

部サービスを指導し、監督する責任を担うよう任命された人物は、職務遂行の全責任を負う。

その人物はこれより、監督と呼ばれるが、以下の条項を遵守しなければならない：

1. 土木工学の学位を取得していること

監督が生産管理工学の学位を取得しており、また最低 10 年間の職務経験がある場合は、この条項は適用されない。

2. 必要な技術的スキルを有し職場における技術検査の為に外部サービスを指導できる適切な科学的および技術的経験を持っていること

3. 職場における技術検査の外部サービス事業に無期限の雇用契約形態で携われること

4. 職場における技術検査の外部サービス事業に全時間携われること

第 6 条 §1 職場における技術検査の為に外部サービスの監督と技術スタッフは、検査する機器の設計者、製造者、供給業者、設置者及び機械、工場、作業機器、保護装置の使用者であってはならず、またいずれの受任者であってはならない。その人物は直接又は必然的にそれら機械、工場、作業機器、および保護装置の設計、建設、販売及び修繕に関わる人物であってはならない。本規定は製造業者と職場における技術検査の為に外部サービス間でなされるかもしれない技術情報の交換を禁じるものではない。

§2 職場における技術検査の為に外部サービスは、職務上の規範と専門技術を駆使して検査を遂行する。職場における技術検査の為に外部サービスのスタッフは、検査の評価、あるいは調査結果に影響する恐れのある、例えば、検査結果に関心を持っている可能性のある人物あるいは団体から加えられる金銭的圧力や影響力の下にあってはならない。

§3 職場における技術検査の為に外部サービスは検査に関連する技術的および運営上の任務を適切に実施するため、必要な人材と器材を備えていなければならない。職場における技術検査の為に外部サービスは、必要に応じて特別な検査を実施するため必要な資材を常に入手できる状況にあるべきである。

§4 技術者は必ず以下の条件を満たしていなければならない：

1. 質の高い技術的および職業訓練を修了していること。
 2. 職場における技術検査の外部サービス業務に関して十分な訓練を受け、定期的に再教育講座を受講していること。
 3. 実施する検査に関する規定に適切に精通しており、それら検査における十分な経験を有していること。
 4. 実施した検査に基づき、宣誓書、公的陳述、および報告書を作成するのに十分な資質を備えていること。
 5. 職場における技術検査の為の外部サービスに無期限の雇用契約形態で携わっていること。
- §5** 就業中の労働者の福利に関する 1996 年 8 月 4 日付法令、およびその行政命令により義務付けられた宣誓書、公的陳述、および報告書の編集には、監督者または監督者の代理人による署名が必要である。
- §6** スタッフの独立性は保証されるべきである。スタッフの報酬は実施した検査件数やその検査結果によって決められるべきではない。
- §7** 職場における技術検査の為の外部サービスは、国が民事補償を負わない限り、団体及び個人対象の民事責任保険を締結するものとする。
- §8** 職場における技術検査の外部サービス事業に携わるスタッフは、監督の立場にある当局者に対する場合を除き、任務を遂行する際に知り得た全情報に関連した職務守秘義務を負う。

第 7 条 §1 第 1 条で言及した検査実施の許可を得るため、職場における技術検査の為の外部サービスは、NBN-EN-45000 シリーズで定められた技術的検査に適用される要請基準を満たしている証拠を提出しなければならない。

一段落で言及された証拠とは Beltest の公認証書、または発行された同等の証明書のことを指す。

§2 初めて認定を申請する場合、または本法令を適用して既に認定済みの職場における技術検査の為の外部サービスの権限拡大を申請する場合、第 21 条が規定する特別手順に

従うという条件の下、§1 で定める認定を得ることなく、予備の認定を得る為の申請書を提出することができる。

第8条 職場における技術検査の為の外部サービスは、認定を申請した特定の分野における適切な技術的能力を備えていなければならない。

第9条 職場における技術検査の為の外部サービスは、本法令の規定に従い、また認定された条項を遵守しているかどうかを確かめるために、当局長官から任命された役人による職場における技術検査の為の外部サービスの調査、または業務監査の際の事務所訪問を認める。また、職場における技術検査の為の外部サービスは、当局者が任務遂行に必要な全書類とデータにアクセスすることを許可する。

セクション3 - 業務基準

第10条 職場における技術検査の為の外部サービスは、業務を適切に遂行するため、任意に必要な設備、文献、書類を保有することができ、また、かかる設備等は科学的、技術的進歩に合わせて更新、調整ができるものとする。

