

KALENDER VAN HET COMITÉ PB

Hieronder volgt de 'minimum'kalender van het Comité PB voor een sociaal jaar. Het is de bedoeling deze kalender aan te vullen naargelang de ontwikkelingen die zich voordoen in de arbeidsomstandigheden en regelmatig en op het geschikte moment punten op te nemen die betrekking hebben op de hoger vermelde opdrachten.

IEDERE MAAND TE BEHANDELEN	MAAND PER MAAND TE BEHANDELEN	
<ul style="list-style-type: none"> • Follow-up vorige vergadering: werden de overeengekomen akkoorden uitgevoerd? Moeten bepaalde punten opnieuw ter discussie komen? • Bespreking van het maandverslag van de interne dienst voor preventie en bescherming: de preventieadviseur, die de interne dienst voor preventie en bescherming leidt, stelt een maandverslag op van de veiligheids- en gezondheidssituatie in het bedrijf. Hij stelt het verslag mondeling voor en antwoordt op eventuele vragen. Het maandverslag handelt over de activiteiten van de interne dienst voor preventie en bescherming, over de betrekkingen met de externe dienst, de vastgestelde risico's, arbeidsongevallen, ingevoerde veiligheidsmaatregelen. • Jaarlijks actieplan voor het lopend jaar: stand van zaken 	September	Algemeen preventieplan: bijwerken van het plan
	Oktober	Jaarlijks actieplan: de directie moet het voor advies voorleggen aan het Comité PB, minstens 2 maanden voor het van toepassing wordt (meestal 1 januari), hetzij voor 1 november
	November	Jaarlijks actieplan: evaluatie van het plan van het jaar ervoor en eerste discussie over het ontwerp van het plan voor het komende jaar
	December	Jaarlijks actieplan: besluiten van de discussies en definitief advies over het plan.
	Januari	Jaarlijks actieplan: het nieuwe jaarlijks actieplan gaat in
	Februari	Diepgaande discussie over het jaarverslag van de interne en externe dienst voor de preventie en bescherming op het werk
	Maart	Jaarverslag van de interne en externe dienst PB: nakijken of alles in orde is, verslagen naar inspectie sturen
	April	<ul style="list-style-type: none"> • Jaarverslag van de interne en externe dienst PB: kijken of kopie is overgemaakt aan de effectieve en plaatsvervangende leden van het Comité PB, de OR en VA • Bespreking van het milieujaarverslag • Bespreking van het jaarverslag van de milieucoördinator
	Mei-juni	<ul style="list-style-type: none"> • Globaal preventieplan: evaluatie voornamelijk op basis van de interne en externe dienst- voor preventie en bescherming op het werk • Bespreking van de milieujaarverslagen verderzetten
	Juli-augustus	Globaal preventieplan: discussie over de evaluatie en de bijwerking van het algemeen actieplan en het geactualiseerde plan afwerken

In de ondernemingen zonder OR, wordt aan de leden van het Comité PB jaarlijks economische en financiële informatie verstrekt en besproken in de loop van de drie maanden die volgen op het afsluiten van het dienstjaar.

VOORBEREIDING EN OPVOLGING VAN EEN VERGADERING VAN HET COMITÉ PB	
Wanneer?	Wat?
Minstens 10 dagen vóór de vergadering Minstens 8 dagen vóór de vergadering	Aan de voorzitter de punten overmaken die op de agenda moeten komen <ul style="list-style-type: none"> • (Schriftelijke) oproeping van het secretariaat: de oproeping vermeldt datum, uur en plaats van de vergadering evenals de te behandelen punten; bij de oproeping zit het maandverslag van de dienst voor preventie en bescherming op het werk en alle informatie die nodig is om de agenda te behandelen. • Het personeel moet op de hoogte worden gebracht van datum en uur van de vergadering. • Het secretariaat bezorgt het verslag van de vorige vergadering.
Binnen de 8 dagen die de vergadering voorafgaan	Vorbereidende vergadering van personeelsvertegenwoordigers
Op de vergadering	De voorzitter laat het verslag van de vorige vergadering goedkeuren, eventueel na correctie.
Binnen de 8 dagen die volgen op de vergadering	Het personeel moet op de hoogte worden gebracht van de besluiten en beslissingen van het Comité.
Zo snel mogelijk na de vergadering	De werkgever moet gevolg geven aan de bij unanimité gegeven adviezen die betrekking hebben op ernstige risico's waarvoor schade dreigend is.
Binnen de termijn die door het Comité PB werd vastgelegd of, bij het ontbreken van een termijn, binnen de zes maanden	De werkgever moet gevolg geven aan alle andere adviezen of, wanneer hij dit niet doet, legt hij het Comité PB uit waarom hij deze adviezen niet heeft gevolgd.