



proximus

CPP

# Welzijn op het werk

**Laatste update**

**Owner**

**E-mail**

27/02/ 2024

MORIS Marc

[sae.hotline@proximus.com](mailto:sae.hotline@proximus.com)

# Inhoudstafel

Inhoudstafel.....	1
1. Doelstelling en toepassingsgebied .....	3
2. Compliance control monitoring process .....	3
3. Gevolgen in geval van niet naleving: .....	3
4. Samenvatting.....	3
5. Wettelijk kader.....	4
6. Wat is welzijn op het werk?.....	4
7. Verantwoordelijkheden .....	5
7.1 Hoofdrospelers op het gebied van welzijn op het werk .....	5
7.2 Verantwoordelijkheden : .....	5
8. DOMEINEN binnen WELZIJN op het WERK.....	6
8.1 Algemeen.....	6
8.1.1 Werkpost en werkomstandigheden.....	7
8.1.2 Actieplannen .....	7
8.1.3 Opleiding/informatie .....	7
8.1.4 Nieuwe werknemers.....	7
8.1.5 Uitzendkrachten, student-stagiairs en jobstudenten.....	8
8.1.6 Verplichte controles.....	8
8.1.7 Werken met derden .....	8
8.1.8 Tijdelijke of mobiele bouwplaatsen.....	9
8.2 Arbeidsveiligheid .....	9
8.2.1 Voorkomingsbeleid.....	9
8.2.2 Persoonlijke beschermingsmiddelen .....	9
8.2.3 Werkkledij .....	10
8.2.4 Veiligheidsinstructies .....	10
8.2.5 Gevaarlijke producten.....	10

8.2.6 Arbeidsongevallen.....	10
8.2.7 Brand en evacuatie.....	11
8.3 Bescherming van de gezondheid van de werknemer op het werk.....	13
8.3.1 Gezondheidstoezicht - onderzoeken.....	13
8.3.2 Plotselinge ongesteldheid.....	13
8.3.3 Rookbeleid.....	13
8.4 Psychosociale aspecten van het werk.....	14
8.4.1 Wat is psychosociaal welzijn op het werk?.....	14
8.4.2 Reglement.....	14
8.5 Ergonomie.....	14
8.5.1 Ergonomisch materieel.....	14
8.5.2 Beeldschermbril.....	15
8.5.3 Orthopedische zolen.....	15
8.6 Arbeidshygiëne.....	15
8.7 Verfraaiing van de arbeidsplaatsen.....	15
8.8 Maatregelen inzake leefmilieu.....	15
<b>9. VERWIJZINGEN.....</b>	<b>16</b>

## 1. Doelstelling en toepassingsgebied

Deze policy definieert het beleid m.b.t. het welzijn op het werk. Hij bepaalt de verschillende verantwoordelijkheden. Deze policy is van toepassing op alle werknemers van de Proximus Groep (n.v. en de filialen met een Belgische standplaats met meer dan 50% aandeelhouderschap).

## 2. Compliance control monitoring process

- Wettelijk verplichte controles van uitrusting, toestellen en installaties: referentie naar de controlerapporten worden opgenomen in de maandverslagen van de area's van de GIDPBW
- Voorafgaande goedkeuring door GIDPW voor iedere aankoop van installaties en persoonlijke beschermingsmiddelen & werkkledij: controles hierop gebeuren door CPP via raadpleging CPP door Procurement bij aankoop van goederen.
- Tijdelijke of mobiele bouwplaatsen: veiligheidscoördinatie door aangesteld veiligheidscoördinator: to be defined.
- Controle op naleving veiligheidsvoorschriften door hiërarchische lijn: controles hierop gebeuren door bezoeken aan de werkplaatsen door HL en maakt deel uit van het VCA systeem (veiligheidsbeheerssysteem)
- Periodieke bedrijfsbezoeken door CPP en EDPBW: hiervoor bestaat een jaarlijkse planning en rapporten van bezoeken die worden voorgelegd op de LPCSW's of voor de filialen de CPBW's.
- Verplichte risicoanalyse voor iedere werkpost: een overzichtslijst van de bestaande RA bestaat en wordt jaarlijks geüpdate om na te gaan welke RA moeten herzien worden.
- Jaarlijks actieplan veiligheid en gezondheid: wordt jaarlijks opgesteld en voorgelegd op WOW en voor de filialen de CPBW's
- Verplichte werkpostfiche voor nieuwe studenten en interimarbeid: worden opgesteld door de HL, personeelsdienst en CPP. Daartoe contacteert personeelsdienst CPP. Nieuwe fiches dienen te worden voorgelegd op de WOW en voor de filialen de CPBW's

## 3. Gevolgen in geval van niet naleving:

- Risico voor Proximus: aanzienlijke negatieve gevolgen (negatieve reclame, gerechtelijke acties, boetes, externe onderzoeken,...)
- Risico voor het individu: arbeidsongevallen of ziekte ingevolge het niet naleven van de veiligheidsinstructies
- Overtredingen van deze policy kunnen leiden tot disciplinaire maatregelen tot en met ontslag, in overeenstemming met het arbeidsreglement

## 4. Samenvatting

Deze policy definieert het beleid m.b.t. het welzijn op het werk. Hij bepaalt de verschillende verantwoordelijkheden. Deze policy is van toepassing op alle werknemers van de Proximus Groep (n.v. en de filialen met een Belgische standplaats met meer dan 50% aandeelhouderschap).

