

Bijlage 12 | Arbo- en verzuimbeleid WVS



# Arbo- en verzuimbeleid

## WVS

Juli 2021

## Bijlage 12 | Arbo- en verzuimbeleid WVS

<b>1. INLEIDING .....</b>	<b>4</b>
<b>2. UITGANGSPUNTEN EN DOELSTELLING.....</b>	<b>6</b>
<b>3. ARBOBELEID.....</b>	<b>8</b>
3.1. WET- EN REGELGEVING .....	8
3.2. VOORLICHTING EN ONDERRICHT .....	9
3.3. RISICO INVENTARISATIE & EVALUATIE (RI&E).....	9
3.4. PERIODIEK ARBEIDSGEZONDHEIDSKUNDIG ONDERZOEK (PAGO).....	10
3.5. ARBEIDSSOMSTANDIGHEDENSPEEKUUR (AOS).....	10
3.6. FUNCTIONELE MOGELIJKHEDEN LIJST (FML).....	10
3.7. FUNCTIEGESCHIKTHEIDSONDERZOEK RISICOVOLLE TAKEN.....	11
3.8. BEZOEK AAN DE WERKPLEK DOOR DE BEDRIJFSARTS / PRAKTIJKONDERSTEUNER VAN DE BEDRIJFSARTS (POB) .....	11
3.9. WERKPLEKAANPASSINGEN / FYSIEKE BELASTING .....	11
3.10. BEDRIJFSHULPVERLENING (BHV) EN EERSTE HULP BIJ ONGELUKKEN (EHBO). .....	12
3.11. WERKOVERLEG / TOOLBOXMEETINGEN .....	12
3.12. ONTWIKKELGESPREK / BEOORDELINGSGESPREK .....	12
3.13. MEDEWERKERSTEVREDENHEIDSONDERZOEK (MTO).....	13
3.14. BELEID OP GEBIED VAN ONGEWENST GEDRAG .....	13
3.15. ROOKBELEID .....	13
3.16. ALCOHOL EN DRUGSBELEID .....	13
3.17. BELEID INZAKE MEDICIJNGEBRUIK .....	14
3.18. PSYCHO SOCIALE ARBEIDSBELASTING (PSA) .....	14
3.19. FYSIEKE BELASTING.....	14
3.20. DETACHERING .....	14
3.21. ARBEIDSTIJDEN.....	15
3.22. WEERVERLET / EXTREME WEERSOMSTANDIGHEDEN .....	15
3.23. REGELING BEDRIJFSKLEDING / PERSOONLIJKE BESCHERMINGS MIDDELEN (PBM) .....	16
3.24. BEROEPSMATIGE VACCINATIE .....	16

## Bijlage 12 | Arbo- en verzuimbeleid WVS

3.25.	KWALITEITSMANAGEMENTSYSTEMEN .....	17
3.26.	THUISWERKBELEID .....	17
3.27.	COMBINATIEFUNCTIES .....	17
<b>4.</b>	<b>VERZUIMBELEID .....</b>	<b>18</b>
4.1.	VERZUIM INFORMATIE .....	18
4.2.	BENCHMARKINFORMATIE .....	19
4.3.	VERZUIM- EN WERKHERVATTINGSREGLEMENT .....	19
4.4.	VERZUIMMELDING .....	19
4.5.	CASEMANAGEMENT .....	19
4.6.	RE-INTEGRATIE VOLGENS DE WET VERBETERING POORTWACHTER (WVP) ....	20
4.7.	DRIEHOEKGESPREKKEN .....	20
4.8.	ARBEIDSTHERAPIE .....	21
4.9.	DESKUNDIGENOORDEEL .....	21
4.10.	SECOND OPINION .....	21
4.11.	MELDING VAN BEDRIJFSONGEVALLEN BIJ INSPECTIE SZW .....	22
<b>5.</b>	<b>VERANTWOORDELIJKHEDEN T.A.V. ARBO- EN VERZUIMBELEID .....</b>	<b>23</b>

## Bijlage 12 | Arbo- en verzuimbeleid WVS

### 1. Inleiding

WVS vindt het belangrijk dat medewerkers zich gewaardeerd en betrokken voelen bij de organisatie. Betrokken en gewaardeerde medewerkers dragen bij aan het verlagen van het verzuim en het vergroten van hun duurzame inzetbaarheid. Goed inzetbare medewerkers kunnen beter inspelen op aanpassing in hun takenpakket, verandering in het werk en ontwikkelingen in de organisatie. Meer betrokken en gemotiveerde medewerkers zijn bovendien gezonder en actiever en verzuimen daardoor minder. WVS wil daarom werk maken van het optimaal inzetten van haar medewerkers, het stimuleren en ondersteunen van verdere (arbeids)ontwikkeling en het bieden van ondersteuning van een gezonde levenswijze.

Focus op duurzame inzetbaarheid is een belangrijk aspect in het ontwikkelen van medewerkers. Duurzame inzetbaarheid past goed bij de missie van WVS om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt naar zo regulier mogelijk werk te ontwikkelen. In dit kader is inzetbaarheidsbevordering en duurzame inzetbaarheid van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt een kerntaak voor WVS. Hierbij wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met specifieke behoeftes en omstandigheden van medewerkers in de verschillende fasen van hun leven en loopbaan.

Naast de focus op duurzame inzetbaarheid dragen de 5 kernwaarden van WVS, te weten vertrouwen, samenwerken, openheid, betrouwbaarheid en gelijkwaardigheid bij aan een maximale inzetbaarheidsbevordering. Ook voor het Arbo- en verzuimbeleid zijn deze kernwaarden belangrijke normen bij het juist formuleren, uitdragen en evalueren van het beleid.

Arbobeleid gaat over veilig en gezond werken. Werkgever en werknemers zijn hier allebei bij gebaat. Werknemers hebben meer plezier in hun werk en blijven langer fit. Goed Arbo- en verzuimbeleid heeft ook voordelen voor de werkgever. Het pakt de arbeidsrisico's in de organisatie aan, gaat verzuim en ongevallen tegen en bevordert de re-integratie tijdens en na het verzuim. De duurzame inzetbaarheid en productiviteit van de medewerkers wordt hiermee vergroot.

In dit Arbo- en verzuimbeleid worden de uitgangspunten en doelstellingen van arbo en verzuim beschreven (hoofdstuk 2). Vervolgens wordt dieper ingegaan op het Arbobeleid (hoofdstuk 3) en het Verzuimbeleid (hoofdstuk 4). Hoofdstuk 5 beschrijft de taken en verantwoordelijkheden van diverse functionarissen die een rol hebben binnen de uitvoering van dit beleid.

## Bijlage 12 | Arbo- en verzuimbeleid WVS

Vanzelfsprekend kunnen veel van de beschreven activiteiten onder preventief beleid worden geschaard. We hebben er voor gekozen geen apart hoofdstuk "preventief beleid" te maken omdat dit onderwerp in bijna alle hoofdstukken verwerkt zit. Ieder 2 jaar wordt het Arbo- en verzuimbeleid gecontroleerd en indien nodig geactualiseerd.

Uit dit Arbo- en verzuimbeleid vloeit ook het verzuim- en werkhervattingsreglement voort. Dit reglement maakt echter geen onderdeel uit van dit beleidsstuk en wordt los gepresenteerd.

