|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Verklaring over het onthaal en de begeleiding van nieuwe werknemers** | PERS-160906 |
|  | ///////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////// |
|  | **Agentschap Overheidspersoneel**Dienstencentrum PersoneelsadministratieHavenlaan 88 bus 38, 1000 Brussel**T** 02 553 60 00[vlaanderen.be/intern/dienstencentrum-personeelsadministratie](https://eur03.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Foverheid.vlaanderen.be%2Fdienstencentrum-personeelsadministratie&data=02%7C01%7Csarah.baert%40vlaanderen.be%7C9cb4aecf3e994e73eacc08d799a4ed04%7C0c0338a695614ee8b8d64e89cbd520a0%7C0%7C0%7C637146806237518182&sdata=SjDUysrhwULMPWaZmmxhpOhxJwlUEsCtMZr3HtFfgb4%3D&reserved=0)[https://overheid.vlaanderen.be/onze-organisatie/agentschap-overheidspersoneel](https://overheid.vlaanderen.be/dienstencentrum-personeelsadministratie)  |
|  | ***Wie moet deze verklaring invullen?****De werkgever of een lid van de hiërarchische lijn die de werkgever vertegenwoordigt, vult deze verklaring in.* *Het* [*koninklijk besluit van 25 april 2007 betreffende het onthaal en de begeleiding van werknemers met betrekking tot de bescherming van het welzijn bij de uitvoering van hun werk*](https://overheid.vlaanderen.be/sites/default/files/media/omzendbrieven/bestand/OMZ_BZ_2011_4_0.pdf?timestamp=1517960727) *(Belgisch Staatsblad, 10 mei 2007) is op deze verklaring van toepassing.**Het formulier mag elektronisch ondertekend worden.****Wie moet deze verklaring bewaren?****De personeelsdienst houdt deze verklaring bij in het personeelsdossier.* |
|  |
|  | **Gegevens van de werkgever of het aangewezen personeelslid** |
|   |
| **1** | **Vul de naam van de werkgever van de organisatie in.** |
|  | ***De werkgever kan ook een personeelslid van de hiërarchische lijn aanstellen, die deze verklaring in zijn naam invult.*** |
|  | Voor- en achternaam |   |
|  |
|  | **Identificatie van de peter of meter** |
|  |
| **2** | **Vul de naam in van de ervaren werknemer die is aangewezen om de nieuwe werknemer te begeleiden.** |
|  | Voornaam |  | Achternaam |  |
|  |

**werkgever of het aangewezen personeelslid**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Gegevens van het nieuwe personeelslid** |
|  |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **3** | **Vul de gegevens van de nieuwe werknemer in.** |

 |
| Voor- en achternaam |  |
| Personeelsnummer |  |
| Startdatum |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | **Verklaring** |
|  |
| **4** | **Vul de onderstaande verklaring in.***Deze verklaring moet worden ondertekend door de werkgever of door het personeelslid dat de werkgever heeft aangewezen als zijn vervanger.* |
|  | **Ik verklaar dat ik ter uitvoering van het koninklijk besluit van 25 april 2007 betreffende het onthaal en de begeleiding van werknemers met betrekking tot de bescherming van het welzijn bij de uitvoering van hun werk, de gepaste maatregelen heb genomen en bevestig dat de werknemer, vermeld in vraag 2, de nodige inlichtingen, richtlijnen en instructies heeft ontvangen. Een ervaren werknemer is aangesteld als peter of meter van de werknemer. De nodige persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM’s) zijn overhandigd aan de werknemer.** |
|  |
|  | Datum |  |
|  |
|  | Handtekening |  |
| **5** | **In te vullen door het nieuwe personeelslid***Deze verklaring moet worden ondertekend door de nieuwe werknemer.* |
|  | **Ik verklaar dat ik bovenstaande inlichtingen, richtlijnen en instructies heb ontvangen en dat er een ervaren werknemer is aangesteld als mijn peter of meter.** |
|  |
|  | Datum |  |
|  |
|  | Handtekening |  |