

Programma van Eisen Arbodienstverlening

Eisen Algemeen

1. Werknemers kunnen op afspraak terecht in Emmen (plaats). De locatie(s) waarop afspraken plaatsvinden zijn buiten de gemeentelijke locaties.
2. Werknemers kunnen op eigen initiatief een afspraak maken en kunnen binnen twee werkdagen op afspraak komen.
3. Op verzoek van Opdrachtgever kan een werknemer binnen twee werkdagen op spreekuur komen op een locatie in Emmen.
4. Op basis van de gehouden spreekuur, met de werknemer geeft de bedrijfsarts, een advies Het advies wordt afgestemd met de leidinggevende. Het advies wordt aan zowel werknemer als leidinggevende gezonden. Het advies wordt door de bedrijfsarts in de Verzuimmanager (Youforce) van Opdrachtgever geplaatst en digitaal verzonden aan de werknemer. Indien de afspraak is aangevraagd door werknemer zal in overleg tussen werknemer en Arbodienstverlener worden besloten of het advies ook wordt gedeeld met diens leidinggevende.
5. Bij (dreigend) langdurig verzuim wordt Opdrachtgever (binnen de kaders van de Algemene Verordening Gegevensbescherming) geadviseerd over de mogelijkheden en beperkingen van de werknemer. Tevens wordt gericht advies uitgebracht over passende arbeid. Afspraken met de werknemer worden echter door Opdrachtgever gemaakt. Eventuele noodzakelijke (telefonische) toelichting op het advies wordt niet apart in rekening gebracht.
6. De bedrijfsarts houdt zich aan de wettelijke eisen en termijnen, voortvloeiend uit de Wet Verbetering Poortwachter, WIA en de Arbeidsomstandighedenwet.
7. Opdrachtnemer maakt en beheert een actueel Opdrachtgeverdossier met daarin relevante gegevens over Opdrachtgever, zoals aansluitnummer UWV, locatieadres, organisatieonderdelen en namen van contactpersonen.
8. Opdrachtnemer is maandag tot en met vrijdag telefonisch en bereikbaar tussen 8:30 – 17:00 uur.
9. Gedurende de looptijd van de overeenkomst wordt uitvoering gegeven aan de opdracht door één vaste bedrijfsarts. Opdrachtnemer garandeert de beschikbaarheid van de vaste bedrijfsarts. Wanneer de noodzaak of wens bestaat voor (blijvende) vervanging van de vaste bedrijfsarts, selecteert Opdrachtnemer een nieuwe beoogde bedrijfsarts en stelt die voor aan Opdrachtgever. Als de bedrijfsarts past binnen de gestelde eisen naar opvatting van Opdrachtgever, zal deze arts de nieuwe bedrijfsarts worden.
10. Er is tijdelijke vervanging beschikbaar voor de vaste bedrijfsarts indien deze om voorkomende redenen (bijv. ziekte, studie, vakantie) de dienstverlening niet uit kan voeren.
11. Binnen het abonnementstarief worden ook de administratieve afhandeling (zoals rapportages naar aanleiding van afspraken c.q. spreekuur), handelingen voortkomend uit de Wet Verbetering Poortwachter en FML (functioneringsmogelijkhedenmodel UWV), alsmede het overleg met en informatie opvragen bij behandelaars curatieve sector afgehandeld.
12. Opdrachtnemer kan terugvallen op een netwerk van andere deskundigen voor preventie en verzuimbegeleiding, zoals een bedrijfsmaatschappelijk werker en een psycholoog. De facturatie van deze deskundigen verloopt via de Opdrachtnemer, na accordering door opdrachtgever.
13. De Algemene Verordening Gegevensbescherming is van toepassing op alle werkzaamheden die opdrachtgever doet voor en namens Opdrachtgever.
14. Het contract met de arbodienst voldoet aan de eisen van de Arbowet. Indien hiervoor aanvullende afspraken vastgelegd moet worden, geeft de opdrachtgever dit aan. Opdrachtnemer past de uitvoering van de dienstverlening aan indien de wettelijke basis hiervoor wijzigt conform de gewijzigde wetgeving en stelt Opdrachtgever hiervan tijdig op de hoogte.
15. Opdrachtnemer heeft één contactpersoon voor Opdrachtgever wat betreft de kwaliteit van de geleverde dienstverlening, de financiële afwikkeling en de contractbesprekingen ten behoeve van contractbeheer en onderhandelingen.