Roosendaal, april 2021

## Bijlage 12 | Arbo- en verzuimbeleid WVS

### 2. Uitgangspunten en doelstelling

Medewerkers moeten op een veilige en gezonde manier hun werk kunnen uitoefenen. Dit binnen een organisatie waar medewerkers zich gewaardeerd en betrokkenen voelen. Aandacht voor arbeidsomstandigheden en verzuim is daarmee geen eenmalige kwestie, maar behoort permanent in de arbeidsorganisatie aanwezig te zijn en is een integraal onderdeel van de organisatieprocessen.

Het Arbo- en verzuimbeleid is gericht op veilige en gezonde arbeidsomstandigheden, een maximale inzet en het voorkomen en verminderen van verzuim van de medewerkers.

Uitgangspunt hierbij zijn de analyses welke gemaakt worden met betrekking tot het verzuim. Jaarlijks zal er naar aanleiding van deze analyses bekeken worden welke acties worden ondernomen en welke focus wordt gelegd in de uitvoering van het verzuimbeleid.

Met betrekking tot verzuim is gekozen voor het gedragsmodel. Hierbij is het centrale uitgangspunt: "ziekte overkomt je, verzuim overleg je.' Of je je ziek meldt met een klacht of niet is een gedragskeuze. Het verzuim kan dus gezien worden als een onderdeel van gedrag bij ziekte of klacht van de medewerker. Verzuim, niet de ziekte, zien we als gedrag en we gaan er vanuit dat gedrag beïnvloedbaar is. De medewerker overlegt met de leidinggevende over (de mate van) het verzuim en de bijbehorende arbeidsmogelijkheden.

Uitgangspunt is het vertrouwen in de medewerker dat deze zich in wil zetten ter optimalisering van de eigen arbeidsontwikkeling en voor de uitvoering van de werkzaamheden. Uitgegaan wordt van wat de medewerker nog wel kan, in plaats van wat niet kan. De regie van het gedragsmodel ligt bij de leidinggevende, waarbij er wordt samengewerkt met de medewerker vanuit de grondhouding respect, vertrouwen en openheid.

Het Arbo- en verzuimbeleid heeft als doel het zorgen voor (lichamelijke en geestelijke) gezonde, veilige arbeidsomstandigheden en het bevorderen van duurzame inzetbaarheid om zodoende verzuim en beroepsziekten te voorkomen en een bijdrage te leveren aan de missie van WVS en de gezondheid, betrokkenheid en waardering van haar medewerkers.

Voorliggende notitie omvat de acties die binnen WVS worden ondernomen in het kader van Arbo en verzuim. De Ondernemingsraad is hierbij betrokken en heeft advies gegeven c.q. instemming verleend met de onderwerpen die hier aan bod komen.

## Bijlage 12 | Arbo- en verzuimbeleid WVS

Bij de uitvoering van dit beleid worden de privacyrichtlijnen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) wet gehanteerd.

## Bijlage 12 | Arbo- en verzuimbeleid WVS

### 3. Arbobeleid

Arbobeleid is het beleid dat WVS voert op het gebied van arbeidsomstandigheden. Arbobeleid heeft als doel de gezondheidsrisico's en het ziekteverzuim in het bedrijf te verminderen c.q. te voorkomen en welzijn te bevorderen. Tevens als doel re-integratie na ziekte en duurzame inzetbaarheid te bevorderen.

De Arbowet verlangt dat de maatregelen in een bepaalde volgorde worden genomen, waarbij allereerst naar de bron van het probleem wordt gekeken. Dat wordt een arbeidshygiënische strategie genoemd. Via deze arbeidshygiënische strategie wordt de veiligheid en gezondheid van werknemers beschermd. De arbeidshygiënische strategie is een hiërarchisch stelsel van beheersmaatregelen voor risico's. Hierbij wordt allereerst naar de bron van het probleem gekeken. Als daar niets aan kan worden gedaan, zijn andere maatregelen mogelijk. De arbeidshygiënische strategie ziet er als volgt uit:

- Bronmaatregelen;
- Collectieve maatregelen;
- Individuele maatregelen;
- Persoonlijke beschermingsmiddelen.

#### 3.1. Wet- en regelgeving

De wetgeving omtrent arbeidsomstandigheden is ingedeeld in vier niveaus: de Europese Kaderrichtlijnen, de Arbowet, het Arbobesluit en de Arboregeling. In de Arbowet staan regels voor werkgevers en werknemers om de gezondheid en veiligheid van werknemers te bevorderen. Er zijn hier verplichtingen opgenomen waar werkgevers en werknemers zich aan moeten houden. Een belangrijk kenmerk van de Arbowet is dat het een kaderwet is. Dat betekent dat er geen regels in staan over concrete risico's, maar algemene bepalingen over het Arbobeleid in bedrijven. Deze zijn verder uitgewerkt in het Arbobesluit en de Arboregeling. Daarnaast zijn er nog de arbocatalogi welke concrete handvatten bieden voor uitvoering van de wet voor een bepaalde branche.

WVS laat zich door de gecertificeerde WVS Arbodienst bijstaan inzake arbodienstverlening conform het basiscontract dat tussen WVS en WVS Arbodienst is afgesloten op basis van art. 14 a Arbowet. De gecertificeerde WVS Arbodienst beschikt over het ISO 9001:2015-certificaat en voldoet tevens aan de eisen uit Staatscourant 68321, december 2018 en voldoet daarmee aan de wettelijke eisen zoals vermeld in art. 20 Arbowet. Zie hiervoor [www.SBCA.nl](http://www.SBCA.nl)

## Bijlage 12 | Arbo- en verzuimbeleid WVS

Naast de kerndeskundigen als een BIG geregistreerd bedrijfsarts, gecertificeerde hogere veiligheidkundige, gecertificeerde arbeidshygiënist en gecertificeerde arbeid en organisatiedeskundige werkt WVS Arbodienst samen met twee praktijkondersteuners van de bedrijfsarts, een verzuimcoördinator en teamleider medisch secretariaat conform de regelgeving van de beroepsvereniging voor bedrijfsartsen inzake taakdelegatie.

Om een gedegen Arbobeleid te voeren dienen er acties te geschieden. Veel van onderstaande acties zijn gericht op preventie.

### 3.2. Voorlichting en Onderricht

Voorlichting binnen WVS kan zowel door de leidinggevenden en personeelsadviseurs gegeven worden (nieuwe en tijdelijke medewerkers, ook zonder arbeidsovereenkomst, ontvangen aantoonbare introductie). Tijdens deze introductie wordt aandacht besteed aan de bedrijfsregels WVS, het verzuim- en werkhervattingsreglement en is er uitleg over de functies van vertrouwenspersonen en bedrijfsmaatschappelijk werk. Bij het in gebruik nemen van een nieuwe werkplek krijgt de medewerker instructies over hoe de hulpmiddelen moeten worden gebruikt en wat de beste werkhouding is. In de bedrijven waar het voor geldt, volgen de medewerkers een opleiding Basis VCA of VOL VCA. Dit is een opleiding op gebied van veiligheid.