Elke nalatigheid omtrent het strikt toepassen van deze policy kan aanzienlijke negatieve gevolgen hebben voor de Proximus Groep alsook voor de verschillende verantwoordelijken in persoon (b.v. negatieve reclame, gerechtelijke acties, zware boetes, externe onderzoeken, enz.).

Alle bijkomende inlichtingen kunnen worden bekomen via de SHE Hotline (sae.hotline@proximus.com)

## 5. Wettelijk kader

**De wetgeving betreffende welzijn op het werk is terug te vinden in:**

- de Wet van 4 augustus 1996 betreffende het Welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, algemeen de “Welzijnswet” genoemd, en de uitvoeringsbesluiten van deze wet;
- de Codex betreffende het Welzijn op het Werk, die alle nieuwe uitvoeringsbesluiten inzake preventie bundelt;
- het **Algemeen Reglement op de Arbeidsbescherming (ARAB)**, dat geleidelijk aan wordt vervangen door de Codex betreffende het Welzijn op het Werk, maar waarvan nog een beperkt aantal hoofdstukken van toepassing zijn.

De domeinen van de welzijnswet zijn :

- arbeidsveiligheid
- de bescherming van de gezondheid van de werknemer op het werk
- de psychosociale aspecten van het werk
- ergonomie
  
- arbeidshygiëne
- verfraaiing van de arbeidsplaatsen
- de maatregelen van de onderneming inzake leefmilieu, wat betreft hun invloed op voorgaande domeinen.

Deze domeinen worden verder toegelicht in hoofdstuk 8. **DOMEINEN binnen WELZIJN op het WERK.** Definities m.b.t. welzijn op het werk kunnen gevonden worden in de Welzijnswetgeving en haar uitvoeringsbesluiten en op de website van de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal overleg.

## 6. Wat is welzijn op het werk?

Welzijn is het “zich goed voelen op het werk” en is in onze huidige samenleving van erg groot belang. Het is dan ook evident dat de groep Proximus haar activiteiten kan ontwikkelen met respect voor alle welzijnsdomeinen . Het uitvoeren van een welzijnsbeleid zien wij dan ook als een essentiële opdracht, die deel uitmaakt van onze algemene strategie en ons bedrijfsbeleid. Het welzijn van iedere werknemer kan immers enkel bijdragen tot het succes van onze activiteiten en de prestaties van onze onderneming.

## 7. Verantwoordelijkheden

### 7.1 Hoofdrospelers op het gebied van welzijn op het werk

De "hoofdrospelers" zijn:

- De werkgever (WG)

Een werkgever is de partij bij een arbeidsovereenkomst in wiens dienst de andere partij, de werknemer, zich verbindt gedurende een zekere tijd onder het gezag van die werkgever arbeid te verrichten.

Bij Proximus n.v. is de CEO de werkgever. In elke andere filiaal van de groep is dit de CEO of managing director.

- De hiërarchische lijn (HL): dit zijn de personen die leiding geven aan teams, departementen, divisies edm met uitzondering van diegene die als werkgever wordt beschouwd. Zij oefenen steeds een lijnfunctie uit, zoals de lijnmanagers en coachen.
- De werknemer (WN)

Is een werknemer van de Proximus Groep en omvat tevens de:

- Interim werknemers (= uitzendkrachten)
- Student-stagiairs
- Jobstudenten
- De Gemeenschappelijke Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk (GIDPBW), voor de Proximus groep is dit de dienst Corporate Prevention and Protection (CPP) waarin de verschillende preventieadviseurs zijn ondergebracht.
- Het Comité voor Preventie en Bescherming op het werk (afgekort CPBW) (bij Proximus het Nationaal Paritair Comité (PC).
- Overeenkomstig het syndicaal statuut van Proximus nv heeft het paritair comité een permanente nationale werkgroep (Werkgroep Welzijn op het werk, afgekort WOW) en Lokale Paritaire Comités voor Sociale onderhandeling en Welzijn op het werk (afgekort LPCSW) opgericht die belast zijn met de voorbereiding en de opvolging van alle welzijnsdomeinen bij de uitvoering van het werk van haar werknemers. Nationale items worden in de WOW behandeld, items alleen behorende tot een bepaald district in het desbetreffende LPCSW. In elke andere entiteit van de Groep het (de) Comité(s) voor Preventie en Bescherming op het Werk (CPBW).
- De Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk (EDPBW)

