



**DON'T CUT COSTS WHEN  
IT COMES TO SAFETY!**

**U**  **unique**  
Be You, Be Unique



Veiligheid en gezondheid zijn van het grootste belang in een kmo, zeker wanneer u actief bent in een risicovolle sector. Een onvolledige en/of onvoldoende inachtneming van het welzijn van de werknemers kan leiden tot verschillende negatieve gevolgen zoals ziekteverzuim, een gebrek aan motivatie, ongevallen en een tekort aan gekwalificeerde werknemers. Aandacht besteden aan veiligheid en gezondheid komt uw onderneming dus ten goede en kan mee haar succes bepalen.

De ervaring leert dat u elke euro die u als werkgever investeert in veiligheid en gezondheid op het werk waarschijnlijk meer dan dubbel terugverdient. Een veilige werkomgeving is van belang in grote bedrijven, maar is ook cruciaal voor kleine ondernemingen. Ernstige incidenten in verband met veiligheid en gezondheid kunnen voor hen een ware ramp zijn.

Het succes van uw bedrijf is in de eerste plaats het succes van uw medewerkers. Zij maken het verschil met hun vaardigheden, talenten, inzet en harde werk. Daarom probeert u de beste mensen aan te trekken en aan te werven. U investeert in hun opleiding, zet in op hun loopbaanontwikkeling en verzekert dat zij genoeg verdienen. Zo wilt u hen gemotiveerd houden en garanderen dat ze bij u in dienst blijven.

Werkgevers staan vandaag voor grote uitdagingen door de "war for talent", maar door stappen te zetten op het vlak van gezondheid en veiligheid ontstaan er nieuwe mogelijkheden. U creëert een mooi visitekaartje voor uw bedrijf dat u kan helpen nieuwe medewerkers en klanten aan te trekken.

Als trusted hr-partner ondersteunt Unique u om nieuw talent te vinden. Daarnaast vertellen we u hoe u van het welzijn van de werknemers en uitzendkrachten in uw bedrijf een prioriteit kan maken.

Aangezien een uitzendkracht twee werkgevers heeft, is het onderscheid tussen de verplichtingen op het vlak van veiligheid - van het uitzendkantoor enerzijds en het inlenend bedrijf anderzijds - in de praktijk niet altijd even duidelijk. Er rijzen dan ook heel wat vragen. Wie is verantwoordelijk voor de veiligheid van de uitzendkracht op de arbeidsplaats? Wie zorgt voor

het onthaal? Welke procedure wordt gevolgd bij een arbeidsongeval?

De wetgeving rond uitzendarbeid voorziet dat u als inlenend bedrijf verantwoordelijk bent voor het welzijn van de uitzendkracht op de werkplek gedurende de opdracht. U wordt dus tijdelijk als werkgever beschouwd, hoewel de uitzendkracht een verbintenis aangaat met het uitzendbureau. Al liggen er ook specifieke plichten bij het interimkantoor.

Dankzij deze gids ontdekt u welke taken en verantwoordelijkheden voor u van toepassing zijn ten aanzien van uw vaste medewerkers en uitzendkrachten op het vlak van veiligheid en gezondheid op het werk. Bovendien verduidelijken we ook de verantwoordelijkheden van het uitzendkantoor.

Dit wordt op een heldere en handige manier toegelicht. We starten met een theoretisch deel. Vervolgens volgt een praktisch luik, waarin we u concreet begeleiden in de uitvoering van uw veiligheidsbeleid. Op deze manier garanderen we dat werknemers hun opdracht op een veilige en gezonde manier kunnen uitvoeren.

# WAT MOET U ALS WERKGEVER INVOEREN OM TE STARTEN?

Elke onderneming moet een interne dienst voor preventie en bescherming op het werk (IDPBW) oprichten. Deze dienst bestaat uit één of meerdere interne personen, preventieadviseurs genoemd, die de werkgever ondersteunen in de toepassing van de reglementering en de uitvoering van de preventieve maatregelen. Maar wie neemt de rol van preventieadviseur op zich en welke opleiding moet deze persoon krijgen? Dit hangt af van de grootte en de sector van de onderneming.

