|  |
| --- |
| **Basistaken van de externe dienst voor uw bedrijf** |

U betaalt een forfaitaire bijdrage aan Mensura. Deze is bepaald door het aantal werknemers (status 1 januari betreffend jaar) en de tariefgroep waartoe uw onderneming behoort op basis van RSZ NACE-code.

* Meer info over deze tariefgroepen en de berekening van de bijdrage kan u lezen op*

[*https://www.mensura.be/nl/tarieven*](https://www.mensura.be/nl/tarieven)

Daar tegenover staat een basispakket van opdrachten dat Mensura bij u dient uit te voeren. Dit basispakket is vastgelegd in de Codex, Boek II, Titel 3 omtrent de externe diensten voor preventie en bescherming op het werk.

**Het basispakket voor bedrijven uit groep C-/D[[1]](#footnote-1) bestaat uit:**

1. Actief meewerken aan de risicoanalyse door het opmaken en actualiseren van het beleidsadvies
2. Preventiemaatregelen voorstellen
3. Verzorgen van het gezondheidstoezicht
4. Organiseren van het inzagerecht in het gezondheidsdossier
5. Meewerken aan de analyse van beeldschermwerk, eventueel aangevuld door een bevraging en formuleren van preventiemaatregelen
6. Meewerken aan de opleiding in verband met voedselhygiëne en de analyse van de risico’s inzake contact met voedingswaren
7. Bijwonen van de vergaderingen van het CPBW (indien van toepassing)
8. Bijstand verlenen bij het onderzoek van ernstige arbeidsongevallen. De eerste 5 uren (jaarlijks) besteed aan een onderzoek zijn inbegrepen in de forfaitaire bijdrage
9. Opdrachten preventieadviseur psychosociale aspecten (het vertrouwelijk deel van informele en formele interventies)
10. Onderzoek van de werkplaatsen nodig voor het uitvoeren van de andere prestaties
11. Afleveren van het beleidsadvies
12. Online beschikbaar houden van een inventaris

In wat volgt wordt op elk van deze taken dieper ingegaan.

|  |  |
| --- | --- |
| **Opdracht 1** | **Actief meewerken aan het opstarten, uitvoeren en updaten van de risicoanalyse door het opmaken en actualiseren van het beleidsadvies**  |
| **Opdracht 2** | **Voorstellen van preventiemaatregelen**  |
| **Opdracht 3** | **Uitvoeren van verkennende en periodieke bedrijfsbezoeken om het beleidsadvies te kunnen opmaken en actualiseren** |

**Hoe doet Mensura dit?**

U sluit aan bij Mensura.

Uiterlijk 2 maanden na uw aansluiting krijgt u van ons informatie over de gevaren en risico’s die in uw bedrijf aanwezig zouden kunnen zijn. Deze informatie is gebaseerd op de sector waartoe u behoort (basis is uw NACE-code) en onze algemene kennis van deze sector. Op basis van deze info kan u al een aantal eerste stappen zetten in uw welzijnsbeleid.

Uiterlijk binnen de 6 maanden na uw aansluiting komt uw vaste bedrijfsbezoeker langs voor een verkennend bedrijfsbezoek om kennis te maken met uw organisatie en anderzijds informatie te verstrekken over wat u van Mensura als externe dienst mag verwachten.

Dit bezoek kan bestaan uit een bezoek aan één of meer werkposten, een bevraging aan de hand van een checklijst in toepassing van de wet welzijn voor de 7 welzijnsdomeinen[[2]](#footnote-2), het consulteren van beschikbare documenten welke hier verband mee houden of een combinatie van één van deze.

Deze activiteiten moeten ons toelaten in kaart te brengen welke gevaren aanwezig zijn in uw organisatie, welke van deze gevaren zich vertalen naar risico’s en welke 5 risico’s prioritair uw aandacht vragen. Voor deze 5 prioritaire risico’s geven wij u gerichte adviezen zodat u ermee aan de slag kan.

Daarnaast wordt op basis van de verzamelde info uw risicopostenlijst opgemaakt. Deze lijst geeft weer welke functies er in het bedrijf aanwezig zijn, welke risico’s gekoppeld zijn aan deze functies en wie deze functies uitvoert. Deze lijst bepaalt wie van uw werknemers op onderzoek dient te komen, met welke frequentie en voor welke onderzoeken.

Na het bezoek ontvangt u van ons een verslag met daarin het overzicht van de geïdentificeerde gevaren en risico’s, de 5 prioritaire risico’s en de preventiemaatregelen die u dient te nemen om deze risico’s te beheren. Indien het beheersen van bepaalde risico’s naar onze mening extra advies vraagt van onze experten, dan zullen wij dat ook aangeven in het verslag en u een voorstel bezorgen voor deze ondersteuning.

