**Voorbeeld van een procedure om medewerkers
te beschermen tegen passief roken**

Een afsprakenregeling of procedure is een zeer belangrijke randvoorwaarde. Hierbij vind je een voorbeeld van een goede praktijk. Deze kan je op downloaden en op maat aanpassen op [**www.jouwhuismijnwerkplek.be**](http://www.jouwhuismijnwerkplek.be).

**Bij de intake:**

Tijdens de intake vraag je of er binnen gerookt wordt. Indien dit het geval is, duid je voor de start van de zorg- of dienst­verlening de afsprakenregeling. Je overhandigt de schriftelijke afsprakenregeling.

In de ondertekende afsprakenregeling of het contract staat uitdrukkelijk dat er niet mag gerookt worden in huis tijdens de aanwezigheid van de medewerker en dat het huis voldoende verlucht moet worden voor en/of tijdens de hulp.

**Komt de cliënt/klant de afspraken niet na, dan kan je de volgende procedure volgen.**

**Stap 1**

De medewerker verwijst naar de afspraken die werden afgesloten tussen de cliënt/klant en de onderneming.

**Stap 2**

Indien de cliënt/klant niet meewerkt, neemt de medewerker contact met de leidinggevende. Die contacteert de klant en verwijst naar de gevolgen van passief roken voor de medewerkers en naar de afsprakenregeling die met de onderneming werd afgesloten. De organisatie bevestigt deze afspraken op papier.

**Stap 3**

Geeft de cliënt/klant hier opnieuw geen gehoor aan, dan neemt de leidinggevende opnieuw contact, met de vraag om de overeenkomsten in het contract of de afsprakenregeling na te komen.

**Stap 4**

Heeft dit nog niet het gewenste resultaat, dan kan je eventueel een interne of externe expert inschakelen om een huisbezoek uit te voeren.

**Stap 5**

Geeft de cliënt/klant hier na herhaaldelijk contact nog geen gehoor aan, dan kan je afhankelijk van de aard van de geboden zorg- of dienstenverlening en de context:

• De geboden zorg- of dienstenverlening opschorten

• Tijdelijkheid van verdere zorg- of dienstenverlening afspreken

• In uitzonderlijke gevallen, de geboden zorg- of dienstenverlening stopzetten