

Bijlage B
Programma van Eisen
Landstede Groep

Aanbestedende dienst:

Datum:

Versie:

Referentie

Deelnemende stichtingen binnen Landstede Groep

20 Mei 2025

2.0

TN 510589

In deze bijlage benoemt Landstede Groep de eisen die verbonden zijn aan de gevraagde dienstverlening. Indien de inschrijver een offerte indient gaat hij akkoord met deze eisen.

In dit Programma van Eisen wordt met de onderstaande terminologie het volgende bedoeld:

- **‘Opdrachtnemer’** verwijst naar de te contracteren arbodienstverlener die verantwoordelijk is voor de uitvoering van de in dit document beschreven dienstverlening. Waar in dit document wordt gesproken over ‘Opdrachtnemer’, wordt daarmee de beoogde leverancier van arbodienstverlening bedoeld.
- **‘Opdrachtgever’** verwijst naar Landstede Groep of personeelsleden die onderdeel uitmaken van Landstede Groep.
- **‘Specialist’** verwijst naar de specialist die wordt ingezet door of namens Opdrachtnemer; een bedrijfsarts, praktijk ondersteunende bedrijfsarts, adviseur/deskundige, specialist in de verlengde-arm-constructie, ondersteunende medewerker etc.

1. Algemene eisen

Nummer	Eis
1.	Opdrachtnemer is in staat en bereid om per 1 april 2026 de dienstverlening te starten. Opdrachtnemer stelt een implementatieplan op waarin concrete stappen staan om een werkende dienstverlening per 1 april 2026 te realiseren.
2.	Opdrachtnemer dient voor aanvang van de dienstverlening de VOG-verklaring van de in te zetten specialisten aan te leveren aan Opdrachtgever evenals een ondertekende geheimhoudingsverklaring(en).
3.	Opdrachtnemer garandeert dat gedurende de looptijd van de overeenkomst de continuïteit in de dienstverlening is gewaarborgd.
4.	De Opdrachtnemer neemt kosteloos het initiatief voor overdracht van lopende dossiers van de huidige arbodienst naar Opdrachtnemer en vraagt, in overleg met Opdrachtgever, vooraf aantoonbaar toestemming aan de betreffende medewerkers voor de overdracht. Opdrachtnemer voert deze overdracht uit. Dit alles met inachtneming van de AVG.
5.	Opdrachtnemer bouwt medische dossiers op van de medewerkers van Opdrachtgever, beheert deze op zorgvuldige wijze en draagt deze aan het eind van de overeenkomst binnen twee (2) weken over aan de nieuwe contractant (mits machtiging afgegeven door medewerker). Dossiers worden bewaard en vernietigd op de hiervoor geldende wettelijke wijze.
6.	Opdrachtnemer stelt zich in haar dienstverlening proactief op en adviseert gevraagd en ongevraagd.
7.	Opdrachtnemer is op de hoogte van de geldende rechtspositieregeling van medewerkers in het kader van verzuimbegeleiding, -preventie en re-integratie. Opdrachtnemer is in algemene zin op de hoogte van (en volgt) ontwikkelingen bij Opdrachtgever in relatie tot de dienstverlening.
8.	Opdrachtnemer zorgt in nauw overleg met Opdrachtgever voor adequate informatievoorziening naar de medewerkers van Opdrachtgever.
9.	Alle medewerkers van Opdrachtnemer die direct contact hebben met medewerkers van Opdrachtgever via telefoon, e-mail en op locatie hebben een goede beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift en zijn communicatief vaardig en klantgericht.
10.	Opdrachtnemer voert wet- en regelgeving correct uit.
11.	Opdrachtnemer is aansprakelijk voor de uitvoering van de gevraagde dienstverlening van door hem te werk gestelde specialisten, voor zover deze werkzaamheden verrichten voor Opdrachtnemer en Opdrachtnemer heeft hiertoe een adequate aansprakelijkheidsverzekering.

