

Verzuimbeleid 2024;

*Van verzuim naar
duurzame inzetbaarheid*

Afdeling HRM/Arbo
30 januari 2024

Besproken in
Arbocommissie: 5 december 2023
MT HRM: 22 januari 2024
DO vastgesteld:
OR instemming:

Inleiding

Het verzuimbeleid gaat in op de volgende onderwerpen:

1. Aanleiding verzuimbeleid
2. Doel en de gewenste resultaten van het verzuimbeleid
3. Waarom verzuimpreventie?
4. Kader verzuimbeleid
 - a) Wettelijk kader; Wet Verbetering Poortwachter
 - b) Het RACI-verzuimmodel
 - c) Inzet interne casemanager verzuim
 - d) De visie, kernwaarden en gedragsprincipes (vastgesteld november 2023)
 - e) Vitaliteit en duurzame inzetbaarheid i.r.t. arbeidsmarkt-problematiek.
 - f) CAO Gemeenten; vakantie-uren & herziening van artikel 7.1 t.a.v verzuim, duur en loondoorbetaling
 - g) Het hybride werken
 - h) Kort frequent verzuim en aandeel lang verzuim
5. Loyalis
6. Taken en verantwoordelijkheden van betrokkenen

Bijlagen:

- A. Verzuimproces
- B. Providerboog
- C. Overleg sociaal medisch team (SMT)
- D. Handelingskader bij:
 - a) het aannemen van een telefonische ziekmelding
 - b) verzuim en op vakantie gaan
 - c) verzuim t.g.v. een arbeidsconflict
 - d) het melden van ongevallen
- E. RACI-verzuimmodel

1. Aanleiding verzuimbeleid

In ons arbobeleid hebben we de volgende missie beschreven:
Onze medewerkers komen gezond naar het werk en gaan gezond weer naar huis.

Voorgaand houdt in dat onze medewerkers duurzaam inzetbaar zijn en blijven, én dat de gemeente Amstelveen daarop investeert in een eigentijdse moderne professionele werkomgeving.

Soms worden medewerkers ziek en verzuimen op het werk, over het afgelopen jaar lag het verzuim op 5,4% (voortschrijdend december 2023). Dat is naar voor henzelf maar ook voor de mensen waarmee zij samenwerken. Minder collega's moeten dezelfde hoeveelheid werk uitvoeren waardoor de aanwezige medewerkers zwaarder belast worden, met risico op overbelasting. Of er blijft er werk liggen in deze krappe arbeidsmarkt, waardoor het niet mogelijk is om gekwalificeerd personeel te vinden dat direct inzetbaar is op deze werkzaamheden. Als organisatie is dat zorgelijk want zo kan onze kwalitatief hoogwaardige gemeentelijke dienstverlening aan inwoners en ondernemers en onze politieke ambities niet gegarandeerd worden, daarom zetten we in op het duurzaam inzetbaar houden van onze medewerkers. Hierbij is aandacht voor vitaliteit & amplitie (de overige 94,6% van onze medewerkers) een belangrijk instrument. Dit zal verder uitgewerkt worden in het vitaliteitsbeleid, dat in 2024 wordt opgepakt.

Het duurzaam inzetbaar houden richt zich op het bevorderen van welbevinden en optimaal functioneren van onze medewerkers, terwijl verzuimbeleid zich richt op hetgeen voorkomen van uitval of herstellen van medewerkers. Helaas komt verzuim (3,1% is langer dan 6 weken ziek, voortschrijdend verzuim december 2023) uiteraard ook voor binnen onze organisatie, ondanks al onze inspanningen. Dit verzuimbeleid gaat in op het waarom, wat en hoe te handelen als medewerkers verzuimen en arbeidsongeschikt worden voor hun werkzaamheden.

2. Doel en de gewenste resultaten van het verzuimbeleid

Het doel van het verzuimbeleid is:

- Helderheid geven over de spelregels van verzuim. Welke rol is voor welke activiteit verantwoordelijk.
- Verzuim beperken door een effectieve werkhervatting binnen de mogelijkheden van de verzuimende medewerker.
- Voldoen aan de Wet Verbetering Poortwachter (WVP).

De gewenste resultaten zijn:

- Aandacht van de betrokken leidinggevende voor de verzuimende medewerker door samen in gesprek te zijn over effectieve terugkeer naar het werk.

- De medewerker weet hoe te handelen en wat de verwachtingen vanuit de organisatie zijn bij verzuim (brochure).
- Voldoen aan de tijdigheid WVP. Iedere verzuimende medewerker heeft bij 8 weken verzuim een Plan van Aanpak om terug te keren naar het werk.
- Geen loonsancties voor de werkgever door het UWV.
- Iedere afdeling heeft een verzuimpercentage onder de 5 (voortschrijdend ziekteverzuimpercentage).

3. Waarom verzuimpreventie?

Iedereen hoopt gezond oud te worden. Maar wat is gezond? Veel medewerkers hebben wel (lichamelijke of mentale) chronische klachten maar kunnen prima functioneren op het werk. Aan de andere kant kunnen fysieke of mentale klachten leiden tot verzuim. Soms is meteen duidelijk dat iemand echt niet kan werken als gevolg van ziekte. In veel andere gevallen is wel of niet verzuimen een afweging waarop wellicht invloed op valt uit te oefenen, bijvoorbeeld door middel van een goed gesprek bij de ziekmelding of andersoortig verlof te verlenen. Daarnaast kan de bedrijfsarts de belastbaarheid beoordelen van de medewerker, en daarmee advies geven of de ziekmelding geoorloofd is.

Zakelijke overeenkomst tussen werknemer en werkgever

De gemeente Amstelveen heeft met haar medewerkers een zakelijke overeenkomst afgesloten middels het arbeidscontract. Medewerkers leveren een dienst namelijk de "afgesproken arbeid" om bij te dragen aan de doelstellingen van onze gemeente. De gemeente heeft als goed werkgever de verplichting om ervoor te zorgen dat medewerkers in een veilige, gezonde werkomgeving hun werkzaamheden met voldoende welzijn kunnen uitvoeren (artikel 3 Arbowet).

Een verzuimende medewerker is arbeidsongeschikt voor het leveren van de afgesproken dienst. Conform de Wet Verbetering Poortwachter heeft de medewerker verplichtingen in het vinden van en actief meewerken aan oplossingen voor een spoedig herstel, zodat de levering van zijn afgesproken dienst weer mogelijk is. De werkgever is verplicht om het loon door te betalen (zie punt 4f) en de medewerker te ondersteunen in zijn herstel zodat zijn inzetbaarheid weer mogelijk is.

Dus van verzuim naar (duurzame) inzetbaarheid

Medewerkers zijn optimaal inzetbaar en productief als ze bevlogen zijn. Onze organisatie zorgt daarom voor een werkomgeving die medewerkers in staat stelt veilig en gezond te werken, zich prettig en werkgelukkig te voelen in hun baan en resultaat te leveren. De werkplekken en werkzaamheden zijn conform geldende Arbowetgeving ingericht. Ook zijn we een inclusieve organisatie, wat betekent dat voor medewerkers die dit nodig hebben voorzieningen getroffen worden die ervoor zorgen dat

medewerkers aan het arbeidsproces kunnen blijven deelnemen. Dit geldt voor iedereen die bij ons werkzaam is.

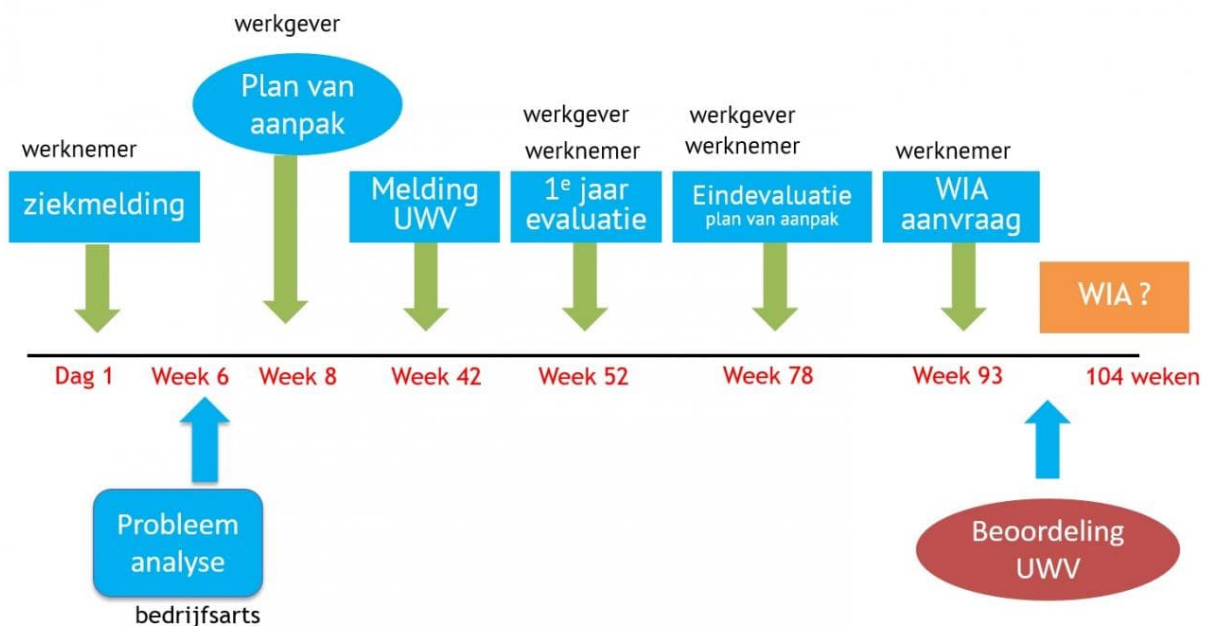
4. Kader verzuimbeleid

Het voorliggende verzuimbeleid is aangepast aan ontwikkelingen binnen onze organisatie en in de maatschappij en, op de CAO-wijziging 2024-25. De volgende onderwerpen worden hierin meegenomen:

- a) Wettelijk kader; Wet Verbetering Poortwachter
- b) RACI-verzuimmodel
- c) Inzet interne casemanager verzuim
- d) Visie, kernwaarden en gedragsprincipes
- e) Vitaliteit en duurzame inzetbaarheid i.r.t. arbeidsmarktproblematiek
- f) CAO Gemeenten; vakantie-uren & herziening van artikel 7.1 t.a.v verzuim, duur en loondoorbetaling
- g) Het hybride werken
- h) Kort frequent verzuim en aandeel lang verzuim

a) Wettelijk kader; Wet Verbetering Poortwachter

Bij langdurig verzuim speelt de wet Verbetering Poortwachter (WVP) een rol. De WVP is het landelijk kader waarbinnen organisaties de verzuimbegeleiding van hun arbeidsongeschikte medewerkers uitvoeren. De WVP geeft organisaties een verplichte structuur in de uitvoering van hun verzuimbeleid. Deze wetgeving eist van werkgever én medewerker een aantoonbare inzet bij de re-integratie van arbeidsongeschikten gedurende de eerste 2 jaar, zoals in onderstaand schema is weergegeven.



b) RACI Verzuimmodel

Het RACI verzuimmodel geeft weer welke verantwoordelijkheden in welke processtap van het verzuimbegeleidingstraject bij welke functionaris wordt neergelegd, zodat helder is wie wat te doen heeft in de verschillende stappen van het begeleidingsproces, zie bijlage E.

RACI staat voor :

Responsible	Iemand die verantwoordelijk is voor de uitvoering. Verantwoording wordt afgelegd aan de persoon die Accountable is.
Accountable	Degene die (eind)verantwoordelijk, bevoegd is en goedkeuring geeft aan het resultaat. Als het erom gaat moet hij/zij het eindoordeel kunnen vellen, veto-recht hebben voor de uitvoering.
Consulted	Iemand die meehelpt in de uitvoering of vooraf geraadpleegd wordt. Dit is twee-richting communicatie. Deze persoon geeft (mede) riuchting aan het resultaat, hij/zij wordt voorafgaand aan beslissingen of acties geraadpleegd.
Informed	Iemand die geïnformeerd wordt over de beslissingen, over de voortgang, bereikte resultaten, etc. Dit is één-richting communicatie

In het verzuimbegeleidingsproces worden vele actoren onderscheiden, te weten: de zieke medewerker, leidinggevende, casemanager, praktijkondersteuner bedrijfsarts, bedrijfsarts, HR-adviseur, HR Servicedesk /verzuim administratie, loopbaanadviseur, jurist/advocaat. De verschillende stappen waarbij dit aan de rollen wordt toegewezen, wordt beschreven in paragraaf 7.

c) Inzet interne casemanager verzuim

De interne casemanager verzuim voert de regie op het verzuim binnen onze organisatie. De casemanager verzuim werkt samen met andere spelers in het verzuimproces. Er wordt op inhoud samengewerkt en (aan)gesproken, waardoor een professionele samenwerking ontstaat om de medewerker effectief en met de menselijke maat te reïntegreren. De leidinggevende heeft hierin zijn verantwoordelijkheden maar met optimale ondersteuning vanuit de casemanager. Ook kan de leidinggevende voor de bredere context met zijn HR-adviseur schakelen want die wordt over het procesverloop geïnformeerd. Dit samenspel is vastgelegd per taak in het RACI-model, zie bijlage E.

d) Visie, kernwaarden & gedragsprincipes

In november 2023 zijn de nieuwe visie, kernwaarden met hun gedragsprincipes vastgesteld. Eén van de onderdelen van de visie is dat we continu moderniseren en professionaliseren in de manier waarop we samenwerken en resultaten behalen. Dit is herkenbaar in verdere procesoptimalisatie van het onderwerp verzuim, inzet van specifieke expertise, de casemanager verzuim, en medewerkers te faciliteren in hun eigen regie op dit onderwerp middels een aanbod van providers die zowel curatief als preventief ingezet kunnen worden, met een gericht aanbod van trainingen via de AA-academie.

Ook passen de kernwaarden Samen, Betrokken en Oplossingsgericht uitstekend op het thema verzuim. We werken immers samen aan het voorkomen van verzuim of herstel, zijn hierin samen betrokken en werken oplossingsgericht om verzuim te voorkomen of te verkorten, waarbij betrokken eigenaarschap zowel bij medewerker, leidinggevende als casemanager verzuim gevoeld wordt. Vanuit betrokkenheid pakt ieder zijn rol om het gewenste resultaat te behalen, zoveel als mogelijk verzuim voorkomen of beperken middels het inzetten van oplossingsgerichte ondersteuning. Dit samenspel is weergegeven in de het verzuim model RACI (zie bijlage E).

e) Vitaliteit en duurzame inzetbaarheid i.r.t. arbeidsmarktproblematiek

Vitale medewerkers zijn gezonder, productiever en beter bestand tegen alle veranderingen om ons heen blijkt uit onderzoek, ze zijn duurzaam inzetbaar wat organisaties ten goede komt. Ieder jaar wordt de vitaliteitsweek georganiseerd. Veel medewerkers nemen deel en waarderen het aanbod positief met gemiddeld een 8. Het duurzaam inzetbaar houden van medewerkers is de komende jaren, gezien de arbeidsmarktproblematiek van belang (Personeelsmonitor 2022). Dit thema blijft de komende jaren aandacht krijgen, en is ook in de herziening van de CAO meegenomen, zie het volgende punt.

f) CAO Gemeenten; vakantie-uren & herziening van artikel 7.1 t.a.v verzuim, duur en loondoorbetaling

Volgens Artikel 6.1 in de CAO gemeenten vervallen wettelijke vakantie-uren binnen 12 maanden na afloop van het kalenderjaar waarin deze uren zijn opgebouwd. Deze hoofdregel kent twee uitzonderingen:

- a) als de werknemer wegens medische redenen redelijkerwijs niet in staat was vakantie op te nemen, en
- b) de opname door bedrijfs- en dienstbelangen niet mogelijk was.

De ervaring leert dat werknemers, van wie de arbeidsovereenkomst wegens langdurige arbeidsongeschiktheid uiteindelijk wordt beëindigd, een relatief hoog verlofsaldo hebben, wat tegenstrijdig is aan artikel 6.1.

Leidinggevenden zien erop toe dat ook (volledig) arbeidsongeschikte medewerkers jaarlijks hun wettelijk verlof opnemen via Youforce. Slechts na dat ook de bedrijfsarts heeft bevestigd dat de werknemer medisch niet in staat is vakantie op te nemen kan een beroep op de onder punt a genoemde uitzondering worden gedaan.'

Herziening Artikel 7.1 t.a.v verzuim, duur en loondoorbetaling

Artikel 7.1 geeft het volgende aan:

Medewerkers die ziek worden voor of op 30 december 2023 vallen nog onder het oude recht, 3 ziektejaren, met een loondoorbetaling conform onderstaande tabel:

Periode	Korting van het salaris over de niet gewerkte uren
Week 0 t/m 26	100% doorbetaling
Week 27 t/m 52 (half jaar tot jaar na ziekmelding)	90% doorbetaling
Week 53 t/m 104 *	75% doorbetaling
Week 104 tot einde dienstverband*	70% doorbetaling

Vanuit de herziening van artikel 7.1 per 31 december 2023 gelden 2 ziektejaren met een loondoorbetaling van 100% in het eerste jaar en in het 2e jaar een korting van 30% op het salaris over de niet gewerkte uren.

Week 0 t/m 52	100% doorbetaling
Week 53 t/m 104 *	70% doorbetaling
Week 104 tot einde dienstverband*	70% doorbetaling

Bovenstaande kortingen hebben geen gevolgen voor pensioenopbouw, de vakantietoelage en de eindejaarsuitkering.

Als er sprake is van een dienstongeval heeft de medewerker recht op doorbetaling van het volledige salaris.

Deze verandering is op voorwaarde dat er ook een vitaliteitsbeleid wordt vastgesteld. Dit vitaliteitsbeleid moet voldoen aan de 4 criteria uit de CAO:

- gezamenlijke verantwoordelijkheid van werkgever en werknemer,
- bijdragen aan de fysieke en mentale fitheid,
- bijdragen dat medewerkers geschikt zijn en blijven voor het werk,
- en draagt bij aan een balans tussen werk en privé-leven.

Expliciet wordt benoemd dat een werkdruk peiling uitgevoerd dient te worden.