第11条 職場における技術検査の為の外部サービスは、検査毎に以下の情報を含む検査報告書を作成する：

第1号 本検査に適用される規制規定に基づく検査概要

第2号 本検査の対象となった雇用者の身元情報

第3号 本検査を実施した職員の氏名

第4号 身分証明番号

第5号 検査日

大臣は報告書が準拠すべきモデル報告書を定めることができる。

第12条 検査結果および検査を受けた企業が実施すべき対策は、すべての報告書に明記されるものとする。また、次回実施される検査日程も報告書に記載されるものとする。

第13条 雇用者が、職場における技術検査の為の外部サービスに検査を依頼したにも関わらず、職場における技術検査の為の外部サービスが、法規定に定められた期日までに検査を完了できない場合、職場における技術検査の為の外部サービスはこのことを、検査が行われるべき期日より10日以前に、雇用者に知らせる。そして雇用者は、直ちにこの旨を労働における予防と保護のための委員会へ知らせるものとする。

第14条 §1 職場における技術検査の為の外部サービスは、認可済みの検査を自ら実施する。外部委託は、例外的な場合、または特殊技術を要する下請業務を実施する際のみ可能とする。

§2 職場における技術検査の為の外部サービスは、認可申請書に下請業務の外部委託に関する事項を明記する。また、下請業者の身元情報および資格、並びに下請業者との契約条項を認可申請書に記載する。

§3 職場における技術検査の為の外部サービスは、外部委託業務に関して雇用者に通知する。外部委託業務は雇用者に許容されるものでなければならない。

第15条 職場における技術検査の為の外部サービスは、認可済みの業務を実施するために当局長官が付与した指示書を遵守する責務を負う。

第16条 認可を受けた職場における技術検査の為の外部サービスは、行政庁に以下の情報を提供する責務を負う：

1. 職場における技術検査の為の外部サービスの法人定款の修正事項
2. 委託条項の遵守に影響を及ぼす組織または技術に関する修正事項
3. 監督者の交代
4. 技術スタッフの保有資格、また内容に修正がある場合はそれを明示したスタッフ名簿
5. 認可業務範囲内で実施した検査に関する3か月分の概略報告
6. 財務報告、過年度活動報告からなる年次詳細報告
7. 第7条§1に規定の適格性認定の取消または修正
8. 第7条§1に規定の適格性認定の拡張に関する申請
9. 第14条に規定の外部委託に関する修正及びその他の外部委託に関する事項

第17条 職場における技術検査の為の外部サービスは、当局長官の要請に応じ、その活動や作業に関連したいずれの情報も提供する義務があり、実施の認定を受けた本法令の規定、及びその他規制の規定の遵守を監督する重要性、特に検査を実施する時期に関する情報を提供する義務を負う。

セクション4 - 認定手順

第18条 §1 認定の申請及び更新の申請書は、当局長官宛て提出する。

§2 認定申請書には、どの検査を念頭に置いているかを明確に記載する。

§3 申請時の提出書類には、以下も含まれる：

1. 監督者の学位の複写。【提出書類または送付された本書類の複写の真正に疑いがある場合、2003年12月22日付のプログラム法令の第508条§2及び§3(王室法令2006年2月17日)を遵守しなければならない】
2. 監督者の最近の高業績を証明するもの

3. 監督者の履歴書(CV)
4. 組織の定款の複写
5. 第7条§1で言及された公認証書の複写 [提出書類または送付された本書類の複写の真正に疑いがある場合、2003年12月22日付のプログラム法令第508条§2及び§3(王室法令2006年2月17日)を遵守しなければならない]
6. 職場における技術検査の為の外部サービスにかけられた民事責任補償保険の証書
7. 職場における技術検査の為の外部サービスが本法令の規定を遵守するという宣誓書

該当する場合は、第14条で言及された情報も申請書に同封する。

第19条 認定申請の審査は、行政部門によって行われる。審査は申請ファイルに同封された書類に基づいて行われ、必要と見なされる各分野において審査が行われる。

もし第7条で定めた公認証書が申請の適用分野を明示している場合、または申請される特定分野を公認証書が明確に包含している場合、職場における技術検査の為の外部サービスは、関連分野において適切な技術的能力を有していると思なされる。