12.	Opdrachtnemer verplicht zich de deskundigheid van de in te zetten specialisten op peil te houden; specifieke ontwikkelingen in het beroepsveld worden gevolgd en geïntegreerd binnen de werkwijze. Wanneer er sprake is van een “specialist in opleiding” vinden de werkzaamheden plaats onder supervisie en verantwoordelijkheid van een gecertificeerde specialist. De inzet van een “specialist in opleiding” wordt doorbelast tegen een gereduceerd tarief . De kosten van bovengenoemde gecertificeerde specialist zijn voor rekening van Opdrachtnemer.
13.	Opdrachtnemer richt zich per omgaande mondeling en schriftelijk tot Opdrachtgever met betrekking tot: ➤ Intrekken certificering van Opdrachtnemer ➤ Uitkomsten van interne audits en directiebeoordelingen die de dienstverlening aan Opdrachtgever direct treffen ➤ Stellen van een eis aan Opdrachtnemer door de Arbeidsinspectie ➤ Boeteoplegging aan Opdrachtnemer door de Arbeidsinspectie ➤ Tijdige melding van vertrek van de vaste arts(en) en specialisten tijdens de contractduur ➤ Tijdige melding van voor Opdrachtgever van belang zijnde organisatiewijzigingen. Tijdige melding van voor Opdrachtgever van belang zijnde administratieve en/of systeemwijzigingen en overige onderwerpen waarvan Opdrachtnemer redelijkerwijs kan vermoeden dat deze van belang zijn voor Opdrachtgever.
14.	Opdrachtnemer dient zelf te beschikken over een klachten- of beroepsprocedure voor medewerkers van Opdrachtgever en stelt deze digitaal beschikbaar aan en opvraagbaar voor de medewerker.
15.	Opdrachtnemer beschikt over een werkend kwaliteitstzorgsysteem. Dit kan blijken uit (nog geldige) certificering door een erkende externe partij en door de uitkomsten van de interne audits en directiebeoordeling. Op verzoek van Opdrachtgever overlegt Opdrachtnemer de betreffende documenten.
16.	Indien Opdrachtgever niet tevreden is over de kwaliteit van de dienstverlening volgt overleg met Opdrachtnemer, in eerste instantie met de betrokken specialist. Heeft dit onvoldoende effect dan volgt opschaling. Indien de dienstverlening niet verbetert na overleg, garandeert Opdrachtnemer tijdige en adequate vervanging van de specialist, die uitvoering geven aan de door Opdrachtnemer te leveren dienstverlening op basis van de gestelde kwaliteitseisen.
17.	Bij niet nakomen van de Overeenkomst kan in redelijkheid een korting op de factuur plaatsvinden en bij ernstige tekortkomingen wordt de betaling gestaakt.

2. Eisen aan de dienstverlening

Nummer	Eis
	Bereikbaarheid en locatie
18.	Opdrachtnemer (secretariaat) is ma t/m vr 8.30-17.30 uur bereikbaar (telefonisch, online en per e-mail) voor Opdrachtgever.
19.	Opdrachtnemer (accountmanager) reageert binnen 48 uur op werkdagen op eventuele vragen van Opdrachtgever.
20.	Opdrachtnemer (ingezette specialist) reageert binnen 72 uur op werkdagen op eventuele vragen van Opdrachtgever.
21.	De regionale locaties van Opdrachtnemer zijn goed bereikbaar per OV en auto en beschikken over parkeergelegenheid.
22.	Opdrachtnemer houdt rekening met de geografische spreiding van de locaties van Opdrachtgever; onze voorkeur gaat uit naar meerdere spreekuurlocaties om de reistijd te beperken tot maximaal 30 minuten. Reistijd van medewerkers wordt beperkt tot maximaal 45 minuten enkele reis, gerekend tussen spreekuurlocatie Opdrachtnemer en standplaats van medewerker bij de Opdrachtgever.

