

ARBO- en VERZUIMBELEID GEMEENTE MONTFOORT

Gemeente Montfoort is een goede werkgever - gewoon bijzonder en bijzonder gewoon - die zorgt voor een veilige, gezonde en gezellige werkomgeving waarin onze mensen goed en duurzaam kunnen functioneren. We bieden een aantrekkelijk werkpakket en goede arbeidsvoorwaarden, zoveel mogelijk op maat. We doen niet gek: we zijn ons er van bewust dat we omgaan met gemeenschapsgeld. Deze definitie van goed werkgeverschap is opgenomen in ons personeelsbeleid. Hoe we als goede werkgever aandacht besteden aan onze medewerkers op het gebied van arbeidsomstandigheden en als medewerkers ziek zijn, leggen we in dit document aan je uit.

We willen zorgen voor een veilige en gezonde werkomgeving en hebben preventie hoog in het vaandel staan. De mensen die aan het werk zijn, willen we gewoon zo goed mogelijk aan het werk houden.

Onze managers staan in direct contact met jullie als medewerkers. Zij zijn ook bij de arbeidsomstandigheden de belangrijkste schakel, of het nu gaat om preventie in de breedste zin van het woord of om verzuimbegeleiding.

Dat wij goed opgeleide preventiewerkers hebben in het Huis van Montfoort en op de gemeentewerf, die oog hebben voor de werkomgeving en de mensen die daarin werken, is voor ons vanzelfsprekend. Zij kennen ook de specifieke risico's die horen bij het werken in een gemeentelijke organisatie, of dit nu op kantoor is of in de buitendienst.

We brengen eventuele risico's van het werken bij ons in kaart door een actuele Risico-Inventarisatie en – Evaluatie met jaarlijks een plan van aanpak om gesignaleerde problemen op te lossen.

Als je veiligheids- of hulpmiddelen nodig hebt, verstrekken of vergoeden wij die, waarbij we redelijke bedragen hanteren.

We zorgen voor voldoende bedrijfshulpverleners die weten wat er bij een calamiteit moet gebeuren. De basis van werken in Montfoort is vertrouwen in elkaar.

Dat uit zich ook bij het omgaan met ziekte. Wij vertrouwen erop dat onze mensen zich pas ziek melden als het echt niet anders kan; wij vinden het daarom niet nodig dit te controleren. Wij vinden het wél belangrijk om goed contact te onderhouden met onze zieke collega's; de manager is daarvoor de aangewezen persoon. HR ondersteunt de manager daarbij, zeker als het om de wettelijke verplichtingen bij ziekte gaat.

Hieruit volgt dat we de arbodienstverlener pas inschakelen als de aard van de ziekmelding daarom vraagt of omdat de medewerker langer ziek is en aan wettelijke verplichtingen moet worden voldaan. In de volgende paragrafen kun je lezen wat we doen op de verschillende onderwerpen en welke spelregels er gelden.

1. Preventie
2. Verzuimbeleid
3. Arbodienstverlener

De afspraken rondom bedrijfshulpverlening kun je lezen in het afzonderlijke bedrijfshulpverleningsplan.

1. PREVENTIE

De mensen die aan het werk zijn, willen we gewoon zo goed mogelijk aan het werk houden. We besteden aandacht aan de arbeidsomstandigheden en duurzame inzetbaarheid om het beste in onze mensen naar boven te halen en te voorkomen dat zij uitvallen.

Wie doet wat

Bij preventie zijn verschillende (groepen) mensen betrokken en kunnen verschillende instrumenten worden ingezet.

We beginnen met jou als **medewerker**. Je bent er op de eerste plaats zelf verantwoordelijk voor om te zorgen dat je zo gezond en veilig mogelijk werkt. Aandacht besteden aan je eigen welzijn en daar actie op ondernemen als dat nodig is, binnen je werk en als je dat liever wilt (ook) daar buiten.