### 7.2 Verantwoordelijkheden :

**De werkgever (WG):** Binnen elke divisie, departement, filiaal, edm wordt er een welzijnsbeleid gevoerd door het opstellen van risicoanalyses die eigen zijn aan de activiteitensector van zijn/haar divisie in samenwerking met de GIDPBW en rekening houdend met o.a. de ontwikkeling van de werkmethoden, de arbeidsomstandigheden, ongevallen en incidenten, de adviezen van de GIDPBW en de betrokken Comités. De te nemen acties n.a.v. de risicoanalyse en –evaluatie zullen worden opgenomen in een actieplan door de betrokken divisie, departement of filiaal. Daartoe is de Policy Risicobeheer van

toepassing.

De divisie, departement of filiaal staat tevens in voor het vrijmaken van de nodige middelen (Collectieve en persoonlijke beschermingsmiddelen (CBM & PBM), arbeidsmiddelen (AM), instructies, enz.) en de controle op het correct toepassen ervan.

Elke divisie, departement of filiaal dient ervoor te zorgen dat de producten die ze aankoopt en de goederen en diensten die ze produceert, voldoen aan de vereisten inzake welzijn op het werk. Dit wil zeggen dat alle nodige veiligheidsmaatregelen moeten worden genomen, zowel de wettelijk verplichte als deze voortvloeiend uit het eigen welzijnsbeleid van Proximus. Alle ermee verband houdende kosten dienen door de betrokken divisie, departement of filiaal in rekening te worden gebracht in de kostprijs van het project, de dienst of het product in kwestie.

**De hiërarchische lijn (HL):** Deze dient het risicobeheer in praktijk te brengen en voert daarbij de globale en jaarlijkse actieplannen uit, elk binnen haar bevoegdheid en op haar niveau. Daarbij analyseert en evalueert zij de risico's en treffen de nodige maatregelen om deze risico's tot een aanvaardbaar niveau te beperken. Zij dient regelmatig de CBM, PBM en AM te (laten) controleren en de controle op de correcte toepassing ervan uit te voeren. Tevens voorziet zij de nodige instructies en communicatie t.b.v. haar medewerkers en onderzoekt de oorzaken van arbeidsongevallen en neemt aangepaste correctieve maatregelen om deze ongevallen te vermijden. Zij wint daarbij het advies in van de GIDPBW.

**De werknemer (WN):** draagt zorg voor de eigen veiligheid en deze van zijn collega's. Staat de WG, de HL en de GIDPBW bij m.b.t. het risicobeheer en verbindt zich ertoe de preventiemaatregelen toe te passen en de verkregen instructies na te leven.

**De GIDPBW:** CPP is de drijvende kracht achter het welzijnsgebeuren binnen de Proximus Groep. CPP definieert het gemeenschappelijke welzijnsbeleid (bepalen van de doelstellingen), werkt het risicobeheer uit, analyseert en evalueert risico's, geeft adviezen over alle welzijnsproblemen.

Binnen de GIDPBW zijn preventieadviseurs aan het werk. Hun opdrachten zijn vastgelegd in desbetreffende wetgeving.

De gegevens van de preventiedienst bevinden zich in hoofdstuk 9.

Belangrijke opmerking : De GIDPBW adviseert, initieert, motiveert, traint, superviseert en controleert, maar vervangt nooit de hiërarchische lijn of de werkgever.

Het CPBW: de werkzaamheden van een CPBW zijn vastgelegd in desbetreffende wetgeving. Ze geeft o.a. adviezen over de risicoanalyses en –evaluaties, de preventiemaatregelen en de preventieplannen. De organisatie van de werkzaamheden van ieder Comité zijn vastgelegd in een huishoudelijk reglement. De werkzaamheden van de WOW en de LPCSW's zijn vastgelegd in het statuut van Proximus nv.

**De EDPBW:** is belast met het gezondheidstoezicht. De inhoud van haar werkzaamheden zijn wettelijk bepaald. Zij geeft in overleg met de GIDPBW o.a. advies over de risicoanalyses en preventiemaatregelen.

## 8. DOMEINEN binnen WELZIJN op het WERK

### 8.1 Algemeen

Welzijn op het werk omvat de domeinen vermeld in hoofdstuk 5.

Volgende deelaspecten maken deel uit van het welzijnsdomein :

### 8.1.1 Werkpost en werkomstandigheden

Voor iedere werkpost binnen de Proximus Groep dient er een risicoanalyse (RA) te gebeuren volgens de modaliteiten toegelicht in hoofdstuk 4.2 “Verantwoordelijkheden” van deze policy.

Deze RA resulteert in algemene richtlijnen en specifieke instructies voor de werkposten en werkomstandigheden.