	Gegevensbeheer en –uitwisseling
23.	Opdrachtnemer beschikt over een geautomatiseerd systeem voor de verzuimadministratie, waarmee (medische) dossiers van de medewerker van Opdrachtgever opgebouwd kunnen worden. Het geautomatiseerd systeem biedt de mogelijkheid om te voorzien in management- en operationele rapportages met betrekking tot het geregistreerde verzuim en voldoet aan geldende wet- en regelgeving.
24.	Opdrachtnemer kan met ingang van 1 april 2026 zorgdragen voor een koppeling met het ERP-systeem van de Opdrachtgever. Opdrachtnemer draagt gedurende de contractperiode zorg voor een correcte werking van de koppeling. Het verdient de voorkeur indien Opdrachtnemer rechtstreeks in het ERP-systeem van Opdrachtgever kan werken.
	Inzet personeel
25.	Er is voor Opdrachtgever per locatie één (1) of maximaal twee (2) vaste bedrijfsarts(en) beschikbaar. Deze bedrijfsarts(en) is/zijn minimaal 2 werkdagen beschikbaar voor (fysieke) spreekuren en voor het SMO ook beschikbaar op één van de volgende werkdagen: maandag, dinsdag, donderdag. De bedrijfsarts/specialist/praktijkondersteuners tezamen zijn alle werkdagen beschikbaar voor (kort) overleg/afstemming. De bedrijfsarts kan in voorkomende gevallen worden vervangen. Een bedrijfsarts/specialist/praktijkondersteuners kunnen werken voor meerdere locaties.
26.	De vervangende bedrijfsarts/specialist die ingezet wordt, beschikt over de voor de opdracht vereiste deskundigheid, opleidingsniveau en ervaring, dat van minimaal gelijk niveau is, als de oorspronkelijk ingezette bedrijfsarts/specialist
27.	Er is voor Opdrachtgever per locatie één vast team van specialisten beschikbaar (secretarieel, bedrijfsarts, specialist vanwege verlengde-arm-constructie)
28.	De specialist ingezet in de “verlengde- arm-constructie” is in het bezit van een BIG-registratie. Medewerkers ervaren geen wezenlijk verschil in de kwaliteit, deskundigheid en zorgvuldigheid van gesprekken met de specialisten in de “verlengde-arm-constructie/ Praktijkondersteuner Bedrijfsarts (POB) of de bedrijfsarts. Eveneens geldt dat werkgevers geen verschil ervaren in de inhoud, duidelijkheid en bruikbaarheid van de terugkoppeling en het advies, ongeacht door wie deze wordt verstrekt.
29.	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat hij bij het niet, of niet voldoende, functioneren van de specialist (dit ter beoordeling aan Opdrachtgever) meewerkt aan het zo spoedig mogelijk oplossen van het functioneringsprobleem en zo nodig, op verzoek van Opdrachtgever, de specialist tijdig en adequaat vervangt. Opdrachtgever is betrokken bij selectie van de vervangende specialist.
30.	Indien contactpersoon van de Opdrachtgever op redelijke gronden van mening is dat er geen ‘match’ is met de op de opdracht in te zetten specialist van de Opdrachtnemer, dan meldt de contactpersoon van de Opdrachtgever dit aan de accountmanager van de Opdrachtnemer. Indien binnen een maand geen verbetering optreedt in de relatie tussen de contactpersoon van de Opdrachtgever en de specialist van Opdrachtnemer, dan dient Opdrachtnemer binnen een maand voor adequate vervanging te zorgen. Als voorgaande situatie niet leidt tot een voor Opdrachtgever bevredigende oplossing kan dit een reden zijn de overeenkomst vroegtijdig te ontbinden.
	Verzuimbegeleiding algemeen
31.	Opdrachtnemer is proactief ten aanzien van onder andere ontwikkelingen van het verzuim van Opdrachtgever, signalen vanuit spreekuurcontacten, informatievoorziening aan leidinggevenden en medewerkers en nieuwe wet- en regelgeving. Opdrachtnemer informeert en adviseert Opdrachtgever hierover tijdig zodat Opdrachtgever en Opdrachtnemer gezamenlijk het verzuim kunnen beheersen, binnen de bestaande wet- en regelgeving en met als resultaat terugdringen van het verzuim.
32.	Opdrachtnemer adviseert Opdrachtgever proactief ten aanzien van het uitvoeren van (preventief) beleid, waarbij te denken is aan het verhogen van vitaliteit en weerbaarheid van de medewerkers en de organisatie. Naast curatieve advisering vindt ook advisering op preventief en amplitief gebied plaats.
33.	De werkwijze van Opdrachtnemer en specialisten is gericht op het werken vanuit mogelijkheden die een verzuimende werknemer heeft en niet op het werken vanuit beperkingen die een verzuimende werknemer heeft. De nadruk ligt derhalve op arbeidsgeschiktheid en in mindere mate op arbeidsongeschiktheid.

