

### JAARVERSLAG PREVENTIEDIENST

#### PRINCIPE

##### Jaarverslag FOD WASO

Wordt door elk uitzendbureau verplicht jaarlijks opgemaakt en bijgehouden door de interne dienst PBW.

##### Inlichtingenformulier PI

Wordt door elk uitzendbureau verplicht jaarlijks digitaal ingevuld via [www.pi-a.be](http://www.pi-a.be) en bezorgd aan de Centrale Preventiedienst voor de Uitzendsector (Preventie en Interim).

Codex art. II.1-6 §1, 2°, b)

KB 'Centrale Preventiedienst' 1997 art. 13, h)

##### Jaarverslag PI

De Centrale Preventiedienst voor de uitzendsector (Preventie en Interim) maakt jaarlijks een activiteitenverslag gebaseerd op de gegevens afkomstig van het inlichtingenformulier van elk uitzendbureau apart. In het activiteitenverslag wordt een statistische analyse opgenomen van de arbeidsongevallen van alle uitzendkrachten tewerkgesteld bij de verschillende gebruikers.

#### JAARVERSLAG FOD WASO

<b>Betreft gegevens over</b>	1. De werking van de interne dienst van het uitzendbureau. 2. De arbeidsongevallen van vaste werknemers en uitzendkrachten (*) tewerkgesteld in het uitzendbureau.
<b>Modelformulier</b>	<a href="#">Jaarverslag FOD WASO</a>
<b>Indienen</b>	De interne dienst PBW houdt het jaarverslag ter beschikking van de Arbeidsinspectie.
<b>Uitzendkrachten (*)</b>	In het Jaarverslag FOD WASO worden de arbeidsuren en het aantal arbeidsongevallen van de uitzendkrachten enkel vermeld bij punt 2.4. van formulier A -Dienstjaar 2017.

#### INLICHTINGEN-FORMULIER PI

<b>Betreft gegevens over</b>	1. De arbeidsongevallen en arbeidswegongevallen van de uitzendkrachten tewerkgesteld bij de gebruikers. 2. Gezondheidstoezicht van de uitzendkrachten. 3. Preventievragen
<b>Formulier</b>	Elk uitzendbureau ontvangt via de verbindingpersoon een gepersonaliseerd inlichtingenformulier van Preventie en Interim via een onlinetool op <a href="http://www.pi-a.be">www.pi-a.be</a> .
<b>Indienen</b>	<b>Vóór 25 maart 2018</b> bij Preventie en Interim.

#### TERMINOLOGIE

In onderstaande tabel worden de begrippen toegelicht nodig om het **inlichtingenformulier van PI** correct in te vullen.

<b>Blootstellingsuren (arbeidsuren)</b>	Blootstellingsuren zijn gepresteerde uren door de uitzendkracht bij de gebruiker. Dit is verschillend van de gefactureerde uren door het uitzendbureau. Ziekte- of vakantiedagen horen hier dus niet bij. Bij beide categorieën handarbeid en hoofdarbeid betreft het inclusief de uren gepresteerd door jobstudent-uitzendkrachten!
<b>Werkingsjaar</b>	De periode die in rekening wordt gebracht voor de berekening van de frequentie- en ernstgraden loopt van 1 januari tot 31 december van elk

		kalenderjaar, inclusief de arbeidsongevallen die in 2017 zijn gebeurd maar pas afgehandeld en erkend zijn als arbeidsongeval tot en met 1 februari 2018. <u>Opgelet:</u> er zijn arbeidsongevallen met een arbeidsongeschiktheid die langer duurt dan tot 31 december van het voorbije kalenderjaar. Bij het invullen van de arbeidsongeschiktheid op het inlichtingenformulier wordt in dit geval het totaal aantal dagen arbeidsongeschiktheid, zoals gekend of ingeschat op 1 februari 2018, meegeteld.
	<b>Arbidsongevallen jobstudenten</b>	De aan te geven cijfers voor de categorie jobstudent-uitzendkrachten hebben betrekking op het hele werkingsjaar (1 januari tot en met 31 december) en niet enkel de zomermaanden. De periode is dus dezelfde als voor de « gewone » uitzendkrachten. Met « jobstudent » worden de student-werknemers bedoeld uit Codex X.3- Jongeren op het Werk. Zie <b>circulaire « CIN 2014 02 Bescherming van jobstudenten »</b> .
	<b>Minstens 1 dag arbeidsongeschiktheid</b>	Enkel die arbeidsongevallen moeten worden opgenomen met minstens één dag arbeidsongeschiktheid, de dag van het ongeval niet inbegrepen. De arbeidsongevallen waarbij de uitzendkracht de volgende dag opnieuw komt werken, worden niet in rekening gebracht.
	<b>Woon-werkverkeer (arbeidsweg-ongevallen)</b>	Ongevallen van en naar het werk worden niet in rekening gebracht bij de « gewone » arbeidsongevallen. Ze moeten wel afzonderlijk worden opgegeven. Let op bij de juiste interpretatie van arbeidswegongevallen: niet elk ongeval op de weg hoort in deze categorie. Beroepschauffeurs en werknemers op weg van de firma naar klanten en werven moeten als gewone arbeidsongevallen worden beschouwd.
	<b>Eén ongeval = één aangifte</b>	Elk arbeidsongeval dient slechts éénmaal vermeld te worden: <ul style="list-style-type: none"> <li>• een ongeval dat zowel een tijdelijke als een blijvende ongeschiktheid tot gevolg heeft, wordt enkel vermeld onder de ongevallen met blijvende ongeschiktheid;</li> <li>• de ongevallen die zowel een tijdelijke ongeschiktheid veroorzaakt hebben en daarna de dood tot gevolg hebben, worden enkel onder de dodelijke ongevallen vermeld.</li> </ul>
	<b>1 inlichtingenformulier per erkenning</b>	Elk uitzendbureau vult per erkenning (algemeen, bouw, artistiek) het inlichtingenformulier volledig in via PI-A.
	<b>Jaarverslag PI</b>	Preventie en Interim verwerkt de informatie van alle inlichtingenformulieren van alle uitzendbureaus tot een finaal <b>Jaarverslag PI</b> over de hele uitzendsector in België.
<b>WETGEVING</b>	Zie <a href="#">website van de FOD WASO</a> ; Koninklijk Besluit van 4 december 1997 tot oprichting van centrale preventiedienst voor de uitzendsector; Codex II.1 - De interne dienst voor preventie en bescherming op het werk.	

### Draagwijdte en doelstelling van de circulaire

Een circulaire herneemt de inhoud van een besluit in een eenvoudige en klare taal. De informatie opgenomen in deze circulaire wordt gegeven ten louter indicatieve titel en houdt geenszins een raad of juridisch advies in. Preventie en Interim wijst elke aansprakelijkheid af voor enige schade die zou volgen, rechtstreeks of onrechtstreeks, uit een vergissing of een weglating in deze circulaire. Het gebruik van deze circulaire behoort tot de exclusieve verantwoordelijkheid van de lezer.