

ARBOBELEIDSPLAN

Uitzendbranche

Versie 16-01-2024

Samenstellers en uitgever zijn zich volledig bewust van hun taak een zo betrouwbaar mogelijke uitgave te verzorgen, waarbij onder meer rekening is gehouden met actuele wet- en regelgeving. Niettemin kunnen zij geen aansprakelijkheid aanvaarden voor eventuele in deze uitgave voorkomende onjuistheden.

Toelichting

Binnen Europe-jobs is het implementeren van een arbobeleid niet alleen een wettelijke verplichting, maar het vormt ook de kern van ons streven om onze medewerkers in staat te stellen hun taken op een veilige en gezonde manier uit te voeren.

Ons arbobeleid heeft als eerste prioriteit preventie. Als organisatie streven wij ernaar om actief maatregelen te nemen die resulteren in een werkomgeving die niet alleen veilig, maar ook bevorderlijk is voor de gezondheid van onze medewerkers. Een dergelijke inzet vertaalt zich naar aantoonbaar minder arbeidsongevallen en draagt bij aan een positieve werkomgeving, waarin onze medewerkers hun taken op kantoor als aangenaam ervaren.

De voordelen van doeltreffend arbobeleid manifesteren zich verder in een vermindering van psychische vermoeidheid en een consequente daling van het ziekteverzuim. Europe-jobs erkent het belang van een veilige, gezonde omgeving als stimulans voor betere prestaties van medewerkers, wat op zijn beurt bijdraagt aan de bevordering van hoogwaardig uitzendbureau.

Verantwoordelijkheid voor het waarborgen van veiligheid en gezondheid op de werkplek rust niet alleen bij het management van Europe-jobs; het wordt gedeeld door alle medewerkers. We moedigen een cultuur aan waarin het aanspreken van elkaar op onveilig gedrag, het bespreken van werkdruk, en het delen van 'good practices' een integraal onderdeel zijn van onze dagelijkse werkzaamheden.

Inhoudsopgave

1. UITGANGSPUNTEN

- 1.1. Arbobeleid in essentie
- 1.2. Preventieve zorg
- 1.3. Deskundige ondersteuning

2. ORGANISATIE VAN DE ARBOZORG

- 2.1. Arbocommissie
- 2.2. Deskundige werknemers (Arbo coördinator en preventiemedewerker)
- 2.3. Bedrijfshulpverlening
- 2.4. PAGO
- 2.5. Vertrouwenspersoon

3. RISICO-INVENTARISATIE EN -EVALUATIE (RI&E)

- 3.1. Aanpak en voortgang
- 3.2. Voorlichting

4. Kwetsbare groepen

Bijlage: Verdeling taken en verantwoordelijkheden

1. UITGANGSPUNTEN

De directie en het bestuur van Europe-Jobs dragen de verantwoordelijkheid voor het bedrijfsbeleid. Het arbobeleid vormt een integraal onderdeel van dit beleid, waarbij de volgende algemene uitgangspunten worden gehanteerd:

1. Belang van een Ongehinderde Voortgang van het Plaatsingsproces:
Wij hechten grote waarde aan een ongehinderde voortgang van het plaatsingsproces.
Voldoen aan Kwaliteitseisen voor Dienstverlening:
2. Onze inzet is gericht op het voldoen aan de kwaliteitseisen die gelden voor onze dienstverlening.
3. Zorg voor Veiligheid, Gezondheid en Voorkomen of Beheersen van Psychosociale Arbeidsbelasting:
Wij hebben aandacht voor de veiligheid, gezondheid, en het voorkomen of beheersen van psychosociale arbeidsbelasting voor zowel ons personeel als degenen die wij plaatsen. Hoewel zij doorgaans niet onder de Arbowet vallen, erkennen wij de zorgplicht vanuit de relevante wetgeving.
Beleidsafspraken uit Overige Documenten:
4. Ons arbobeleid baseert zich op beleidsafspraken die zijn vastgelegd in aanvullende beleidsdocumenten. De directie streeft naar optimale arbeidsomstandigheden voor ons personeel en richt het arbobeleid op het waarborgen van veiligheid, gezondheid, en het beheersen van psychosociale arbeidsbelasting. Dit omvat aspecten zoals seksuele intimidatie, agressie, geweld, pesten, discriminatie en werkdruk.