34.	Opdrachtnemer maakt het mogelijk dat de medewerker kan verzoeken om een second opinion van een andere bedrijfsarts, niet zijnde een bedrijfsarts van Opdrachtnemer, indien de medewerker twijfelt aan de juistheid van het advies van de bedrijfsarts.
35.	Opdrachtnemer attendeert Opdrachtgever op verhaalmogelijkheden. Verhaalmogelijkheden op het gebied van loon- en letselschade bij verzuim door schuld van derden en op het gebied van de Vangnetregeling en No-Risk. De specialist handelt binnen de richtlijnen van de Autoriteit Persoonsgegevens.
	Verzuim & preventie
36.	Opdrachtnemer voorziet in de wettelijke taken, welke vereist zijn in het kader van de Wet Verbetering Poortwachter. Opdrachtnemer draagt zorg voor de probleemanalyse WIA, de bijstellingen daarvan, het Actueel Oordeel en de Medische informatie WIA. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor alle medische gegevens die onderdeel uitmaken van het re-integratiedossier. Opdrachtgever stelt het Plan van Aanpak, periodieke evaluaties, de eerstejaarsevaluatie en de eindevaluatie op. Zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer bewaken de relevante Poortwachter termijnen en sturen hier nadrukkelijk op richting betrokkenen.
37.	De specialist houdt verzuimsprekuren en open spreekuren (arbeidsgezondheidskundig spreekuren/AGS) op de overeengekomen locatie van de Opdrachtnemer/Opdrachtgever of via beeldbellen. De vorm van dit spreekuren is afhankelijk van de situatie en kan op verzoek van Opdrachtnemer en Opdrachtgever bepaald worden. Het uitgangspunt hierbij is: een beeldbel-afspraken waar het kan en een fysieke afspraak waar het moet. Ook kan er sprake zijn van 3-gesprekken waarin de leidinggevende aansluit. Telefonische spreekuren vinden incidenteel en bij uitzondering plaats wanneer andere vormen van spreekuren niet mogelijk zijn. Spreekuren worden zorgvuldig voorbereid door Opdrachtnemer, waarbij de specialist vooraf inzicht heeft in de relevante context van de medewerker. Tijdens het spreekuren hanteert de specialist een integrale benadering, waarbij niet alleen de medische klachten centraal staan, maar ook de psychosociale, arbeid gerelateerde en persoonlijke omstandigheden worden meegenomen in de beoordeling en advisering.
38.	Opdrachtgever kan afspraken inplannen bij de specialist. Hierbij is de wachttijd maximaal 7 werkdagen, tenzij incidenteel anders overlegd met de Opdrachtgever.
39.	Een verzuimconsult duurt maximaal 30 minuten, inclusief rapportage. Opdrachtnemer zorgt dat de duur van het consult niet wordt overschreden. Een verzuimconsult in het kader van een probleemanalyse duurt maximaal 60 minuten, inclusief rapportage. Toelichting: Afwijkingen mogelijk in vooraf overleg met adviseur Arbeid & Gezondheid.
40.	Spoedoproep: Een verzuimconsult in het kader van een spoedoproep vindt plaats binnen 48 uur. Wanneer de bedrijfsarts niet in staat is een spoedoproep uit te voeren, mag dit worden overgenomen door een collega-professional (Bedrijfsarts). Indien een medewerker voor een spoedoproep langer moet reizen dan de opgegeven 45 minuten is overleg hierover mogelijk.
41.	De Opdrachtgever signaleert frequent verzuim (3 of meer verzuimmeldingen binnen de afgelopen 12 maanden) en gaat hierover in gesprek met de medewerker. Wanneer een (dreigend) frequent verzuim wordt gesignaleerd door Opdrachtnemer neemt deze contact op met de leidinggevende. De leidinggevende zoekt contact met de medewerker en kan zich laten bijstaan voor advies door P&O-adviseur of adviseur Arbeid & Gezondheid van Opdrachtgever.
42.	De bedrijfsarts kan aan Opdrachtgever adviseren, om een medewerker (tijdelijk) het staken van de werkzaamheden op te leggen. Wanneer een andere specialist van Opdrachtnemer wil adviseren om een medewerker (tijdelijk) het staken van de werkzaamheden op te leggen, dan dient voorafgaand aan dit advies afstemming met de bedrijfsarts plaats te vinden.