Er wordt dus ingezet op het in kaart brengen van en behapbaar houden van de werkdruk, wat de duurzame inzetbaarheid van medewerkers bevordert. In 2024 wordt dit opgepakt door de afdeling HRM/Arbo.

g) Het hybride werken

Sinds Corona (2020) werkt het kantoorpersoneel hybride, zowel thuis als op kantoor. Dit betekent dat arbeidsongeschikte medewerkers, waarvoor het reizen moeizaam is, deels vanuit huis kunnen werken. Dit maakt de mogelijkheden om te kunnen reïntegreren groter. Betrokkenheid en verbinding, neergelegd in de kernwaarde 'samen' is van belang voor onze organisatie en maakt dat er altijd een afweging van thuis of op kantoor werken zal plaatsvinden in het uitbouwen van de reïntegratie-activiteiten.

h) Kort frequent verzuim en aandeel lang verzuim

Binnen onze organisatie is een kleine 60% van de medewerkers die verzuimen, langer dan 6 weken tot een jaar ziek (december 2023). Dit is langdurig verzuim. Langdurig verzuim wordt in de helft van de gevallen voorafgegaan door kort frequent verzuim (3 keer binnen 12 maanden verzuimen). Dit komt door een verminderde weerstand, waardoor frequent verzuim gaat ontstaan. Verminderde weerstand kan ook allerlei verschillende klachten geven. Dit wetende, is het dus wel degelijk mogelijk om verzuim aan te zien komen, en ook invloed uit te oefenen middels het kort frequent verzuimgesprek van leidinggevende met medewerker.

5. Loyalis

Loyalis biedt arbeidsongeschiktheidsverzekeringen aan medewerkers in de gemeentelijke sector tegen goede voorwaarden. Medewerkers maken zelf de keuze of zij zich willen verzekeren. Vanuit de herziening van de CAO is 10 euro bruto per maand beschikbaar als tegemoetkoming in dit soort verzekeringen.

Mocht een medewerker arbeidsongeschikt raken dan vult Loyalis de arbeidsongeschiktheidsuitkering vanuit het UWV aan, conform de voorwaarden. Volgens de polisvoorwaarden is de medewerker verplicht na zes maanden tot uiterlijk een jaar na de eerste ziekte dag, Loyalis op de hoogte te stellen van de ontstane en dan nog aanwezige ziekte of arbeidsongeschiktheid (art.8.1), zie www.loyalis.nl.

6. Taken en verantwoordelijkheden van betrokkenen

Hieronder worden de taken en verantwoordelijkheden van de medewerker, leidinggevendenden, casemanager verzuim, praktijkondersteuner en bedrijfsarts, HR-adviseur, loopbaanadviseur en directie beschreven.

De medewerker is verantwoordelijk voor:

- Het zorgen voor een zodanige leefstijl waardoor je duurzaam inzetbaar blijft.
- Gebruik maken van het aanvragen van een preventief spreekuur van de (praktijkondersteuner) bedrijfsarts om mogelijk uitval te voorkomen.
- De ziekmelding telefonisch bespreken met de leidinggevende, voor aanvang van de werkdag.
- Het bespreken van mogelijkheden voor het uitvoeren van werkzaamheden tijdens arbeidsongeschiktheid. Medewerker bespreekt dit met de leidinggevende en herhaalt dat na (nieuw) advies van de praktijkondersteuner of bedrijfsarts.
- Het, samen met leidinggevende, opstellen van een Plan van Aanpak (voor 8 weken verzuim, meestal nadat er een probleemanalyse is opgesteld door de bedrijfsarts).
- Bij sneller herstel dan verwacht, kan medewerker zelf aangeven dat uren uitgebreid kunnen worden, en dat dan ook gaan uitproberen of dat lukt. Medewerker hoeft dan niet te wachten op nieuw advies van de bedrijfsarts. Dit kan in overleg met leidinggevende en casemanager verzuim.
- Het actief oplossingsgericht werken aan herstel, middels het volgen van behandelingen en therapieën.
- Het meewerken aan een verantwoorde re-integratie met het accepteren van passend werk, zoals o.a. aan het uitvoeren van tijdelijk andersoortig werk of klussen. Of bijscholing via o.a. het volgen van webinars via het aanbod van de AA-academie.
- Opnemen van zijn wettelijke vakantie-uren.
- Het na een bedrijfsongeval, samen met leidinggevende invullen van een bedrijfsongeval formulier via SMART-documents.
- Aangeven als het verzuim veroorzaakt is door een derde, zodat de schade verhaalt kan worden (regres).
- Het aangeven als er sprake is van No-riskpolis. Voor medewerkers in een bepaalde doelgroep (met een handicap, ziekte of ooit langdurig uitgevallen t.g.v. ziekte, of opgenomen in het doelgroepregister) geldt dat bij verzuim de werkgever hiervoor van het UWV een ziekte-wet uitkering krijgt.

De leidinggevende is verantwoordelijk voor:

- Het creëren van een veilige en gezonde werkomgeving voor de medewerkers.
- Het bespreken en stimuleren met medewerkers hoe zij hun inzetbaarheid behouden en zich hiervoor actief inzetten.
- Het inzetten van interventies om verzuim te voorkomen, bijvoorbeeld door:
te attenderen op een preventief consult van de praktijkondersteuner of bedrijfsarts voor tips en adviezen / het voeren van resultaat en ontwikkelgesprekken / verwijzen naar de HR- of loopbaanadviseur, etc.

- Het vervroegd laten oproepen bij de bedrijfsarts van een arbeidsongeschikte medewerker bij gegronde redenen.
- Het voeren van frequent verzuimgesprekken, mogelijk samen met casemanager verzuim. Drie keer verzuimen in de afgelopen 12 maanden geldt als frequent verzuim.
- Het monitoren, signaleren en begeleiden van verzuim in gedeelde verantwoordelijkheid met casemanager verzuim en HR-adviseur.
- Het voeren van een effectief verzuimgesprek bij een verzuimmelding, eventueel samen met de casemanager verzuim.
- Het regelmatig in contact blijven met verzuimende medewerkers.
- Het opvolgen van acties vanuit de verzuimmodule in Youforce.
- Het samen met medewerker invullen van een effectief Plan van Aanpak (voor 8 weken verzuim, meestal nadat er een probleemanalyse is opgesteld door de bedrijfsarts), 1^{ste} jaars-evaluatieformulier (deze moet worden ingevuld voor 1 jaar verzuim) en tussentijdse evaluatieformulieren (deze hoeven alleen te worden ingevuld bij verandering van gezondheidstoestand van medewerker of na een geheel nieuw/ander advies van de bedrijfsarts).
- Het goedkeuren van interventies op advies van de bedrijfsarts. Zoals bijvoorbeeld: maatschappelijk werk, fysiotherapie, psycholoog of belastbaarheidstrajecten.
- Toezien dat de medewerker zijn vakantie-uren opneemt via Youforce.
- Samen met de HR-adviseur een medewerker, die onvoldoende meewerkt aan zijn re-integratie, sanctioneren.
- Het uitvragen aan de medewerker of het verzuim veroorzaakt wordt door een derde partij, zodat de schade verhaald kan worden (regres).
- Het na een bedrijfsongeval, samen met medewerker invullen van een bedrijfsongeval formulier via SMART-documents.

De casemanager verzuim is verantwoordelijk voor:

- Het monitoren, signaleren en begeleiden van verzuim in gedeelde verantwoordelijkheid met leidinggevende en HR Adviseur.
- Het bespreken van het verzuim met het afdelingsmanagement, HR-adviseur en (praktijkondersteuner) bedrijfsarts in een SMT (o.a. analyse van verzuimcijfers, casuïstiek, thema's etc)
- Het evalueren en analyseren van verzuim, inclusief periodieke monitoring, signalering en voorbereiding van jaaradviezen samen met HR adviseur en beleidsadviseur Arbo en vitaliteit.
- Het voeren van frequent verzuimgesprekken, samen met de leidinggevende. Drie keer verzuim in 12 maanden geldt als frequent verzuim.
- Het attenderen van leidinggevendenden voor het invullen van Plan van aanpak en (eerstejaars)-evaluatieformulieren.
- Het checken of interventies binnen 1 week na advies van de praktijkondersteuner of bedrijfsarts zijn goedgekeurd en ingezet.

- Het aanvragen van arbeidsdeskundig onderzoeken, doorzetten van Spoor 1 en 2 naar de mobiliteitsadviseur, checken van alle benodigde documenten voor de WIA aanvraag (re-integratieverslag).
- Het bespreken van de consequenties van langdurig verzuim met medewerker (WIA gesprek).
- Het contacten van het UWV bij vragen.
- Het geven van workshop verzuim aan teamleiders samen met HR-adviseur en/of beleidsadviseur Arbo en vitaliteit.

De praktijkondersteuner bedrijfsarts (POB) en bedrijfsarts zijn verantwoordelijk voor:

- De begeleiding van arbeidsongeschikte medewerkers
- Het beoordelen van de belastbaarheid van medewerker.
- Het beoordelen of een behandeling adequaat is.
- Het adviseren t.a.v. de werkhervatting en opbouw.
- Het adviseren van interventies.

De bedrijfsarts is verantwoordelijk voor:

- Het regie voeren op de begeleiding van arbeidsongeschikte medewerkers, waarmee hij bepaalt hoe de inzet van de POB is in de verzuimbegeleiding van de arbeidsongeschikte medewerker.
- Het vastleggen van het medisch oordeel in UWV-documenten.
- De begeleiding van medewerkers die preventief van het spreekuur gebruik willen maken om pro-actief advies in te winnen.