### 3.3. Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E)

De risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) is een wettelijk verplicht instrument dat op verzoek van WVS door de interne WVS Arbodienst op basis van de geldende eisen wordt uitgevoerd, in nauw overleg met de aangewezen preventiemedewerkers / KAM-coördinatoren (KAM = Kwaliteit, Arbo en Milieu). Een RI&E heeft tot doel de arbeidsrisico's inzake veiligheid, gezondheid en psychosociale arbeids-belasting waaraan werknemers tijdens hun werk blootstaan te benoemen (= inventariseren) en een inschatting te geven van de ernst van de gevonden risico's (= evaluatie).

Alle relevante onderwerpen die in de Arbowet en in de arbo-(deel)catalogi SW worden behandeld, komen in de RI&E aan de orde. Uit een RI&E volgt een Plan van Aanpak (PvA). Een RI&E en bijbehorend Plan van Aanpak dient actueel te zijn. Om deze actueel te houden vindt meerdere keren per jaar overleg plaats tussen de werkgever, WVS Arbodienst, de preventiemedewerkers / KAM-coördinatoren en de ondernemingsraad, in wisselende samenstelling. Ook is er jaarlijks een overleg over de RI&E tussen werkgever, ondernemingsraad en vertegenwoordigers van WVS Arbodienst.

## Bijlage 12 | Arbo- en verzuimbeleid WVS

### 3.4. Periodiek ArbeidsGezondheidskundig Onderzoek (PAGO)

In navolging op de RI&E vindt het wettelijk verplicht PAGO plaats dat op verzoek van de werkgever wordt uitgevoerd door WVS Arbodienst, onder verantwoordelijkheid van een erkend bedrijfsarts.

Het aanbieden van een PAGO is vermeld in art. 18 Arbowet, en kent feitelijk een 3- ledige doelstelling:

- het voorkomen van beroepsziekten en arbeid gebonden aandoeningen;
- het bewaken en bevorderen van gezondheid van individuele en groepen werknemers in relatie tot het werk;
- bewaken en verbeteren van het functioneren en de duurzame inzetbaarheid van individuele werknemers.

Dit verplicht aan te bieden onderzoek wordt uitgevoerd door WVS Arbodienst en geeft organisatie breed inzicht in de gezondheidsrisico's van de medewerkers (dus niet per medewerker). Het gaat hier specifiek om risico's die arbeidsgerelateerd zijn. Dit maakt de PAGO een beperkter gezondheidsonderzoek dan bijvoorbeeld het Preventief Medisch Onderzoek (PMO). Met dit inzicht kunnen er keuzes gemaakt worden om risico's te vermijden en te verkleinen. Deelname aan het PAGO wordt door de werkgever WVS Arbodienst gestimuleerd maar deelname is voor de werknemer is niet verplicht. Wanneer er een verzoek is voor uitbereiding van PAGO met opties zoals bloeddrukmeting, cholesterolbepaling enz. kan er een PMO worden ingezet.

### 3.5. Arbeidsomstandighedenspreekuur (AOS)

Van de werknemers wordt verwacht dat ze zich willen ontwikkelen en acties willen ondernemen tot het optimaliseren voor hun gezondheid en welzijn. Wanneer zij gezondheidsklachten ervaren die mogelijk met het werk te maken hebben, kan er een deskundige van WVS Arbodienst (vaak de bedrijfsarts en/of de praktijkondersteuner van de bedrijfsarts) worden geraadpleegd tijdens het arbeidsomstandighedenspreekuur (AOS). Er hoeft hierbij geen sprake te zijn van verzuim. Iedere werknemer kan bij het medisch secretariaat een verzoek indienen voor een AOS. De gegevens die tijdens het AOS aan de orde komen worden zo nodig, én slechts ná verkregen toestemming van de medewerker, doorgegeven aan de leidinggevende / P&O.

### 3.6. Functionele Mogelijkheden Lijst (FML)

Wanneer een werknemer ziek is en er is onduidelijkheid over de arbeidsmogelijkheden kan een Functionele Mogelijkheden Lijst (FML) of een inzetbaarheidsprofiel opgesteld worden door de bedrijfsarts, met daarbij mogelijk aanvullende informatie. De resultaten van de FML en inzetbaarheidsprofiel vormen een indicatie van de belastbaarheid van de werknemer.

## Bijlage 12 | Arbo- en verzuimbeleid WVS

De belastbaarheid van de werknemer moet afgezet worden tegen de belasting van het werk om te kunnen beoordelen in hoeverre een werknemer geschikt is voor een functie. Hierdoor kan een plaatsing op een werkplek gericht geschieden.

### 3.7. Functiegeschiktheidsonderzoek risicovolle taken

Binnen WVS worden werkzaamheden verricht die bijzondere veiligheidkundige risico's met zich meebrengen. Deze worden "risicovolle taken" genoemd. Er zijn overzichten op diverse WVS-bedrijven beschikbaar waarbij deze onderscheidende risicovolle taken zijn vermeld.

Een medewerker wordt op verzoek van het bedrijfsonderdeel door de bedrijfsarts beoordeeld op medische geschiktheid in onderstaande gevallen:

- wanneer een medewerker risicovolle werkzaamheden of -taken wil gaan verrichten;
- voorafgaand aan opleiding risicovolle taak of;
- na arbeidsverzuim;
- na een ongeval.

De bedrijfsarts zal de leidinggevende in deze gevallen van schriftelijk advies voorzien. Voorts vindt bij risicovolle taken om de 5 jaar een herbeoordeling plaats, in eerste instantie door het invullen van een vragenlijst, die door de bedrijfsarts wordt beoordeeld. Op indicatie (vaak bij gewijzigde belastbaarheid) wordt bij deze herbeoordeling de betrokkene opnieuw uitgenodigd voor een consult bij de bedrijfsarts.

### 3.8. Bezoek aan de werkplek door de bedrijfsarts / praktijkondersteuner van de bedrijfsarts (POB)

De bedrijfsarts en de POB hebben vrije toegang tot de werkplek waardoor de bedrijfsarts kan zien, horen en ervaren wat er op de werkplek gebeurt en leeft. De vrije toegang tot de werkvloer maakt dat de bedrijfsarts en POB organisatie breed en preventief kan adviseren. De bedrijfsarts en de POB stemmen overigens vooraf het bezoek met de medewerker en leidinggevende af en zal hier alleen indien nodig gebruik van maken.

### 3.9. Werkplekaanpassingen / fysieke belasting

Wanneer er vragen zijn over meubilair neemt de leiding contact op met de kantoormeubelleverancier van de organisatie. Zij komen, indien gewenst, op de werkplek kijken en geven advies. De vragen met betrekking tot ergonomische advisering die meer vergen dan een aanpassing van bijvoorbeeld een stoel worden voorgelegd aan de bedrijfsartsen. Zij beoordelen de vraagstelling op medische gronden en verzorgen de doorverwijzing naar een (externe) ergotherapeut of een specialistische leverancier. Kleine ICT-hulpmiddelen, zonder directe impact op de ICT infrastructuur, worden door de leiding bij de ICT afdeling aangevraagd.