TYPE ONDERNEMING		ROL VAN DE PREVENTIEADVISEUR	VEREISTE OPLEIDINGSNIVEAU
<b>Groep A</b>	+ dan 1000 werknemers of hoog risico (zoals bepaalde industriële sectoren)	Een personeelslid	Opleidingsniveau I
<b>Groep B</b>	Tussen 200 en 999 werknemers of verhoogd risico	Een personeelslid	Opleidingsniveau II
<b>Groep C</b>	Tussen 1 en 199 werknemers	Een personeelslid	Basiskennis
<b>Groep D</b>	- dan 20 werknemers	Werkgever	Basiskennis





## DE EXTERNE DIENST VOOR PREVENTIE EN BESCHERMING OP HET WERK - EDPBW

Van zodra u een werknemer in dienst neemt, al gaat het om een uitzendkracht, moet u zich verplicht aansluiten bij een externe dienst voor preventie en bescherming op het werk. Deze preventiedienst bestaat uit twee afdelingen: de afdeling belast met het medisch toezicht en de afdeling belast met risicobeheer.

Het doel van de EDPBW is om de onderneming bij te staan in de ontwikkeling en de uitvoering van een dynamisch risicobeheersingssysteem. Dit gebeurt in samenwerking met de IDPBW of de interne preventieadviseur van de onderneming.



## WIE DOET WAT?

Volgens de welzijnswet (art. 2) is een uitzendkracht gelijkgesteld aan een vaste werknemer van de gebruiker, omdat die gebruiker het gezag uitoefent over de uitzendkracht. Dit impliceert dat de gebruiker instaat voor de naleving van de welzijnswetgeving voor zijn vaste werknemers én uitzendkrachten.

Bovendien is de gebruiker verantwoordelijk voor de veiligheid en het welzijn van de uitzendkracht die bij hem aan de slag is (art. 19 van de Wet op uitzendarbeid van 24/07/1987). Maar dat betekent niet dat de gebruiker de enige partij met verplichtingen is. Ook het uitzendbureau en de uitzendkracht hebben elk hun taken en verantwoordelijkheden.

### RISICOANALYSE VAN DE WERKPOSTEN

Als werkgever bent u wettelijk verantwoordelijk voor de bescherming van uw werknemers tegen risico's voor de veiligheid en de gezondheid op het werk. Het is dus aan u om alle werkposten en functies in kaart te brengen en hiervoor een risicoanalyse uit te voeren. Mogelijke aandachtspunten zijn de veiligheid van machines, ergonomische risico's (te lage tafels, slechte verlichting ...), psychosociale risico's zoals geconcentreerd werken of bepaalde gezondheidsrisico's zoals blootstelling aan chemische agentia.

Vervolgens kan u uw veiligheids- en gezondheidsmaatregelen baseren op de risicoanalyse. Zonder deze analyse kan u geen werkpostfiche opstellen en dus geen uitzendkrachten tewerkstellen.

Het uitzendkantoor informeert de kandidaat met behulp van de werkpostfiche. Dit document gaat verder dan de verloning, het voorafgaand gezondheidsonderzoek en het arbeidsreglement. De werkpostfiche is immers ook een screeningstool. Beschikt de kandidaat-werknemer over de vereiste capaciteiten, opleidingen en vaardigheden om de omschreven taken doeltreffend en veilig uit te voeren?

Bij het aanwerven van een uitzendkracht, vermeldt u het resultaat van de risicoanalyse van de werkpost en de voorziene maatregelen in de werkpostfiche.

Bij de aanwezigheid van diverse risico's moet er een beroep gedaan worden op verschillende partijen. Zo geeft de arbeidsgeneesheer advies over de gezondheidsrisico's. Heeft de interne preventieadviseur niet de juiste expertise om een risicoanalyse uit te voeren? Dan kan hij aankloppen bij de externe dienst PBW. Voor de psychosociale risico's kan u de preventieadviseur psychosociale aspecten inschakelen.

Eenmaal dit in kaart gebracht is, kan u bepalen over welke opleidingen, kennis, ervaring en attitude de werknemer moet beschikken.

U weet ook welke beschermingsmiddelen nodig zijn opdat de werknemer veilig en gezond op de werkpost kan werken. Indien er gezondheidsrisico's verbonden zijn aan de werkpost, kan Unique een gezondheidstoezicht organiseren. Werkgevers met een comité PBW leggen elke risicoanalyse verplicht voor ter advies aan hun comité. Het comité PBW beslist op dat moment of er al dan niet een uitzendkracht op deze werkpost is toegelaten.

De risicoanalyse blijft geldig zolang de inhoud en de omgeving van de werkpost niet wijzigen.