De algemene richtlijnen mbt bepaalde omgevingsparameters die dienen gerespecteerd te worden (temperatuur, vochtigheidsgraad, ...) zijn terug te vinden op het Intranet (WAP+) van CPP (Corporate Prevention & Protection) of op het eigen intranet van het filiaal.

### 8.1.2 Actieplannen

Overeenkomstig de wettelijke bepalingen stellen Proximus en elk filiaal een jaarlijks actieplan veiligheid en gezondheid op. Deze actieplannen zijn respectievelijk raadpleegbaar op het intranet (WAP+) van CPP (Corporate Prevention & Protection rubriek “jaaractieplan”) en die van elk filiaal.

Andere algemene acties zijn ook te raadplegen op het intranet (WAP+) van CPP Corporate Prevention & Protection .

Deze actieplannen en hun inhoud worden kenbaar gemaakt en in de praktijk gebracht via Intranet, mailings, de safety-sites en de diverse toolboxen van de betrokken divisie, departement of filiaal.

### 8.1.3 Opleiding/informatie

Voor het uitoefenen van bepaalde taken of functies dient de werknemer over de nodige opleiding te beschikken, voorbeelden : beklimmers van pylonen, personeelsleden die hefwerktuigen bedienen, enz. Deze opleidingen worden gegeven tijdens de werktijd en op kosten van hun divisie, departement of filiaal. Deze opleidingen dienen gevolgd geweest te zijn vooraleer de werknemer de taak mag uitvoeren, belangrijke momenten wanneer deze opleidingen dienen gegeven te worden zijn : aanwerving, ingeval van een overplaatsing of een verandering van functie, ingeval van de invoering van nieuwe apparatuur of arbeidsmethoden of nieuwe technologie.

### 8.1.4 Nieuwe werknemers

Nieuwe werknemers, waaronder ook student-stagiairs, uitzendkrachten en jobstudenten, dienen verplicht onthaal en begeleiding te krijgen. Daartoe werd door Proximus een aangepaste procedure opgesteld. Deze kan je raadplegen op de WAP+ /CPP pagina's



### 8.1.5 Uitzendkrachten, student-stagiairs en jobstudenten

Bij het beroep doen op uitzendkrachten moet door de personeelsdienst en de gebruikende dienst een werkpostfiche (WPF) worden ingevuld en een kopie van de fiche naar CPP gestuurd. De personeelsdienst zorgt ervoor dat na visum van het hoofd van de GIDPBW de WPF en de bestelbon bij het uitzendkantoor terechtkomt.

Voor de studenten-stagiairs en jobstudenten geldt hetzelfde principe; een werkpostfiche dient te worden opgesteld.

### 8.1.6 Verplichte controles

De wet legt op dat bepaalde periodieke controles van uitrustingen/toestellen/installaties moeten worden uitgevoerd door de externe diensten voor technische controles (EDTC).

Andere dan de wettelijke controles kunnen worden uitgevoerd door de onderneming die eigenaar is van het materieel, bijvoorbeeld ladders, blusapparaten.

De betrokken divisie, departement edm van Proximus nv of het betrokken filiaal die de eigenaar is van de toestellen in kwestie, is verantwoordelijk voor deze controles. De divisie, departement of filiaal staat ook in voor de praktische organisatie van deze controles en de nodige opvolging van de vastgestelde tekortkomingen. Zij dienen bijgevolg al het materieel dat moet worden geïnspecteerd te inventariseren, het contract adhoc te sluiten, de kosten voortvloeiend uit deze controles ten laste te nemen, enz.

De verslagen moeten worden bewaard door de divisies en ter beschikking worden gehouden van de Inspecteurs van de Algemene Directie Toezicht op het Welzijn op het Werk (FOD Werk). Van ieder verslag dient een kopie aan CPP te worden overgemaakt of ter beschikking te worden gesteld via elektronische weg mits een toegang tot deze elektronische applicatie.

### 8.1.7 Werken met derden

Proximus doet regelmatig beroep op contractors, zowel voor werken uit te voeren aan het telecom netwerk als aan de gebouwen.

Opdat deze werken in alle veiligheid kunnen verlopen, zowel voor het personeel van de contractor als voor het eigen personeel, dient Proximus n.v./filiaal als opdrachtgever van deze werken, een aantal wettelijke verplichtingen na te leven.

In het algemeen spreekt men hier over 'Werken met derden'. Iedere aannemer die voor Proximus Groep werkt dient de wettelijke verplichtingen van de Welzijnswet na te leven. Proximus n.v./filiaal brengt de aannemer op de hoogte van de in de onderneming geldende veiligheidsprocedures.

De volgende documenten zijn van toepassing : zie onder

- Preventiemaatregelen steeds toepasselijk op het domein van Proximus: werken met derden; Je vindt dit document op WAP+/CPP pagina's

## 8.1.8 Tijdelijke of mobiele bouwplaatsen

Voor tijdelijke of mobiele bouwplaatsen is er veiligheidcoördinatie door een aangesteld veiligheidscoördinator verplicht.