43.	De specialist adviseert (ongevraagd) over de gevolgen van bepaalde keuzes in het re-integratietraject met het oog op eventuele loonsancties van het UWV.
44.	Opdrachtgever neemt het initiatief voor het eerste spreekuurbezoek bij de bedrijfsarts. Opdrachtnemer geeft een advies over mogelijke vervolgafspraken in het terugkoppelingsadvies. Wanneer er wordt afgeweken van het advies van Opdrachtnemer, dan neemt de leidinggevende de reden van afwijking op in het verzuimdossier.
45.	Op verzoek van Opdrachtgever of een medewerker kan een medewerker uitgenodigd worden voor een arbeidsdeskundigenspreekuur/preventief consult in verband met een vermoeden van verminderde belastbaarheid of dreigende uitval. Vooraf wordt een situatieschets met vraagstelling verstrekt op uitvraag van Opdrachtnemer.
46.	Bij de analyses/rapportages/terugkoppelingen wordt gebruik gemaakt van algemene, door het UWV aanvaarde, rapportagemiddelen. De probleemanalyse, bijstellingen en actueel oordeel worden ter beschikking gesteld aan medewerker en Opdrachtgever.
47.	Na het bezoek aan de specialist krijgen Opdrachtgever en medewerker binnen 4824 uur een terugkoppeling <u>(voor een spoedspreekuur geldt een termijn van 24 uur)</u>. Deze terugkoppeling wordt in het verzuimsysteem van Opdrachtgever gekoppeld. Er wordt een duidelijke relatie aangebracht tussen eerdere afspraken en nieuwe afspraken. Zo nodig volgt (eerst) mondeling of telefonisch overleg. Dit kan zowel de specialist als de Opdrachtgever initiëren. De terugkoppeling bestaat uit de volgende elementen: ➤ Weergave van de actuele stand van zaken met betrekking tot belastbaarheid ➤ Mate van arbeidsgeschiktheid ➤ Een inschatting over de verwachte verzuimduren (wanneer dit wijzigt, dan reden aangeven waarom) ➤ Functionele mogelijkheden en beperkingen (bij de beperkingen aangeven of deze duurzaam van aard zijn) ➤ Einddoel van de re-integratie (wanneer dit wijzigt, dan reden aangeven waarom) ➤ Werkhervattingmogelijkheden en begeleidingsadvies voor leidinggevend ➤ Advies over wenselijkheid (bijstelling) van het Plan van Aanpak ➤ Een antwoord op vooraf gestelde vragen ➤ Of er sprake is van vangnet ➤ Of er sprake is van mogelijk regresrecht ➤ Of er sprake is van no-risk Indien relevant: ➤ De geschiedenis ➤ Het ontbreken van een medische arbeidsongeschiktheid Wanneer van toepassing (bijstelling van de) probleemanalyse
48.	Wanneer daar aanleiding toe bestaat vraagt de specialist, met toestemming van de medewerker, informatie op bij de behandelaar.
49.	Indien nodig, verwijst de Opdrachtnemer na afstemming met Opdrachtgever door naar andere (medische) disciplines (doorverwijsfunctie). Hierbij wordt actief doorverwezen naar de providerboog van de Opdrachtgever. Opdrachtgever informeert Opdrachtnemer actief over de providerboog. Indien aan de doorverwijzing kosten zijn verbonden voor Opdrachtgever wordt vooraf toestemming gevraagd. De Opdrachtnemer informeert de medewerker over de kosten die voortvloeien uit de doorverwijzing, indien deze voor rekening van de medewerker komen.
50.	Indien Opdrachtnemer wil doorverwijzen naar partijen waarin hij commerciële belangen heeft, dan dient dit bij het voorstel vermeld te worden, zodat Opdrachtgever een bewuste keuze kan maken om de opdracht wel of niet aan deze partij te gunnen.