## Bijlage 12 | Arbo- en verzuimbeleid WVS

### 3.10. Bedrijfshulpverlening (BHV) en Eerste Hulp Bij Ongelukken (EHBO)

BHV betekent bedrijfshulpverlening en is de hulp die wordt verleend bij calamiteiten binnen WVS, die de veiligheid en de gezondheid van de werknemers en andere aanwezigen bedreigen. De bedrijfshulpverleners (BHV'ers) zorgen ervoor dat letsel en schade zoveel mogelijk wordt voorkomen en beperkt. Eerste hulp bij ongevallen (EHBO), is hulp die geboden kan worden in afwachting van professionele eerstehulpverleners, zoals de ambulancezorgverlening. In beide opleidingen wordt aandacht besteed aan de bediening van de AED. WVS beschikt over een uitgebreide organisatie van BHV-ers en EHBO-ers. Ook hangt op elke WVS-vestiging een AED. WVS Arbodienst speelt hierbij een coördinerende rol. WVS Arbodienst adviseert jaarlijks aan de hand van zogeheten maatgevende factoren en restrisiko's het noodzakelijk minimum aantal EHBO-ers en BHV-ers per locatie en adviseert hierover aan de directie en het management.

### 3.11. Werkoverleg / Toolboxmeetings

Vier keer per jaar houdt iedere leidinggevende werkoverleg met het team. Het doel van het werkoverleg is het informeren van medewerkers, ze de mogelijkheid te geven invloed uit te oefenen op de werksituatie en ze te betrekken bij de bedrijfsvoering en daardoor te motiveren.

Arbo-aangelegenheden en het verzuim- en werkhervattingsreglement vormen een vast agendapunt tijdens dit overleg.

WVS-bedrijf 1 voert het VCA\*\*-certificaat en om die reden worden ten minste 10 x per jaar toolboxmeetings gehouden. Het thema van deze meetings wordt door de KAM-coördinator van WVS-bedrijf 1 bepaald aan de hand van de eisen uit het VCA-certificatieschema, actuele onderwerpen die op dat moment spelen en/of maatregelen uit het plan van aanpak van de RIE.

### 3.12. Ontwikkelgesprek / Beoordelingsgesprek

Vanaf 1 januari 2018 wordt er met alle SW medewerkers en medewerkers die in dienst zijn in het kader van de Participatiewet een ontwikkelgesprek gehouden. Met ambtelijke medewerkers en reguliere medewerkers die gedetacheerd zijn vanuit Flexkompaan BV® wordt een beoordelingsgesprek gehouden. Een ontwikkel- of beoordelingsgesprek wordt één maal per jaar gevoerd.

Het doel van een ontwikkelgesprek is om op basis van de competenties van Talent6 te bespreken welke competenties de medewerker bezit en waar de medewerker nog verder in ontwikkeld kan worden. Het doel van een beoordelingsgesprek is het terugkoppelen aan de medewerker hoe zijn direct leidinggevende zijn functioneren in het voorgaande jaar ervaren heeft.

## Bijlage 12 | Arbo- en verzuimbeleid WVS

Er wordt teruggekeken aan de hand van de functieomschrijving/functieprofiel en organisatie brede vaste beoordelingscriteria. Zowel het ontwikkelgesprek als het beoordelingsgesprek bevat een deel wat gaat over de eigen persoonlijke ontwikkeling, de feedback aan de leidinggevende en zaken die spelen omtrent arbo en verzuim.

### **3.13. Medewerkerstevredenheidsonderzoek (MTO)**

Elke 3 jaar vindt er organisatie breed een Medewerkerstevredenheidsonderzoek (MTO) plaats. In dit onderzoek komen aspecten naar voren die betrekking hebben op Arbo- en verzuimbeleid, zoals werkomgeving, duurzame inzetbaarheid en het welbevinden van de medewerker. Elke leidinggevende maakt een actieplan naar aanleiding van de aandachtspunten. Dit actieplan wordt gedurende één jaar elk kwartaal geëvalueerd.

### **3.14. Beleid op gebied van ongewenst gedrag**

WVS wil haar werknemers een veilige en prettige werkomgeving bieden en tolereert daarom geen enkele vorm van agressie, seksuele intimidatie, geweld, discriminatie en pesten, kortom 'ongewenst gedrag', noch gericht onderling noch gericht tegen bezoekers. Wanneer ongewenst gedrag zich voordoet worden passende maatregelen genomen en wordt niet geschroomd om het sanctiebeleid in werking te stellen. Om een totaal overzicht te hebben is het wenselijk dat alle vormen van ongewenst gedrag gemeld worden middels het daartoe bestemde meldingsformulier, te raadplegen via Infoland. Hierbij wordt het duidelijk of en waar zich problemen voordoen en kan er gericht actie op worden verricht. De meldingen komen terecht bij de beide vertrouwenspersonen. Zij leggen vervolgens contact met de medewerkers c.q. melder met de vraag of er verdere ondersteuning is gewenst. Tijdens de RI&E komen ook deze aspecten aan de orde. Naast een beleidsnotitie inzake ongewenst gedrag is er tevens een protocol Ongewenste omgangsvormen.

### **3.15. Rookbeleid**

Binnen WVS geldt een rookbeleid. Om de gezondheid van werknemers te bevorderen gaat het hier om een ontmoedigingsbeleid. In de gebouwen van WVS mag niet gerookt worden. Buiten mag er alleen gerookt worden op de aangewezen plaatsen en binnen aangegeven tijden.

### **3.16. Alcohol en drugsbeleid**

WVS vindt het belangrijk dat alle medewerkers kunnen werken in een veilige werkomgeving, vrij van alle zaken aangaande alcohol en drugs. WVS heeft een beleid vastgesteld dat aangeeft dat het gebruik en het onder invloed zijn van alcohol en / of drugs in relatie tot werk niet wordt geaccepteerd.

## Bijlage 12 | Arbo- en verzuimbeleid WVS

Wanneer feitelijk wordt geconstateerd dat er alcohol en / of drugs worden genuttigd en / of verhandeld tijdens reguliere werktijd in of rondom de bedrijfsgebouwen c.q. mobiele werkplekken van WVS, treedt het sanctiebeleid in werking en wordt betrokkene verwijderd van de werkplek. Wanneer er sprake is van een verslaving zal de werknemer worden doorverwezen naar bedrijfsmaatschappelijk werk en of bedrijfsarts.

### **3.17. Beleid inzake medicijngebruik**

WVS kent een beleid inzake het melden van medicijngebruik dat het reactievermogen kan beïnvloeden. Om de veiligheid van betrokkene en diens werkomgeving te waarborgen is de medewerker verplicht dit gebruik direct te melden aan de leidinggevende of de bedrijfsarts. De bedrijfsarts beoordeelt vervolgens of de medewerker zijn huidige werk mag verrichten en of er geen risico is voor betrokkene en de werkomgeving en maakt hiervan een melding van eventuele consequenties naar de leidinggevende.

