
	DEMANDE DE LABELLISATION "BRUSSELS HEALTH SAFETY" : DOCUMENTS A TRANSMETTRE						
REFERENCE REGLEMENT	CHAPITRE REGLEMENT	PARAGRAPHE REGLEMENT	DOCUMENT	TYPE DOCUMENT EXIGE	FORMAT DOCUMENT EXIGE	NOMENCLATURE DOCUMENT EXIGE	DISPONIBILITE (OK ou NOK)
3.1.	Leadership	3.1.1.	Déclaration sur l'honneur d'un engagement vis-à-vis de son "SMRS".	"Auto-déclaration"	WORD ou PDF	"3.1.1. Auto-déclaration_Nom Entité_Date_SOCOTEC"	
		3.1.2.					
3.2.	Information & Communication	3.2.1.	Communication : Preuves de "communication interne" auprès des travailleurs.	"PV - Réunion avec signature des travailleurs"	PDF	"3.2.1. Communication interne_Nom Entité_Date_SOCOTEC"	
		3.2.2.	Communication : Preuve de "communication externe" auprès des clients, fournisseurs...et autres parties intéressées.	"Email"	PDF	"3.2.2. Communication externe_Nom Entité_Date_SOCOTEC"	
3.3.	Evaluation des risques sanitaires	3.3.1.	Document attestant qu'une évaluation des risques sanitaires liée aux zones/équipements/installations à été réalisée.	"Document rédigé en interne avec signature du responsable"	PDF	"3.3.1. Attestation évaluation risque_Nom Entité_Date_SOCOTEC"	
		3.3.2.					
3.4.	Maitrise des sources de contamination sur les lieux de travail	3.4.1.	Elaboration et mise en place d'un protocole d'accès/sortie/organisation au lieu de travail (preuve de mise à disposition des mesures d'hygiène, moyens de protection individuelles,...).	"Protocole"	PDF	"3.4.1. Protocole lieu travail_Nom Entité_Date_SOCOTEC"	
		3.4.2.	Preuve de l'affichage du protocole "accès/sortie/organisation au lieu de travail" évoqué précédemment.	"Reportage Photos"	WORD ou PDF	"3.4.2. Preuves_Protocole lieu travail_Nom Entité_Date_SOCOTEC"	
		3.4.3.					
3.5.	Maitrise des sources de contamination d'origine extérieure	3.5.1.	Elaboration et mise en place d'un protocole d'accès au bâtiment pour les personnes externes (affichage à l'entrée du bâtiment et transmission par email aux personnes concernées avant visite sur site).	"Protocole"	PDF	"3.5.1. Protocole personnes externes_Nom Entité_Date_SOCOTEC"	
		3.5.2.	Preuve de l'affichage du protocole "accès au bâtiment pour les personnes externes" évoqué précédemment.	"Reportage Photos"	WORD ou PDF	"3.5.2. Preuves_Protocole personnes externes_Nom Entité_Date_SOCOTEC"	
3.6.	Mesures de prévention	3.6.1.	Elaboration et mise en place d'un protocole de nettoyage et/ou désinfection. Ce protocole devra reprendre l'identification des zones, équipements ou installations nécessitant un nettoyage/désinfection récurrent.	"Protocole"	PDF	"3.6.1. Protocole nettoyage_Nom Entité_Date_SOCOTEC"	
		3.6.2.					
3.7.	Procédure de gestion de cas suspects de contamination	3.7.1.	Elaboration et mise en place d'une procédure de gestion des cas suspects de contamination.	"Procédure"	PDF	"3.7.1. Procédure gestion cas suspects_Nom Entité_Date_SOCOTEC"	
3.8.	Amélioration continue & Maitrise de la documentation	3.8.1.	Mise en place d'un dossier (sous format informatique et/ou papier) de documentation reprenant l'ensemble des protocoles, dispositions,...liés au règlement d'usage du label.	" Reportage de capture(s) d'écran - Structure dossier informatique"	WORD ou PDF	"3.8.1. Dossier documentation_Nom Entité_Date_SOCOTEC"	
		3.8.2.					
4.1	Enregistrement	4.1	Enregistrement pour les hébergements touristiques	"Enregistrement"	WORD ou PDF	"4.1. Enregistrement hébergement_Nom Entité_Date_SOCOTEC"	