiken.
3. De afschermingen en beveiligingen op machines en installaties respecteren.
4. Belangrijke gevaren melden.
5. Samenwerken i.v.m. welzijnsbeleid, met de werkgever, met de preventiedienst en met de arbeidsgeneesheer.

Memo van de veiligheidsvergadering voor leidinggevenden: "wettelijk kader van het welzijnsbeleid".

- **Verantwoordelijkheid inzake Welzijn** ligt zowel op het juridische, het morele als het financiële vlak. Leemten in het welzijnsbeleid leveren bovendien imagoschade op voor je bedrijf of instelling.
- **De leidinggevende heeft een sleutelrol:** de leidinggevende heeft een grote invloed op de risico's in de werkomgeving, dus ook op het aantal ongevallen en incidenten. De taken van de hiërarchische lijn worden daarom in het werk van elke dag geïntegreerd.



► **Taken hiërarchische lijn - artikel I.2-11 van de codex over het welzijn op het werk**

1. Voorstellen en adviezen formuleren aan de werkgever in het kader van het dynamisch risicobeheersingssysteem.
2. Ongevallen en incidenten op de arbeidsplaats onderzoeken en maatregelen voorstellen om herhaling te voorkomen.
3. Controle van arbeidsmiddelen, collectieve en persoonlijke beschermingsmiddelen en gebruikte stoffen en mengsels om onregelmatigheden vast te stellen en maatregelen te nemen om hieraan een einde te maken.
4. Opsporen van de psychosociale risico's verbonden aan het werk en waken over de tijdige behandeling ervan.
5. Tijdig advies inwinnen van de diensten preventie en bescherming op het werk.
6. Controleren of de verdeling van de taken zo geschiedt dat ze worden uitgevoerd door werknemers die de daartoe vereiste bekwaamheid hebben en de vereiste opleiding en instructies hebben ontvangen.
7. Waken over de naleving van de instructies die in toepassing van de welzijnswetgeving moeten worden verstrekt.
8. Zich ervan vergewissen dat de werknemers de inlichtingen, die zij gekregen hebben, goed begrijpen en in praktijk brengen.
9. Het onthaal van elke beginnende werknemer organiseren en een ervaren begeleidende werknemer aanduiden. Het aangeduid lid van de hiërarchische lijn, belast met het organiseren van het onthaal, tekent onder zijn naam een document waaruit blijkt dat in het kader van zijn taken bedoeld onder 7° en 8° de nodige inlichtingen en instructies werden verstrekt.