Organisatorisch worden onaanvaardbare risico's in principe uitgesloten. Het vermijden van vermijdbaar verzuim en arbeidsongeschiktheid heeft prioriteit. We formuleren en evalueren doelen en realistische streefcijfers om deze te realiseren.

Seksuele intimidatie, agressie, geweld, pesten en discriminatie worden actief bestreden. Daarnaast streven we naar een brede en effectieve inzet van onze medewerkers. Binnen ons personeelsbeleid ligt specifieke nadruk op het welzijn van het personeel, waarbij aandacht wordt besteed aan specifieke doelgroepen zoals nieuw personeel, ouderen, herintreders en arbeidsgehandicapten. De aanpak van deze doelgroepen wordt indien nodig geïntegreerd in ons beleid, zoals geïdentificeerd in periodieke analyses.

1.1. Arbobeleid in essentie

Behalve op genoemde uitgangspunten rust het arbobeleid uiteraard op de Arbowet, het Arbobesluit en andere relevante wet- en regelgeving. De doelstellingen van het arbobeleid worden in samenhang met de uitzenddoelstellingen geformuleerd. Het arbobeleidsplan bevat een omschrijving van het beleid waarmee de doelstellingen en de hieruit voortvloeiende taken voor de komende 4 jaar worden beschreven. Indien van toepassing wordt voor elk beleidsonderdeel aangegeven:

- wie verantwoordelijk is;
- welke procedures worden gevolgd;
- welke instrumenten worden gebruikt;
- welke vorm van interne of externe ondersteuning nodig is;
- hoe de kwaliteitsborging is geregeld.

1.2. Preventieve zorg

Het bestuur wil risico's voor veiligheid, gezondheid en psychosociale arbeidsbelasting zo veel mogelijk voorkomen dan wel beheersen, en laat zich hierbij ondersteunen door een preventiemedewerker van ArboNed. De preventiemedewerker heeft minimaal de volgende taken:

- medewerking verlenen aan het uitvoeren van een RI&E;
- het advies geven over de uitvoering van arbomaatregelen;
- het adviseren aan en samenwerken met de bedrijfsarts en andere arbodienstverleners.

Voor de preventie en beheersing van arborisico's zijn verschillende middelen beschikbaar zoals beschreven in de [Arbocatalogus NBBU](#).

1.3. Deskundige ondersteuning

Het bestuur laat zich bij zijn verplichtingen uit de Arbowet bijstaan door een gecertificeerde arbodienst (ArboNed)

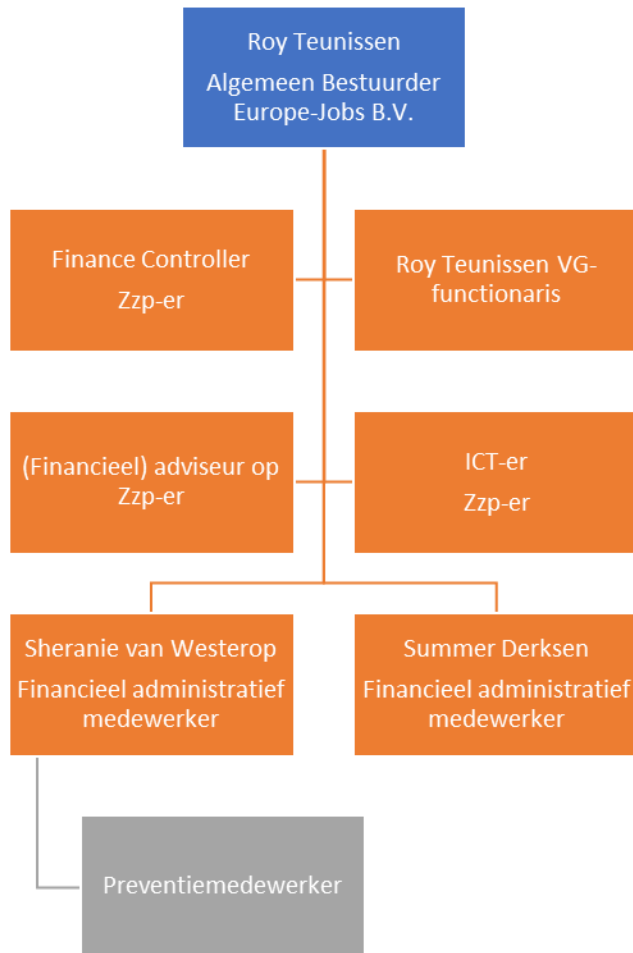
Europe-Jobs heeft gekozen voor een vangnetregeling