De veiligheidscoördinatie die bestaat in de ontwerp en realisatie fase dient door het betrokken departement of filiaal te worden gecoördineerd. Hiertoe zijn er externe coördinatoren beschikbaar.

De coördinator gebruikt de drie belangrijkste instrumenten die door de wetgeving worden opgelegd: het veiligheids- en gezondheidsplan (SHP: *Safety and Health Plan*), het coördinatiedagboek (CJ: *Coordination Journal*) en het post interventie dossier voor latere tussenkomsten (PID: *Post Intervention Dossier*).

Het SHP wordt opgenomen in alle toepasselijke (raam)contracten, waarvan het een wezenlijk deel uitmaakt.

Afhankelijk of het werken betreft in opdracht van Proximus n.v./filiaal die het telecom netwerk beheren en onderhouden of GIS (bouwkundige werken) moet er een andere procedure worden gevolgd. Meer info over de te volgen procedure vindt men op WAP+/CPP pagina's

## 8.2 Arbeidsveiligheid

Arbeidsveiligheid heeft als doel om arbeidsongevallen te voorkomen. Daarbij gaat het vooral over de interacties tussen de technische installatie en de werknemer

### 8.2.1 Voorkomingsbeleid

Iedere aankoop dient vooraf ter goedkeuring te worden voorgelegd aan de GIDPBW, opdat deze de nodige welzijnsspecificaties zou kunnen formuleren. Zij onderzoekt eveneens of de nieuwe installaties voldoen aan de veiligheids- en gezondheidsnormen.

Voor verdere informatie verwijzen wij naar de tekst inzake het voorkomingsbeleid, beschikbaar op het intranet (WAP+) van CPP.

### 8.2.2 Persoonlijke beschermingsmiddelen

Zoals bepaald in de Codex over het Welzijn op het Werk, moet het preventiebeleid ernaar streven de risico's in de mate van het mogelijke weg te nemen of ze tot een aanvaardbaar niveau terug te brengen. Indien deze doelstelling niet kan worden gerealiseerd en indien alle andere maatregelen (de organisatie van het werk, de werkmethode en de collectieve beschermingsmiddelen) ontoereikend zijn, dienen persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) te worden gebruikt.

De PBM kunnen worden besteld via aankoopssystemen. Alle persoonlijke beschermingsmiddelen die gebruikt worden dienen vooraf door de GIDPBW onderzocht en goedgekeurd te zijn. De PBM's dienen te voldoen aan de Europese en Belgische wetgeving.

De personeelsleden zijn verplicht gebruik te maken van de PBM waarover ze moeten beschikken op basis van de risicoanalyses en dienen zich te houden aan de instructies die ze in dit verband hebben gekregen. De hiërarchische lijn moet ervoor zorgen dat dit voorschrift wordt nageleefd.

In bepaalde gevallen is het mogelijk een veiligheidsbril met correctieglazen en orthopedische veiligheidsschoenen te verkrijgen. U kunt de procedure voor Proximus NV raadplegen via WAP+ / CPP pagina's.

### 8.2.3 Werkkledij

Voor bepaalde werkposten dienen de werknemers te beschikken over specifieke werkkledij. Deze dient gedragen te worden volgens de beschikbare instructies.

Nieuwe werkkledij dient voorafgaand te worden voorgelegd aan de GIDPBW ter goedkeuring..

Voor welke werkpost je werkkledij en/of signalisatiekledij dient te dragen vind je terug in de instructies van je divisie, departement of filiaal.

### 8.2.4 Veiligheidsinstructies

Iedere divisie, departement of filiaal staat in voor het opstellen en verspreiden van de specifieke veiligheidsmaatregelen die eigen zijn aan haar activiteitensector.

De algemene instructies (die gelden voor alle personeelsleden) zijn opgenomen op het intranet (WAP+) van CPP.

De hiërarchische lijn dient ervoor te zorgen dat deze instructies worden toegepast.

De medewerkers verbinden zich ertoe deze na te leven.

### 8.2.5 Gevaarlijke producten

Brand of ander onheil kunnen veroorzaakt worden door gevaarlijke producten, zoals gas, brandstof, solventen, aerosol, ...

Op het niveau van de divisie, departement of filiaal zal het preventiebeleid op zijn minst voldoen aan alle wettelijke of reglementaire bepalingen m.b.t. de opslag van gevaarlijke producten. Men dient CPP om advies gevraagd telkens er een opslag, een gebruik of aankoop van gevaarlijke producten plaatsvindt.

### 8.2.6 Arbeidsongevallen

Ieder arbeidsongeval dat zich bij Proximus n.v. voordoet dient zo vlug mogelijk te worden gemeld op het nummer 0800/ALL HR (0800/25547). Voor de filialen bestaat een aparte procedure te raadplegen via Human Resources/personeelsdienst van het filiaal.