De Praktijkondersteuner bedrijfsarts werkt in taakdelegatie van de bedrijfsarts. Dit houdt in dat de POB de bovengenoemde onderdelen zelfstandig mag uitvoeren waarbij *alle* casussen overlegt worden met de bedrijfsarts, gezien de eindverantwoordelijkheid die de bedrijfsarts heeft.

De HR-adviseur is verantwoordelijk voor

- Het monitoren, signaleren en begeleiden van verzuim in gedeelde verantwoordelijkheid met leidinggevende en casemanager.
- Het periodiek overleggen over lopende zaken met de casemanager.
- Het, samen met de leidinggevende sanctioneren van een medewerker die onvoldoende meewerkt aan zijn re-integratie.
- Het bespreken van het verzuim met het afdelingsmanagement, Casemanager verzuim en (praktijkondersteuner) bedrijfsarts in een SMT, waarin o.a. de analyse van verzuimcijfers, casuïstiek etc. aan bod komt.
- Het (laten) opstellen van een VSO bij uitdiensttreding na 104 weken verzuim (in overleg met jurist).

De loopbaanadviseur is verantwoordelijk voor:

- Het met verzuimende medewerker onderzoeken van Spoor 1 (ander werk bij eigen werkgever) en Spoor 2 (ander werk bij andere werkgever), na advies van de Arbeidsdeskundige en/of bedrijfsarts.
- Het maken van een rapportage voor WIA aanvraag

De directie is verantwoordelijk voor:

- Het creëren van een veilige, en gezonde werkomgeving voor alle medewerkers, waarbij oog is voor de psychosociale arbeidsbelasting.
- Het monitoren van de resultaten en oog hebben voor ervaringen van leidinggevenden bij verzuim.
- De kwaliteit van de aanpak van verzuim.
- De professionele kwaliteiten van de leidinggevenden en HR-adviseurs.

7. Bijlagen

Bijlagen:

- A. Het verzuimproces
- B. Providerboog
- C. Overleg sociaal medisch team (SMT)
- D. Handelingskader bij:
 - a) het aannemen van een telefonische ziekmelding
 - b) verzuim en op vakantie gaan
 - c) verzuim t.g.v. een arbeidsconflict
 - d) het melden van ongevallen
- E. RACI-verzuimmodel

Bijlage A: Het verzuimproces

Hieronder wordt het verzuimproces op hoofdlijnen beschreven. Dit proces is conform de regelgeving van de CAO en de Wet Verbetering Poortwachter(WVP).

Ziekmelding

Elk verzuim begint met een verzuimmelding. Een medewerker die verzuimt, omdat hij van mening is dat er geen mogelijkheden zijn om zijn werkzaamheden uit te voeren, neemt telefonisch contact op met zijn leidinggevende, voor aanvang van zijn werkzaamheden. De leidinggevende is immers zijn aanspreekpunt voor dit onderwerp.

De leidinggevende zal, voor de kwaliteit en continuïteit van de bedrijfsvoering, bij de verzuimmelding samen met de medewerker bespreken welke gevolgen dit voor de werkzaamheden heeft. Oplossingsgericht zal zowel de inzetbaarheid besproken worden, als ook welke mogelijkheden en acties vanuit werknemer en werkgever vereist zijn om van die inzetbaarheid gebruik te maken.

Kort verzuim; 4 Weken of langer ziek

Medewerkers die vier weken of langer verzuimen krijgen begeleiding van de bedrijfsarts. Het doel hiervan is zorg te dragen voor een optimale begeleiding van de medewerker tijdens zijn verzuim, om zo het herstel te bespoedigen. Van de verzuimende medewerker wordt verwacht dat hij actief werkt aan het voorkomen cq. oplossen van de aanwezige verzuimproblematiek en de daarvoor noodzakelijke behandelingen volgt. Leidinggevende en medewerker bespreken samen oplossingsgericht in welke mate welke werkzaamheden zijn op te pakken.

Langdurig verzuim; vanaf 6 weken ziek

Dreigt een medewerker langdurig uit te vallen? Dan loont het toch om te kijken of terugkeer op de werkvloer te realiseren is, bijvoorbeeld met een lichte taak of met een beperkt aantal uren aanwezigheid. Uit onderzoek blijkt dat medewerkers sneller herstellen als ze relatief vroeg in hun verzuimproces weer voor enkele uren gaan werken. De gemeente Amstelveen stimuleert dit door creatief te kijken naar de eigen werkzaamheden, losse klussen of passend werk. Mocht dit nog niet haalbaar zijn dan is het aanmelden voor de wandelcoach (pilot in 2023/2024), scholing via e-learning van de AA-academie een mogelijkheid om bij te leren op diverse onderwerpen.

Mogelijkheid tot opleggen van sanctie aan medewerker

Als de medewerker geen gehoor geeft aan een oproep voor de bedrijfsarts of zich onvoldoende inzet voor de re-integratie kan een sanctie worden opgelegd. Het loon kan worden opgeschort, als de medewerker verzuimt naar de bedrijfsarts te gaan. Ook kunnen de kosten van het gemiste consult ingehouden worden op het loon. Daarnaast kan bij onvoldoende

medewerking aan de re-integratieactiviteiten door de medewerker het loon in het uiterste geval worden gestaakt.

Re-integratie naar het werk

Bij langdurig verzuim bepalen leidinggevende, casemanager en medewerker samen, op basis van het advies van de bedrijfsarts, hoe de re-integratie naar het werk zo optimaal mogelijk kan verlopen. Op deze manier is de kans het grootst dat de medewerker zijn werk kan behouden. Behoud van werk geeft vele voordelen. Te denken valt aan het behoud van inkomen, behoud van dagritme met sociale contacten, en een bijdrage leveren aan de maatschappij.

Herstelmelding bij verzuim langer dan 3 maanden, afstemmen met casemanager

Een herstelmelding bij een verzuim van langer dan 3 maanden wordt afgestemd met de casemanager. De leidinggevende neemt in overleg met de casemanager verzuim, en met afstemming van de bedrijfsarts een bewust besluit over het accepteren van de herstelmelding. Hierin weegt de leidinggevende af hoe groot de kans is dat uitval na 4 weken met dezelfde oorzaak zal plaatsvinden. Na 4 weken herstel start het verzuimtraject opnieuw; voor een periode van 2 jaar, met alle financiële gevolgen van dien.

Aanvraag WIA bij 22 maanden verzuim

Ziet het er naar uit dat binnen 2 jaar de re-integratie niet zal lukken, dan zal de WIA aangevraagd worden. Het UWV zal het re-integratietraject van de medewerker beoordelen en tot een beschikking komen. In deze beschikking oordeelt het UWV of en hoeveel de medewerker nog in staat is om te werken. Bij volledige afkeuring daalt het inkomen tot 70% van het laatstverdiende loon.

Bijlage B: Providerboog

Medewerkers die verzuimen worden begeleid door onze bedrijfsartsen en praktijkondersteuner. Regelmatig wordt de verzuimende medewerker een interventie aangeboden om het herstel te bevorderen. Dit helpt in eerste instantie uiteraard de medewerker, hij of zij voelt zich beter en komt in herstel, waardoor hij of zij hopelijk vlotter aan het werk kan, waardoor de collega's worden ontlast doordat de zieke collega zijn eigen werkzaamheden weer kan oppakken.

Binnen onze organisatie worden o.a. de volgende organisaties ingezet m.b.t. de begeleiding van verzuim, oplossen van verzuim en preventie van verzuim.

Arbodienst: Zorg van de Zaak

Zorg van de Zaak is onze arbodienst. Zij leveren de bedrijfsartsen en Praktijkondersteuner Bedrijfsarts (POB) die de verzuimbegeleiding van onze medewerkers verzorgen.

Bedrijfszorgpakket van de VGZ/IZA

Via het Bedrijfszorgpakket van de VGZ/IZA nemen we diensten af die de reïntegratie van medewerkers bevordert. Het Bedrijfszorgpakket heeft leveringsafspraken gemaakt en een goede prijsstelling voor de aanwezige interventies. De aangeboden interventies zijn voor alle aangesloten werkgevers van Zorgverzekeraar VGZ met al haar labels beschikbaar.

In 2024 is een start gemaakt met de inzet van GIMD voor maatschappelijk werk. In 2024 wordt onderzocht of we ook andere interventies via het bedrijfszorgpakket kunnen inzetten.

Skills

Medewerkers met psychische klachten worden doorverwezen door de bedrijfsarts naar Skills. Skills heeft meerdere lokaties in Nederland.

PACA: Bedrijfsfysiotherapeutische ondersteuning

Voor het uitvoeren van werkplekonderzoeken en werktechniektrainingen zetten we bedrijfsfysiotherapie in. Medewerkers kunnen doorverwezen worden via de bedrijfsarts of praktijkondersteuner.

Stoelmasseur, budgetcoach en vertrouwenspersonen

De stoelmasseur en vertrouwenspersoon zijn rechtstreeks te benaderen door de medewerkers. De budgetcoach is via de interne vertrouwenspersoon te benaderen. Informatie is op Atlas te vinden.