### **3.18. Psycho Sociale Arbeidsbelasting (PSA)**

Onder het begrip psychosociale arbeidsbelasting (PSA) vallen alle factoren die stress veroorzaken en/of stressbeleving bij medewerkers oproepen, zoals agressie & geweld, werkdruk, seksuele intimidatie en pesten. Werkstress is een synoniem voor psychosociale belasting. Er is sprake van werkstress als een medewerker niet kan voldoen aan de gestelde taakeisen (kwantitatief en kwalitatief). Taakeisen zijn de eisen die gesteld worden aan het werk: ze kunnen variëren in hoeveelheid, kwaliteit en tempo. Er is echter geen norm voor een maximale of minimale werkdruk. Door de inzet van de instrumenten zoals de RI&E, PAGO en MTO is er continu aandacht voor mogelijke overbelasting inzake psychosociale arbeidsbelasting.

### **3.19. Fysieke belasting**

Onder fysieke belasting wordt de belasting aan het houdings- en bewegingsapparaat verstaan die optreedt tijdens arbeid. Door inzet van de diverse instrumenten zoals in dit beleidsstuk aan de orde komen (zoals RI&E en PAGO) wordt er aandacht besteed aan het voorkomen van fysieke (over)belasting.

### **3.20. Detachering**

Voordat een individuele en / of groepsdetachering / Werken Op Locatie (WOL) werkelijk tot stand kan komen, gaat WVS na of de 'inlener' de risico's van de, door de gedetacheerde te verrichten werkzaamheden, heeft geïnventariseerd middels een RI&E of een ander instrument, en zo nodig risico reducerende maatregelen heeft getroffen. De leidinggevende / consultant informeert de te detacheren medewerker over de risico's die op de werkplek aanwezig zijn.

## Bijlage 12 | Arbo- en verzuimbeleid WVS

Wanneer de inlenende organisatie niet over een actuele RI&E beschikt zal WVS op een andere wijze moeten nagaan of de arbeidsomstandigheden voldoende veilig zijn. Dit gebeurt bij WVS op verschillende manieren:

- Door het opstellen van een taakrisicoanalyse (TRA) over de arbeidsrisico's van de werkzaamheden die de gedetacheerde gaat verrichten;
- Door bij de werving van nieuwe detachingsplaatsen een checklist in te vullen waarin bijvoorbeeld gevraagd wordt naar risicovolle taken, zoals werken op hoogte, werken met gevaarlijke stoffen, werken in lawaai enz.

Als vervolgens, na beoordeling van deze arbeidsrisico's, tot detachering wordt overgegaan, worden de noodzakelijke documenten (o.a. algemene detachingsvoorwaarden) en overeenkomsten ondertekend. Uitgangspunt hierbij is dat de inlener als materieel werkgever verantwoordelijk én aansprakelijk is voor de arbeidsomstandigheden van de gedetacheerde. Hierbij worden de uitgangspunten uit de SW-Arbodeelcatalogus Detacheringen gehanteerd. Door regelmatig overleg met de afdeling KAM wordt in de gaten gehouden of deze externe RI&E's nog actueel zijn.

### 3.21. Arbeidstijden

Binnen WVS wordt uitvoering gegeven aan de Arbeidstijdenwet, het Arbeidstijden-besluit en de afspraken uit de verschillende Cao's. Met persoonlijke omstandigheden wordt – waar redelijkerwijs mogelijk – rekening gehouden.

### 3.22. Weerverlet / extreme weersomstandigheden

Er is binnen WVS een regeling "Werken bij extreme weersomstandigheden" beschikbaar. Deze regeling is terug te vinden op Infoland. Uitgangspunt hierbij is dat weersomstandigheden niet mogen leiden tot onveilige of ongezonde situaties en dat arbeidsomstandigheden zo mogelijk hierop dienen te worden afgestemd.

De verantwoordelijkheid en bevoegdheid om maatregelen te nemen in het kader van deze regeling berust bij de bedrijfsleiders.

In individuele gevallen kan afgeweken worden van bovenstaande regeling in verband met medische beperkingen. In voorkomende gevallen is advies te vragen bij WVS Arbodienst.

## Bijlage 12 | Arbo- en verzuimbeleid WVS

### 3.23. Regeling bedrijfskleding / Persoonlijke Beschermings Middelen (PBM)

Voor welke werknemers het wenselijk is om gebruik te maken van (gewone) bedrijfskleding wordt bepaald door de bedrijfsleider. De bedrijfsleiding wordt hierbij geadviseerd door WVS Arbodienst en/of de KAM-coördinator / preventiemedewerker. Of daarnaast ook signalerende kleding gedragen moet worden, hangt af van de arbeidsrisico's.

De risico's op het werk en de mate waarin deze kunnen worden verkleind bepaalt of nog Persoonlijke Beschermingsmiddelen (PBM's) nodig zijn, zoals veiligheidsschoenen, gehoorbescherming, een veiligheidsbril, een helm of signalerende kleding. Persoonlijke Beschermingsmiddelen worden aantoonbaar verstrekt waarbij de medewerker zich verplicht de aan hem verstrekte PBM's te dragen en naar behoren te onderhouden. Alles over het hoe en wat van de PBM's is beschreven in de regeling "Personele Regeling Vergoeding PBM's " die op Infoland te vinden is.

#### Otoplastieken en gehooronderzoek

Bij sommige werkzaamheden of machines kan veel lawaai vrijkomen dat uiteindelijk kan leiden tot schade aan het gehoor. Als uit metingen blijkt dat het geluidsniveau hoger is dan de geldende grenswaarden dan dienen maatregelen getroffen te worden zoals genoemd in de arbeidshygiënische strategie. Als sluitstuk kan persoonlijke gehoorbescherming nodig zijn. WVS kent in die situaties de mogelijkheid tot het verstrekken van op maat gemaakte gehoorbeschermingsmiddelen. Dit zijn otoplastieken. Het aanmeten en de verstrekking van deze otoplastieken loopt via WVS Arbodienst. Aanvullend op deze otoplastieken worden door WVS Arbodienst ook gehooronderzoeken (audiometrie) uitgevoerd. De resultaten van deze gehooronderzoeken worden door de bedrijfsarts beoordeeld. Zo nodig volgt hierop nader sociaal/medisch advies.

### 3.24. Beroepsmatige vaccinatie

In sommige werksituaties kan het voorkomen dat men in contact komt met ziekmakende biologische stoffen, zoals bacteriën, virussen, gisten, enzymen en / of schimmels. Denk hierbij aan injectienaalden, zwerfvuil, rioolwater enz. Een werknemer kan zich hier tegen beschermen door vooraf (preventief) en juist ná contact (correctief) te laten vaccineren. Door de leidinggevende wordt een advies voor noodzakelijke vaccinatie gevraagd aan WVS Arbodienst. Wanneer de bedrijfsarts de noodzaak hiervoor adviseert, ontvangt desbetreffende medewerker via de GGD de juiste beroepsvaccinatie. Wanneer er een prik, snij, bijt, krab of spataccident is bij niet gevaccineerde medewerkers dient altijd zo snel mogelijk Prikpunt te worden gebeld door de leidinggevende: telefoonnummer 0800-7745463. Deze dienst is 24 / 7 bereikbaar. Zij informeren de beller over de te nemen stappen.

## Bijlage 12 | Arbo- en verzuimbeleid WVS

### 3.25. Kwaliteitsmanagementsystemen

Een groot aantal bedrijven binnen WVS beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem. Denk hierbij onder andere aan ISO, VCA, Certificatieschema Arbodiensten, ERBO. Deze systemen zijn beschreven in digitale handboeken. Voor de diverse certificatieschema's vinden periodiek interne- en externe audits plaats. De afdeling KAM adviseert WVS-bedrijven over de wijze waarop de invulling van de diverse normelementen het best kan geschieden.