第20条 §1 行政部門は、提出書類がすべて揃っているかどうか確認してから60日後に、大臣に対して申請に関する助言を行うものとする。

大臣は、認定の可否を決定する。

§2 認定する場合、行政部門は、書留郵便にて職場における技術検査の為の外部サービスにその旨を通知する。

更に行政部門は、[労働における予防と保護の為の高等評議会内の常任運営委員会(王室法令2006年10月23日)]に認定通知を行う。

§3 大臣が認定をしないと決定した場合、又は一部のみ認定する場合、行政部門はその旨を書留郵便にて職場における技術検査の為の外部サービスに通知する。書留郵便は、投函後3営業日後に受領されたものと判断される。

更に、行政部門は[労働における予防と保護の為の高等評議会内の常任運営委員会(王室法令 2006 年 10 月 23 日)]に大臣の決定を通知する。

職場における技術検査の為の外部サービスは郵便を受け取ってから数えて 30 日間、行政部門に対し異議申立ての通知を行うことができる。

異議申立てを受けてから 60 日以内に、行政部門は [労働における予防と保護の為の高等評議会内の常任運営委員会(王室法令 2006 年 10 月 23 日)]に関連書類を提出し、委員会は大臣に申請に関する助言を行う。

大臣が決定を下す。職場における技術検査の為の外部サービスは、書留郵便にて決定の通知を受理する。

第 21 条 - 第 7 条§2 に該当する職場における技術検査の為の外部サービスは、以下に定められた特別認定手続に従うことができる：

1. 認定申請は大臣宛てに提出する
2. 認定申請にはどの検査を念頭に置いたものか明確に記載する
3. 公認証書がある場合、また第 16 条 7 及び 8 を除く作業基準に関する規定を遵守しているとの宣言書がある場合を除き、第 18 条§3 が定める書類を申請書に同封しなければならない
4. 行政部門は、申請書に同封した書類及び必要と見なされた各審査に基づき、申請を審査する

行政部門は、職場における技術検査の為の外部サービスのスタッフが、申請に関係する分野で適切な技術的能力を有しているかどうかを評価する為、行政部門専属の専門家による監査を実施することができる。

更に、当局長官は申請者に対し、公認機関により実施された予備監査の結果を提出するよう要求することができる。

5. 行政部門は [労働における予防と保護の為の高等評議会内の常任運営委員会(王室法令

2006年10月23日)に報告を行う。本委員会は申請を審査し、大臣に助言を行う。大臣は、認定の可否を決定する。職場における技術検査の為の外部サービスは、決定の理由を記載した通知を書留郵便にて受理する。

6. この方法で認められた認定は3年間有効である。第18条、19条、20条の規定に従い、期限満了の6か月前までに、認定の再申請を行わなければならない。

第22条 §1 ある機関が認定条件を満たしているという事実により、その業者を職場における技術検査の為の外部サービスとして認める義務が生じる訳ではない。

§2 市場のニーズ、下請業者率を可能な限り低くする為の配慮、および職場における技術検査の為の外部サービスが経験を積み、機器の最適な開発促進に十分な仕事量を得ること、その他の事項を考慮し、職場における技術検査の為の外部サービス数を限定するのが望ましい。[労働における予防と保護の為の高等評議会内の常任運営委員会(王室法令2006年10月23日)]は定期的にこれらの点を考慮する。

第23条 電子装置の一般規制が異なる認定方法を規定している場合、電子工場の検査は[本法令(2005年8月10日付法令)]の範疇ではない。

セクション5-[常任委員会(王室法令2005年8月10日)]

第24条 §1 王室法令2006年10月23日により廃止。

§2 [労働における予防と保護の為の高等評議会内の常任運営委員会(王室法令2006年10月23日)]には下記の任務がある：

1. 本法令第21条を適用し、職場における技術検査の為の外部サービスの認定に際し、助言を行う
2. 第20条に基づき、認定申請が却下、又はその一部が却下された職場における技術検査の為の外部サービスが異議申立てを行う際、また第29条、30条及び31条で定められた決定の異議申立ての際に助言を行う
3. 第22条§2で言及された問題に対して助言を行う
4. 職場における技術検査の為の外部サービスの業務を評価する

第 25 条から 28 条 王室法令 2006 年 10 月 23 日により廃止。

セクション 6 - 監督と認可

第 29 条 監督責任を負う当局者が、職場における技術検査の為の外部サービスが、第 4 条、5 条および 6 条規定の認定条件を満たしていないと判断するか、作業資格に含まれる義務を果たしていないと判断した場合、職場における技術検査の為の外部サービスに対し、問題解決の為の一定期間の猶予を与える。また当局長官は、職場における技術検査の外部サービスの認定機関に対し、全ての関連事項を通知する。

第 30 条 §1 職場における技術検査の為の外部サービスが、第 29 条で定められた期間後も事態を正さなかった場合、大臣は、局長官の提案を受けて、当認定を保留、又は取消す。