Bijlage C: Overleg sociaal medisch team (SMT)

We stellen samen alles in het werk om oplossingsgericht en met de menselijke maat verzuimende medewerkers optimaal te begeleiden. Daarom heeft elke afdeling iedere 7 à 8 weken overleg; het zogenaamde Sociaal Medisch Team (SMT). Hierin komen bedrijfsarts, afdelingshoofd, teamleiders, casemanager en HR-adviseur samen om te bespreken wat medewerkers nodig hebben om duurzaam inzetbaar te zijn en te blijven. Bespreekpunten zijn de verzuimcijfers, casuïstiek, en verzuim gerelateerde thema's.

Privacy

De eigen leidinggevende, casemanager verzuim, HR-adviseur, en de naast hoger leidinggevende heeft inzicht in de dossiers van individuele medewerkers. De bedrijfsarts deelt géén medische informatie, conform zijn beroepscode. Tijdens het SMT overleg wordt niet ingegaan op de medische diagnose. Er wordt samen gekeken hoe er een oplossing kan komen zodat de medewerkers, ondanks de beperkingen, goed kan re-integreren. Hierdoor kan baanbehoud (en dus inkomen) voor de arbeidsongeschikte medewerker worden gerealiseerd.

Bijlage D: Handelingskader

a) Het aannemen van een telefonische ziekmelding

In verband met de AVG is er een aantal aandachtspunten als het gaat om de telefonische ziekmelding door een medewerker. De werkgever mag niet zelf vragen naar een diagnose, beperkingen & mogelijkheden. De bedrijfsarts mag dat wel. Welke mogelijkheden zijn er wel om een open gesprek te hebben met een werknemer die zich ziek meldt? Deze bijlage biedt inspiratie voor de leidinggevende.

Er zijn ziekmeldingen waar niet zo veel mee aan de hand is; het betreft dan bijvoorbeeld een medewerker die zelden ziek is en uit zichzelf aan geeft griep te hebben. De volgende vragen zouden van toepassing kunnen zijn:

- Moet er nog iets geregeld worden intern of met klanten nu je afwezig bent?
- Wat is je eigen inschatting wanneer je je werk weer kunt oppakken, deels of volledig?
- Hoe ben je bereikbaar (verpleegadres), telefoonnummer?
- Is er een vangnetsituatie van toepassing (bv ziek t.g.v. zwangerschap, orgaandonatie, arbeidshandicap). Of is er sprake van een arbeidsongeval of ongeluk waar een derde bij betrokken is i.v.m. verhaalschade.
- Graag wil ik vanmiddag weer contact met je hebben om te horen hoe het met je gaat en in verband met de planning van morgen. Wil je me om vier uur bellen?
- Kan ik op dit moment nog iets anders voor je betekenen?
- Beterschap

Er zijn situaties waar het vermoeden bestaat dat er meer aan de hand is. Bijvoorbeeld bij iemand die frequent verzuimt, langdurig verzuimt of dat mogelijk gaat doen. In dat geval kunnen er aanvullende vragen worden gesteld:

- Heb je zelf ideeën over tijdelijk aangepast werk of taken? Laat het gerust weten zodat we met elkaar hier een open gesprek over kunnen voeren.
- Ik wil dat iedere medewerker, ook jij, met plezier kan werken. Zijn er kwesties op het werk die jouw plezier op het werk aantasten? Dan wil ik daar graag met jou over spreken om samen te werken aan oplossingen.
- Ik vind een goede afstemming werk en privé van groot belang. Als dat bij jou speelt wil ik graag, ook zonder ziekmelding, met jou kijken naar gezamenlijke oplossingen.
- Beterschap is bij sommige situaties niet een passende wens, kies dan bijvoorbeeld voor "sterkte".

Tot slot nog aandacht voor wat er van de ziekmelding genoteerd mag worden. Dat zijn uitsluitend de volgende gegevens. Al het andere mag niet genoteerd worden:

- Het telefoonnummer en het (verpleeg)adres
- De verwachte duur van het verzuim
- Wat de geldende afspraken en werkzaamheden zijn
- Of de werknemer onder een vangnetbepaling van de Ziektewet valt (let op: niet onder welke vangnetbepaling of waarom)
- Of de ziekte het gevolg is van een arbeidsongeval
- Of de ziekte het gevolg is van een verkeersongeval waarbij een derde betrokken is die eventueel aansprakelijk is.
- Hoe vaak de werknemer ziek is (i.v.m. vaststelling loondoorbetalingsverplichting).

b) Verzuim en vakantie houden

Hieronder volgen de procedures hoe te handelen mocht je tijdens je verzuim op vakantie willen, of ziek worden tijdens vakantie.

Procedure:

Vakantie-aanvraag terwijl je arbeidsongeschikt bent en verzuimt.

1. Een medewerker die verzuimt en op vakantie wil gaan, vraagt vooraf toestemming aan zijn leidinggevende.

2. De leidinggevende kan advies vragen van de bedrijfsarts om te bepalen of er (medische) bezwaren zijn tegen dit verzoek. Indien er geen (medische) bezwaren zijn, neemt de medewerker verlof op voor zijn vakantie. Indien er wel (medische) bezwaren zijn en/of het verlof belemmerend werkt voor de re-integratie wordt er geen toestemming verleend.

Procedure: Hoe te handelen bij ziekte op vakantie.

1. Een medewerker die tijdens vakantie arbeidsongeschikt raakt, meldt dit binnen 24 uur telefonisch bij de leidinggevende. De medewerker vraagt op de vakantiebestemming bij een erkende en geregistreerde arts een originele en leesbare medische verklaring op. In deze verklaring dient het volgende te staan:

- De diagnose
- De verwachte duur van de ziekte
- De ingestelde therapie
- Eventueel voorgeschreven medicijnen

2. Wanneer de medewerker bij het aflopen van zijn vakantie nog steeds arbeidsongeschikt is, keert hij indien mogelijk, vanuit het buitenland terug naar Nederland. Of de medewerker hiertoe in staat is kan worden

gevraagd aan de behandelaar ter plekke. Is de medewerker in Nederland op vakantie en is deze na afloop van de vakantie nog steeds niet in staat te werken, dan is het doorgeven van het verblijfsadres voldoende.

3. Bij terugkomst in Nederland neemt de medewerker direct contact op met zijn leidinggevende, die vervolgens een afspraak maakt bij de bedrijfsarts. De medewerker levert de medische verklaring bij de bedrijfsarts in met het verzoek om de leidinggevende te adviseren over de periode van arbeidsongeschiktheid tijdens de vakantie van de medewerker. Op basis van dit advies beslist de leidinggevende of de betreffende vakantiedagen teruggeboekt worden op het verlofsaldo. Als de medewerker ondanks de ziekte in staat is geweest om te genieten van de vakantie, zullen niet alle dagen worden teruggeboekt.

c) Verzuim t.g.v. arbeidsconflict

Hieronder volgt de procedure hoe te handelen bij verzuim t.g.v. een arbeidsconflict.

1. Bij aanvang van een ziekmelding met een (mogelijk) arbeidsconflict wordt direct een afspraak ingepland bij de bedrijfsarts om te onderzoeken of er medische beperkingen zijn om te werken. Wanneer dit niet het geval is, is een interventieperiode mogelijk aan de orde.
2. Indien er sprake of vermoeden is van een arbeidsconflict blijven de leidinggevende en medewerker bij voorkeur met elkaar in gesprek, eventueel met een derde persoon die het gesprek leidt of een bemiddelende rol speelt. Dat kan bijvoorbeeld een HR-adviseur zijn, een bedrijfsmaatschappelijk werker of mediator.
3. Indien verschil van inzicht bestaat over de arbeids(on)geschiktheid van de medewerker, kan een advies gevraagd worden aan de bedrijfsarts ten aanzien van de medische beperkingen.

d) Het melden van bedrijfsongevallen

Als een medewerker een bedrijfsongeval overkomt, dan wordt dit gemeld bij de de arbo-coördinator (kantoorwerkzaamheden) en/of vca-coördinator (buitendienstwerkzaamheden). Het formulier (bijna-) ongevallen en incidenten vind je in het VCA handboek of Smart Documents. Dit formulier wordt gebruikt om te bekijken of het incident in het vervolg voorkomen kan worden door voorzorgsmaatregelen te nemen.

De werkgever is verplicht om arbeidsongevallen die tot de dood leiden, direct telefonisch te melden via het telefoonnummer 0800 – 5151. Overige meldingsplichtige arbeidsongevallen dienen direct digitaal gemeld te

worden door middel van het volledig invullen van het meldingsformulier op www.inspectieszw.nl Dit mag ook telefonisch.

De meldingsplichtige ongevallen zijn:

- Schade aan de gezondheid die binnen 24 uur na het tijdstip van de gebeurtenis leidt tot opname in het ziekenhuis (ter observatie of voor behandeling).
- Lichamelijk of geestelijk letsel dat naar redelijk oordeel blijvend zal zijn
- Ongevallen die de dood tot gevolg hebben

Deze meldingsplicht geldt niet alleen voor eigen werknemers maar ook voor personen die onder gezag bij ons werkzaam zijn, zoals uitzendkrachten.

