

# Opmaken jaarverslag interne dienst



De interne dienst voor preventie en bescherming op het werk maakt elk jaar in de periode januari/februari een jaarverslag op. Het jaarverslag geeft een overzicht van de arbeidsongevallen en van de activiteiten van het afgelopen jaar.

---

**Onderwerpen:** [Interne dienst](#)

©: gepubliceerd op 16-01-2024 door de redactie, prevent.be

**Last change:** 15.01.25

---

## Opdracht interne dienst

Het opmaken van het jaarverslag is een opdracht van de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk ([codex, II.1-6, §1, 2°, b](#)). De inhoud van het jaarverslag bestaat uit rubrieken waarin informatie meegedeeld moet worden over arbeidsongevallen, het gezondheidstoezicht, psychosociale interventies, de activiteiten van de dienst, enz. Het jaarverslag moet opgemaakt worden op basis van de modellen die ter beschikking zijn op de website van de Federale Overheidsdienst voor Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg. Er is ook een verklarende nota die uitlegt hoe de verschillende rubrieken ingevuld moeten worden.

## Beleid welzijn op het werk bijsturen

Het jaarverslag brengt alle relevante gegevens van het afgelopen jaar samen. De inhoud biedt een basis om het dynamisch risicobeheersingssysteem en met name het [jaaractieplan](#) en het globaal preventieplan te actualiseren. Een belangrijk onderdeel hiervoor zijn de statistische gegevens over ongevallen waarin indicatoren zoals de frequentie- en de ernstgraad vermeld moeten worden en ook gegevens over ongevallen bij uitzendkrachten en werknemers van contractors (Lees ook [Statistische gegevens over de arbeidsongevallen in het jaarverslag](#)).

**Tabel** - Overzicht bepalingen i.v.m. het jaarverslag van de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk

	Referentie <b>Codex welzijn op het werk</b>
Verplichting voor de werkgever om het jaarverslag ter beschikking te houden van de met het toezicht belaste ambtenaren	art. I.2-22
De gegevens uit het jaarverslag kunnen gebruikt worden in het kader van het dynamisch risicobeheersingssysteem en om het jaaractieplan op te stellen.	art. I.2- 9 en I.2-12
De gegevens uit het jaarverslag kunnen gebruikt worden in het kader van de evaluatie van de preventiemaatregelen voor psychosociale risico's op het werk.	art. I.3-6
De preventieadviseur psychosociale aspecten en de vertrouwenspersoon bezorgen aan de preventieadviseur die de leiding heeft van de interne dienst, de nodige gegevens voor de rubriek over psychosociale aspecten.	art. I.3-65
Het is een opdracht van de interne dienst om het jaarverslag op te stellen.	art. II.1-6, §1, 2°, b
In geval van een gemeenschappelijke interne dienst: de gegevens voor het jaarverslag moeten opgesteld worden per werkgever aangesloten bij de gemeenschappelijke dienst.	art. II.2-17

<p>Het secretariaat van het comité (d.i. de interne dienst) moet</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ten minste 15 dagen voor de vergadering van de maand februari het jaarverslag van de interne dienst toesturen;</li><li>- binnen 30 dagen (vanaf het tijdstip opgelegd voor het opstellen ervan) een kopie van de maand- en jaarverslagen bezorgen aan de gewone en de plaatsvervangende leden van de ondernemingsraad en de syndicale afvaardiging;</li><li>- de inhoud van het jaaractieplan, het jaarverslag van de interne dienst, de aan de adviezen van het comité gegeven gevolgen en elke informatie die het comité in het bijzonder wil, kenbaar maken aan alle werknemers.</li></ul>	<p>art. II.7-24</p>
--	---------------------

**Meer info:**

Federale Overheidsdienst voor Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg: [verklarende nota en modelformulieren](#)