

Arbobeleidsplan

Geldig van 1 januari 2018 - 1 januari 2022

Auteur: Jolanda de Jong

Instemming door OR: 5 juni 2018

Arbobeleid is het beleid dat de werkgever voert op het gebied van arbeidsomstandigheden. Doel van dit beleid is om medewerkers en vrijwilligers veilig en gezond te laten werken. Maatvast is volgens de Arbowet verplicht om hiervoor te zorgen.

Maatvast stelt het Arbobeleid op in samenwerking met de vertegenwoordiging van werknemers, de ondernemingsraad (OR).

1. Doel van het Arbobeleid

Maatvast streeft naar optimale arbeidsomstandigheden voor alle mensen die bij de organisatie werken. Niet alleen moet het werk bij ons veilig gedaan worden, maar medewerkers moeten zich ook prettig voelen, plezier in hun werk hebben en respectvol met elkaar omgaan. Daarbij streven wij naar een open bedrijfsklimaat, waarin medewerkers en managers elkaar aanspreken op mogelijke verbeteringen in het Arbobeleid die leiden tot een nog veiliger en gezonder arbeidsklimaat. De directie van Maatvast hecht grote waarde aan de meest optimale arbeidsomstandigheden en is altijd bereid, daar waar mogelijk, aanpassingen te doen om de arbeidsomstandigheden verder te verbeteren. De OR heeft een belangrijke rol bij de totstandkoming en uitvoering- van het arbobeleid en het informeren van haar achterban.

2. Verantwoordelijken arbozorg

Bij Maatvast dragen de volgende betrokkenen verantwoordelijkheid voor het optimaal functioneren van de arbozorg:

- Directie, management, de HR-afdeling, preventiemedewerker, bedrijfshulpverleners, leden ondernemingsraad.

De verantwoordelijken vervullen allen een rol in de arbozorg; er is niet altijd sprake van volledige, op zichzelf staande, functies¹

3. Preventieve zorg

Maatvast wil risico's voor veiligheid, gezondheid en psychosociale arbeidsbelasting zo veel mogelijk voorkomen, dan wel beheersen. Dit sluit naadloos aan bij de nieuwe Arbowet (ingang 1 juli 2017), daarin is er meer aandacht voor preventie en het versterkt de betrokkenheid van werkgevers en werknemers en de rol van de preventiemedewerker. De taken van de preventiemedewerker omvatten tenminste het helpen opstellen en uitvoeren van de RI&E en het bijbehorende plan van aanpak en preventieve taken, zoals het adviseren van de directie en contact houden met de OR.

¹ Directie en management: strategisch, tactisch niveau, HR formuleert beleid en faciliteert verantwoordelijken, preventiemedewerker uitvoering en advisering (preventie)beleid, BHV uitvoering beleid en operationeel bij calamiteiten, OR instemming beleid

4. Deskundige ondersteuning

Maatvast laat zich bijstaan door Zorg van de Zaak, een gecertificeerde arbodienst. Medewerkers hebben, indien gewenst, toegang tot de bedrijfsarts middels een arbeidsomstandigheden-spreekuur (of open spreekuur/preventief spreekuur) waar de werknemer terecht kan met persoonsgerichte gezondheidsvragen in relatie tot het werk. Ook heeft de (verzuimende) medewerker recht op een second opinion indien hij twijfelt over het advies van de begeleidende bedrijfsarts.

De werkwijze van de arbodienst/deskundige ondersteuning is vastgelegd in het protocol ziekteverzuim.

Maatvast heeft voor haar werknemers een verzuimverzekering afgesloten bij Interpolis. De HR functionaris heeft structureel overleg met de procesregisseur van Interpolis. Evaluatie van de inzet en kwaliteit van de arbodienst staat standaard op de agenda van dit overleg. Waar nodig wordt de dienstverlening bijgesteld.

5. Risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E)

Maatvast stelt een overzicht op van alle risico's op de werkplek. Met de risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) beschrijft de organisatie gestructureerd de risico's om vervolgens een plan van aanpak te maken. Hiermee wordt de kans op arbeid gerelateerde gezondheidsklachten en ongevallen tot een minimum beperkt. De preventiemedewerker heeft een belangrijke rol bij de uitvoering van de RI&E en de opstelling van het plan van aanpak. In het plan van aanpak bij de RI&E wordt zo veel mogelijk gebruik gemaakt van beschikbare middelen uit de Arbocatalogus van onze branche (cao Sociaal werk).