§2 認定日より 3 年間、第 16 条で規定された年次報告書により、職場における技術検査の為の外部サービスが認定分野に関係して何の活動も行わない、又はその活動が取るに足らないものであることが明らかになった場合、認定は公式に失効する。

第 31 条 第 7 条にある認定が、認定機関により取消、又は更新されない場合、認定は公式に失効するものとする。認定の取消は、認定機関に対して異議申立てが可能な手続期間が終了し、機関が認定の取消又は更新がないことを確認した時、有効となる。

第 32 条 職場における技術検査の為の外部サービスが第 17 条の規定を遵守することを拒否した場合、認定は公式に失効する。

第 33 条 §1 職場における技術検査の為の外部サービスは、第 29 条及び第 30 条§1 の規定の適用に基づき、決定の理由を記した書留郵便により通知される。

決定の結果が認定の保留又は取消である場合、その決定は通知を受けてから 3 カ月後に有効となる。

その決定は、各職場における技術検査の為の外部サービスの認定機関と[労働における予防と保護の為の最高評議会内の常任運営委員会(王室法令 2006 年 10 月 23 日)]へ通知される。

§2 職場における技術検査の為の外部サービスは、郵便の受理日から 30 日以内に、大臣に対し異議申立てを行う。上訴を中止することもできる。

§3 [労働における予防と保護の為の高等評議会内の常任運営委員会(王室法令 2006 年 10 月 23 日)]は、異議を審査し、大臣に助言を行う。

決定の保留または取消は、大臣により確定、又は無効にされ、理由を記した書留郵便が職場における技術検査の為の外部サービスに送られる。

確定された場合、確定決定日より 3 カ月後に保留、または取消が有効となる。

§4 本条項で言及された書留郵便は郵便局で投函されてから 3 営業日後に受領されたものと判断される。

セクション 7-終了規定

第 34 条 §1 本法令の規定は、本法令が有効となった後に発行される認定に適用される。

§2 第 1 章セクション 4 の一般衛生と安全規制の指示を実践する際、公認手続きに関するものを除き、§3 の規定および各機関が本法令の作業基準に関する規定を遵守するという条件を考慮に入れて、大臣により認められた認定は引き続き有効となる。

§3 §2 が述べる認定は、本法令が有効になってから 3 年後に自動的に失効する。その期間中、各機関は本法令の規定に沿って認定申請を提出しなければならない。

第 35 条 - 王室法令 2002 年 8 月 28 日により廃止

第 36 条 - 規定の廃止

第 37 条 - 職業法典の福利に関する挿入規定

第 38 条 - 本法令は、ベルギー官報に掲載されてから 3 カ月後に有効となる。

(資料6)

**Royal Decree of 3 May 1999 on the assignments and operation of the Committees
for prevention and protection at work**

労働における予防と保護のための委員会の地位と役割に関する王室法令 1999年5月3日

**Royal Decree of 3 May 1999 on the assignments and operation
of the Committees for prevention and protection at work
(Belgian Official Gazette of 10 July 1999)**

- Amended by:
- (1) Royal Decree of 10 August 2001 (Belgian Official Gazette of 22 September, 2nd ed.)
 - (2) Royal Decree of 28 August 2002 on the designation of officials responsible for the supervision of compliance with the Act of 4 August 1996 on well-being of workers in the performance of their work (Belgian Official Gazette of 18 September 2002)

Section I. – Definitions

Article 1. – For the purposes of this decree, the following definitions shall apply:

- 1° Internal service: the Internal Service for Prevention and Protection at work;
- 2° External service: external service: the External Service for Prevention and Protection at work;
- 3° the Act: the Act of 4 August 1996 on well-being of workers in the performance of their work.

For the implementation of Sections II and III, the following is understood by committee: the Committee for Prevention and Protection at work, in the absence of a Committee, the trade union representatives or in the absence of trade union representatives, the workers themselves, in accordance with the provisions of Article 53 of the Act.

For the implementation of Sections IV and V, the following is understood by committee: the Committee for Prevention and Protection at work.

[For the implementation of Section *Vbis* the following is understood by direct participation: the direct participation of workers themselves, in accordance with the provisions of Article 53 of the Act (1).]

Section II. – Committee Assignments

Art. 2. – In implementation of Article 65 of the Act, the committee has the particular assignment of giving advice and formulating proposals regarding the policy relating to the well-being of workers at work, the overall prevention plan and the annual action plan that the employer has drawn up, their amendments, execution and results.