Wilt u werk maken van een risicoanalyse? Voor meer informatie kan u steeds terecht bij de preventiedienst van uw verzekeraar. Of ga te rade bij uw interne of externe dienst voor preventie en bescherming op het werk waarbij u aangesloten bent.



## OPSTELLEN VAN EEN WERKPOSTFICHE

De risicoanalyse is klaar en de werkpostfiche kan worden opgesteld. Als gebruiker moet u de fiche opmaken, aangezien u de enige bent die de risico's en de nodige preventiemaatregelen correct kan inschatten. Het uitzendbureau mag de werkpostfiche zelf niet invullen. Op basis van dit document zal Unique een geschikte kandidaat selecteren en het medisch onderzoek organiseren.

Indien de geselecteerde kandidaat niet aan alle selectiecriteria kan voldoen dan dient Unique de werkgever hiervan op de hoogte te stellen zodat er verder afgestemd kan worden of er bijkomende opleidingen of bekwaamheden dienen behaald te worden alvorens de kandidaat kan opstarten.

Een klant vraagt bijvoorbeeld een magazijnier die af en toe rijdt met een heftruck. Unique stelt een ervaren magazijnier voor, die nog geen heftruckattest bezit en ook geen ervaring hiermee heeft. De klant wordt hiervan verwittigd en er wordt overeengekomen dat de kandidaat reeds kan opstarten als magazijnier in afwachting van zijn heftruckattest. Ondertussen mag hij niet met de heftruck rijden.

## ORGANISEREN VAN HET MEDISCH ONDERZOEK

Het gezondheidstoezicht voor werknemers is verplicht indien er gezondheidsrisico's aanwezig zijn. Het doel is het bevorderen en beschermen van de gezondheid van de werknemers, door de preventie van risico's verbonden aan het werk. De arbeidsarts voert het gezondheidstoezicht uit.

U bepaalt als gebruiker aan welke gezondheidsrisico's de uitzendkrachten op de werkpost blootgesteld worden. Dit noteert u op de werkpostfiche. Uitzendkrachten moeten hetzelfde gezondheidstoezicht krijgen als vaste werknemers die op dezelfde werkpost zouden werken.

Unique staat in voor de organisatie van het gezondheidstoezicht, de verplichte vaccinaties en speelt ook een rol bij moederschapsbescherming.

Het gezondheidstoezicht is verplicht indien:

- De werknemer een veiligheidsfunctie vervult;
- De werknemer een functie uitoefent die een verhoogde waakzaamheid vereist;
- De werknemer aan specifieke risico's is blootgesteld: lawaai, gevaarlijke producten, trillingen, manueel hanteren van lasten ...;
- De werknemer nacht- of ploegwerk verricht.

Volgens de welzijnswetgeving moet de uitzendkracht eerst een voorafgaand gezondheidsonderzoek ondergaan voor een werkpost met minstens één gezondheidsrisico, voordat hij/zij bij de gebruiker aan de slag kan gaan.

## TER BESCHIKING STELLEN VAN WERKKLEDIJ EN PERSOONLIJKE BESCHERMINGSMIDDELEN (PBM)

Wanneer de aan het werk verbonden risico's niet kunnen worden beperkt of geëlimineerd,

moet gebruikgemaakt worden van persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM).

De risicoanalyse bepaalt welke PBM en werkkledij ter beschikking gesteld worden voor de werkpost. De werkgever is hier doorgaans verantwoordelijk voor, zowel voor de vaste medewerkers als voor de uitzendkrachten. Er is echter een kanttekening: er wordt commercieel overeengekomen dat Unique de veiligheidsschoenen voorziet. Tijdens het eerste contact spreken we duidelijk af welke PBM uitgeleend worden per werkpost en door wie, zodat de uitzendkracht voorzien is van de nodige beschermingsmiddelen bij de opstart.



## ONTHAAL NIEUWE WERKNEMERS

Het spreekt voor zich dat elke persoon die bij u komt werken, ook geïnformeerd moet worden. Wanneer een nieuwe werknemer opstart, voorziet de welzijnsreglementering een verplicht onthaal door iemand van de hiërarchische lijn aangeduid door de werkgever.

Wat omvat dit onthaal en hoe kan dit geformaliseerd worden?