Als **werkgever** zijn wij er verantwoordelijk voor om jou die informatie en adviezen aan te reiken die voor jouw specifieke werkveld en werkomgeving belangrijk zijn. Het is aan jou om de verantwoordelijkheid te nemen het aangereikte toe te passen in je werk.

De **managers** zijn dagelijks op de werkvloer en kennen de mensen. Wij willen dat onze managers oog hebben voor de medewerker en hoe deze zijn werk uitvoert. Daarbij past dat ze alert op een medewerker zijn die niet lekker in zijn vel zit en dat zij weten welke acties zij in zo'n situatie in gang kunnen zetten. Ze letten erop of de werkdruk niet te hoog wordt en zodra zij dit constateren gaan zij aan de slag om het beheersbaar te maken.

Zij kennen de risico's van het werkveld en spreken hun mensen aan op het niet navolgen van adviezen.

Managers zijn de aangewezen persoon om in gesprek te gaan met mensen die dreigen uit te vallen of frequent verzuim hebben. Ze weten hoe je dat doet op een motiverende manier.

Ze zijn het eerste aanspreekpunt voor een medewerker die ziek is en onderhouden contact met die medewerker. Uit persoonlijke belangstelling voor een zieke collega maar ook vanwege de vakinhoudelijke gevolgen van de ziekmelding.

Wij willen een organisatie zijn waar we ook oog hebben voor de gevolgen van het uitvallen van een medewerker op de werkvloer: kunnen de overige collega's de taken waarnemen of worden zij hierdoor overbelast zodat andere maatregelen moeten worden genomen.

Wij stellen **drie preventiewerkers** aan, twee voor het Huis van Montfoort en een voor de buitendienst en de gemeentewerf. Als je vragen hebt over arbozaken, kun je bij hen terecht.

Zij hebben een algemene opleiding als preventiewerker en daarnaast een specifieke gericht op de risico's in de verschillende werkvelden (kantoorwerk in een gemeente en werken in de buitendienst).

Taken van de preventiewerkers:

1. Ondersteunen bij het opstellen van de Risico Inventarisatie en - Evaluatie (RIE).
2. Opstellen van en uitvoering geven aan het plan van aanpak dat voortvloeit uit de RIE.
3. Het adviseren van de werkgever en nauw samenwerken met de arbodeskundigen en de Ondernemingsraad over de te nemen maatregelen voor een goed arbeidsomstandighedenbeleid.
4. Het (mede) uitvoeren van arbo-maatregelen. Daaronder valt ook het verstrekken van arbohulpmiddelen, voorlichting geven over gesignaleerde risico's (zoals bijvoorbeeld de instelling van de werkplek en de zithouding), werkinstructies verstrekken en het organiseren van trainingen.
5. Fungeren als meldpunt voor ongevallen, bijna ongevallen en onveilige situaties, bijhouden van het register bedrijfsongevallen.

Deze taken worden uitgevoerd in nauwe onderlinge samenwerking én in samenwerking met de externe arbobegeleider.

We maken op intranet een aparte pagina voor onderwerpen over BHV en ARBOZAKEN. We publiceren daarop de namen van de preventiewerkers zodat iedereen hen makkelijk kan benaderen met vragen.

Externe arbobegeleider

De arbodienst levert een preventiecoach of praktijkondersteuner; wij noemen die onze externe arbobegeleider. Iemand die gemakkelijk benaderbaar is en op onze locatie aanwezig is voor een preventief spreekuur, om te kijken naar werkplekken en onze mensen actief te informeren, coachen, enthousiasmeren op het gebied van gezondheid (op de werkplek) en vitaliteit. Deze externe arbobegeleider geeft gevraagd en ongevraagd preventief advies aan onze mensen, in nauwe samenwerking met de manager, HR en de interne preventiewerkers. Hij kan ook een rol spelen bij verzuimbegeleiding.

Je kunt als medewerker ook zelf – als jij dat wilt zonder dat wij daarvan op de hoogte zijn - een preventief gesprek aangaan over jouw werkplek en vragen op het gebied van arbeid en gezondheid voorleggen.

