

## BIJLAGE X.2-1

Model van « werkpostfiche uitzendarbeid » bedoeld in artikel X.2-3

### WERKPOSTFICHE UITZENDARBEID

<b>A. Identificatie van de fiche:</b> <b>Datum:</b>
--

<b>B. GEBRUIKER</b>	<b>C. UITZENDBUREAU</b>
benaming:	benaming:
adres:	adres:
tel. contactpersoon:	tel. contactpersoon:
externe dienst PBW:	externe dienst PBW:
	datum van afgifte van een kopie aan de uitzendkracht:

<b>D. UITZENDKRACHT</b>	
naam, voornaam:	tel.:
geboortedatum:	
kwalficatie:	

<b>E. EIGENSCHAPPEN VAN DE WERKPOST OF FUNCTIE</b>
te vervullen functie:
vereiste kwalificaties en beroepsvoorwaarden:
lokalisatie van de werkpost:
gebruikte arbeidsmiddelen:
verboden voor jongeren op het werk:

<b>F. GENOMEN MAATREGELEN VERBONDEN AAN DE MOEDERSCHAPSBESCHERMING:</b>
Zwangere werkneemster: aanpassing van de werkpost: verwijdering voor een periode van:
Werkneemster die borstvoeding geeft : aanpassing van de werkpost: verwijdering voor een periode van:

<b>G. VERPLICHT GEZONDHEIDSTOEZICHT</b>	gebruik de codes die voorkomen op de te <a href="http://www.werk.belgie.be">www.werk.belgie.be</a> , onder "tools en goede praktijken" en "model van werkpostfiche"
Ja / neen	
veiligheidsfunctie:	
functie met verhoogde waakzaamheid:	
activiteit met welbepaald risico verbonden aan:	
chemische agentia (benaming en codes):	
fysische agentia:	lawaaï
	temperatuur
	ioniserende stralingen
	andere:
biologische agentia (benaming en codes):	
inertingen:	
belasting:	beeldscherm
	heffen van lasten
nacht- of ploegenarbeid:	bijzondere risico's of fysische of mentale spanningen:
psychosociale belasting:	
	andere:
jongere op het werk:	

<b>H. WERKKLEDIJ EN PERSOONLIJKE BESCHERMINGSMIDDELEN (type aan te vullen)</b>	
broek / jas of windpak:	veiligheidsschoenen:
overall:	veiligheidsgordel / veiligheidsharnas:
kiel of stofjas:	handschoenen / wanten:
	helm:
	masker:
	bril / veiligheidsscherm:
	schelpen / oordoppen:
	zalven:
	specifieke uitrusting:
	andere:

<b>I. OPLEIDING</b>
Voorafgaande instructies:
Verworven opleiding:
Vereiste opleiding:

<b>J. REALISATIE VAN HET ONTHAAL</b> (enkel te vervolledigen indien de werkpostfiche door de gebruiker wordt gebruikt als registratiedocument voor het onthaal, in toepassing van artikel X.2-11, § 2, tweede lid)			
	NAAM	HANDTEKENING	DATUM
Gebruiker of lid van de hiërarchische lijn belast met het onthaal	functie:		

Datum van het advies van het Comité:

Datum van het advies van de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer:

Datum van het advies van de preventieadviseur van de interne dienst:

in te vullen door de gebruiker: rubrieken A, B, E, F, G, H, I, J

in te vullen door het uitzendbureau: rubrieken C en D