Bijlage E: RACI-verzuimmodel

Zie excell bestand:

2024 RACI-verzuimmodel behorende bij verzuimbeleid def

Vitaliteitsbeleid is de BASIS,

*Met vitaliteit werken aan duurzame inzetbaarheid van
medewerkers*

2025 -2029

Inleiding

Onze samenleving verandert snel en fundamenteel, waar wij, als medewerkers van onze gemeente – midden in de samenleving-, op moeten kunnen inspelen. Dit heeft dus gevolgen voor onze manier en inhoud van werken. Daarnaast leven mensen langer, werken langer door en omdat de inhoud en aard van het werk voortdurend kan veranderen, is er sneller en vaker nieuwe kennis en vaardigheden nodig. Door te investeren in duurzame inzetbaarheid – of te wel: oog te hebben voor de toekomst – blijven medewerkers betrokken, gemotiveerd en productief, wat een organisatie toekomstbestendig maakt.

In de CAO van 2024-2025 is aandacht aan deze ontwikkelingen besteed, artikel 8.8 geeft aan dat een beleidsplan vitaliteit opgesteld dient te worden (zie bijlage 1).

Het doel van dit beleidsplan vitaliteit:

Onze medewerkers zijn vitaal en (blijvend) duurzaam inzetbaar, waardoor de gemeente Amstelveen toekomstbestendig is. Dit betekent dat onze gemeente haar organisatiedoelen kan verwezenlijken en een bijdrage kan leveren die het verschil maakt voor onze inwoners, ondernemers, samenwerkingspartners en medewerkers.

Hier vloeien de volgende doelen uit voort, waarbij de werkgever uiteraard de medewerker motiveert, stimuleert en ondersteunt:

- Medewerker is vitaal, productief en kan meebewegen met veranderingen (vitaliteit).
- Medewerker voert regie op de eigen loopbaan (employability).
- Medewerker blijft zich ontwikkelen, nu en in de toekomst (werkvermogen).

Vitaliteitsbeleid in samenhang met duurzame inzetbaarheid van medewerkers

Het vitaliteitsbeleid is nauw verbonden met het concept van duurzaam inzetbare medewerkers.

Vitaliteit richt zich op de kortere termijn; het hebben van voldoende energie, motivatie en veerkracht om het werk goed te kunnen uitvoeren. Duurzame inzetbaarheid is gericht op de langere termijn, waarbij vitaliteit, employability en het werkvermogen van medewerkers om nu en in de toekomst (tot aan hun pensioen) productief, gemotiveerd, en gezond willen en kunnen blijven werken, een rol spelen. Dit houdt in dat wij, de gemeente Amstelveen, én de medewerker samen verantwoordelijk zijn om dit mogelijk te maken.

Resultaten duurzame inzetbaarheid

Het voeren van het goede gesprek tussen leidinggevende en medewerker vanuit gemeenschappelijke verantwoordelijkheid voor duurzame inzetbaarheid en vitaliteit, mét aandacht voor de gezondheid, het welzijn, betrokkenheid, professionele ontwikkeling en de balans tussen werk en privé van medewerkers middels, zorgt voor de volgende resultaten:

- Meer werkplezier, minder stress en betere werksfeer
- Minder ziekteverzuim, minder personeelsverloop
- Hogere werknemerstevredenheid en betrokkenheid
- Grotere innovatiekracht en flexibiliteit
- Concurrentie- en imago voordeel, omdat medewerkers graag bij ons werken
- Hogere productiviteit en kwaliteit van werken

Het aanbod van onze organisatie op de deelgebieden van vitaliteitsbeleid

De afgelopen jaren is er vanuit de aandacht voor vitaliteit en duurzame inzetbaarheid een omvangrijk aanbod voor medewerkers ontstaan. Het huidige aanbod omvat de volgende deelgebieden:

- In het kader van nieuwe kennis, vaardigheden en competenties (employability) is de AA-academie opgericht die medewerkers op het vlak van leren en ontwikkelen ondersteunt.
- Een loopbaanadviseur begeleidt medewerkers bij vrijwillige (op eigen initiatief, employability) en verplichte arbeidsmobiliteit. Dit laatste betreft de re-integratiebegeleiding van medewerkers in het 1^e en 2^e spoor in het kader van de Wet Verbetering Poortwachter én de begeleiding van (ex-)medewerkers door reorganisatie en WW. Hiernaast is het streven om in 2025 een interne coachpool op te starten, waarbij (interne) coaches medewerkers begeleiding bieden bij persoonlijke coachingsvraagstukken.
- Een interne casemanager verzuim draagt zorg voor de uitvoer van het verzuimbeleid en -proces (werkvermogen) waarbij zij zowel leidinggevend als medewerkers ondersteunt om efficiënt en effectief terug te keren naar het werk. Dit is voor ons als organisatie goed in deze krappe arbeidsmarkt, maar ook voor de medewerker zelf; iedereen wil immers bijdragen.
- De bedrijfsarts en Praktijkondersteuner bedrijfsarts begeleiden verzuimende medewerkers effectief en efficiënt terug naar passend (te maken) werk (werkvermogen).
- De beleidsadviseur Arbo en Vitaliteit organiseert in afstemming met de werkgroep vitaliteit en i.s.m. de afdeling communicatie o.a.
 - vitaliteits-activiteiten, zie de jaarkalender
 - wekelijks een vitaliteitsbericht ter inspiratie en motivatie op ons intranet.

Met de vakafdelingen o.a.:

- periodiek werktechniektrainingen voor de buitendienst-medewerkers,
- een gefaseerd aanbod t.a.v. het Preventief Medisch Onderzoek (PMO),
- de risico-inventarisatie en -evaluatie (RIE) met een bijbehorende Plan van Aanpak.

Alle activiteiten zijn terug te vinden in het arbojaarverslag, wat jaarlijks wordt opgesteld.

- Leidinggevenden voeren samen met de medewerker het resultaat- en ontwikkelgesprek, waarin o.a. ingegaan wordt op de ervaren werkdruk en werkgeluk van medewerkers. Vanaf 2025 is de tool '360 graden feedback' voor leidinggevenden gerealiseerd en verplicht. Deze tool wordt na het opdoen van ervaring ook voor medewerkers ingezet.

De pijlers van het vitaliteitsbeleid zijn de BASIS

Een 5-tal pijlers Balans, Arbeidsplezier, Safe, Initiatief, Samen dragen bij aan de vitaliteit en duurzame inzetbaarheid van onze medewerkers. De 5 beginletters van de onderscheiden pijlers vormen samen het woord BASIS. Dit geeft aan dat de eerder genoemde pijlers gezamenlijk de BASIS vormen van het vitaliteitsbeleid en dus ook van de duurzame inzetbaarheid van medewerkers. Voor iedere pijler volgt een toelichting hoe zij bijdragen aan vitaliteit en duurzame inzetbaarheid.

1. Balans: fysiek en mentaal lekker in je vel

Wanneer medewerkers zowel fysiek als mentaal in balans zijn, hebben ze meer energie, minder stress en een betere gezondheid. Dit zorgt ervoor dat ze op lange termijn productief en gemotiveerd kunnen blijven werken. Regelmatige aandacht voor fysieke en mentale gezondheid vermindert ziekteverzuim en bevordert langdurige inzetbaarheid.

2. **Arbeidsplezier: Bruisend je werk doen**
Arbeidsplezier verhoogt de motivatie en het enthousiasme van medewerkers. Wanneer medewerkers plezier hebben in hun werk, zijn ze gemotiveerder, productiever en minder geneigd om de organisatie te verlaten. Dit verhoogt de betrokkenheid bij de organisatie en zorgt voor een stabiele en betrokken medewerkers die op de lange termijn bijdraagt aan de organisatie.
3. **Safe: Je voelt je veilig en gehoord en werkt in een arboproof werkomgeving**
Een veilige en gezonde (fysiek en mentaal) werkomgeving waar medewerkers zich gehoord voelen, vermindert werkgerelateerde stress en bevordert het welzijn. Medewerkers die zich veilig en gewaardeerd voelen, zijn loyaler en bereid om langer bij de organisatie te blijven, wat bijdraagt aan hun duurzame inzetbaarheid.
4. **Initiatief: Je ontwikkelt jezelf professioneel en persoonlijk waardoor je **fit blijft voor je functie****
Door medewerkers aan te moedigen zich professioneel en persoonlijk te ontwikkelen, en hierin te ondersteunen, blijven zij fit, relevant en waardevol voor hun functie en de organisatie. Dit bevordert hun loopbaanontwikkeling en zorgt ervoor dat ze gemotiveerd en capabel zijn om nieuwe uitdagingen aan te gaan, wat hun inzetbaarheid op de lange termijn bevordert.
5. **Samen: Je bent in verbinding met de organisatie, met elkaar en jezelf**
Verbinding met de organisatie en collega's zorgt voor een sterke teamdynamiek en een ondersteunende werkomgeving. Dit verhoogt de betrokkenheid en het gevoel van eigenaarschap bij medewerkers, waardoor ze gemotiveerd blijven en de intentie hebben om langer bij de organisatie te blijven.

Geconcludeerd kan worden dat het aanbod aan activiteiten op deze 5 pijlers van het vitaliteitsbeleid bijdraagt aan de duurzame inzetbaarheid van medewerkers door ervoor te zorgen dat medewerkers gezond, gemotiveerd, gewaardeerd, veilig zijn en betrokken blijven. Door te investeren in het welzijn en de ontwikkeling van medewerkers zorgt de organisatie ervoor dat medewerkers op lange termijn productief en tevreden blijven, wat niet alleen hun eigen loopbaan ten goede komt, maar ook de algehele prestaties en continuïteit van de organisatie versterkt.