16. Opdrachtnemer wisselt digitaal gegevens uit met de Opdrachtgever via een koppeling tussen Youforce (Verzuimmanager) van de opdrachtgever en de systemen van de opdrachtnemer. De arbodienst dient te beschikken over een SIVI-koppeling met Youforce (Verzuimmanager).
17. Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever volledig en ten minste drie maanden voor uitvoering over een voorgenomen wijziging in de organisatie van Opdrachtnemer, indien deze van invloed is op de overeengekomen dienstverlening.
18. Facturering geschiedt eenmaal per kwartaal (achteraf) en wordt gespecificeerd naar de geleverde dienst, waarbij het vaste tarief per maand wordt vermeld en de kosten voor overige diensten per categorie.
19. Opdrachtnemer heeft een klachten en beroepsprotocol.
20. Bij aflopen/beëindigen van de overeenkomst draagt Opdrachtnemer zorg voor een overdracht (o.a. overdrachtdossier). Hiervoor worden geen kosten in rekening gebracht.
21. Opdrachtgever werkt volgens het FML (functioneringsmogelijkhedenmodel UWV).
22. Opdrachtnemer attendeert Opdrachtgever op een eventuele mogelijkheid zoals bijvoorbeeld loondoorbetalingsverplichtingen op derden te verhalen.
23. Vier keer per jaar, gerekend vanaf ingangsdatum overeenkomst, vindt op locatie van Opdrachtgever een gesprek plaats over de kwaliteit van de geleverde en te leveren dienstverlening van Opdrachtnemer. In dit gesprek worden wederzijdse verwachtingen getoetst en vervolgspraken gemaakt. Hiervan wordt door Opdrachtnemer een rapportage gemaakt en binnen één week ná het betreffende gesprek via een door Opdrachtgever nader op te geven emailadres aan Opdrachtgever toegestuurd.
24. Jaarlijks wordt de dienstverlening en jaarrapportage door Opdrachtnemer toegelicht aan het managementteam van de Opdrachtgever:
 - a) op locatie van Opdrachtgever door Opdrachtnemer een evaluatie verzorgd, waarin wordt aangegeven wat de verzuimoorzaken zijn. Hierin worden naast de kwantitatieve cijfers (in vergelijking met voorgaande perioden), ook de dienstverlening en de resultaten over activiteiten en uitgebrachte adviezen opgenomen. Deze analyse kan door Opdrachtgever ook gebruikt worden om de OR te informeren; én
 - b) constateert en rapporteert Opdrachtnemer trends op het gebied van verzuim in de organisatie.
25. Arbodienstverlener voert op afroep een Periodiek Arbeidsgezondheidskundig Onderzoek (PAGO) en/of Preventief Medisch Onderzoek (PMO) uit voor medewerkers, hierbij wordt aangesloten op artikel 18 van de Arbowet.

Eisen Bedrijfsarts

De bedrijfsarts (dan wel diens vervanger) voldoet in ieder geval aan de volgende kwalitatieve eisen en competenties. De bedrijfsarts...

1. Heeft minimaal 4 jaar ervaring met verzuimbegeleiding en re-integratie .
2. Neemt een onafhankelijke positie in als adviseur richting werknemers en organisatie.
3. Rapporteert over inzichten, trends en ontwikkelingen in het vakgebied.
4. Adviseert zowel werknemers als hun leidinggevendenden bij de terugkeer naar werk en geeft daarbij een indicatie van de belasting en belastbaarheid van de werknemer. Het advies bevat dusdanig concrete aanwijzingen dat werknemer en zijn leidinggevende op basis daarvan een re-integratieplan kunnen opstellen. Dit alles zonder schending van het medisch beroepsgeheim.
5. Geeft bij verzuimbegeleiding advies aan Opdrachtgever en werknemers omtrent de, de verantwoordelijkheden en de consequenties van de Wet Verbetering Poortwachter.
6. Stelt conform de wettelijke termijnen (zie Wet Poortwachter) alle documenten op en plaatst deze in de Verzuimmanager en deelt deze met Opdrachtgever via de verzuimmanager en e-mail met uitzondering van de medische informatie. De documenten worden met Werknemer gedeeld via e-mail, inclusief de medische informatie. Hierbij wordt gebruik gemaakt van algemene door het UWV aanvaarde rapportagemiddelen. De probleemanalyse bevat altijd een uitspraak over het einddoel van de re-integratie en een schriftelijk advies over de interventies ten behoeve van het re-integratietraject en de verwachte prognose in tijd.
7. Sluit op verzoek aan bij overleggen waarin opdrachtnemer haar expertise nodig acht.
8. Informeert de Ondernemingsraad van opdrachtgever tenminste twee keer per jaar over verzuim binnen de gemeente Emmen.
De Ondernemingsraad ontvangt tenminste twee keer per jaar een rapportage.
 - a De Bedrijfsarts gaat bij minimaal bij één van de twee rapportages in gesprek met de Ondernemingsraad over de rapportage.
 - b De Bedrijfsarts gaat ook in gesprek met de Ondernemingsraad over de andere rapportage indien de Ondernemingsraad aanleiding daartoe ziet.