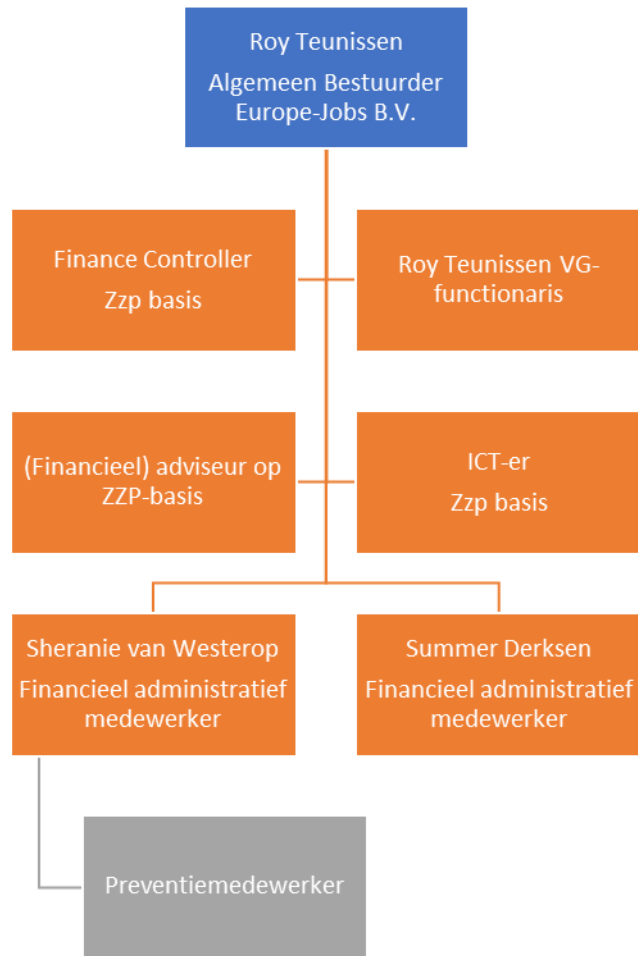
Het bestuur heeft een contract dat voldoet aan de eisen die de Arbowet daaraan stelt met de arbodienst ArboNed. In overleg met de directie, is voor verzuimbegeleiding het basis verzuim contract gekozen. Europe-Jobs heeft een vaste contactpersoon bij ArboNed aangesteld om als centraal aanspreekpunt te fungeren voor alle Arbo gerelateerde aangelegenheden.

Elk jaar evalueert het bestuur het contract met de arbodienst. Zo nodig wordt het bijgesteld. Namens Europe-Jobs is S.H.M. van Westerop het vaste aanspreekpunt voor de arbodienst. Wat betreft de verzuimbegeleiding op kantoorniveau is R.F.G. Teunissen het aanspreekpunt voor de arbodienst.

2. ORGANISATIE VAN DE ARBOZORG

Het organogram van Europe-Jobs ziet er als volgt uit:





2.1. Arbocommissie

Het arbobeleidsplan wordt opgesteld door een arbocommissie die bestaat uit vertegenwoordigers van het bestuur, en het personeel (uit de personeelsvertegenwoordiging). Het arbobeleidsplan wordt telkens voor een periode van 4 jaar vastgesteld door het bestuur, nadat de personeelsvertegenwoordiging het concept heeft goedgekeurd.