De pijlers van het vitaliteitsbeleid dragen bij aan **de organisatie**-kernwaarden.

Hieronder wordt toegelicht op welke manier de pijlers van het vitaliteitsbeleid de organisatie kernwaarden versterken voor medewerkers.

1. **Balans: fysiek en mentaal lekker in je vel**

Kernwaarden: Betrokken, Oplossingsgericht

Toelichting: Wanneer medewerkers fysiek en mentaal in balans zijn, zijn ze beter in staat aandacht te geven aan en dus betrokken te zijn bij hun werk en collega's.

Een goede balans helpt hen ook om oplossingsgericht te denken en handelen, omdat medewerkers minder snel worden overweldigd door emoties, stress of vermoeidheid.

2. **Arbeidsplezier: bruisend je werk doen**

Kernwaarden: Samen, Betrokken

Toelichting: Samenwerking binnen een team bevordert het teamgevoel en daarmee het arbeidsplezier binnen de organisatie. Medewerkers die met plezier werken, voelen zich meer betrokken bij hun werk en collega's, wat de algemene werksfeer en het resultaat ten goede komt.

3. **Safe:** Je voelt je veilig en gehoord en werkt in een arboproof werkomgeving

Kernwaarden: Samen, Betrokken

Toelichting: Een veilige werkomgeving waar iedereen zich gehoord voelt, stimuleert samenwerking en betrokkenheid. Wanneer medewerkers zich veilig voelen, durven ze open te communiceren en kunnen dan beter samenwerken.

4. **Initiatief:** Je ontwikkelt jezelf professioneel en persoonlijk waardoor je fit blijft voor je functie

Kernwaarden: Oplossingsgericht, Betrokken

Toelichting: Medewerkers blijven fit voor hun functie door continue ontwikkeling waardoor medewerkers zich capabel voelen om uitdagingen in hun werkzaamheden aan te gaan of op te pakken en op te lossen. Het verhoogt ook hun betrokkenheid bij zowel hun eigen professionele groei als bij de organisatie.

5. **Samen:** Je bent in verbinding met de organisatie, met elkaar en jezelf

Kernwaarden: Samen, Betrokken

Toelichting: Deze pijler sluit direct aan bij de kernwaarde 'Samen'. Het benadrukt de verbondenheid en samenwerking binnen de organisatie, evenals de betrokkenheid bij zowel persoonlijke als organisatorische doelen, wat geeft dat "alle" neuzen dezelfde kant opstaan, en met elkaar bewegen naar de vastgestelde organisatie-doelen.

Geconcludeerd kan worden dat de vijf pijlers van het vitaliteitsbeleid naadloos aansluiten op de drie kernwaarden van de organisatie, en activiteiten in het kader van het vitaliteitsbeleid dus ook de kernwaarden verankeren.

Samen: Dit komt sterk naar voren in de pijlers Samen, Arbeidsplezier en Safe. Deze pijlers benadrukken het belang van verbinding, samenwerking en een veilige werkomgeving, wat bijdraagt aan een hechte en ondersteunende werkomgeving voor het uitvoeren van de werkzaamheden.

Oplossingsgericht: Deze kernwaarde wordt ondersteund door de pijlers Balans en Initiatief. Medewerkers die fysiek en mentaal in balans zijn en zich professioneel ontwikkelen, zijn beter uitgerust om effectief en efficiënt problemen aan te pakken en oplossingen te vinden voor de voorliggende uitdagingen.

Betrokken: Betrokkenheid is een rode draad door alle pijlers. Of het nu gaat om Balans, Arbeidsplezier, Safe, of Initiatief, iedere pijler ondersteunt medewerkers in het voelen van een sterke band met hun werk en de organisatie, wat de algehele betrokkenheid vergroot.

Leidend tot: Het vitaliteitsbeleid draagt dus niet alleen bij aan het welzijn van de medewerkers, maar versterkt ook de fundamentele kernwaarden van de organisatie, waardoor een betrokken, oplossingsgerichte gezonde, werkgeukige en productieve werkomgeving wordt gecreëerd, die aantrekkelijk en helder is qua te behalen doelstellingen voor de huidige en nieuwe medewerkers.

Koppelingen met andere beleidsterreinen HRM

Het vitaliteitsbeleid heeft uiteraard een koppeling naar andere beleidsterreinen van HRM. Hieronder wordt dit toegelicht.

1. Het stimuleren van de eigen verantwoordelijkheid van medewerkers is reeds een uitgangspunt binnen onze organisatie. Van medewerkers wordt verwacht dat zij hun kennis, vaardigheden, competenties en gezondheid op peil houden, ondersteund door een aanbod vanuit de werkgever (o.a. de AA-academie, bedrijfsarts, PMO, RIE). Medewerkers nemen ook initiatief in deze gesprekken om zaken die zij van belang vinden op deze terreinen te bespreken.
2. Het aanbod van de AA-academie voor het verkrijgen, behouden en vergroten van de benodigde kennis, vaardigheden en competenties van medewerkers. Voor nieuwe medewerkers is een algemeen en functie specifiek onboarding traject ontwikkeld. Medewerkers in fysiek zware beroepen kunnen de voor hen specifiek ontwikkelde training 'Talent in je loopbaan' volgen die de loopbaanadviseur geeft.
3. Het MD-traject draagt o.a. zorg dat leidinggevenden voldoende ge-equipeerd zijn voor het uitvoeren van hun leidinggevende taak. Leidinggevenden voeren het goede gesprek met medewerkers op de uiteenlopende terreinen waar zij voor verantwoordelijk zijn, waardoor zij medewerkers ondersteunen, motiveren en activeren op deze vlakken.
4. Jaarlijks overleg van de HR-adviseurs met het afdelingsmanagement t.a.v. de personele bezetting en eventuele maatregelen tegen dreigende onder- en overbezetting in het kader van de formatiecyclus.
5. Aandacht voor diversiteit en inclusie waarbij een werkomgeving wordt gestimuleerd waar iedereen zichzelf kan zijn in zijn of haar bijdrage. In 2025 zullen cultuursessies worden georganiseerd, die verplicht zijn om bij te wonen.
6. Loopbaancoaching voor het behoud van medewerkers op de juiste (gezonde) werkplek (in- of extern) wordt uitgevoerd door onze interne loopbaancoach, die zeer goed vindbaar is door medewerkers.
7. Ondersteuning van leidinggevenden op hun verzuimtrajekten van medewerkers door de interne casemanager verzuim, zodat deze soepel en volgens de Wet Verbetering Poortwachter lopen.
8. Vanuit goed werkgeverschap volgen we de ARBO-wetgeving met het kader van veiligheid, gezondheid en welzijn voor onze medewerkers. Informatie hierover is op ons intranet te vinden of via de adviseur Arbo en Vitaliteit.
9. Hybride thuiswerken wordt ondersteund door het beleid thuiswerken, het thuiswerkbudget t.b.v. een ergonomisch verantwoord thuiswerkplek. Ook is het mogelijk om werkplekadvies e krijgen bij aanwezigheid van klachten maar ook preventief.
10. Financiële stress van medewerkers vraagt veel aandacht, waardoor er minder focus is op het werk. Uit onderzoek is gebleken dat deze stress zelfs kan leiden tot een lager IQ. Medewerkers kunnen een training t.a.v. 'financieel fitheid' volgen, zodat ze ondersteuning krijgen om weer financieel gezond te worden.
11. De vertrouwenspersonen (in- en externe), integriteit functionaris en HR-adviseurs kunnen geconsulteerd worden bij het geconfronteerd worden met ongewenst gedrag door collega's inclusief integriteits-schendingen op de werkvloer. Integriteitsbeleid is ontwikkeld, inclusief een actuele gedragscode hoe wij met elkaar omgaan op de werkvloer, meldprocedure en meldpunt.
12. Het uitgangspunt is zero tolerance voor agressie van inwoners tegen onze medewerkers. Beleid en procedures i.k.v. Veilige Publieke Taak zijn aanwezig, wat inhoudt dat agressie-incidenten gemeld worden in het gemeentelijk incidenten registratiesysteem door agressiecoördinatoren. Na melding volgt een hoorwederhoor gesprek met de agressor met een mogelijke oplegging van maatregelen ter bescherming van onze medewerkers.
13. Aanbod van themagerichte arbo-informatie op onze schermen, intranet en het organiseren van vitaliteits-activiteiten op onze locaties voor het motiveren en inspireren van medewerkers tot gezondere leefgewoonten.

14. Periodieke uitvoer van de RIE met een bijbehorend Plan van Aanpak. Als ook een periodiek PMO per domein/leeftijdsgroep, waarin o.a. een werkdrukpeiling is opgenomen en aanbevelingen worden gedaan ter verbetering van geconstateerde risico's.
15. Betaald parkeren breidt zich ook uit over de parkeerplaatsen bij het Raadhuis. Er is een parkeerbeleid ontwikkelt voor medewerkers, waarbij een stimulans is ingebouwd om op een andere manier dan met de auto naar het Raadhuis te komen. Het is mogelijk om een (elektrische) fiets aan te schaffen met fiscaal voordeel via het IKB. Het fietsen bevordert het bewegen, wat positief is voor ons humeur en gezondheid zowel mentaal als fysiek.

Wat betekent voorgaande voor medewerkers?