Bedrijfsmaatschappelijk werk en psychologische begeleiding

Een goede balans vinden in je leven is belangrijk voor het behoud van energie en veerkracht. Als dat lukt, is dat winst voor jou maar ook voor ons als werkgever. Wij bieden onze mensen zo nodig kortdurende trajecten bedrijfsmaatschappelijk werk of psychologische begeleiding aan als zij deze balans dreigen te verliezen, toenemend stress ervaren en piekeren of worstelen met problemen die van invloed zijn op het werk. We doen dit in het kader van preventie maar ook bij ziekteverzuim.

Het heeft voor ons meerwaarde als dit kan plaatsvinden in een netwerk van mensen die korte lijnen met elkaar hebben en samen een team rondom de medewerker kunnen vormgeven. Uitgangspunt bij de begeleiding is maatwerk: zorgen dat het voor die ene medewerker zo goed mogelijk geregeld wordt.

Afspraken kunnen worden gemaakt via de manager en HR. Als jij dat als medewerker prettiger vindt, kun je het ook regelen via de externe arbobegeleider.

Inhoudelijke informatie die uit deze trajecten naar voren komt, wordt niet opgeslagen in het personeelsdossier. We beschouwen dit als privé-informatie. Als je wilt kun je die met ons delen maar dat hoeft absoluut niet.

Periodiek Arbeidsgezondheidskundig onderzoek

Uit de Risico-inventarisatie en -Evaluatie komen de arbeidsgerelateerde gezondheidsaspecten naar voren waar wij aandacht aan moeten besteden:

- psycho-sociale arbeidsbelasting voor alle medewerkers,
- beeldschermwerk voor kantoormedewerkers en
- geluid en fysieke belasting voor buitendienstmedewerkers.

Wij stellen onze mensen in de gelegenheid een periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek (PAGO) te laten verrichten dat op deze risico's is gericht.

HR en de arbodienstverlener zetten het onderzoek in gang, de arbodienstverlener voert het uit. Je bent als medewerker niet verplicht aan het onderzoek deel te nemen.

Protocol Agressie en geweld en ander grensoverschrijdend gedrag

Agressie en geweld komen in onze maatschappij in toenemende mate voor. We krijgen er steeds meer mee te maken, niet alleen op straat maar ook tijdens het werk. Agressie en geweld verstoren de normale uitvoering van het werk en hebben vaak aanzienlijke gevolgen.

Onze mensen mogen van klanten en bezoekers en van elkaar een respectvolle houding verwachten, in persoonlijk én bij schriftelijk of telefonisch contact. Wij willen de veiligheid, het welzijn en de gezondheid binnen de taakuitvoering van onze mensen bevorderen door dit standpunt uit te dragen. Wij zijn aangesloten bij het regionale convenant Veilige Publieke taak en hebben een actueel protocol voor het omgaan met Agressie en Geweld en ander grensoverschrijdend gedrag. Onze mensen met een direct contact met de inwoners, volgen iedere 2 jaar een training over dit onderwerp. Ook bij onze andere medewerkers stellen we dit onderwerp met regelmaat aan de orde.

Vertrouwenspersonen

Om op verschillende situaties te anticiperen, stellen wij naast een interne vertrouwenspersoon ook een gekwalificeerde externe vertrouwenspersoon aan.

De interne vertrouwenspersoon is opgeleid om zowel meldingen van het vermoeden van een misstand als klachten over ongewenst gedrag (zoals agressie en geweld, seksuele intimidatie, ongewenste intimiteiten, pesten en discriminatie) te kunnen afhandelen.

De vertrouwenspersonen hebben een geheimhoudingsplicht en gaan vertrouwelijk om met de informatie van onze mensen. De vertrouwenspersonen zorgen voor de eerste opvang en ondersteunen de melder bij het zoeken van een oplossing.