51.	Iedere professional die als Praktijk Ondersteuner Bedrijfsarts of in de Verlengde Armconstructie wordt ingezet voor de verzuimbegeleiding, brengt in afstemming met en onder verantwoordelijkheid van de Bedrijfsarts advies uit.
52.	Opdrachtgever kan gedurende het re-integratietraject telefonisch of per e-mail contact opnemen met de begeleidende professional, voor afstemming of nadere uitleg.
53.	Indien nodig adviseert de specialist aan Opdrachtgever een deskundigenoordeel bij het UWV aan te vragen. De specialist werkt optimaal mee aan de aanvraag van een deskundigenoordeel.
54.	Voor de WIA-aanvraag vindt de eindevaluatie plaats. De Opdrachtnemer stelt ruim op tijd een Actueel Oordeel op. De bedrijfsarts levert de Medische informatie WIA rechtstreeks aan de medewerker.
	No show/verzetten afspraken
55.	Indien een medewerker niet verschijnt op het spreekuur meldt Opdrachtnemer dit binnen 24 uur aan de leidinggevende en de adviseur Arbeid & Gezondheid van Opdrachtgever.
56.	Medewerkers mogen geen afspraken met de specialisten van de Arbodienst verzetten of afzeggen. Een afspraak kan alleen met instemming van de Opdrachtgever verzet of afgezegd worden.
	Beroepsziekten
57.	Indien bij een medewerker een (vermoede) beroepsziekte wordt geconstateerd, is de Opdrachtnemer verplicht dit te melden aan het Nederlands Centrum voor Beroepsziekten te Amsterdam. De bedrijfsarts adviseert in dit geval zo adequaat mogelijk.
58.	Indien bij een medewerker een (dreigende) beroepsziekte wordt geconstateerd, adviseert de specialist preventief. Deze informatie wordt anoniem in de totaalrapportage opgenomen.
59.	De specialist registreert de gemelde beroepsziekten voor de verzuimanalyse/kwartaal rapportage.
60.	Opdrachtnemer (specialist) heeft kennis of is bereid en in staat die te vergaren over (mogelijke) beroepsziekten en is hier alert op tijdens spreekuurcontacten.
	Preventie
61.	Medewerkers hebben toegang tot het spreekuur van de specialist ook als er geen sprake is van verzuim. Op verzoek van de medewerker of op verzoek van Opdrachtgever, kan een afspraak worden gemaakt voor advies en ondersteuning in preventieve zin. Er wordt alleen verslag gedaan aan Opdrachtgever wanneer de medewerker daarmee instemt of het consult tot een verzuimmelding leidt.
62.	Opdrachtnemer adviseert over- en biedt ondersteuning bij de uitvoering van activiteiten op het gebied van gezondheid en vitaliteit door Opdrachtgever. De Opdrachtnemer wordt geacht: ➤ Mee te denken over preventieprojecten (duurzaam inzetbaar, preventie van verzuim, etc.); Mee te denken/adviseren met Opdrachtgever samen door bijvoorbeeld aan te haken bij overleggen over ziekteverzuim.
	Overleg, rapportage & analyse
63.	Opdrachtgever en specialisten van Opdrachtnemer werken nauw samen aan verzuimpreventie/amplitie, verzuimbegeleiding en re-integratie van arbeidsongeschikte medewerkers met als doel: het vergroten van de duurzame inzetbaarheid van medewerkers, het voorkomen van verzuim, het verkorten van het verzuim en de-medicaliseren. Uitgangspunt is hierbij de (mate van) arbeidsgeschiktheid van de betrokken medewerker.
64.	De volgende overleggen vallen binnen de dienstverlening van de bedrijfsarts: ➤ Algemeen overleg tussen adviseur en overige deskundigen betreffende de medewerkers van Opdrachtgever ➤ Halfjaarlijks op diverse locaties van Opdrachtgever een overleg over opvallende zaken, eventueel gecombineerd met een SMO