De Arbo commissie bestaat uit de volgende personen:

- R.F.G. Teunissen
- S.H.M. van Westerop

Voor het einde van ieder jaar evalueert de Arbo commissie het gevoerde arbobeleid aan de hand van dit arbobeleidsplan. Het beleid kan worden bijgesteld als daartoe aanleiding is.

2.2. preventiemedewerker

Bij Europe-Jobs is de bestuurder verantwoordelijk voor de uitvoering van het arbobeleid. Hij zorgt voor de verdeling van arbotaken en overlegt met het personeel. Het personeel heeft instemmingsrecht en inspraak bij de totstandkoming van het arbobeleid.

Europe-Jobs heeft een preventiemedewerker aangesteld S.H.M. van Westerop. Werkzaamheden van de preventiemedewerker zijn vastgelegd in een functiebeschrijving en beslaan 208 uren van de normjaartaak. De preventiemedewerkers zorgen voor de uitvoering van de arbotaken. Bepaalde taken kunnen ook worden neergelegd bij medewerkers die een bepaalde affiniteit met een onderwerp hebben.

2.3. Bedrijfshulpverlening

Het Europe-Jobs bestuur heeft recentelijk een Bedrijfshulpverlener (BHV'er) aangesteld om de coördinatie van de bedrijfshulpverlening te waarborgen. De arbodienst of een andere gekwalificeerde deskundige verzorgt indien nodig de vereiste opleidingen voor de BHV'er. Bij Europe-Jobs is R.F.G. Teunissen als BHV'er aangesteld, diploma behaald op 28-11-2023. Als de heer Teunissen niet aanwezig is in het pand, hebben we als vervanger een medewerker van IDHS met BHV-kwalificaties die eveneens aanwezig is.

2.4 PAGO

Bij Europe-Jobs bieden we jaarlijks het Periodiek ArbeidsGezondheidskundig Onderzoek (PAGO) aan als onderdeel van ons toegewijde arbeidsomstandighedenbeleid. Dit onderzoek is bedoeld om de gezondheid van onze medewerkers te monitoren en eventuele risico's tijdig te identificeren.

Het PAGO is een belangrijk instrument waarmee we de gezondheid van onze medewerkers monitoren en eventuele gezondheidsrisico's tijdig identificeren. Door jaarlijks dit onderzoek aan te bieden, streven we ernaar om een gezonde werkomgeving te bevorderen en de algehele welzijnsstandaard te verhogen.

Wij willen benadrukken dat het PAGO voor alle medewerkers van Europe-Jobs beschikbaar is en dat deelname aan

dit onderzoek jaarlijks wordt aangeboden. Het is ons streven ervoor te zorgen dat medewerkers zich bewust zijn van de mogelijkheid om deel te nemen aan het PAGO en de voordelen die het biedt voor hun gezondheid op de lange termijn.

2.5 Vertrouwens persoon

Europe-Jobs heeft een PSA beleid vastgesteld waarin werknemers worden beschermd voor psychosociale arbeidsbelasting. Hierin is het belangrijk dat er een vertrouwenspersoon is vastgesteld. Europe-Jobs heeft er voor gekozen om dit uit te besteden aan ArboNed.

3. RISICO-INVENTARISATIE EN -EVALUATIE (RI&E)

De bedoeling van de RI&E is om alle veiligheids- en gezondheidsrisico's te inventariseren binnen Europe-Jobs. De preventiemedewerker heeft een rol bij de uitvoering van de RI&E. De bestuurder is eindverantwoordelijk voor de RI&E. Resultaten van de RI&E inclusief het plan van aanpak met betrekking tot de geconstateerde knelpunten worden aan de directie voorgelegd. In het plan van aanpak moet op een heldere manier worden aangegeven hoe, door wie, binnen welke tijd, en tegen welke kosten de knelpunten zullen worden opgelost.

DE RI&E wordt elke 3 jaar getoetst door ArboNed.

Jaarlijks wordt het plan van aanpak van de RI&E geëvalueerd, en in ieder geval eenmaal in de drie jaar wordt een volledige RI&E uitgevoerd, zoals dit is vastgesteld in de Arbocatalogus NBBU.