Jaarlijks leveren de vertrouwenspersonen een geanonimiseerd overzicht van de aard van de meldingen aan.

2. VERZUIMBELEID

De basis van ons verzuimbeleid is vertrouwen; vertrouwen dat jij je als medewerker alleen ziekmeldt als het echt niet anders kan en vertrouwen dat we samen alles zullen doen om te realiseren dat je zo snel mogelijk je werk (gedeeltelijk) hervat.

We richten ons hierbij op het denken en handelen in mogelijkheden; wat kan er nog wél.

ZIEKMELDING

1. Je meldt je 's ochtends vóór 9.00 uur per email ziek bij de manager én bij verzuim@montfoort.nl.

In de email vermeld je:

1. De ingangsdatum van je ziekte;
2. Hoe lang je verwacht dat het zal duren (omdat je niet aan ons hoeft door te geven wat je hebt, willen we graag weten hoe lang je denkt dat het verzuim duurt);
3. Het telefoonnummer waarop je bereikbaar bent;
4. Als je niet thuis bent: het adres waarop je verblijft (bijv. bij een ziekenhuisopname);
5. Of je bezwaar hebt tegen het vermelden van jouw naam op de lijst van mensen die afwezig zijn wegens ziekte.

Als het mogelijk is, zeg je zelf je afspraken af. Lukt dat niet, vraag dan in de mail aan de manager om dit te regelen.

1. HR registreert het verzuim en geeft de ziekmeldingen tijdig door aan de arbodienstverlener.
2. Om de receptie en andere collega's inzicht te geven in wie bereikbaar is, vermelden wij de naam van iedereen die volledig afwezig is wegens ziekte op ons Intranet. Heb je hier bezwaar tegen, laat dit dan weten op het moment dat jij je ziek meldt. Als je dit niet aangeeft, gaan we er van uit dat je geen bezwaar hebt.
3. De manager houdt contact met je als je ziek bent en bespreekt samen met jou wat er nodig is om zo snel mogelijk weer (gedeeltelijk) aan het werk te gaan, zonder op de medische aard van jouw ziekmelding in te gaan. We kijken daarbij naar de mogelijkheden: wat kan er wel in jouw situatie en hoe kunnen we dat realiseren.
4. Van jou vragen we hierin mee te denken en de bereidheid om in het belang van je herstel en je re-integratie zo nodig tijdelijk ander werk uit te voeren of op andere tijden of dagen te werken.
5. **Als je langer ziek bent, ondersteunt HR de manager en houdt de wettelijke termijnen bij verzuim in de gaten.**

Je gaat dan ook naar de bedrijfsarts of hebt contact met de externe arbobegeleider.

De manager stelt vast of en wanneer vervanging nodig is en hoe deze wordt geregeld.

Contact met de arbodienstverlener

Omdat de manager het contact met je onderhoudt, komt de arbodienstverlener pas in beeld op het moment dat dit nodig is: als de aard van jouw ziekmelding daarom vraagt of omdat je langer dan 3 weken ziek bent. Je kunt dan worden gebeld of je krijgt een uitnodiging voor een gesprek met de bedrijfsarts. Je moet aan deze uitnodigingen gehoor geven; verzetten van de afspraken loopt altijd via HR.

Van ieder contactmoment komt een terugkoppeling aan jou en aan ons als werkgever, met een advies hoe we het beste kunnen handelen. Na 6 weken ziekte is dit in de vorm van een probleemanalyse: een omschrijving van jouw situatie gekoppeld aan een advies. Dit is een wettelijke verplichting. Eventueel maakt de bedrijfsarts vervolgspraken.

Als het nodig is, overleggen we met de bedrijfsarts voor aanvullend advies.

Werk hervatten zodra dat mogelijk is

Het is een gezamenlijke verantwoordelijkheid om te zorgen dat jij bij ziekte je werk zo snel mogelijk kunt hervatten. Als het nodig is staan jij en wij als werkgever open voor alle mogelijkheden die er zijn, zoals de inzet van hulpmiddelen, (tijdelijke) aanpassing in het takenpakket, in werkdagen of in uren, (tijdelijk) ander werk in de eigen organisatie of (tijdelijk) ander werk buiten de organisatie.