The committee is also involved in the management and work of the department responsible for the medical supervision of the internal service by paying it a visit at least twice a year, with an interval of a maximum of six months, on the grounds of a report, drawn up for this purpose, by the prevention counsellor responsible for medical supervision.

Art. 3. – The committee gives prior advice on the following:

- 1° all proposals, measures and the resources to be applied, which directly or indirectly, immediately or in the course of time, can have consequences for the well-being of workers at work;

- 2° scheduling and implementing new technologies regarding the consequences for the safety and health of workers, connected to the choices regarding equipment, working conditions and the influence on the environmental factors at work, with the exception of those consequences to which a collective agreement applies, which provides for similar guarantees;
- 3° choice or replacement of an external service for technical controls at the workplace and other bodies and experts;
- 4° choice or change of an external service which is approached in implementation of the Acts on occupational accidents;
- 5° any measure that is considered to adjust the techniques and labour conditions to man and to prevent occupational fatigue;
- 6° specific measures to arrange the workplace so that, where applicable, the employed disabled workers are taken into account;
- 7° the choice, purchase, maintenance and use of labour resources, personal and collective means of protection.

Art. 4. The committee gives its prior agreement in the cases determined by the various Acts and their decrees.

Art. 5. – The committee is responsible for developing and applying the means of propaganda and the measures in its own field and for the reception, information and training of prevention and protection at work.

Art. 6. – The committee provides a stimulus for the activities of the internal service and follows up the operation of the service.

Art. 7. – The committee investigates the complaints expressed by the workers regarding well-being at work, and the complaints regarding the manner in which the services which are approached in implementation of the Acts on occupational accidents complete their assignments.

Art. 8. – The committee drafts proposals to refurbish the workplace and the environment.

Art. 9. – At the request of officials responsible for supervision, the committee gives its co-operation to these officials.

Art. 10. – The committee contributes to the implementation of the dynamic risk management system by delegating some of its member employers and workers so that they work together with the authorised prevention counsellor and the authorised member of the hierarchical line, thoroughly investigating all the workplaces for which the committee is authorised periodically and at least once a year.

Art. 11. – The committee appoints representatives who go to sites immediately where there are grave risks, where damage is imminent and every time a serious accident or incident has occurred, or where at least one third of the workers' representatives on the committee requests this.

Art. 12. – The committee appoints representatives to speak to the authorized officials during their supervision visits.

Art. 13. – In addition, the committee performs all other assignments entrusted to it by specific provisions.

Section III. – The employer’s obligations

Art.14. – The employer is obliged to provide the committee with all the necessary information so that the latter can give advice with full knowledge of the facts.

S/he compiles documentation regarding issues concerning the well-being of workers at work, the internal and external environments, of which the contents are determined in Appendix I to the Royal Decree of 27 March 1998 concerning internal services for prevention and protection at work, and keeps these available for the committee.

For this purpose, the members of the committee must be informed and be able to obtain all information, reports, advice and documents concerning the well-being of workers at work, the internal or external environment, whether or not this is imposed by the labour or environment regulations.

This applies, in particular, to information, reports, advice and documents which, in implementation of the environmental regulations, the own undertaking has to give to the government or to keep for its perusal.

This also applies to information, reports, advice and documents which third-party undertakings have to publish on the occasion of their application for a permit if and to the extent that the employer can enforce the right of perusal in respect of those documents.

In addition, this applies to the amendments made to manufacturing procedures, work methods or installations where these may exacerbate the existing risks for the well-being of workers, the internal or external environment, or create new ones, and in the application or manufacture of new products.

Moreover, the employer keeps the purchase orders, delivery documents and first-time operation report, which concern the choice, purchase and use of work equipment, personal and collective protection resources, for perusal by the committee and s/he regularly submits a report or overview to the committee for discussion.

Art. 15. – The employer provides the committee with all the necessary information relating to the risks for safety and health, protection and preventive measures, not only for the organisation as a whole but also for every group of work stations or functions and all the necessary information regarding the measures taken on first aid, fire fighting and the evacuation of workers.

In addition, the employer provides all information regarding the evaluation of risks and protective measures within the context of the dynamic risk management system in the global prevention plan.

Art. 16.- Every year, the employer presents at a committee meeting a detailed explanation of the environmental policy conducted by the undertaking .

S/he also provides the committee with any explanations on external environmental matters that a member of the committee may have requested.

Art. 17. – The employer provides the committee members who represent the workers with the opportunity of having all possible contacts which they require to perform their assignment, with him/herself or his delegates and members of the hierarchical line, the prevention counsellor and the affected workers.