6. Bedrijfshulpverlening

Per vestiging zijn voldoende BHV'ers opgeleid. Dit kunnen betaalde en onbetaalde (vrijwilligers) medewerkers zijn. Minstens eenmaal per jaar wordt, op basis van het BHV-plan, een ontruimingsoefening gehouden. Maatvast heeft genoemde BHV gerelateerde activiteiten belegd bij een externe partij. De organisatie ziet er op toe dat de BHV'ers adequaat worden opgeleid en dat het BHV-plan wordt uitgevoerd en geëvalueerd.

7. Verzuimbeleid

Maatvast heeft een verzuimbeleid en -protocol ontwikkeld dat bij indiensttreding aan iedere nieuwe werknemer wordt uitgereikt. Het verzuimbeleid wordt periodiek geëvalueerd en bijgesteld. Het ziekteverzuimbeleid is onderdeel van het Arbobeleid in de organisatie. Het doel is om ziekteverzuim te beheersen en te verminderen. Het ziekteverzuimbeleid zorgt voor een optimaal werkklimaat, gezonde arbeidsomstandigheden en goede werkverhoudingen

Het ziekteverzuimbeleid heeft als doel:

- de inzetbaarheid van medewerkers te garanderen;
- het ziekteverzuim te beheersen tot een optimaal niveau;
- bij te dragen aan het verlagen van de werkdruk;

- de productiviteit en continuïteit van het werk te verhogen.

Het verzuimbeleid kan alleen goed functioneren als er sprake is van een systematische betrokkenheid van managers en medewerkers. Beide groepen dragen verantwoordelijkheid voor het welslagen van het beleid. De regels hiervoor staan in het verzuimprotocol van de organisatie.

Het verzuimbeleid en het verzuimprotocol voldoen aan de eisen en termijnen de Wet Verbetering Poortwachter (WVP). Maatvast wordt bij de uitvoering van het verzuimbeleid ondersteund door de arbodienst en een gecertificeerde bedrijfsarts.

Jaarlijks evalueert Maatvast verzuimgegevens en stelt nieuwe verzuimdoelen op voor het volgende jaar.

9. Agressie, intimidatie en geweld

Maatvast hanteert een beleid tegen (seksuele) intimidatie, agressie, geweld, pesten en racistisch gedrag. Een klachtenprocedure, een gedragscode en de aanstelling van vertrouwenspersonen maken hiervan onderdeel uit. Er is een agressieprotocol waarin o.a. opgenomen is hoe te handelen wanneer er sprake is van agressief en/of intimiderend gedrag.

10. Arbeidstijden

Bij het vaststellen van werktijden, en/of het opstellen van roosters of werkschema's, hanteert Maatvast de verplichtingen uit de Arbeidstijdenwet en de cao . Bij het indelen van werkzaamheden wordt zo veel mogelijk rekening gehouden met persoonlijke omstandigheden.

11. Registratie van arbeidsongevallen

Maatvast meldt zwaardere ongevallen die 'meldingsplichtig' zijn bij de Inspectie SZW. Onder 'meldingsplichtige ongevallen' worden verstaan arbeidsongevallen die tot overlijden, blijvend letsel, of ziekenhuisopname hebben geleid van medewerkers die aan het werk zijn.

12. Evaluatie

Dit meerjarenplan voor Arbobeleid staat niet op zich. De elementen die deel uitmaken van dit plan zullen geregeld worden geëvalueerd. Deze evaluaties kunnen er toe leiden dat dit meerjarenplan al voor het einde van de termijn in overleg met de OR wordt aangepast. Als dit niet eerder gebeurt, vindt evaluatie van dit Arbobeidsplan vanzelfsprekend al plaats voor het verstrijken van de termijn.

NB: alle in dit beleid genoemde en verwijzingen naar- beleidsdocumenten en/of protocollen staan op de website van Maatvast.