	➤ Minimaal halfjaarlijks vindt een fysiek (op één van de locaties van Opdrachtgever) of online SMO plaats: dit vindt op verzoek van Opdrachtgever plaats; eventueel gemaakte reistijd en reiskosten worden apart in rekening gebracht. ➤ Overleg met- en informatie opvragen bij behandelaars. ➤ Jaarlijks overleg met de ondernemingsraad/medezeggenschap Opdrachtgever ➤ Jaarlijks strategisch overleg met de Opdrachtgever, inclusief verslaglegging ➤ Afstemmingsoverleg met de leidinggevenden en/of adviseur Arbeid & Gezondheid van Opdrachtgever ➤ Overleg met leidinggevende, medewerker en eventueel adviseur Arbeid & Gezondheid en/of P&O-adviseur van Opdrachtgever
65.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het informeren van alle door Opdrachtnemer ingezette professionals over de gemaakte afspraken alsmede over de gewijzigde en aanvullende afspraken gedurende de contractperiode.
66.	Opdrachtnemer voorziet Opdrachtgever gevraagd en ongevraagd van informatie op diverse gebieden. Minimaal de volgende rapportages worden verstrekt: ➤ Van ieder consult en spreekuurcontact wordt door de specialist een schriftelijk verslag uitgebracht en gekoppeld aan het verzuimdossier. Het verslag wordt onder de verantwoordelijkheid van de bedrijfsarts gemaakt en heeft als doel advies te verstrekken om de re-integratie/ werkhervatting/ duurzame inzetbaarheid van de werknemer te bevorderen. <u>Dit geldt niet voor het preventief spreekuur. Dit verslag wordt na toestemming van de medewerker aan Opdrachtgever verstrekt.</u> ➤ Binnen 4824 uur <u>(voor een spoedspreekuur geldt een termijn van 24 uur)</u> vindt er een schriftelijk terugkoppeling plaats; in overleg kunnen incidenteel afwijkende afspraken worden gemaakt. ➤ <u>Per eenheid</u> Hhalfjaarlijks een rapportage met het aantal consulten per locatie, trends in verzuimoorzaken en ervaren verzuimbegeleiding en dit in vergelijking met voorgaande periodes en landelijke/benchmark-trends.
	Kwalificaties specialisten
67.	De bedrijfsarts is geregistreerd als bedrijfsarts via SGRC (Sociaal Geneeskundige Registratie Commissie) en beschikt over een geldige BIG (Beroepen in de Individuele Gezondheidszorgregistratie).
68.	De ingezette specialist dient te beschikken over alle wettelijke vereiste opleidingen, bijscholingen en certificeringen voor het uitoefenen van de functie.
69.	Diploma's en registraties worden overlegd bij het selectieproces door de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de beoordeling hiervan.
70.	De specialist is in staat op de verschillende niveaus van de organisatie helder en praktisch te adviseren. Beschikt over mondelinge en schriftelijke taalvaardigheid Nederlands.
71.	De specialist heeft kennis van alle van toepassing zijnde regelgeving, zoals WAO/WIA, Wet verbetering Poortwachter etc. en beschikt over een gedegen dossierkennis.
72.	De specialist is proactief en integreert nieuwe kennis en ervaringen in de eigen aanpak.
73.	Opdrachtnemer houdt rekening met de diversiteit in medewerkers van Opdrachtgever en biedt variatie in het aanbod van bedrijfsartsen en overige specialisten.
74.	Bij aanvang van de Overeenkomst worden de beoogde bedrijfsartsen en het vaste team van specialisten voorgesteld aan Opdrachtgever. Opdrachtgever dient in te stemmen met de voorgesteld kandidaten. Er dienen minimaal twee bedrijfsartsen te worden ingezet voor de gehele personele unie van Opdrachtgever.
	Werkwijze specialisten