Weer beter

Zodra je kunt, hervat je het werk (gedeeltelijk), zo nodig in overleg met de arbodienstverlener of met je manager. Als je gedeeltelijk of volledig je werk hervat, meld je dit aan je manager en per email bij verzuim@montfoort.nl; geef daarbij ook aan om hoeveel uur het gaat.

Ziek worden tijdens vakantie

Als je ziek wordt tijdens een vakantie geef je dit, net als altijd, per mail door aan je manager en aan verzuim@montfoort.nl. In die mail zet je het verblijfadres in het buitenland en geef je aan hoe we je kunnen bereiken.

ALS JE LANGER ZIEK BENT

Als je langer ziek bent, krijg je te maken met wettelijke regels en procedures, zoals de Wet verbetering poortwachter. We begeleiden je conform deze bepalingen; wijzigingen in de wet- en regelgeving kunnen leiden tot aanpassing van de onderstaande punten.

1. · De bedrijfsarts stelt een probleemanalyse op, uiterlijk in de 6^e week van het verzuim. Die bewaren we in het re-integratiedossier. De bedrijfsarts maakt vervolgspraken voor begeleiding van jouw verzuim.
2. · Samen met jou maken wij, uiterlijk in de 8^e week van het verzuim, aan de hand van de probleemanalyse een plan van aanpak. Hierin staan de afspraken over jouw re-integratie. Het ondertekende Plan van aanpak gaat in het re-integratiedossier.
3. · Tijdens de gehele ziekteperiode evalueer je, samen met de manager en HR, minimaal 1x in de 6 weken de voortgang in de re-integratie. HR maakt van deze gesprekken een verslag. De ondertekende verslagen gaan in het re-integratiedossier.
4. · Na 42 weken ziekte geeft HR de ziekmelding door aan het UWV.
5. · Na 52 weken evalueren we het eerste jaar en stellen zo nodig de doelen van de re-integratie en het plan van aanpak bij. Om alle mogelijkheden voor de re-integratie in kaart te brengen vindt er arbeidsdeskundig onderzoek plaats. Naast de re-integratie in de eigen organisatie (re-integratie eerste spoor), bekijken we ook re-integratiemogelijkheden buiten onze gemeente (re-integratie tweede spoor). HR zorgt voor verslaglegging en ook dit document gaat in het re-integratiedossier.
6. · Uiterlijk in de 91^e week van je ziekte doe je een WIA-aanvraag bij het UWV; als je dat wilt verleent HR hierbij ondersteuning. Het re-integratiedossier lever je op dit moment in bij het UWV.
7. · Het UWV beslist na uiterlijk 104 weken ziekte over het wel of niet toekennen van een arbeidsongeschiktheidsuitkering.
8. · In de Cao Gemeenten staat welke situatie na 104 weken van toepassing is.

Langdurig verzuim en recht op salaris

In de Cao Gemeenten [1], hoofdstuk 7, is vastgelegd welke salarisrechten je hebt bij arbeidsongeschiktheid.

Wij informeren je schriftelijk over het toepassen van de verplichte loonkorting wegens ziekte.

1. Bij ziekte langer dan een half jaar kom je niet in aanmerking voor een periodieke salarisverhoging.

Langdurig verzuim en verlof

Langdurige ziekte heeft geen invloed op de opbouw van je verlof; die blijft dus ongewijzigd.

Je kunt tijdens ziekte verlof opnemen als je hiervoor toestemming hebt van de bedrijfsarts en de manager. Je levert hiervoor het aantal uren in dat je zou werken als je niet ziek bent. In een situatie met korting op je salaris wegens ziekte krijg je over deze uren je volledige loon uitbetaald.