Art. 18 – The employer informs the committee of his/her opinion or, where applicable, the opinion of the internal or external service for technical controls at the workplace or of other bodies concerned and of experts, regarding the committee's advice on complaints expressed by workers relating to well-being at work and also regarding the manner in which the services that are approached in implementation of the occupational accident Acts complete their assignments.

Art. 19. - The employer executes with due conformity the committee's advice, adopted by a general vote, regarding the serious risks for the well-being of workers where there is imminent danger, and follows up appropriately where the advice is diverse.

S/he follows up on all the other advice within the term the committee has set or, if no term has been set, at the latest within six months.

The employer who has not acted in accordance with the advice has not carried it out or made a choice from the advice shall provide the committee with the reasons for this.

S/he also states the measures that were taken in justifiably urgent cases without consulting or informing the committee.

Art. 20. – The employer makes the necessary resources available to the committee members, which will enable the latter to point out the established risks to the directly authorised members of the hierarchical line.

Within the context of the obligation to inform, s/he also makes a notice board, or other appropriate means of communication, available to the committee, by means of which all workers can be reached.

Section IV. – The operation of the committee

Art. 21. – The employer ensures that the committee meets at least once a month, and whenever at least one third of the staff representatives on the committee requests it to do so.

The employer also ensures that the committee meets at least twice a year, with an interval of a maximum of six months, on matters regarding medical supervision where a department responsible for medical supervision is established in the internal service.

The committee meets at the registered office of the technical operational unit.

Art. 22. – The employer or his/her representative to whom s/he transfers his/her authority, takes on the responsibility of the chairmanship.

S/he drafts the agenda and, at least ten days before the meeting, records on it every point that was proposed by a committee member.

S/he has the minutes of the previous meeting approved.

Art. 23. – The committee secretariat is secured by the internal service where a single committee must be established at an employer's.

Whenever an employer has various technical operational units for which a committee must be established, the committee secretariat is secured by the section of the internal service that is established for the technical operational unit for which the respective committee is established.

Art. 24. – The secretariat is responsible for the following tasks:

- 1° inviting, in writing, every ordinary member of the committee to meetings at least eight days in advance;
- 2° sending every ordinary member the annual report at least fifteen days before the meeting in the month of February, without prejudice to the obligation of sending a copy of the annual report to the ordinary or replacing members of the committee within thirty days after it has been drawn up;
- 3° sending every ordinary member the report that the prevention counsellor responsible for medical supervision has drawn up on matters relating to medical supervision, one month prior to the meeting in this regard;
- 4° informing the prevention counsellor of the external service, who is designated pursuant to Article 18 of the Royal Decree of 27 March 1998 on the external services for prevention and protection at work, of the date and the agenda of the meeting;
- 5° eight days prior to the committee meeting, putting up notices in various noticeable and accessible places, stating the date and the agenda of the meeting or making this announcement to all workers by means of other equivalent communication channels;
- 6° drawing up the minutes of the meeting and providing them, at least eight days before the next meeting, to the ordinary and replacing members, the prevention counsellors of the internal service and the prevention counsellor of the external service appointed pursuant to Article 18 of the Royal Decree of 27 March 1998 on the external services for prevention and protection at work;
- 7° within eight days after the meeting, putting up or making announcements, in the same places or by means of equivalent communication channels, to all workers on the conclusions and decisions;
- 8° putting up or making announcements, in the same places or by means of equivalent communication channels, to all workers, the contents of the annual action plan, the annual report of the internal service, the effects pursuant to the committee advice and all the information which the committee particularly wants to announce;
- 9° within thirty days from the moment imposed for its drafting, sending a copy of the monthly reports to the ordinary and replacing committee members;
- 10° within thirty days from the moment imposed for its drafting, sending a copy of the monthly and annual reports to the ordinary and replacing members of the works council and trade union delegation if these bodies exist.

The summons referred to in the first paragraph, 1° states the place, date, time and agenda and is accompanied by the monthly report of the internal service and of all the necessary information regarding the agenda.

The following tasks must, in any event, be secured by the prevention counsellor entrusted with the management of the internal service or, if applicable, the prevention counsellor entrusted with the management of the department:

- 1° drawing up the committee advice;
- 2° seeing to it that the minutes of the meetings are drawn up;

- 3° attending the meetings and providing the necessary explanations there;
- 4° seeing to it that the tasks referred to in the first paragraph are performed.