Vaak wordt de nodige informatie om veilig te werken verzameld in een onthaalbrochure, die aan de nieuwe werknemer wordt overhandigd. Deze brochure bundelt de volgende info:

- Een voorstelling van de werkplek en de activiteiten;
- De potentiële risico's op de werkplek;
- De veiligheidsvoorschriften;
- De regels omtrent hygiëne op het werk;
- Maatregelen voor moederschapsbescherming;
- De contactpersonen in geval van problemen, zoals gebreken aan apparatuur of kapotte uitrustingen;
- De contactpersonen in geval van gevaar, incidenten of ongevallen;
- De op te volgen instructies in geval van brand (de evacuatie-richtlijnen);
- Informatie over de eerste hulp bij ongevallen;
- Nuttige interne telefoonnummers;
- ...

Het onthaal van de uitzendkracht gebeurt in een eerste fase bij Unique en in een tweede fase bij u als gebruiker.

In de eerste fase bezorgt Unique de pas aangeworven uitzendkracht alle inlichtingen in verband met bezoldiging, medisch onderzoek, het arbeidsreglement ... We informeren hem/haar eveneens over de werkpost, de risico's, het dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen en de genomen maatregelen aan de hand van de werkpostfiche.

In de tweede fase start de uitzendkracht een opdracht bij u als gebruiker. U heeft nu het gezag over de uitzendkracht wat betreft veiligheid en gezondheid op de werkplek en dit voor de duur van de opdracht. Concreet betekent dit dat u de uitzendkracht op identieke wijze onthaalt als uw vaste werknemers.

De organisator van het onthaal van de uitzendkracht ondertekent een document waarin dit onthaal wordt geregistreerd. Wanneer de werkpostfiche wordt gebruikt om het onthaal te realiseren, wordt dit vermeld in luik C van de fiche. Het document of een kopie van de werkpostfiche wordt opgenomen in een dossier en aangevuld met gegevens over:

- Het onthaal (datum, inhoud en ondertekening ...);
- De begeleider (peter, meter);
- Bevestiging van de uitzendkracht dat hij/zij de instructies heeft ontvangen.

Uw interne dienst PBW houdt het dossier van de uitzendkracht bij. Of u overhandigt de documenten aan uw personeelsdienst.

Elke werknemer moet de risico's van zijn werkpost kennen en weten hoe hiermee om te gaan (correct gebruik van uitrustingen of veiligheidsvoorzieningen, identificatie van gevaren of incidenten ...). Daarom moeten alle werknemers regelmatig en op aangepaste wijze worden geïnformeerd en opgeleid.

De opleiding van de werknemers bevat doorgaans twee luiken:

- De algemene aspecten van het welzijn op het werk en de noodprocedures;
- Uitleg over de risico's die eigen zijn hun taak en/of werkplek.

Deze informatie kan overgebracht worden via toolboxmeetings, werkfiches en veiligheidsinstructies, externe opleidingen ...

Uitzendkrachten worden flexibel ingezet. Ze worden geconfronteerd met verschillende werksituaties en moeten alles aanleren. Het spreekt voor zich dat deze groep extra aandacht verdient en goed opgevolgd moet worden, met het oog op de veiligheid en gezondheid op het werk.







## ARBEIDSREGLEMENT

De wet van 8 april 1965 schrijft voor dat elke onderneming of organisatie met werknemers een arbeidsreglement moet opstellen. De verplichtingen die het arbeidsreglement moet bevatten, zijn gedefinieerd door deze wet en moeten door de werknemers of hun vertegenwoordigers worden goedgekeurd. Verschillende onderwerpen die in dit reglement aan bod komen, hebben betrekking op het welzijn op het werk, bijvoorbeeld het preventiebeleid inzake alcohol of drugs. Zowel het beleid als de toegepaste procedures in geval van alcohol- of drugsproblemen moeten worden vermeld.

Het arbeidsreglement beschrijft ook de psychosociale risico's die verbonden zijn aan het werk. De formele en informele interventieprocedures worden besproken, in geval dat werknemers geconfronteerd worden met dergelijke risico's. Het arbeidsreglement

haalt ook andere punten aan, zoals de gevaren waarvoor maatregelen worden opgelegd, het dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM), eerste hulp bij ongevallen, roken op het werk ... Tot slot moet de naam van de preventieadviseur psychosociale aspecten vermeld worden.

