**INZENDINGSFORMULIER**

**Wedstrijd voor de awards voor goede praktijken voor een gezonde werkplek 2023-2025**

* *Dit formulier moet door de aanvrager worden ingevuld en ondertekend, en vervolgens naar het* [*nationale focal point*](https://healthy-workplaces.osha.europa.eu/en/campaign-partners/national-focal-points) *worden verzonden.*
* *Het inzendingsformulier kan in elke officiële taal van de EU worden ingevuld, hoewel EU-OSHA de voorkeur geeft aan het Engels.*
* *Het inzendingsformulier moet als een Microsoft Word-document en in elektronische vorm worden ingediend.*
* *Het inzendingsformulier mag niet meer dan 9 000 tekens (spaties niet meegerekend) bevatten en mag niet langer zijn dan 5 bladzijden. (Bij langere teksten heeft EU-OSHA aanzienlijk hogere vertaalkosten.)*
* *De tekst moet duidelijk en eenvoudig zijn, zodat deze gemakkelijk te begrijpen is voor iedereen die het voorbeeld op de eigen werkplek wenst toe te passen.*
* *Het inzendingsformulier mag alleen tekst bevatten, en dus geen foto's, grafieken enz. Die kunnen apart worden verzonden.*

**NB:** Het inzendingsformulier vormt het eerste uitgangspunt voor de Europese jury en is het document dat in het Engels zal worden vertaald indien het voorbeeld van goede praktijk in een andere taal wordt ingediend. Het formulier moet daarom alle essentiële informatie bevatten.

|  |  |
| --- | --- |
| **VOORBEELD VAN GOEDE PRAKTIJK** | |
| **Onderwerp** |  |
| **Titel van voorbeeld** |  |
| **Naam van de organisatie[[1]](#footnote-1)** |  |
| **Aantal werknemers** |  |
| **Land** |  |
| **Adres** |  |
| **Telefoonnummer** |  |
| **Faxnummer** |  |
| **Naam van contactpersoon namens de directie van de organisatie** |  |
| **E-mailadres** |  |
| **Naam van contactpersoon namens de werknemers** |  |
| **E-mailadres** |  |
| **Informatieverstrekker (indien andere organisatie dan de bovengenoemde)** |  |
| **Land** |  |
| **Adres** |  |
| **Telefoonnummer** |  |
| **Faxnummer** |  |
| **E-mailadres** |  |
| **Contactpersoon** |  |
| **Sector (NACE-code)** |  |
| **Particulier/openbaar/**  **gedeeltelijk particulier** |  |
| **ACHTERGRONDINFORMATIE** | |
|  | |
| **VASTGESTELD PROBLEEM** | |
|  | |
| **OPLOSSING/INTERVENTIE/GETROFFEN MAATREGELEN/WAT IS ER GEDAAN EN HOE** | |
|  | |
| **BEHAALDE RESULTATEN/EFFECTIVITEIT VAN DE MAATREGELEN** | |
|  | |
| **SUCCESFACTOREN** | |
|  | |
| **KOSTEN/BATEN (met inbegrip van kosten en baten in menselijke, sociale en economische zin)** |  |
| **Aanvullende informatie: voeg een lijst van bijlagen/aanvullende informatie met korte beschrijvingen bij (bv. foto's en/of andere afbeeldingen van het voorbeeld van goede praktijk, opleidingsmateriaal, enz.)** | |
| **Geef aan wie de prijs moet krijgen** | **De organisatie  De informatieverstrekker  Anderen** |

**Bevestig en onderteken:**

Ik bevestig dat ik de privacyvoorwaarden van EU-OSHA heb gelezen en ik geef toestemming voor de verwerking van mijn persoonsgegevens.

Ik bezit de rechten op de ingediende foto's en ik verleen EU-OSHA toestemming om deze te gebruiken in het kader van de procedure voor de awards voor goede praktijken en daarop betrekking hebbende publicaties, en om de foto's op te slaan in de bibliotheek voor digitale afbeeldingen van EU-OSHA en te gebruiken voor verdere niet-commerciële promotie van veiligheid en gezondheid op het werk.