*Op onze online tool, MyMensura kan u de risicopostenlijst consulteren*

*(update gebeurt na het bezoek van de bedrijfsbezoeker).*

Na dit eerste bezoek mag u ons om de 2 jaar, voor bedrijven van tariefgroep 1 en 2, of om de 3 jaar, voor bedrijven van tariefgroep 3,4, en 5 verwachten voor een periodiek bedrijfsbezoek. De inhoud van dit bezoek is hetzelfde: wij bekijken of de geïdentificeerde gevaren nog steeds aanwezig zijn en of er eventueel nieuwe bij gekomen zijn, wij evalueren de risico’s, wij evalueren de acties die u ondernomen heeft en definiëren de 5 prioritaire risico’s voor de volgende periode. Indien nodig wordt de risicopostenlijst eveneens aangepast.

De adviezen in onze verslagen zijn input voor u voor de verdere uitwerking van uw risicoanalyse voor uw organisatie, werkposten, functies en individuen en de opmaak van het uw jaaractieplan en globaal preventieplan.

|  |  |
| --- | --- |
| **Opdracht 3** | **Verzorgen van gezondheidstoezicht**  |
| **Opdracht 4** | **Inzagerecht in het gezondheidsdossier**  |

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de types van onderzoeken en of ze al dan niet uitgevoerd worden binnen de forfaitaire bijdrage of extra aangerekend worden.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Redenen van onderzoek** | **Werknemer onderworpen aan het medisch onderzoek** | **Werknemer niet onderworpen aan het medisch onderzoek** |
| De voorafgaande gezondheidsbeoordeling | In forfait | Betalend |
| Een periodieke gezondheidsbeoordeling | In forfait | Betalend |
| De spontane raadplegingen | In forfait | In forfait |
| De onderzoeken bij werkhervatting | In forfait | Betalend |
| De bezoeken voorafgaand aan de werkhervatting | In forfait | In forfait |
| Het voortgezet gezondheidstoezicht | In forfait | Betalend |
| De onderzoeken in het kader van de moederschaps-bescherming | In forfait | Betalend |
| De Re-integratiebeoordeling | In forfait op voorwaarde dat er een re-integratieplan opgemaakt wordt | In forfait op voorwaarde dat er een re-integratieplan opgemaakt wordt |
| Aanvullende medische handelingen | In forfait | Betalend |
| De voorafgaande gezondheidsbeoordeling | In forfait | Betalend |
| Een periodieke gezondheidsbeoordeling | In forfait | Betalend |

Alle betalende onderzoeken worden aangerekend aan de prijs van een onderzoek werknemers “niet onderworpen aan medisch toezicht”.

Let wel: alle technische onderzoeken zoals, intradermo’s, onderzoeken i.k.v. het rijgeschiktheidattest, labo-analyses en toedienen van vaccins worden apart verrekend.

* U vindt onze tarievenlijst op* [*https://www.mensura.be/nl/tarieven*](https://www.mensura.be/nl/klantenzone/dossiers/nieuwe-tariefregeling-voor-externe-diensten-wat-moet-u-weten)

Verder is in de forfaitaire bijdrage het organiseren van een inzagerecht in het gezondheidsdossier opgenomen. Dit dient te gebeuren binnen een termijn van vijf werkdagen te rekenen vanaf de ontvangst van dit verzoek.

|  |  |
| --- | --- |
| **Opdracht 5** | **Beeldschermwerk**  |

Het medisch onderzoek van de beeldschermwerkers is opgeheven en wordt vervangen door een vijf- jaarlijkse analyse, in voorkomend geval aangevuld met een bevraging of een ander instrument, en het voorstellen van preventiemaatregelen inzake beeldschermwerk.

**Hoe doet Mensura dit?**

In de checklijst, die wordt overlopen tijdens het bedrijfsbezoek, zitten vragen vervat over beeldschermwerk. De resultaten van deze bevraging worden opgenomen in het verslag van het bezoek met opgave van de mogelijke preventiemaatregelen en een voorstel naar prioriteit voor de uitvoering ervan. Tijdens een tweede bedrijfsbezoek wordt er een specifieke vragenlijst overlopen, met hierin uitgebreidere vragen over beeldschermwerk. Daarnaast wordt er, indien de noodzaak blijkt uit de eerste checklijsten, een individuele bevraging gedaan bij de werknemers en/of wordt er een online training gegeven om beter te leren omgaan met de risico’s van beeldschermwerk.

|  |  |
| --- | --- |
| **Opdracht 6** | **Contact met voeding** |

Meewerken aan de opleiding in verband met voedselhygiëne en de analyse van de risico’s inzake contact met voedingswaren

**Hoe doet Mensura dit?**

Vanuit het verleden weten wij wie van uw medewerkers in contact staat met voedingswaren (informatie uit de risicopostenlijst). Mensura biedt aan deze werknemers een gratis e-learning rond voedselveiligheid aan. Alle medewerkers met een gekend e-mailadres ontvangen de e-learning automatisch. Daarnaast zal u gevraagd worden om ontbrekende e-mailadressen aan te vullen in onze klantenzone MyMensura, zodat al uw medewerkers de kans krijgen de e-learning te volgen.