Medewerkers kunnen per pijler zien, welk aanbod binnen onze organisatie aanwezig is. Bij een vraag op één van deze pijlers is dus ondersteuning vanuit de organisatie mogelijk. Inzet is mogelijk na akkoord van de eigen leidinggevende.

In de komende jaren zal iedere pijler optimaal ingevuld worden middels signalen uit de organisatie en evaluatie van dit beleid (na 2 jaar na vaststelling) in b.v. de SMT's, HR-overleg, bedrijfsartsenoverleg.

In bijlage 2 worden per pijler de activiteiten benoemd die hiervan toepassing zijn, én die in organisatie reeds zijn uitgewerkt en worden aangeboden.

De werkgever stelt in overleg met de ondernemingsraad een beleidsplan vitaliteit op voor de organisatie.

Het beleidsplan vitaliteit voldoet aan de volgende criteria:

1. vitaliteit is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van werkgever en werknemer en vitaliteitsbeleid komt tot stand in een (individuele of collectieve) dialoog;
2. vitaliteitsbeleid draagt bij aan de fysieke en mentale fitheid;
3. vitaliteitsbeleid draagt ertoe bij dat werknemers geschikt zijn en blijven voor werk;
4. vitaliteitsbeleid draagt bij aan een balans tussen werk en privéleven.

Het beleidsplan vitaliteit bevat in ieder geval:

1. een periodieke peiling naar werkdruk en zo nodig maatregelen tegen werkdruk;
2. een periodieke bespreking van de personele bezetting en eventuele maatregelen tegen (dreigende) onder- en overbezetting;
3. de al bestaande wettelijke verplichtingen voor de werktijdenregeling en het arbobeleid;
4. de al bestaande verplichtingen in dit hoofdstuk voor het loopbaanadvies en het persoonlijk ontwikkelingsplan.

Bijlage 2: Aanbod vitaliteit ondersteunende maatregelen per pijler van BASIS

<i>Balans:</i>	<i>Arbeidsplezier</i>	<i>Safe</i>	<i>Initiatief</i>	<i>Samen</i>
Fysiek en mentaal lekker in je vel	Bruisend je werk doen	Je voelt je veilig en gehoord en werkt in een arboproof werkomgeving	Je ontwikkelt jezelf professioneel en persoonlijk waardoor je fit blijft voor je functie	Je bent in verbinding met de organisatie, met elkaar en jezelf
Fysieke gezondheid				
Stoelmassage, uitruil via IKB	Aanbod sport(ieve) activiteiten met collega's door de personeelsvereniging	Ergonomisch verantwoorde werkplekken	Stoelmassage uitruil via IKB	Aanbod sport(ieve) activiteiten met collega's door de personeelsvereniging
Fietsregeling, uitruil via IKB		Zit-sta bureaus	Fietsregeling, uitruil via IKB	
Sporten, uitruil via IKB		Thuiswerkbeleid met een thuiswerkbudget	Sporten, uitruil via IKB	
Hardlooptrainingen voor medewerkers vanuit het Raadhuis		Beeldscherm- en veiligheidsbril		
Samenwerking met fysiotherapie Muns		Aanschaf en inzet ergonomisch apparatuur buitendienst		
Inzicht in de providerboog van gecontracteerde partijen die kunnen bijdragen aan een vlot herstel of verzuim voorkomen.		Beschikbaar stellen van bescherming tegen de zon en teken voor buitendienstmedewerkers.		
Aanbod griepvaccinatie		Arbeidsongeschiktheidsverzekering Loyalis		
Werktechniektrainingen voor het ergonomisch verantwoord uitvoeren van werkzaamheden voor medewerkers in de buitendienst.		Beschikbaar stellen van specifieke hulpmiddelen ter voorkoming van klachten of bevorderen reïntegratie en/of veilig werken voor individuele medewerkers op voorspraak door aangewezen deskundigen.		

<i>Balans:</i>	<i>Arbeidsplezier</i>	<i>Safe</i>	<i>Initiatief</i>	<i>Samen</i>
Fysiek en mentaal lekker in je vel	Bruisend je werk doen	Je voelt je veilig en gehoord en werkt in een arboproof werkomgeving	Je ontwikkelt jezelf professioneel en persoonlijk waardoor je fit blijft voor je functie	Je bent in verbinding met de organisatie, met elkaar en jezelf
Assortiment bedrijfsrestaurant		Periodieke uitvoer Risico Inventarisatie en Evaluatie met uitvoer van bijbehorend Plan van Aanpak.		
Inzet bedrijfsartsen en praktijkondersteuner bedrijfsarts ikv verzuimbegeleiding		Inzet casemanager die regie voert op de tijdigheid van de uitvoer van de verzuimbegeleiding met haar wettelijke termijnen.		
Voor 60+ 'ers die full-time werken en in de bijzondere regeling vallen, is een half uur arbeidstijdsverkorting per werkdag van 8 uur toegekend.		Inzet mobiliteitsadviseur		
Inzet adviseur Arbo en Vitaliteit ter optimalisatie van de werkplek zodat klachten verminderen of voorkomen.		Procedure prikaccidenten		
Aanbod preventief medisch onderzoek (PMO)		Procedure melding (bijna-) ongevallen		
		VCA-certificering buitendienst		
		Training 'Talent in je loopbaan' voor buitendienstmedewerkers (AA-academie)		

<i>Mentale gezondheid</i>				
Fysiek en mentaal lekker in je vel	Bruisend je werk doen	Je voelt je veilig en gehoord en werkt in een arboproof werkomgeving	Je ontwikkelt jezelf professioneel en persoonlijk waardoor je fit blijft voor je functie	Je bent in verbinding met de organisatie, met elkaar en jezelf
Vitaliteitsactiviteiten in diverse vormen bv bijeenkomsten t.a.v. o.a. de vrouwenovergang en beter slapen.	Vitaliteitsactiviteiten in diverse vormen bv bijeenkomsten t.a.v. o.a. de vrouwenovergang en beter slapen.	Vitaliteitsactiviteit en in diverse vormen bv bijeenkomsten t.a.v. o.a. de vrouwenovergang en beter slapen.	Vitaliteitsactiviteiten in diverse vormen bv bijeenkomsten t.a.v. o.a. de vrouwenovergang en beter slapen.	Vitaliteitsactiviteiten in diverse vormen bv bijeenkomsten t.a.v. o.a. de vrouwenovergang en beter slapen.
Inzet bedrijfsmaatschappelijk werk	Inzet bedrijfsmaatschappelijk werk	Inzet bedrijfsmaatschappelijk werk	Inzet bedrijfsmaatschappelijk werk	Inzet bedrijfsmaatschappelijk werk
Training 'Talent in je loopbaan' (AA-academie)	Training 'Talent in je loopbaan' (AA-academie)	Training 'Talent in je loopbaan' (AA-academie)	Training 'Talent in je loopbaan' (AA-academie)	Training 'Talent in je loopbaan' (AA-academie)
Inzet in- en externe vertrouwenspersoon voor ongewenst gedrag op de werkvloer door collega's.	Inzet in- en externe vertrouwenspersoon voor ongewenst gedrag op de werkvloer door collega's.	Onze mooie ergonomisch verantwoorde werkomgeving op de kantoren.	Inzet coach	Inzet coach
Mantelzorg ondersteuningsaanbod	Introductiedag voor nieuwe medewerkers, algemeen en functiespecifiek		Mogelijkheid tot thuiswerken	
Inzet agressiecoördinatoren die medewerkers begeleiden die geconfronteerd zijn met Agressie door burgers. Zij zorgen voor 1 ^e opvang, registratie en melding van het incident conform het proces veilige publieke taak.	Inzet medewerkers inclusie en diversiteit		Preventieve inzet bedrijfsartsen en praktijkondersteuner bedrijfsarts	
Inzet integriteitsfunctionaris			Resultaat en ontwikkelgesprek	
Inzet budgetcoach en aanbod van workshop Financieel Fit			Inzet mobiliteitsadviseur	
Nevenactiviteiten mogelijk			Aanbod AA-academie mbt	

			leren en ontwikkelen	
Mogelijkheid tot hybride werken in het buitenland, 13 weken per jaar			Opleidingsbudget via afdeling beschikbaar	
Aanbod preventief medisch onderzoek (PMO)				
Sociale motivatie				
Fysiek en mentaal lekker in je vel	Bruisend je werk doen	Je voelt je veilig en gehoord en werkt in een arboproof werkomgeving	Je ontwikkelt jezelf professioneel en persoonlijk waardoor je fit blijft voor je functie	Je bent in verbinding met de organisatie, met elkaar en jezelf
Signalering in bilaterale gesprekken tussen medewerker en leidinggevende.	Introductiedag voor nieuwe medewerkers	Aandacht voor diversiteit en inclusie.		Introductiedag voor nieuwe medewerkers
Sport met collega's vanuit de personeelsvereniging	Maandelijkse borrel vanuit de personeelsvereniging			Sport met collega's vanuit de personeelsvereniging
	Complimentendag			Complimentendag
	Jaarlijkse teamuitjes			Jaarlijkse teamuitjes
				Diverse vieringen zomerfeest, Suikerfeest eindejaars-attentie, nieuwjaarsviering etc.
				Maandelijkse borrel vanuit de personeelsvereniging
				Kennis- en pubquiz
				JAA activiteiten voor jongere medewerkers