Voor uitzendkrachten geldt het arbeidsreglement dat Unique opstelt, en is het arbeidsreglement van de gebruiker eveneens van toepassing wat betreft regels rond ziekte, arbeidstijd, hygiëne, gezondheid en veiligheid ...

## RONDLEIDING IN HET BEDRIJF

Een bedrijfsbezoek is een effectieve manier om consultants van Unique kennis te laten maken met de functies en de werkposten, alsook met de professionele werkomgeving. Dit bezoek maakt het voor hen makkelijker om de geschikte kandidaat te selecteren en hem/haar te sensibiliseren voor aanwezige preventiemaatregelen. Zo kunnen we een veilige job garanderen.

## OPLEIDINGEN

Vandaag is het aanwerven van technische profielen geen sinecure. Wanneer u gemotiveerde mensen vindt, hebben ze meestal nog een specifieke opleiding nodig.

Daarom biedt Unique verschillende opleidingsmogelijkheden voor haar uitzendkrachten. Naast de praktijkgerichte trainingen, zoals een heftruck- of reachtruckopleiding, kunnen we ook opleidingen op maat van uw onderneming organiseren.

Bespreek de opties tijdens de eerste contactopname met Unique, zodat de consultant tijdig de nodige opleidingen kan inplannen. Breng in kaart welke trainingen vereist zijn voor de voorgestelde functie en specificeer de termijn van uitvoering alsook het financiële aspect.

## ARBEIDSONGEVALLEN

We stellen alles in het werk om arbeidsongevallen te voorkomen. Loopt het toch fout? Dan zijn wij verplicht om dit aan te geven.

Unique staat in voor het afsluiten van een verzekering arbeidsongevallen voor haar uitzendkrachten en doet het nodige bij de aangiftes van arbeidsongevallen en ongevallen tijdens het woon-werkverkeer. De aangifte moet binnen de acht kalenderdagen gebeuren.

Als gebruiker ontvangt u een kopie van elke aangifte. Voor elk arbeidsongeval met ten minste vier dagen arbeidsongeschiktheid voert uw interne dienst voor preventie en bescherming op het werk een onderzoek uit en vult ze een arbeidsongevallensteekkaart in. Een kopie van het formulier voor de aangifte van het arbeidsongeval kan deze steekkaart vervangen, op voorwaarde dat de gegevens over de omstandigheden en de preventiemaatregelen op het aangifteformulier worden ingevuld. Bij een gebrek aan tijd of expertise kan deze taak uitbesteed worden aan de externe dienst PBW.

Ernstige arbeidsongevallen (ongevallen met ernstige tijdelijke of blijvende letsels tot gevolg of dodelijke ongevallen) vereisen ook de opstelling van een omstandig verslag. U stelt het omstandig verslag op en betreft Unique bij het onderzoek. Het verslag beschrijft zowel de resultaten van het onderzoek over het ongeval, alsook ingevoerde preventiemaatregelen om gelijkaardige ongevallen te vermijden in de toekomst.

Het omstandig verslag moet naar de regionale directie van het Toezicht op het Welzijn op het Werk (bevoegd voor het adres van de plaats van het ongeval) gestuurd worden binnen een termijn van tien kalenderdagen.

### In het kort:

1. **Alle AO** (arbeidsongevallen): onmiddellijk het uitzendkantoor verwittigen + AO-analyse
2. **AO met minimum 4 dagen werkongeschiktheid** + AO-steekkaart
3. **Ernstig AO**: + omstandig verslag met BO (blijvende ongeschiktheid of dood: + onmiddellijk melden aan bevoegde inspectie

Als gebruiker neemt u in uw statistieken zowel de arbeidsongevallen van uw personeel als van de uitzendkrachten op. Als onderneming is het interessant om de evolutie van de frequentie- en ernstgraad van het eigen personeel en uitzendkrachten te vergelijken.

## EHBO-REGISTER

Lichte ongevallen houdt u bij in een register.

Een licht arbeidsongeval voldoet aan de volgende voorwaarden:

- Er is geen loonverlies;
- Het ongeval vereiste enkel zorgen waarvoor geen tussenkomst van een geneesheer of ziekenhuis nodig was;
- De zorgen werden na het ongeval enkel op de plaats van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst toegediend.

Wat vermeldt u in het register bij een licht arbeidsongeval?

- De naam van het slachtoffer;
- De plaats, de datum, het uur, de beschrijving en de omstandigheden van het ongeval;
- De aard, de datum en het uur van de interventie;
- De identiteit van eventuele getuigen.