75.	Zet zich aantoonbaar in om bekend te raken en te blijven met Opdrachtgevers organisatie en haar cultuur.
76.	Omarmt de visie en het beleid van Opdrachtgever en handelt hiernaar. De specialist conformeert zich hieraan en onthoudt zich van ongewenst gedrag (ook op social media).
77.	Stelt realistische en bruikbare probleemanalyses en adviezen op en onderbouwt deze. Doet dit gevraagd en ongevraagd.
78.	Werkt volgens de SMART methode; de adviezen en analyses zijn Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden.
79.	Heeft een luisterend oor en oprechte belangstelling voor medewerkers van Opdrachtgever, maar confronteert de medewerker als hij/zij van oordeel is dat de medewerker niet arbeidsongeschikt is of onvoldoende actief aan zijn/haar re-integratie werkt. Als houdingsaspect wordt verwacht dat hij/zij denkt in arbeidsmogelijkheden van de medewerker en niet in arbeidsbeperkingen en heeft hierbij ook oog voor het belang van de Opdrachtgever.
80.	Werkt in overeenstemming met richtlijnen van de Nederlandse Vereniging voor Arbeids- en Bedrijfsgeneeskunde (NVAB), codes en protocollen en werkwijzen van de Stichting Expertisecentrum Re-integratie (STECR).
81.	Werkt vanuit 'verbinding' met medewerker, leidinggevende en andere betrokkenen van Opdrachtgever
82.	Neemt proactief actie met betrekking tot het versnellen van onderzoeken en/of behandelingen.
83.	Is in staat optimale ondersteuning te geven aan alle leidinggevendenden in hun rol als inhoudelijk casemanager.
84.	Communiqueert (pro)-actief met alle betrokkenen en reageert binnen 72 uur op mail/terugbelverzoeken.
85.	Werkt, indien van toepassing, samen met door Opdrachtgever ingehuurde specialisten en deskundigen.
86.	Bevordert actief de kennis van leidinggevendenden op het gebied van verzuimbegeleiding.
87.	Stemt in voorkomende gevallen af met en vraagt informatie op bij Arbodiensten/ bedrijfsarts(en) die voorheen voor Opdrachtgever hebben gewerkt.
88.	Legt zijn bevindingen vast in een dossier dat voldoet aan de richtlijnen van de NVAB (Nederlandse Vereniging voor Arbeids- en Bedrijfsgeneeskunde).
89.	Kan verbinding leggen met de wijze waarop de verzekeringsarts van het UWV keurt.
90.	Is in staat tot het maken van een realistisch, degelijk en gedetailleerd inzetbaarheidsprofiel.
91.	Kan omgaan met het spanningsveld tussen de verschillende inzichten van de Opdrachtgever (leidinggevende, adviseur Arbeid & Gezondheid) en de inzichten van de medewerker; de specialist stelt zich onafhankelijk op naar leidinggevende en medewerker en geeft (medisch) advies. Medisch advies wordt gegeven na afstemming met de bedrijfsarts.