3.1. Aanpak en voortgang

Conform de Arbowet stelt Europe-Jobs op grond van de resultaten van de RI&E een plan van aanpak op. Hierin staat welke risico's met welke prioriteit aangepakt worden, welke werkzaamheden hiermee gepaard gaan, wie daarvoor verantwoordelijk is en welk budget in termen van tijd en geld daarmee gemoeid zijn. Ook is terug te lezen welke activiteiten al zijn uitgevoerd. Het plan van aanpak wordt aan de directie voorgelegd.

3.2. Voorlichting

Op basis van de bevindingen van de Risico-Inventarisatie en -Evaluatie (RI&E), alsmede na teamvergaderingen en individuele gesprekken met teamleden, wordt bepaald welke risico's specifieke aandacht vereisen voor personeelsvoorlichting. Gezien de beperkte omvang van het team, bestaande uit slechts drie personen op kantoor, kan een formele voorlichting te uitgebreid zijn. In plaats daarvan kunnen informele benaderingen en regelmatige communicatie effectiever zijn om bewustzijn te creëren over de relevante risico's op de werkplek.

Jaarlijks zal er minstens één keer aandacht worden besteed aan een van de volgende onderwerpen tijdens teamvoorlichting:

1. **Veiligheids- en werkinstructies:** Bespreken van specifieke veiligheids- en werkinstructies die van toepassing zijn op uitzendkrachten en kantoorpersoneel, met nadruk op het begrijpen en naleven van deze instructies.

2. **Werkgebonden risico's zoals agressie, geweld en stress:** Informeren over risico's met betrekking tot agressie, geweld en stress op de werkplek, met de nadruk op het herkennen van signalen en het toepassen van preventieve maatregelen.
3. **Verzuimbeleid en bijbehorende protocollen:** Uitleg geven over het verzuimbeleid van het uitzendbureau en de bijbehorende protocollen, met de nadruk op de stappen die moeten worden genomen bij ziekteverzuim.
4. **Ontwikkeling van het ziekteverzuim binnen het uitzendbureau:** Analyseren en bespreken van trends en ontwikkelingen met betrekking tot ziekteverzuim binnen het uitzendbureau, met mogelijke acties om de situatie te verbeteren.
5. **Introductie van nieuwe uitzendkrachten:** Het introduceren van nieuwe uitzendkrachten en kantoorpersoneel en het verstrekken van essentiële informatie met betrekking tot veiligheid, procedures en bedrijfscultuur.

4. Kwetsbare groepen

Bij Europe-Jobs is momenteel de focus op één kwetsbare groep, namelijk zwangere vrouwen. Ons arbobeleid wordt gestuurd door de [Arbo catalogus voor zwangere vrouwen](#) van het NBBU, welke beschikbaar is in onze informatiemap op het kantoor van Europe-Jobs. Hieronder zijn een aantal belangrijke onderdelen beschreven.

1. Risico's:

Regelmatige inventarisatie van risico's volgens de NBBU arbocatalogus.

Concrete maatregelen ter vermindering of eliminatie van geïdentificeerde risico's.

2. Aanpassingen Werkplek:

Zwangere medewerkers kunnen specifieke aanpassingen aanvragen.

Streven naar een ergonomische werkplek en beschikbaarheid van alternatieve taken indien nodig.

3. Voorlichting en Training:

Gerichte informatie over risico's en beschermende maatregelen.

Specifieke training voor veilig werken tijdens de zwangerschap.

4. Flexibiliteit:

Mogelijkheid tot flexibele werktijden en pauzemomenten.

Thuiswerken, waar mogelijk en wenselijk.

5. Gezondheidsbeleid:

Ondersteuning bij toegang tot gezondheidszorg.

Stimulering van een gezonde levensstijl op de werkvloer.

6. Monitoring en Evaluatie:

Periodieke evaluatie van genomen maatregelen.

Continue aanpassing en verbetering van het beleid.

Dit beleid wordt regelmatig herzien om te voldoen aan wet- en regelgeving en de specifieke behoeften van zwangere medewerkers bij Europe-Jobs.

