

ANPCB – PC218 ORBA - FUNCTIEBESCHRIJVING

Functie : Preventieadviseur (niv. 2) (m/v)	Functiereeks : Milieu en veiligheid								
Functiecode : 10.01.01									
Datum : 01/07/2006									
Plaats in de organisatie	Directe chef : Bedrijfsleider. Onder : geen.								
Doel van de functie	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zorgen voor de definiëring, uitvoering en opvolging van het beleid voor veiligheid op de werkplaatsen, zodanig dat aan de bedrijfsdoelstellingen en de wettelijke vereisten inzake preventie en bescherming op het werk wordt voldaan. 								
Verantwoordelijkheidsgebieden	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adviseren van de directie van de onderneming en deze bijstaan om een beleid voor veiligheid op de werkplaatsen op te stellen. ▪ Realiseren van het afgesproken veiligheidsprogramma. ▪ Controleren van de opvolging van het veiligheidsprogramma. 								
Sociale interactie	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sensibiliseren van medewerkers van de onderneming over het belang van veiligheid. Inwinnen van informatie bij de technische dienst, directie en werknemers. Overleggen met de leidinggevende over de uitvoerbaarheid van ideeën. Toelichten van voorstellen en problemen op vergaderingen van het CPB. Motiveren van alle medewerkers om op een positieve manier bij te dragen aan de algemene veiligheid. Begeleiden van (externe) auditeurs. Opstellen van instructies en procedures. Geven van presentaties en opleidingen. Voeren van besprekingen met externe instanties inzake vergunningen en in geval van calamiteiten. 								
Specifieke handelingsvereisten	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bedienen van PC. Hanteren van meetinstrumenten. <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <tr> <td></td> <td>kantoorsoftware</td> <td>database</td> <td>specialistische en bedrijfseigen software</td> </tr> <tr> <td>basis diepgaand professioneel</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">x</td> </tr> </table> ▪ Nauwkeurig toezien op de naleving van de veiligheidsvoorschriften. Zich op de hoogte houden van de wettelijke vereisten terzake. 		kantoorsoftware	database	specialistische en bedrijfseigen software	basis diepgaand professioneel	x		
	kantoorsoftware	database	specialistische en bedrijfseigen software						
basis diepgaand professioneel	x								

▪ **Kerntaken**

- Adviseren van de directie van de onderneming en deze bijstaan om een beleid voor veiligheid op de werkplaatsen op te stellen, teneinde zeker te stellen dat de onderneming geen gevaar inhoudt voor de veiligheid van de werknemers en voor de andere in de onderneming aanwezige personen. Hiertoe o.m.:
 - adviseren van de directie over alles wat te maken heeft met veiligheid in de onderneming en met de geldende wettelijke bepalingen terzake;
 - adviseren van de directie aangaande het jaaractieplan en globaal preventieplan; toelichten en verdedigen van voorstellen aan de directie en het CPBW; uitschrijven van de overeengekomen preventiemaatregelen in de genoemde veiligheidsplannen;
 - opstellen en beheren van de begroting m.b.t. veiligheid.

- Realiseren van het afgesproken veiligheidsprogramma, teneinde de werkomstandigheden binnen de onderneming te verbeteren en het aantal incidenten, ongevallen en de kostprijs ervan te beperken. E.e.a. houdt in:
 - opstellen van maand- en jaarverslagen;
 - opstellen en verspreiden van allerlei veiligheidsprocedures, gebruikshandleidingen, werkpostfiches en preventieprogramma's;
 - begeleiden van de vergaderingen van het CPBW en coördineren van de acties waartoe binnen dat comité wordt besloten; verzorgen van het secretariaatswerk van het comité; inlichten van de leden over wijzigingen in regels en wetten inzake veiligheid;
 - opstellen van de veiligheidsvereisten waaraan de machines moeten voldoen en nakijken of deze er ook effectief aan voldoen; opmaken van veiligheids-, ergonomie- en indienststellingsverslagen;
 - uitvoeren van de wettelijk bepaalde controles en opdrachten; opzetten en uitvoeren van allerhande evaluaties (risicoanalyses op machines en installaties, werkplaatsonderzoek, meldingsformulieren incidenten, arbeidsongevallenonderzoek, ...), alsook formuleren van voorstellen ter verbetering en voorkoming van onveilige situaties;
 - opzetten en actueel houden van actieplannen voor de onderneming (veiligheid, pesten, ...);
 - opstellen van veiligheidsrichtlijnen die in de onderneming nageleefd moeten worden; opleiden van betrokkenen in dit verband;
 - informeren van belanghebbenden over het veiligheids- gezondheids en welzijnsbeleid; samenwerken met interne en externe preventiediensten;
 - sensibiliseren van hiërarchische verantwoordelijken en bedrijfsmedewerkers m.b.t. veiligheid en erop toezien dat de veiligheidsvoorschriften door eenieder worden nageleefd;
 - uitvoering geven aan alle verplichte veiligheidsadministratie; bijhouden van documentatie;
 - aanvragen van vergunningen en begeleiden van externe controle-instanties bij audits.

- Controleren van de opvolging van het veiligheidsprogramma, om zich ervan te vergewissen dat de normen inzake gezondheidszorg, brandpreventie en veiligheidspreventie nageleefd worden. Hiertoe o.m.:
 - uitvoeren van veiligheidsaudits van de onderneming; opstellen van een verslag met conclusies en toelichten van dit rapport aan de directie/of het CPBW;
 - bewaken van de naleving van de wettelijke voorschriften inzake veiligheid en preventie op het werk;
 - inspecteren van de machines, de plaatsen en de werktinstrumenten; toezicht houden op het gebruik en de inzet van arbeidsmiddelen;
 - controleren van de arbeidsomstandigheden van de werknemers en hun infrastructuur (het dragen van beschermingskledij, het opbergen en etiketteren van giftige en gevaarlijke producten, het correct gebruik van machines, ...).

Bezwarende omstandigheden:

- Hinder van belastende werkomstandigheden tijdens verblijf in de productieruimten.