FREQUENT KORT VERZUIM

Als je drie maal per 12 maanden kort verzuimt, heb je een gesprek met jouw manager om mogelijke werkgerelateerde aspecten in jouw verzuim te achterhalen en te kunnen oplossen.

SOCIAAL MEDISCH OVERLEG

De arbodienstverlener, HR en de managers overleggen periodiek met elkaar om het verzuim te evalueren. In dat gesprek komen de verzuimcijfers aan de orde, bespreken we de signalen die de arbodienstverlener krijgt of trends in het verzuim en diepen we als dat nodig is op medewerkersniveau de mogelijkheden tot werkhervatting uit.

SPELREGELS ALS WE HET NIET MET ELKAAR EENS ZIJN

Als jij het niet eens bent met de diagnose en het advies van onze bedrijfsarts, kun je een second opinion aanvragen bij een andere bedrijfsarts. Wij betalen hiervan de kosten. De terugkoppeling van de second opinion gaat naar jou én naar de eigen bedrijfsarts maar niet naar ons als werkgever.

Als wij het niet met elkaar eens zijn over de te nemen stappen bij langdurig ziekteverzuim, kan ook het UWV ingeschakeld worden door het aanvragen van een Deskundigenoordeel. Dit kan op jouw verzoek maar ook op verzoek van ons. De kosten die hieraan zijn verbonden, nemen wij voor onze rekening.

VERZUIMREGISTRATIE EN - ANALYSE

HR registreert het verzuim in de verzuimmodule van het personeelsinformatiesysteem. Aan de hand van deze gegevens maken we ieder kwartaal en jaarlijks verzuimcijfers, in zijn totaliteit en op afdelingsniveau. Deze cijfers gaan ook naar de Ondernemingsraad.

De verzuimcijfers worden zo vormgegeven dat zij niet zijn te herleiden tot personen.

We gebruiken de cijfers ter analyse van het verzuim, waardoor het mogelijk wordt trends in het verzuim te signaleren en hier oplossingen voor te zoeken.

Zo nodig betrekken we de arbodienstverlener bij de analyse.

3. ARBODIENSTVERLENER

Wij werken samen met een gecertificeerde arbodienst.

De werkwijze van de arbodienstverlener sluit aan bij de gang van zaken bij ons en de uitgangspunten zoals wij die benoemd hebben in het personeelsbeleid en in dit document.

De arbodienstverlener ondersteunt ons, vanuit deskundigheid en expertise, bij de verzuimbegeleiding op een zodanige wijze dat deze voldoet aan de wettelijke bepalingen en bijdraagt aan gezondheid, veiligheid en welzijn van onze mensen.

Wij schakelen de arbodienstverlener zo nodig in bij preventieve trajecten en bij ziekteverzuim na 3 weken of eerder als de aard van de ziekmelding daarom vraagt.

Wij willen graag dat de verzuimbegeleiding een samenhangend geheel vormt met onze preventieve maatregelen.

Rol van de bedrijfsarts:

1. De gemeente Montfoort adviseren vanuit medische expertise
2. Preventie, verzuimbegeleiding en re-integratie-adviezen
3. Snel kunnen doorverwijzen naar een breed (medisch) specialistisch netwerk
4. Zo nodig aanstellingskeuringen uitvoeren
5. Periodiek arbeidsgeneeskundig onderzoek uitvoeren
6. Gesprekspartner voor de ondernemingsraad (verzuimtrends en verzuimcijfers).

Profiel bedrijfsarts:

Onze bedrijfsarts staat als zodanig ingeschreven in het BIG-register of is een gekwalificeerde arts die werkt onder supervisie van een geregistreerde bedrijfsarts.