Het meewerken aan de analyse van de risico's inzake contact met voedingswaren

**Hoe doet Mensura dit?**

Het gaat hier over de risico’s die het omgaan met voedingswaren zouden opleveren voor de gezondheid van de werknemers. Er zijn slechts een aantal zeer beperkte voedingswaren die een dergelijk risico opleveren. Stellen wij tijdens het bedrijfsbezoek vast dat er mogelijkheid is tot een dergelijk risico, dan wordt dit in het bedrijfsbezoek aangegeven en zullen wij dit verder opvolgen.

|  |  |
| --- | --- |
| **Opdracht 7** | **Bijwonen van vergaderingen van het Comité voor Preventie & Bescherming op het werk (CPBW)** |

Dit is enkel van toepassing voor de bedrijven met gemiddeld 50 werknemers die een CPBW hebben in hun organisatie. De preventieadviseur van Mensura dient minstens één keer per jaar de vergadering van het CPBW bij te wonen.

**Hoe doet Mensura dit?**

Op uitnodiging van de werkgever zal de preventieadviseur van Mensura aanwezig zijn op het Comité, bij voorkeur bij de bespreking van het Jaarverslag van de EDPB en bij de bespreking van het Globaal Preventieplan en het Jaaractieplan. Verder kan de preventieadviseur aanwezig zijn wanneer op de agenda een punt staat dat behoort tot zijn bijzondere bevoegdheid.

De aanwezigheid op 1 Comité per jaar is inbegrepen in de forfaitaire bijdrage.

|  |  |
| --- | --- |
| **Opdracht 8** | **Het verlenen van bijstand naar aanleiding van een ernstig arbeidsongeval** |

In geval één van uw werknemers een ernstig arbeidsongeval overkomt (wat valt onder een ernstig arbeidsongeval is wettelijk vastgelegd) dient een onderzoek te worden uitgevoerd door een geschoolde preventieadviseur van het Niveau I of II. Het onderzoek resulteert in een omstandig verslag waarin de oorzaken van het ongeval aan bod komen en de voorgestelde preventiemaatregelen neergeschreven zijn, alsook de timing tot uitvoering. Dit verslag dient u als werkgever binnen de 10 kalenderdagen nadat het ongeval gebeurd is, toe te sturen aan de regionale inspectiediensten (FOD WASO TWW).

**Hoe doet Mensura dit?**

Ernstige arbeidsongevallen komen tot bij ons:

* Doordat u ze telefonisch bij ons meldt. Deze werkwijze heeft de voorkeur aangezien wij daarmee het minst tijd verliezen.
* Via de kruispuntdatabank. U geeft uw ongeval aan bij uw verzekeraar arbeidsongevallen. Hierdoor komt het ongeval in de kruispuntdatabank terecht en dus bij ons.
* Via de inspectiediensten. Dit draagt het minst de voorkeur weg. Dit betekent immers dat u al onder de aandacht van de inspectiediensten bent gekomen.

Van zodra wij weet hebben van een ongeval in uw onderneming contacteren wij u om een afspraak te maken om het ongeval te onderzoeken op de plaats waar het heeft plaatsgevonden. Na het onderzoek zal de preventieadviseur een verslag opmaken en preventiemaatregelen voorstellen.

De eerste 5 uren gepresteerd in het kader van dit onderzoek en de opmaak van het verslag, zijn inbegrepen in de forfaitaire jaarbijdrage (vroeger diende u hiervoor vanaf het eerste uur te betalen). Vergt het onderzoek meer dan 5 uren, wat doorgaans het geval is, dan worden deze extra uren aangerekend aan het uurtarief van een preventieadviseur/preventiedeskundige risicobeheersing . Let wel: dit is geldig voor het eerste onderzoek per onderneming en per jaar, en kan niet overgedragen worden naar de volgende jaren. Verplaatsingsonkosten worden verrekend aan de tarief verplaatsingskosten preventieadviseur risicobeheersing.