Art. 25. – The following also participate in committee meetings and have recommending votes:

- 1° the prevention counsellor responsible for medical supervision, which forms part of the internal service;
- 2° the prevention counsellor entrusted with the management of the internal service, where the service consists of various sections, and every time his/her presence is required in accordance with the relationship that is established between the central service and the sections in implementation of Article 15, first paragraph of the Royal Decree of 27 March 1998 concerning internal services for prevention and protection at work;
- 3° prevention counsellors of the internal service other than those referred to in 1° and 2°, and the prevention counsellors of the external service, every time that there is a point on the agenda pertaining to their special competence and, in particular, in the discussion of the overall prevention plan, the annual action plan and the medical annual report;
- 4° the representative workers at the supervision of the surface mines and quarries, regarding open-air quarries and their dependencies.

The secretariat informs these people of the date and the agenda of the meeting.

Art. 26. – With the employer's approval, the committee member representatives of the workers may be assisted by an expert of their choice.

With a view to preparing for the meetings, they can, with the tacit approval of the employer, be assisted by a permanent representative of their trade union.

They may always call on the official responsible for supervision.

Art. 27. – The committee gives its advice in the shortest time possible on every matter on which the employer mandatorily consults it and, if applicable, on the information it receives.

The advice not given by general vote, states the divergent opinions.

The advice regarding the annual action plan is, in any event, provided before the date on which this plan must take effect.

Art. 28. – The official responsible for supervision may convene the committee *ex officio* and take on the chairmanship of the meeting.

Art. 29. – The members of the committee may not inform others or divulge both the overall and individual information that they have available in accordance with the functions or mandates that they fulfill if this is detrimental to the interests of the employer or of the workers.

The provision of the first paragraph does not aim to hinder relations between the trade unions and the representatives on the committee and does not prejudice their right to turn to the employer if a dispute arises on the committee.

Art. 30. – The members who are representatives of the workers on the committee are entitled to appropriate training.

This may not be at their expense and is given during work time or in accordance with the respective collective labour agreements or legal arrangements.

Section V. – In-house regulations

Art. 31. – Without prejudice to the provisions of Section III, the in-house regulations contain at least the following points:

- 1° more detailed rules regarding the place and time of the meetings;
- 2° the surnames and first names of the ordinary and replacing members who represent the employer and the surnames and first names of the ordinary and replacing members who represent the workers;
- 3° surname and first name of the chairman and, where applicable, those of the person replacing him;
- 4° more detailed rules regarding the task of the chairperson and the manner in which s/he can have him/herself replaced;
- 5° way in which a point can be written on the agenda;
- 6° way in which members are convened to the meeting;
- 7° detailed rules regarding the course of the meetings;
- 8° detailed rules regarding the required attendance quorum to hold a lawful meeting and the way in which it is established that there is an agreement;
- 9° way in which perusal of the reports, advice and all other documents that must be kept available for the committee is granted;
- 10° way and term of safekeeping of the committee archives and the detailed rules regarding their perusal by the committee members;
- 11° detailed rules regarding the appointment of the delegations referred to in Articles 10 and 12 and the composition of the delegations;
- 12° nature of the resources, in particular, in the form of a notebook or equivalent means of reporting which, in implementation of Article 20^{ter}, is made available to committee members;
- 13° detailed rules regarding the contacts referred to in Article 17;
- 14° detailed rules regarding preparatory and additional meetings;
- 15° if applicable, the way in which experts are invited;
- 16° way in which the staff is informed of the points on the agenda and the committee decisions;
- 17° procedure to amend the regulations.

[Section Vbis .- Direct participation

Art. 31bis. - § 1. The employer him/herself consults his/her workers regarding every issue concerning the well-being of workers at work for which their direct participation is required.

§ 2. Without prejudice to Article 20 and within the context of the direct participation referred to in § 1, the employer makes the following resources available to his/her workers:

- 1° a register in which the workers can in all discretion enter their proposals, remarks or advice;
- 2° a notice board where announcements can be put up or another appropriate means of communication through which all workers can be reached, such as email.

These resources are permanently available in a place that is easily accessible to all workers.

All notices and announcements provided in this Article are given and made through a means of communication referred to in the first paragraph, 2°.

The abovementioned means of communication state in a permanent way the names, addresses, telephone numbers, fax numbers and email addresses of the external service for prevention and protection at work and of the officials responsible for supervising compliance with the provisions of this section.

§ 3. After consultation with his/her internal or external service in accordance with the provisions of the Royal Decree of 27 March 1998 concerning internal services for prevention and protection at work, the employer informs the workers of his/her proposal simultaneously with the advice of the consulted service.