### 3.26. Thuiswerkbeleid

Binnen WVS geldt het thuiswerkbeleid (zie Infoland onder Telewerken) voor medewerkers die hiervoor de mogelijkheid én de toestemming van hun leidinggevende hebben. De Arbo richtlijnen die verstrekt worden bij deze toestemming, dienen bij de ergonomische inrichting van de thuiswerkplek in acht te worden genomen. Jaarlijks wordt in het beoordelings- / ontwikkelgesprek met de medewerker besproken of het thuiswerken wordt voorgezet (weer voor een periode van een jaar) en of er wijzigingen in het rooster moeten worden aangebracht.

### 3.27. Combinatiefuncties

Binnen WVS is continu aandacht voor een duurzame inzetbaarheid van medewerkers en de afstemming tussen belasting en belastbaarheid. Daarom is het mogelijk om een combinatiefunctie aan te bieden aan medewerkers die vanwege afname belastbaarheid niet meer in staat zijn hun eigen functie gedurende een hele dag uit te voeren. Zij kunnen hierdoor bijvoorbeeld een dagdeel in de groenvoorziening en daarnaast een dagdeel binnen de industrie werkzaam zijn. Op die manier kan een medewerker deels behouden blijven voor zijn eigen vakgebied. Het aanbieden van een combinatiefunctie geschiedt altijd op voordracht van de bedrijfsarts e/o arbeidsdeskundige.

## Bijlage 12 | Arbo- en verzuimbeleid WVS

### 4. Verzuimbeleid

Wanneer een medewerker niet in de gelegenheid is om zijn huidige werkzaamheden uit te voeren in verband met ziekte is in het verzuimbeleid terug te vinden hoe binnen WVS wordt omgegaan met verzuim. De visie op verzuim is gebaseerd op het gedragsmodel met als uitgangspunt: "ziekte overkomt je, verzuim overleg je". Dit houdt in dat verzuim zoveel als mogelijk wordt gede-medicaliseerd. In plaats van te kijken wat er medisch aan de hand is wordt er nagegaan wat een verzuimende medewerker nog wel kan ondanks de (tijdelijke of gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid. Samen met de medewerker wordt nagegaan of er vervangende werkzaamheden kunnen worden verricht of dat er aanpassingen gedaan kunnen worden om de eigen werkzaamheden (deels) uit te voeren (zie ook hoofdstuk 2). De focus ligt op de (rest)mogelijkheden en inzetbaarheid van de medewerker en niet zozeer op de reden van de verzuimmelding. De regie en verantwoordelijkheid voor de verzuimbegeleiding ligt bij de leidinggevende, die hierin ondersteund en geadviseerd wordt door de personeelsadviseur en de Arbodienst.

Het verzuimbeleid richt zich op:

- preventie: duurzame inzetbaarheid bevorderen en (tijdelijke) arbeidsongeschiktheid en beroepsaandoeningen voorkomen;
- beheersing: inzetbaarheid van de medewerkers op peil houden en de verzuimduur zo laag mogelijk houden;
- re-integratie in de eigen functie, of als dat niet mogelijk is, re-integratie in eigen aangepast werk of re-integratie in een andere passende functie bij de huidige werkgever (spoor 1);
- re-integratie bij een andere werkgever (spoor 2). Dit laatste geldt alleen voor ambtenaren en flexkompaan regulier.

Onderstaand zijn die zaken weergegeven die leiden tot de uitvoer van een gedegen verzuimbeleid.

#### 4.1. Verzuim informatie

Bij WVS wordt er gewerkt met een geautomatiseerde module verzuim in AFAS waardoor de verzuimacties gedegen kunnen worden bewaakt en waardoor inzicht wordt verkregen in de verzuimcijfers. De inrichting van deze verzuimmodule is gebaseerd op de Wet Verbetering Poortwachter, aangevuld met alle organisatie specifieke acties die al starten bij een verzuimmelding. In de verzuimmodule ligt vast welke taken door welke functionaris, wanneer uitgevoerd moeten worden.

## Bijlage 12 | Arbo- en verzuimbeleid WVS

Het systeem zorgt voor een automatische signalering wanneer acties uitgevoerd dienen te worden. De module helpt niet alleen bij signalering van benodigde acties, maar helpt ook bij de uitvoer en bewaking van alle acties.

In dit systeem bevindt zich een dashboard waardoor er op elk moment inzicht kan worden verkregen in het verzuim en er verzuimoverzichten kunnen worden gegenereerd.

### **4.2. Benchmarkinformatie**

Elk kwartaal vindt er een benchmark SW plaats van de verzuimcijfers. Dit wordt gecoördineerd door de brancheorganisatie Cedris, in onder aanneming door adviesbureau SBCM. Hier worden cijfers vergeleken binnen SW-Nederland en worden er aanbevelingen verstrekt. Naar aanleiding van de uitkomst van deze benchmark kan er in samenspraak met de bedrijfsarts, P&O en bedrijfsleider bekeken worden welke acties er ingezet worden.

### **4.3. Verzuim- en werkhervattingsreglement**

In dit reglement worden afspraken over verzuim en re-integratie vastgelegd. Dit reglement is te vinden op Infoland. Tijdens de introductie wordt dit reglement overhandigd aan de medewerker en wordt hier uitleg over gegeven.

### **4.4. Verzuimmelding**

De leidinggevende verricht de verzuimmelding in de Afas Verzuimmodule. Ook wijzigingen in de verzuimmelding (zoals het aanwezigheidspercentage en het verpleegadres) en hersteld meldingen worden hierin geregistreerd.

### **4.5. Casemanagement**

De Wet Verbetering Poortwachter schrijft voor dat er een casemanager dient te worden aangesteld. De taak van de casemanager bestaat uit de uitvoering en bewaking van het Plan van Aanpak welke is opgesteld met de zieke medewerker. Binnen WVS wordt deze rol van casemanager uitgevoerd door de leidinggevende. De leidinggevende voert de regie. Hij kan zich hierbij laten adviseren door de personeelsadviseur.

## Bijlage 12 | Arbo- en verzuimbeleid WVS

### 4.6. Re-integratie volgens de Wet Verbetering Poortwachter (WVP)

Ziek zijn is voor niemand prettig. Voor de werknemer niet, maar ook niet voor de werkgever. Nog vervelender wordt het als een werknemer door ziekte langdurig uit de roulatie is of zelfs arbeidsongeschikt raakt. De Wet Verbetering Poortwachter en de Regeling eerste en tweede ziektejaar gaat de strijd aan met langdurig verzuim door ziekte. Deze wet verlangt dat werkgever en werknemer zich samen met WVS Arbodienst inspannen om de getroffen werknemer zo snel mogelijk weer aan het werk te krijgen. Conform de Wet Verbetering Poortwachter vindt bij dreigend langdurig verzuim in de zesde verzuimweek een probleemanalyse en prognose plaats door de bedrijfsarts. Om (langdurig) verzuim te voorkomen zijn er vanuit WVS Arbodienst in de eerste 6 weken diverse contacten met desbetreffende medewerker en diens leidinggevende. Er is in principe iedere zes weken contact tussen de betrokken medewerker en de bedrijfsarts. Op advies van de bedrijfsarts kan deze periode langer of juist korter zijn. Na de probleemanalyse vullen de leidinggevende en desbetreffende medewerker het Plan van Aanpak in. De werknemer en werkgever behouden tijdens de afwezigheid van de werknemer minimaal elke 6 weken contact met elkaar. De bewaking / controle / signalering qua tijdigheid van het verzuimdossier voor het doorzenden naar het UWV in het kader van de WVP en de genoemde regeling is de verantwoordelijkheid van desbetreffende medewerker. Echter, WVS Arbodienst verzorgt deze verzending.