Een arbeidsongevallen analyse zal worden uitgevoerd door CPP.

Indien het gaat om een ernstig arbeidsongeval dan zal CPP zorgen voor de verplichte melding aan Toezicht Welzijn op het Werk of eventuele andere overheidsinstanties.

CPP is het enige contactpunt met de Toezich welzijn op het werk in verband met de mededeling van gegevens betreffende ernstige ongevallen.

Voor meer inlichtingen betreffende de procedure die dient gevolgd bij ernstige arbeidsongevallen zie de instructies op WAP+/CPP Pagina's.

## 8.2.7 Brand en evacuatie

### 8.2.7.1 Brandveiligheid

Branden en andere catastrofes kunnen een reële bedreiging vormen voor de activiteit en zelfs voor het voortbestaan van de onderneming. Preventie is daarom een absolute strategische prioriteit voor de Proximus Groep.

Ieder personeelslid dient de "Richtlijnen bij brand en evacuatie" op het intranet.

Brandbestrijdingsmiddelen dienen te worden voorzien conform de Proximus "brandnormen" beschikbaar op WAP+/CPP pagina's.

### 8.2.7.2 Melding van gebreken

Gebreken aan brandwerende uitrustingen, zoals brandwerende deuren, openingen in brand-compartimenteringen, ... moeten onmiddellijk aan de Facilitaire diensten gemeld worden teneinde deze problemen op te lossen.

Blustoestellen, hydranten en haspels mogen niet verplaats worden zonder akkoord van CPP en dienen onmiddellijk hersteld of vervangen bij defect.

### 8.2.7.3 Brandwerende compartimenteringen

Een van de maatregelen om brandschade te beperken bestaat uit het opdelen van het gebouw in verschillende compartimenten, met andere woorden, groepen of lokalen welke van elkaar afgesloten zijn met brandwerende materialen zoals muren, vloeren, plafonds en deuren.

De beste brandwerende maatregelen zijn nutteloos in geval van onoordeelkundige acties (gaten maken in de muren, blokkeren van branddeuren, enz...).

Om die reden is het verboden zulke brandwerende onderdelen te beschadigen, ze te perforeren of te vervangen zonder voorafgaand akkoord van Group Internal Services (GIS). Branddeuren mogen niet in open stand geblokkeerd worden.

### 8.2.7.4 Opleiding brandveiligheid

In samenspraak tussen Proximus Learning Center en CPP worden brandblusopleidingen georganiseerd.

### 8.2.75 Vuurvergunningen

Voor alle tijdelijke werken met open vuur of hittepunt uitgevoerd op de terreinen en binnen de gebouwen van de Proximus Groep, moet een vuurvergunning worden opgesteld.

De aanvraag van de vergunning is verplicht voor zowel intern personeel als voor personeel van externe bedrijven.

Deze vuurvergunning is niet nodig voor permanente werkposten waarbij personeelsleden in principe dagelijks dezelfde taken uitvoeren. Er dient echter geval per geval een risicoanalyse te zijn uitgevoerd.

**Opgelet:** voor werken in laskelders, laskamers en kruipruimten is er een uitzonderingsprocedure welke geafficheerd staat op de toegangsdeur!

Deze vergunningen zijn slechts voor één dag geldig. Voor sommige langdurige werken op dezelfde plaats kan een vergunning worden afgeleverd voor **verschillende** dagen.

Voor meer inlichtingen (o.a. lijst mandatarissen, hoe aanvragen, enz.) zie op WAP+/CPP pagina's

### 8.2.76 Evacuatie

De evacuatie procedures zijn terug te vinden op WAP+ Corporate Prevention & Protection rubriek Brand en evacuatie

In geval van een evacuatie moeten de officiële instructies en de instructies die ter plaatse door CPP en de evacuatieteams worden gegeven, strikt worden opgevolgd.

### 8.2.77 Evacuatieoefeningen

CPP organiseert minstens een keer per jaar een evacuatieoefening. Alle filialen en alle personeelsleden zijn verplicht daar zo goed mogelijk aan mee te werken. Iedere medewerker moet zich bewust zijn van het belang van een regelmatige evacuatieoefening.

### 8.2.78 Hulpverleners

CPP bepaalt op basis van een risicoanalyse in welke gebouwen hoeveel hulpverleners dienen in te staan om de eerste zorgen toe te dienen.

De trainings- en bijscholingscursussen worden georganiseerd via Proximus Learning Center, die tevens de databank met hulpverleners beheert.

De databank van de hulpverleners is te raadplegen via het Intranet (WAP+) van CPP of het intranet van het filiaal.