Bijlage: Verdeling taken en verantwoordelijkheden

Bij de uitvoering van het arbobeleid binnen een uitzendbureau is het van belang om taken en verantwoordelijkheden duidelijk te benoemen en te verdelen. De specifieke aard en omvang van het uitzendbureau spelen hierbij een rol, en er bestaat geen standaardformat. De onderstaande richtlijnen dienen als leidraad. Bij Europe-Jobs zal de verdeling van taken en verantwoordelijkheden anders zijn, gezien de organisatie kleinschalig is met beperkt personeel op kantoor.

NB: Functies zoals Arbo coördinator, preventiemedewerker en bedrijfshulpverlener zijn rollen die door medewerkers kunnen worden vervuld en zijn niet noodzakelijk afzonderlijke functies. De rollen van Arbo coördinator en preventiemedewerker kunnen mogelijk samenvallen, afhankelijk van de grootte van het bureau en de interne organisatie van deskundige medewerkers.

Bestuur / Arbocommissie

- Vaststellen van het arbobeleidsplan.
- Bepalen van het Arbo budget.
- Delegeren van taken en bevoegdheden, eventueel benoemen van een Arbo coördinator.
- Toekennen van middelen.
- Overleg voeren met de personeelsvertegenwoordiging.
- Afsluiten van contracten met de arbodienst of andere gecertificeerde Arbo deskundigen.
- Organiseren van scholing en training.
- Informeren en adviseren over arbozaken.
- Organiseren van de bedrijfshulpverlening (BHV).

Directeur

- Organiseren van de Risico-Inventarisatie en -Evaluatie (RI&E).
- Vaststellen van het plan van aanpak.
- Verdelen van arbotaken.
- Opstellen van taakomschrijvingen voor de Arbo coördinator, preventiemedewerker en bedrijfshulpverlener.
- Aanwijzen van Arbo coördinatoren, preventiemedewerkers, bedrijfshulpverleners en contactpersonen.
- Opstellen van een taakomschrijving voor de Arbo werkgroep en benoemen van leden.
- Overleg voeren met het personeel.
- Onderhouden van contacten met de arbodienst of andere gecertificeerde Arbo deskundigen.
- Overleggen met en informatie verstrekken aan het bestuur en de vertrouwenspersoon.
- Verzorgen van de verzuimbegeleiding.
-

Personeelsoverleg/advies/instemming met betrekking tot:

- Contracten met arbodiensten/deskundigen (afhankelijk van vangnet- of maatwerkregeling).
- Verzuimbeleid.
- Personeelsbeleid.
- RI&E.
- Plan van aanpak en voortgangsverslag.

Arbocoördinator

- Leiden en stimuleren van de Arbo werkgroep.
- Overleg voeren met en adviseren aan de directie, MR en vertrouwenspersonen.
- Signaleren van risico's.
- Uitvoeren van het plan van aanpak.
- Begeleiden van de RI&E.
- Coördineren van de bedrijfshulpverlening (BHV).

Deskundige medewerkers met preventietaken (preventiemedewerkers)

- Medewerking verlenen aan de uitvoering van een RI&E.
- Stimuleren en uitvoeren van Arbo maatregelen.
- Adviseren en overleggen met de MR.
- Samenwerken met de bedrijfsarts en andere arbodienstverleners.

Team- en werkoverleg m.b.t. arbeidsomstandigheden

- Opinievorming.
- Bespreken van Arbo knelpunten.
- Creëren van draagvlak voor maatregelen.

Contactpersoon/vertrouwenspersoon

- Fungeren als aanspreekpunt
- informatievoorziening;
- klachtenprocedure begeleiden.

Bij de uitvoering van het arbobeleid zijn de volgende externe instanties betrokken:

Arbodienst of andere gecertificeerde Arbo deskundigen

- begeleiden van verzuim en re-integratie;
- toetsen RI&E (bij meer dan 25 werknemers);
- uitvoeren van arbeidsgezondheidskundig onderzoek (door een gecertificeerde bedrijfsarts);
- werkplekonderzoek;
- voorlichting en deskundigheidsbevordering