For a term of fifteen days, to be calculated from the day of the notice, the workers are free to choose to either write their remarks or advice in the register or, where the employer fulfills the function of prevention counsellor him/herself, to inform the external service of these or, in other cases, the internal service.

Fifteen days, at the latest, after having been contacted by the respective workers, the external service or, respectively, the internal service, adequately and with due regard for the anonymity of the respective workers, informs the employer of the remarks or advice of the workers simultaneously with its own advice on the issue.

In the cases where it is contacted by the workers concerned, the external service can, with a view to adequate formulation of its remarks or advice and if necessary, request an explanation from these workers.

If no remarks or advice of the workers appear in the register and the employer is not informed of any remarks or advice by actions on the part of the external or respectively internal service, this shall be considered to be an agreement with the employer's proposal.

The employer informs the workers of his/her decision.

If the worker did not act in accordance with the remarks or advice, did not comply with them or did not select one aspect of the varied advice, s/he informs his/her workers of the reasons for this.

Art. 31ter. - § 1. The employer makes the resources referred to in Article 31bis, § 2 available to his/her workers within the context of their right to give advice regarding the issues concerning the well-being of workers at work.

All notices and announcements stipulated in this Article are given and made through a means of communication referred to in Article 31bis, § 2, first paragraph, 2°.

§ 2. The workers are also free to choose either to write their remarks or advice in the register, or, where the employer fulfills the function of prevention counsellor him/herself, to inform the external service or, in other cases, the internal service, of these remarks or advice.

Fifteen days, at the latest, after having been contacted by the workers concerned, the external service or the internal service, adequately and with due regard for the anonymity of the respective workers, informs the employer of the remarks or advice of the workers simultaneously with their own advice on the issue.

In the cases where it is contacted by the workers concerned, the external service can, with a view to adequate formulation of its remarks or advice, request if necessary an explanation from these workers.

If there are proposals in the register, the employer requests the advice of his/her internal or external service on these proposals before possibly deciding not to comply with them, in accordance with the provisions of the Royal Decree of 27 March 1998 concerning internal services for prevention and protection at work.

The employer informs the workers of the advice of his/her internal service or, where applicable, of his/her external service, and of his/her decision.

If the employer did not act in accordance with the proposals of the workers or the advice pertaining to them, did not comply with them or did not select one of the diverse advice, s/he informs his/her workers of the reasons for this.

Art. 31quater. – The workers who, in implementation of this section, formulated proposals, remarks or advice may not experience any detriment pursuant to this. (1)]

労働における予防と保護のための委員会の地位と役割に関する王室法令 1999 年 5 月 3 日
(ベルギー官報、1999 年 7 月 10 日)

修正：

- (1)王室法令 2001 年 8 月 10 日 (ベルギー官報、9 月 22 日ベルギー官報第 2 版)
- (2)業務遂行上の労働者の健康に関する決議案 (1996 年 8 月 4 日) により遵守の監督を担う職員の名指に関する王室法令 (2002 年 8 月 28 日) (ベルギー官報 2002 年 9 月 18 日)

セクション 1. 一定義

第 1 条—当法令の目的を遂行するため、以下の定義を適用する：

- 1 内部サービス： 労働における予防と保護のための内部サービス
- 2 外部サービス： 労働における予防と保護のための外部サービス
- 3 決議案： 業務遂行上の労働者の健康に関する決議案 (1996 年 8 月 4 日)。

セクション 2 及びセクション 3 を実行にするあたり、以下を委員会とする：決議案第 53 条に関する条項に従い、労働における予防と保護のための委員会、委員会の不在時には労働組合代表、あるいは、労働組合代表の不在時には労働者自身。

セクション 4 及びセクション 5 を実行するにあたり、以下を委員会とする：労働における予防と保護のための委員会

セクション 5.2 を実行するにあたり、以下が直接参加するものとする：決議案(1)の第 53 条に関する条項に従い、労働者自身の直接参加。

セクション 2. 委員会の任務

第 2 条—決議案第 65 条の実行において、委員会は労働における労働者の健康や、雇用者が企画、修正、実行し結果を生む総合的な防止プラン、および年間行動計画に関連する政策に関して助言を提供し、提案を系統立てる特別な役割を担う。

また、このために作成されたレポートに基づき、医学的管理を担う予防カウンセラーによる 1 年に少なくとも二度、最長で 6 カ月間隔での訪問を行い、内部サービスの医学的管理を担う部の管理と業務にも、委員会は関与する。