Naam van de organisatie:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Handtekening van de wettelijk vertegenwoordiger van de organisatie:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Verklaring van termen die in het inzendingsformulier worden gebruikt**

* ONDERWERP: enkele trefwoorden/zinnen om het voorbeeld te beschrijven.
* TITEL VAN VOORBEELD: vermeld een korte titel, bijvoorbeeld "Invoering vervanging van gevaarlijke stoffen", "Geavanceerde technische controlemaatregelen", "Rekening houden met de behoeften van specifieke werknemersgroepen", "Vermindering van blootstelling aan carcinogenen".
* NAAM VAN DE INFORMATIEVERSTREKKER: soms zendt een andere organisatie dan die waar de goede praktijk werd doorgevoerd het voorbeeld in. Vermeld in dit geval de gegevens van beide organisaties en de namen van de contactpersonen in beide organisaties.
* SECTOR: de sector moet worden opgegeven zoals vermeld in de Statistische nomenclatuur van de economische activiteiten in de Europese Unie, NACE Rev. 2, 2008, <http://ec.europa.eu/eurostat/web/nace-rev2> (een viercijferig getal).
* Particulier of openbaar: is dit een particuliere organisatie of een overheidsorganisatie?
* ACHTERGRONDINFORMATIE: beschrijving van de organisatie/onderneming/werkplek/activiteit/situatie die aanleiding geeft tot bezorgdheid.
* VASTGESTELD PROBLEEM: beschrijving van hoe, wanneer en in welke vorm gevaren/risico’s zich voordoen en van de effecten/gevolgen daarvan (gezondheidsproblemen, ziekten, ongevallen, effecten op productiviteit en werk, enz.). De beschrijving moet helder en eenvoudig zijn, zodat de opvragers van de informatie via internet de getroffen maatregelen en de reden waarom ze zijn genomen, begrijpen.
* OPLOSSING/INTERVENTIE/GETROFFEN MAATREGELEN/WAT IS ER GEDAAN EN HOE: een duidelijke beschrijving van de getroffen maatregelen, bijvoorbeeld de ontwikkeling van beleid, interventies, de betrokkenheid van het personeel, tenuitvoerlegging. De beschrijving moet eenvoudig te begrijpen zijn en de lezer moet een duidelijk beeld krijgen van de interventie of van wat er is gedaan en hoe.
* BEHAALDE RESULTATEN/EFFECTIVITEIT VAN DE MAATREGELEN: een weergave van de meetbare resultaten (bijvoorbeeld een afname van het aantal ongevallen en beroepsziekten), en van "onmeetbare" voordelen (zoals een betere werkomgeving). Hieronder vallen ook kosten, baten en positieve resultaten in menselijke, sociale en economische zin.
* SUCCESFACTOREN: essentiële elementen voor het bereiken van het gewenste resultaat, bijvoorbeeld betrokkenheid van de werknemers, inzet van de directie, samenwerking tussen personeelsbeheer en VGW-beheer.
* KOSTEN/BATEN: een kostenopgave: hogere kosten in de tenuitvoerleggingsfase van de maatregelen en kostendaling als direct of indirect gevolg van de innovatie (voor zover beschikbaar).
* FOTO'S EN ANDERE MATERIALEN TER ILLUSTRATIE: deze moeten als aanvullende informatie worden bijgevoegd, waar mogelijk met grafieken, tabellen en kaarten.

[**Privacyverklaring**](https://osha.europa.eu/en/file/145752/download?token=_-sIOrVJ)

1. Alle soorten organisaties kunnen aan de wedstrijd deelnemen, bijvoorbeeld ondernemingen, gemeenten, gemeenteraden, steden enz. Het centrale thema van de wedstrijd is de “werkplek” en de goede praktijken die daar worden ingevoerd. [↑](#footnote-ref-1)