Er moet een redelijke reserve aan hulpverleners worden samengesteld in iedere betrokken dienst, om aan alle mogelijkheden het hoofd te kunnen bieden (overplaatsingen, pensioneringen, enz.). Daartoe doet CPP regelmatig een oproep binnen de diensten om nieuwe kandidaten aan te werven.

De HL verleent hiervoor haar medewerking om het vereist quota te halen

### 8.2.7.9 Noodplan

Voor de afspraken hieromtrent wordt verwezen naar het PERTproces op het intranet. PERT staat voor Proximus Emergency Response Team.

## 8.3 Bescherming van de gezondheid van de werknemer op het werk

De werkgever dient een gezondheidsbeleid uit te werken voor zijn werknemers. Bij de Proximus Groep gebeurt dit door CPP i.s.m. Human Resources en de Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het werk (EDPBW). De EDPBW houdt zich hoofdzakelijk bezig met het gezondheidstoezicht: de medische onderzoeken. Zij nemen ook deel aan de periodieke bedrijfsbezoeken, aan de WOW, LPCSW's en CPBW en geven in overleg met CPP advies in verband met bepaalde welzijnsaspecten.

### 8.3.1 Gezondheidstoezicht - onderzoeken

Afhankelijk van het werk dat een werknemer uitvoert wordt hij blootgesteld aan specifieke risico's en, op basis daarvan, al dan niet onderworpen aan bepaalde types van gezondheidstoezicht.

Iedere medewerker kan via het intranet de gezondheidsrisico's waaraan hij wordt blootgesteld raadplegen. Ieder personeelslid heeft ook de mogelijkheid, ongeacht het feit of het regelmatige gezondheidsonderzoek moet ondergaan, zonder verwijl een arbeidsarts te raadplegen (spontane raadpleging). Deze onderzoeken zijn natuurlijk gratis voor het personeelslid. Meer informatie vindt men op het intranet (WAP+) van Corporate Prevention & Protection.

### 8.3.2 Plotselinge ongesteldheid

De werkgever is verplicht de nodige schikkingen te treffen om:

- er zo vlug mogelijk voor te zorgen dat de slachtoffers van een ongeval of een ongesteldheid de hulp, de eerste zorgen en de bijstand krijgen van een arts of van een persoon die in staat is hen voor de gevaren van complicaties te behoeden en, indien de omstandigheden dit vereisen, te zorgen voor een voorlopige bescherming;
- ook te zorgen voor hun vervoer, indien nodig, hetzij naar hun woonplaats, hetzij naar een verpleegkundige instelling.

De betrokken procedure vindt men op het intranet (WAP+) van Corporate Prevention & Protection of het intranet van het filiaal.

### 8.3.3 Rookbeleid

De wetgeving bepaalt dat op de arbeidsplaatsen niet mag worden gerookt.

In speciaal daarvoor afgescheiden lokalen is het wel toegelaten te roken. Deze ruimten zijn goed aangeduid en uitgerust met een rookafvoer- of verluchtingssysteem dat de rook wegneemt om de

hinder tot een minimum te beperken. Meer informatie vindt men op het intranet (WAP+) van Corporate Prevention & Protection of het intranet van het filiaal.

## 8.4 Psychosociale aspecten van het werk

### 8.4.1 Wat is psychosociaal welzijn op het werk?

Psychosociaal welzijn is een ruim begrip. Enkele voorbeelden van psychosociale aspecten zijn stress, burn-out, pesterijen, ongewenst seksueel gedrag (OSGW) en feiten van geweld op het werk.

De achterliggende idee is dat je werk geen negatieve effecten mag hebben op je mentale en fysieke gezondheid en dat we kunnen werken in een aangename werksfeer.

De werkgever zal dus een preventiebeleid ontwikkelen om psychosociale problemen op het werk te voorkomen en om, als de problemen zich toch voordoen, ze zo snel mogelijk op te vangen en te verhelpen

### 8.4.2 Reglement

Conform de Codex over het welzijn op het werk heeft Proximus een intern reglement opgesteld voor het beheer van individuele verzoeken.

Op WAP+ of het intranet van het filiaal krijgt u meer informatie over dit onderwerp.

## 8.5 Ergonomie

Ergonomie tracht het werk aan te passen aan de werknemer zodat deze geen nadelige gevolgen heeft op fysisch vlak door het werk.

### 8.5.1 Ergonomisch materieel

Het standaardmeubilair en arbeidsmiddelen dat ter beschikking is van de werknemers voldoet aan de standaard ergonomische regels.

Voor specifieke situaties kan aanpassing van het standaard materieel noodzakelijk zijn.

De aanvraag wordt door het personeelslid ingediend via het intranet (WAP+) van CPP of het intranet van het filiaal.

Deze zal worden bestudeerd (bezoek aan de werkpost of geneeskundig onderzoek, bepalen van het specifieke materiaal dat moet worden aangekocht) door CPP en indien nodig in samenwerking met de Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk. Eens zij over alle gegevens beschikt zal de betrokken divisie, departement of filiaal of CPP het gepersonaliseerd materiaal op basis van de gemaakte aanbevelingen aankopen.