De verzekeraar moet niet op de hoogte gebracht worden van lichte ongevallen, enkel wanneer het letsel verergert.

Unique registreert de EHBO-interventies van haar uitzendkrachten. Deze dienen steeds doorgegeven te worden aan het betreffende Unique-kantoor.

## VERBODEN WERKZAAMHEDEN

Het is bij wet verboden uitzendkrachten tewerk te stellen bij het uitvoeren van begassing in de tuinbouw, alsook bij afbraak- of verwijderingswerken van asbest.

Ook wanneer de noodzakelijke werkpostfiche voor een bepaalde functie ontbreekt, is het verboden om een uitzendkracht te laten opstarten.

## VEILIGHEIDSDIAGNOSE

De beste bron om de gevaren en risico's van een werkpost op te sporen, is de werknemer zelf. Hij/zij is namelijk degene die een bepaalde machine gebruikt of een specifieke taak uitvoert.

Unique contacteert de uitzendkracht aan het begin van de opdracht om na te gaan of er gevaren, bemerkingen ... zijn, aan de hand van veiligheidschecklist. Bij een negatief antwoord koppelt Unique terug naar de klant en diens interne preventieadviseur. Zo kan er bijgestuurd worden waar nodig en vermijden we dat een gevaarlijke of ongezonde situatie tot een ongeval of ziekte leidt.

## PREVENTIEBELEID VOOR PSYCHOSOCIALE RISICO'S

Pesterijen, geweld, ongewenst seksueel gedrag, conflicten, stress, burn-out ... op de werkvloer worden niet langer genegeerd. Ook uitzendkrachten werden hier jammer genoeg het slachtoffer van.

Als gebruiker bent u verantwoordelijk voor het

psychosociaal welzijn van de vaste medewerkers en uitzendkrachten in uw bedrijf. Daarom weegt u af of de uitzendkrachten specifieke risico's lopen wanneer u de psychosociale risicoanalyse uitvoert en de nodige preventiemaatregelen neemt.

Wat houdt dit juist in?

- Analyseren van de psychosociale risico's op de werkplek en de nodige preventiemaatregelen nemen
- Een preventieadviseur psychosociale aspecten aanstellen en eventueel bijkomend een vertrouwenspersoon
- Beschikken over een formele en informele procedure bij het verzoek van een psychosociale interventie
- Beschikken over een register van de feiten door derden

Uitzendkrachten die met grensoverschrijdend gedrag te maken krijgen, moeten terecht kunnen bij de vertrouwenspersoon of de preventieadviseur psychosociale aspecten van de gebruiker.

Geef de naam en contactgegevens van de vertrouwenspersoon door aan uw uitzendkrachten tijdens het onthaal en laat hen weten waar ze de nodige informatie gemakkelijk kunnen terugvinden.

Breng steeds het Unique-kantoor op de hoogte bij psychosociale problemen!

## VERZWAARD RISICO ARBEIDSONGEVALLEN

Werkgevers met onevenredig meer arbeidsongevallen of een 'verzwaard risico' in vergelijking met andere

ondernemingen uit dezelfde sector (NACE-code), betalen een forfaitaire bijdrage of 'preventiecontributie' aan hun arbeidsongevallenverzekeraar.

De verzekeraar gebruikt de forfaitaire bijdrage of 'preventiecontributie' ter verbetering van de preventie van deze werkgever en brengt hierover verslag uit bij Fedris, het Federaal agentschap voor beroepsrisico's.

We spreken van een verzwwaard risico als de risico-index van een onderneming over een periode van drie jaar een bepaalde drempel overschrijdt. De risico-index wordt berekend op basis van de frequentie van ongevallen en de duur van de tijdelijke ongeschiktheid ten opzichte van de tewerkstelling in voltijdse equivalenten. Ook ongevallen met uitzendkrachten worden meegerekend bij de bepaling van het verzwwaard risico.

We delen allemaal hetzelfde belang: veiligheid en gezondheid op het werk is een must voor elke onderneming. Wij hopen dat deze praktische gids u zal helpen om een geslaagde aanpak voor veiligheid en gezondheid op het werk te ontwikkelen. Met een duidelijk overzicht van de taken en verplichtingen van het inlenend bedrijf en Unique komen we tot een doeltreffende samenwerking en een veilige en gezonde werkplek voor iedereen.