We hebben een bedrijfsarts nodig die samen met ons en de (arbeidsongeschikte) medewerker een team vormt. **Die een open en onderzoekende houding heeft, zowel tegenover ons als tegenover de zieke medewerker om te komen tot een duidelijk en concreet advies waar beide partijen mee aan de slag kunnen.**

We richten ons daarbij op alles wat er wél mogelijk is: **andere uren, andere taken, voorzieningen, alles wat nodig is om werkhervatting mogelijk te maken.**

Om ons goed te adviseren wil de bedrijfsarts kennis nemen van ons bedrijf en onze bedrijfscultuur en is hij in staat onderscheid te maken tussen **mensen die gestimuleerd moeten worden om het werk te hervatten en zij die juist tegen hun eigen enthousiasme beschermd moeten worden.**

Onze bedrijfsarts is op de hoogte van de afwijkende bepalingen bij verzuimbegeleiding die gelden voor gemeenten (het derde ziektejaar).

Een bedrijfsarts die het vanuit zijn professionele belang vindt om met onze managers te sparren en te overleggen over de mogelijkheden voor die ene specifieke medewerker. Een bedrijfsarts die wij daarom gemakkelijk kunnen benaderen, die nog diezelfde dag reageert, zowel telefonisch als per mail. En die zelf ook de telefoon pakt om ons te bellen voor overleg.

Een bedrijfsarts die ook voor onze mensen makkelijk te bereiken is en oog heeft voor wat zij te vertellen hebben.

Rol van de externe arbobegeleider ondersteunen op het gebied van verzuimbegeleiding,

1. - Als 'verlengde arm van de bedrijfsarts' ondersteunt de externe arbobegeleider ons op het gebied van preventie, duurzame inzetbaarheid en life style en bij verzuimbegeleiding.
 2. - Net als onze eigen preventiewerkers, is de arbobegeleider oren en ogen van de organisatie als het gaat om preventie en arbeidsrisico's. Zij werken dan ook nauw samen.
 3. - Periodiek in het Huis van Montfoort aanwezig zijn voor een preventief spreekuur en een rondje door het pand.
 4. - In samenwerking met de manager en HR de medewerkers actief informeren, coachen, enthousiasmeren en monitoren op het gebied van gezondheid (op de werkplek) en duurzame inzetbaarheid.
 5. - **Begeleiding/coaching geven aan mensen die, om welke reden dan ook, dreigen uit te vallen.**
1. Op verzoek van de bedrijfsarts, HR of manager een rol spelen bij de verzuimbegeleiding.
 2. Gesprekspartner voor de ondernemingsraad (verzuimtrends en verzuimcijfers).

Profiel externe arbobegeleider ondersteunen

Onze externe arbobegeleider is een professional die is (of wordt) opgeleid als praktijkondersteuner bedrijfsarts of heeft een relevante opleiding op arbogebied.

Wat voor het profiel van de bedrijfsarts geldt, geldt voor de arbobegeleider ook. In deze functie is het extra belangrijk dat hij empathisch is, makkelijk te benaderen en aanspreekbaar is en snel reageert. Hij durft frank en vrij mensen aan te spreken zonder dat dit belerend overkomt. Hij gaat gewoon het gesprek aan, ook als het gaat om lastige onderwerpen.

Hij is gesprekspartner voor HR en het management op het gebied van preventie en denkt mee over maatregelen en informatieverstrekking aan onze mensen.

Hij ondersteunt bij het opstellen van de Risico-Inventarisatie en – Evaluatie.

De gegevens van de arbodienstverlener en de personen die zij inzet staan op ons intranet zodat deze voor iedereen toegankelijk zijn.

INWERKINGTREDING

Dit arbo- en verzuimbeleid is met terugwerkende kracht tot 1 juli 2019 van toepassing en wordt opgenomen in het Personeelshandboek gemeente Montfoort.

Het Uitvoeringsbeleid Arbo van UW Samenwerking dat de gemeente Montfoort in de overbruggingsperiode heeft toegepast, komt met terugwerkende kracht vanaf 1 juli 2019 te vervallen.

Vastgesteld door het college van de gemeente Montfoort in de vergadering van 23 juli 2019.

De secretaris. De voorzitter,

M.H. van der Veer mr. P.J. van Hartskamp-de Jong