Meer informatie vindt men op het intranet (WAP+) van Corporate Prevention & Protection of het intranet van het filiaal

## 8.5.2 Beeldschermbril

De werkgever dient te voorzien in een beeldschermbril voor werknemers die regelmatig aan beeldschermen werken en waarvoor het oogonderzoek dit bepaalt en indien gewone correctiemiddelen dit niet toelaten.

Meer informatie vindt men op het intranet (WAP+) van Corporate Prevention & Protection of het intranet van het filiaal.

## 8.5.3 Orthopedische zolen

Indien het dragen van specifieke orthopedische zolen medisch verantwoord is komt de werkgever tussen voor de kosten die gemaakt werden voor de aankoop van orthopedische zolen alleen voor veiligheidsschoenen. Meer informatie vindt men op het intranet van (WAP+) van CPP of het intranet van het filiaal.

# 8.6 Arbeidshygiëne

Een goede arbeidshygiëne op de werkplek is noodzakelijk om het welzijn van de werknemers te verzekeren. Verschillende aspecten maken deel uit van een goede arbeidshygiëne:

- Goede sociale voorzieningen zoals voldoende en proper sanitair, aangepaste eetruimten, enz.;
- omgevingsfactoren zoals de afmetingen van de arbeidsplaatsen, klimaat m.b.t. de arbeidsplaatsen zoals voldoende en aangepaste ventilatie, aangepaste verlichting maatregelen m.b.t. te warme temperaturen en te koude temperaturen, lawaai en trillingen;
- Gebruik beperken van gevaarlijke producten zoals chemische agentia, kankerverwekkende en mutagene agentia, biologische agentia, asbest, ...;
- Gebruik en onderhoud van individuele uitrusting zoals werkkledij en persoonlijke beschermingsmiddelen.

# 8.7 Verfraaiing van de arbeidsplaatsen

Verfraaiing van de arbeidsplaatsen heeft betrekking op de inrichting en de aanpassing van de werkplaatsen. Er zijn natuurlijk raakvlakken met psychosociale en ergonomische aspecten, maar ook met veiligheid en gezondheid. Esthetische keuzes moeten getoetst worden aan veiligheids- en gezondheidsimplicaties. Glazen deuren en wanden, vloertapijt, schadelijke verven, ... zijn maar enkele voorbeelden die tot problemen kunnen leiden. Het is dus noodzakelijk om CPP steeds voorafgaand te betrekken bij het plannen van verfraaiingswerken.

# 8.8 Maatregelen inzake leefmilieu

Door de permanente wisselwerking tussen de mens en zijn omgeving is zijn welzijn in belangrijke mate afhankelijk van de kwaliteit van zijn leefomgeving. Het leefmilieu waarin een werknemer dient te werken maakt dan ook voor een groot deel uit van zijn welzijn op het werk: milieuverstoring heeft een invloed op



het welzijn van de werknemer, zoals verspreiding van (milieu) gevaarlijke stoffen, verontreiniging van de bodem (waarin of waarop) moet gewerkt worden, luchtverontreiniging, enz.

Daarom dient Proximus Groep dan ook bij de uitvoering van haar activiteiten het leefmilieu zo weinig als mogelijk te belasten en maatregelen te nemen om bodemvervuiling te vermijden, luchtverontreiniging te beperken, enz.

Meer informatie over dit aspect vindt men in de Policy Milieu (zie intranet (WAP+) van Corporate Prevention & Protection.

## 9. VERWIJZINGEN

### Contacten

#### Corporate Prevention & Protection

- [Marc MORIS](#) – Lead Corporate Prevention & Protection:  
tel.: 02/202.92.18
- [Sabine DE BRAUWER](#) – Manager Psycho Social Aspects (PSA):  
tel. : 02/202.85.96
- [Christine DERIE](#) – Specialist PSA: tel: 02/202.94.89
- [Ronny VAN SAARLOOS](#) – CPP Manager area Brussel:  
tel.: 02/202.59.93 – 0473/454510
- [Ward DIRIX](#) – CPP Area Manager Vlaanderen: tel.: 0475/66.79.00
- [Carole BERNARD](#) – CPP Area Manager Wallonië: tel.: 0476/59.49.79

#### Hotline

Voor alle inlichtingen, suggesties en opmerkingen over welzijn op het werk kunt u contact opnemen met de Hotline SHE ([sae.hotline@proximus.com](mailto:sae.hotline@proximus.com))

### Geraadpleegde bronnen

- Wet betreffende het Welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, van 4 augustus 1996
- Codex over het welzijn op het werk
- Website FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal overleg.
- Policy Risicobeheer (te vinden op WAP+/CPP pagina's)