### 4.7. Driehoeksgesprekken

In voorkomende gevallen vindt op verzoek van de leidinggevende, bedrijfsarts of praktijkondersteuner van de bedrijfsarts een driehoeksgesprek plaats, indien mogelijk op de werklocatie. Bij dit gesprek zijn ten minste de leidinggevende, de betrokken medewerker en de bedrijfsarts/praktijkondersteuner van de bedrijfsarts aanwezig. In een aantal gevallen is het wenselijk en zinvol dat de personeelsadviseur ook bij het gesprek aanwezig is. De desbetreffende medewerker zal hiervan dan tijdig en met reden op de hoogte worden gebracht door de leidinggevende. In het gesprek worden er concreet afspraken gemaakt omtrent re-integratie die voor ieder helder zijn en deze worden door de leidinggevende vastgelegd in het verzuimdossier / poortwachtersdossier. Op basis van de wet op de privacy worden er geen medische gegevens verstrekt door de bedrijfsarts. Er mogen door de leidinggevende ook geen medische gegevens vermeld worden in het poortwachtersdossier, ook niet als de medewerker deze informatie zelf aan de leidinggevende heeft verstrekt. Deze informatie mag uitsluitend opgenomen worden in het medisch dossier. Indien nodig kan de werknemer even alleen met de bedrijfsarts spreken om medische zaken toe te lichten.

## Bijlage 12 | Arbo- en verzuimbeleid WVS

### 4.8. Arbeidstherapie

Werkgever en werknemer zijn samen verantwoordelijk voor de re-integratie van de werknemer in geval van arbeidsongeschiktheid. Het instrument arbeidstherapie kan op advies van de bedrijfsarts worden ingezet en maakt dan onderdeel uit van het plan van aanpak dat tussen de werknemer en zijn werkgever is afgesproken. Het advies van de bedrijfsarts over de inzet van arbeidstherapie is niet vrijblijvend. Arbeidstherapie is een kortdurende activiteit (kan variëren van enkele dagen tot enkele weken), als onderdeel van de re-integratie met als doel duidelijkheid te krijgen over zijn belastbaarheid van de arbeidsongeschikte werknemer, om te komen tot hervatting dan wel uitbreiding van werk. De onzekerheid ligt in de belastbaarheid van de arbeidsongeschikte werknemer in relatie tot de arbeids-/functiebelasting van de te verrichten arbeid. Het is geen instrument dat standaard wordt ingezet bij iedere werknemer die na een periode van arbeidsongeschiktheid start met re-integreren. Het voordeel van arbeidstherapie is dat werknemer zonder druk en proefondervindelijk kan bepalen waar zijn grens ligt.

### 4.9. Deskundigenoordeel

Soms stagneert de re-integratie door een verschil van mening tussen de werkgever en de werknemer of is er behoefte aan een deskundig oordeel van het UWV over de uitvoering van het Plan van Aanpak. Hiertoe kan de werkgever of de werknemer een aanvraag indienen bij het UWV. Het UWV geeft een oordeel over de situaties:

- kan de werknemer volledig het eigen werk doen;
- heeft de werkgever genoeg gedaan aan re-integratie;
- is het aangepaste werk passend voor de werknemer;
- heeft de werknemer genoeg gedaan aan de eigen re-integratie;
- kan het verzuim binnen 26 weken verminderen als het werk wordt aangepast. Of door de werknemer te herplaatsen in een andere functie of eventueel door scholing.

Het UWV kijkt naar de geschiedenis van de re-integratie en beoordeelt wat is gebeurd. Het UWV geeft geen advies over hoe het verder moet. Het doel van het UWV is dat de werknemer en de werkgever samen het re-integratietraject weer oppakken. Het oordeel van het UWV is echter niet bindend en is geen formele beslissing.

### 4.10. Second opinion

Als een werknemer twijfelt aan de juistheid van het advies van de bedrijfsarts, dan kan de werknemer vragen om een second opinion van een andere bedrijfsarts bij een andere Arbodienst. De second opinion is erop gericht om de kwaliteit van de bedrijfsgezondheidszorg te verhogen en de werknemer meer zekerheid te geven over de juistheid en onafhankelijkheid van een advies.

## Bijlage 12 | Arbo- en verzuimbeleid WVS

Bij een second opinion gaat een bedrijfsarts van een andere Arbodienst op verzoek van de medewerker het verzuimdossier bekijken en een advies hierover geven. De second opinion zal bij de bedrijfsarts van MidZuid of Atea worden uitgevoerd. De medewerker kan ook een verzoek indienen om de second opinion door een eigen gekozen bedrijfsarts te laten uitvoeren. De kosten van deze second opinion zijn dan echter voor de werknemer zelf. De medewerker kan een second opinion aanvragen bij de bedrijfsarts van MidZuid of ATEA of zelf gekozen bedrijfsarts als betrokkene het niet eens is met het advies van de bedrijfsarts van WVS Arbodienst in het kader van:

- verzuimbegeleiding;
- een uitgevoerd arbeidsdeskundig onderzoek;
- gezondheidskundige vraagstukken in verband met arbeid.

Een second opinion heeft géén opschortende werking. Dit betekent dat in afwachting van de second opinion advies de re-integratie door kan lopen. De bedrijfsarts van WVS Arbodienst is niet verplicht om de uitkomsten van de second opinion mee te nemen in het eigen oordeel.

### **4.11. Melding van bedrijfsongevallen bij Inspectie SZW**

Bedrijfsongevallen worden gemeld door de leidinggevende bij de KAM-coördinator van het desbetreffende WVS-bedrijf via een specifiek e-mailadres [kam@wvs.nl](mailto:kam@wvs.nl). Deze KAM-coördinator houdt hiervan per WVS-bedrijf een registratie bij. Meldingsplichtige bedrijfsongevallen (dodelijk letsel, restletsel, ziekenhuisopname) worden door de KAM-coördinator gemeld aan de veiligheidskundige van WVS Arbodienst. Deze functionaris analyseert de toedracht van het ongeval in het kader van artikel 9 van de Arbowet en verzorgt in voorkomend geval de melding aan de Inspectie SZW (voorheen Arbeidsinspectie geheten). Ook wordt in voorkomend geval de assurantiebeheerder van WVS geïnformeerd. Indien noodzakelijk wordt in voorkomend geval advies aan de bedrijfsleiding verstrekt om soortgelijke gevallen in de toekomst te voorkomen.