*U vindt onze tarievenlijst op* [*https://www.mensura.be/nl/tarieven*](https://www.mensura.be/nl/klantenzone/dossiers/nieuwe-tariefregeling-voor-externe-diensten-wat-moet-u-weten)

|  |  |
| --- | --- |
| **Opdracht 9** | **Het uitvoeren van opdrachten van de preventieadviseur psychosociale aspecten** |

Het uitvoeren van de opdrachten van de preventieadviseur psychosociale aspecten, n.a.v. de behandeling van de individuele vraag tot informele of formele psychosociale interventie van de werknemer. Deze prestaties zijn vervat in de forfaitaire bijdrage, zolang deze interventies ‘vertrouwelijk’ zijn. Dit wil zeggen dat de prestaties in het kader van de formele psychosociale interventie, niet meer in de forfaitaire bijdrage zitten, van zodra de identiteit van de verzoeker aan de werkgever bekend is gemaakt.

|  |  |
| --- | --- |
| **Opdracht 11** | **Afleveren van het beleidsadvies** |

Eveneens inbegrepen in de forfaitaire bijdrage is de opmaak van het beleidsadvies.

**Hoe doet Mensura dit?**

Het beleidsadvies is een dynamisch instrument voor het ontwikkelen van een doeltreffend preventiebeleid op maat van de onderneming en is gebaseerd op:

* De informatie die u toegestuurd krijgt binnen de 2 maanden na uw aansluiting
* De 5 prioritaire maatregelen geformuleerd naar aanleiding van het verkennend en de periodieke bedrijfsbezoeken, de geadviseerde concrete preventiemaatregelen
* Vaststellingen op grond van het gezondheidstoezicht
* De specifieke analyses voor beeldschermwerk en voeding indien van toepassing
* De resultaten van afgenomen vragenlijsten (indien van toepassing)
* De analyse van de arbeidsongevallen
* De analyse van de psychosociale interventies
* Alle andere informatie die nuttig is om tot een globaal beeld te komen van het gevoerde preventiebeleid.

Uw beleidsadvies is een dynamisch document dat telkens wij een activiteit uitvoeren voor of in uw bedrijf, bijgewerkt wordt. U kan het dit steeds online consulteren op MyMensura. Wij maken hiervan geen schriftelijk verslag. Wel zal uw vaste bedrijfsbezoeker uw dossier op MyMensura consulteren en waar nodig uw aandacht vragen voor openstaande acties of inzichten die voor u belangrijk zijn.

|  |  |
| --- | --- |
| **Opdracht 12** | **Het online beschikbaar houden van een inventaris van de bij de werkgever uitgevoerde prestaties** |

**Hoe doet Mensura dit?**

Op onze klantenzone MyMensura kan u steeds een inventaris terugvinden van de bij uw bedrijf uitgevoerde prestaties.

*Indien u nog geen toegang hebt tot onze klantenzone MyMensura kan u via* [*www.mensura.be*](http://www.mensura.be)

*en doorklikken op klantenzone” MyMensura” een account aanvragen.*

**Extra taken die u bij Mensura wenst neer te leggen**

Wat als u meer diensten wenst af te nemen dan voorzien in het hierboven beschreven basispakket?

U kan op vlak van welzijn nood hebben aan bepaalde ondersteuning die niet voorzien is in het basispakket. Uiteraard kan u hiervoor ook bij Mensura terecht. Stel gerust uw vraag. Wij bezorgen u een offerte zodat het voor u op voorhand duidelijk is welke extra kosten er gepaard gaan met de gevraagde ondersteuning. Pas na uw goedkeuring starten wij de ondersteuning op.

Extra ondersteuning wordt aangerekend aan het wettelijke minimumtarief zoals dat vastgelegd werd in de Codex, Boek II, Titel 3 omtrent de externe diensten voor preventie en bescherming op het werk.

**Om af te sluiten:** een volledig overzicht van alle tarieven binnen de categorie C-/D vindt u op [*https://www.mensura.be/nl/tarieven*](https://www.mensura.be/nl/klantenzone/dossiers/nieuwe-tariefregeling-voor-externe-diensten-wat-moet-u-weten)

1. C- bedrijven: bedrijven met minder dan 200 werknemers en een interne preventieadviseur zonder opleiding Niveau I of II.

 D-bedrijven zijn bedrijven met minder dan 20 werknemers waar de werkgever zelf de rol van preventieadviseur vervult. [↑](#footnote-ref-1)
2. De 7 welzijnsdomeinen cfr art 4 van de wet welzijn, zijn arbeidsveiligheid, verfraaiing van de werkplaatsen, milieu, ergonomie, psychosociale aspecten, arbeidshygiëne en bescherming van de gezondheid. [↑](#footnote-ref-2)