## Bijlage 12 | Arbo- en verzuimbeleid WVS

### 5. Verantwoordelijkheden t.a.v. Arbo- en verzuimbeleid

#### **Directie en managementteam**

De directie draagt de eindverantwoording voor het Arbo- en verzuimbeleid. Zij stellen het beleid vast, dragen de visie en het beleid uit, zorgen voor concretisering ervan en zorgen voor het monitoren.

#### **Leidinggevenden**

De leidinggevenden dragen zorg voor de veiligheid, gezondheid en het welzijn van de medewerkers en de naleving van de verzuimregels. Zij zorgen voor de verzuimbegeleiding. De leidinggevenden verzorgen voorlichting en instructies en het overleg over deze onderwerpen.

#### **Medewerkers**

De medewerkers zorgen mede voor een veilige werkomgeving en signaleren verbeteringen. Zij volgen de voorlichting, instructies, dragen de persoonlijke beschermingsmiddelen en nemen de gedrags- en bedrijfsregels in acht. Tevens houden zij zich aan de verzuimregels en nemen zij actie om hun eigen inzetbaarheid te behouden en/of te bevorderen.

#### **Ondernemingsraad**

De ondernemingsraad heeft instemmingsrecht op gebied van arbeidsomstandigheden en verzuimbeleid. Zij hebben hiervoor overleg met de bestuurder, achterban, arbodeskundigen en signaleren verbeterpunten.

#### **Personeelsadviseurs**

De personeeladviseurs ondersteunen en adviseren de leidinggevenden en medewerkers bij de naleving van het Arbo- en verzuimbeleid.

#### **Trajectbegeleiders**

De trajectbegeleiders ondersteunen en adviseren, in samenspraak met de personeelsadviseurs, de leidinggevenden en Beschut Medewerkers bij het verzuimbeleid.

#### **Preventiemedewerkers/Kwaliteit, Arbo en Milieu coördinatoren (KAM)**

De preventiemedewerkers/KAM-coördinatoren ondersteunen en adviseren, onafhankelijk en zelfstandig, de werkgever en de ondernemingsraad bij de zorg voor de dagelijkse veiligheid en gezondheid. Zij hebben kennis van de arbeidsrisico's en de te nemen preventieve maatregelen.

## Bijlage 12 | Arbo- en verzuimbeleid WVS

### **Bedrijfsarts**

De bedrijfsarts adviseert over beschermende/preventieve maatregelen, zodat ziekte door werk voorkomen kan worden en geeft (on) gevraagd advies. Daarnaast voert de bedrijfsarts, in het kader van verzuimbegeleiding, de verplichte stappen uit van de Wet Verbetering Poortwachter. Een aantal taken van de bedrijfsarts wordt gedelegeerd aan een praktijkondersteuner van de bedrijfsarts.

### **Praktijkondersteuner van de bedrijfsarts (POB)**

De praktijkondersteuner van de bedrijfsarts ondersteunt en werkt onder taakdelegatie van de bedrijfsarts. De praktijkondersteuner van de bedrijfsarts houdt spreekuur in het kader van verzuimbegeleiding en re-integratie met werknemers en leidinggevenden in opdracht van de bedrijfsarts.

### **Arbeidsdeskundige**

De arbeidsdeskundige maakt een afweging tussen belasting en belastbaarheid, adviseert over werk(plek) aanpassingen en adviseert bij re-integratie en arbeidsvermogen.

### **Hogere Veiligheidskundige (HVK)/Arbeidshygiënist**

De hogere veiligheidskundige adviseert op gebied van arbeidsveiligheid binnen de onderneming. De arbeidshygiënist biedt ondersteuning bij het in kaart brengen van gezondheidsbedreigende factoren in de werkomgeving (zoals gevaarlijke stoffen op de werkplek, klimatologische omstandigheden, blootstelling aan geluid, mechanische trillingen of invloeden van licht). Daarnaast geeft hij aan op welke manier de werkzaamheden in een gezonde omgeving kunnen worden uitgevoerd.

### **Arbeids- en Organisatiedeskundige (A&O-deskundige)**

De arbeids- en organisatiedeskundige adviseert op snijvlakken mens, arbeid en organisatie, zoals duurzame inzetbaarheid, voorkomen van uitval door stress of bevorderen van bevlogenheid, functie-inhoud, teamsamenstellingen, de fit tussen systemen en mens of organisatiestructuur, gedrag en cultuur.

### **Coördinator duurzame inzetbaarheid**

De coördinator duurzame inzetbaarheid fungeert als aanjager en coördinator van het thema Duurzame inzetbaarheid organisatie breed en heeft een totaaloverzicht van de daaruit voortvloeiende acties. Analyseert op basis van verzuimcijfers waar de knelpunten in de organisatie zitten in het kader van ziekteverzuim. Jaarlijks wordt bepaald waar de accenten komen te liggen in de werkzaamheden van deze functionaris.

## Bijlage 12 | Arbo- en verzuimbeleid WVS

### **Bedrijfsmaatschappelijk Werk**

Een bedrijfsmaatschappelijk werker kan adviseren over problemen die in de privésfeer liggen maar wel direct effect hebben op de werksituatie. Zij hebben een verwijfsfunctie naar externe hulpverlening. De bedrijfsmaatschappelijk werkers richten zich op het optimaliseren van het welbevinden van medewerkers ter bevordering van de motivatie en continuïteit van deze medewerkers.

### **Vertrouwenspersonen**

Een vertrouwenspersoon kan benaderd worden door een medewerker wanneer deze te maken krijgt met ongewenst gedrag op de werkplek. Bij ongewenst gedrag kan gedacht worden aan seksuele intimidatie, agressie, geweld, pesten. Een vertrouwenspersoon luistert goed naar het verhaal en kan hulp bieden. Zij adviseren over een mogelijk vervolgtraject en werken onder strikte vertrouwelijkheid.

### **Bedrijfshulpverleners (BHV)**

Bedrijfshulpverleners bieden hulp als er zich een calamiteit voordoet. Zij bieden hulp bij ongevallen, beperken en bestrijden brand en beperken de gevolgen van ongevallen en in noodsituaties alarmeren zij en ontruimen zij het gebouw.

### **EHBO-ers (Eerste Hulp bij Ongevallen)**

EHBO-ers zorgen ervoor dat een slachtoffer in zo goed mogelijke conditie aan de zorg van professionele deskundigen wordt overgedragen. Dit doen zij door uitbreiding van stoornissen te voorkomen en de kans op complicaties en letsels te verkleinen. De EHBO-er kan eenvoudige letsels zelf behandelen.

### **Calamiteitenteam**

Een calamiteitenteam is een team dat optreedt bij ernstige escalaties van ongewenst en non-conform gedrag, zoals agressie en geweld. Bij WVS is per bedrijfsvestiging een BHV-ploeg operationeel. In hoofdzaak zijn uit deze ploeg BHV-ers verzocht deel te nemen aan het calamiteitenteam van de betreffende vestiging. Bereidheid daartoe geschiedt op vrijwillige basis. Daarnaast kunnen ook medewerkers lid zijn van het calamiteitenteam die geen BHV-er zijn. De acties van de leden van dit team zijn gericht op de-escalatie van non-conform gedrag. Deze teams vallen onder de verantwoordelijkheid van de bedrijfsleiders.