

Beleidskader veiligheid- en gezondheid

VU Amsterdam

(preventie)beleid voor gezonde mensen in een gezonde en veilige organisatie

Vastgesteld door het College van Bestuur per 1 juli 2019.

Datum: mei 2019

Auteur: HRM, Arbo en Milieu (HRM-AM), Mart van der Steeg

Beleidskader veiligheid- en gezondheid VU Amsterdam

De VU draagt zorg voor de veiligheid en gezondheid van medewerkers, studenten en bezoekers tijdens werk en studie op de campus, uiteraard voor zover dit door de VU beïnvloedbaar is. Voor een groot deel vloeit deze zorgplicht direct voort uit wet- en regelgeving, deels is er sprake van aanvullend beleid op sectoraal (VSNU) of organisatieniveau. Binnen de VU ontbrak tot op heden echter een helder en overzichtelijk kader c.q. naslagwerk voor het gehele Veiligheids- en Gezondheidsbeleid. Hierdoor was o.a. de verdeling van taken en verantwoordelijkheden tussen staf en lijn op dit vlak niet voor alle betrokkenen duidelijk. Het gepresenteerde kader beoogt deze lacune te vullen. Het beleidskader is tevens noodzakelijk vanwege de toenemende, vanuit de overheid gedereguleerde, eigen verantwoordelijkheden voor de invulling van wettelijke V&G verplichtingen en verbeterprocessen. Het beleidskader brengt diverse (bestaande) V&G thema's met elkaar in verband en zorgt voor overzicht en nazoekbaarheid voor de doelgroep van dit beleidskader (w.o. directeuren en leidinggevenden), waardoor het tevens een hulpmiddel is bij het invulling geven van de verantwoordelijkheden. Tot slot: het beleidskader bundelt en ontsluit informatie. Aan de onderliggende beleidsstukken, die zijn vastgesteld en waar van toepassing afgestemd met de medezeggenschap, wordt door het kader niets gewijzigd.

Aanleiding

In de afgelopen jaren is er veel gewijzigd op het gebied van veiligheid en gezondheid en de regelgeving daarover. Daarnaast is de VU sterk in beweging en er komen thema's op ons af zoals de campusontwikkeling, 'het nieuwe werken' (tijd- en plaats onafhankelijk werken), het VU 'eigen regiemodel' in het kader van verzuimbeleid, sociale veiligheid en discriminatie. Vanuit het CvB is een vernieuwde aanpak van het risicomangement gestart, waarin breed de risico's (organisatie, financieel, fysiek etc.) in kaart worden gebracht. Verder maakt de toenemende, vanuit de overheid gedereguleerde, eigen verantwoordelijkheden voor de invulling van wettelijke V&G verplichtingen en verbeterprocessen (zie bijlage 2) het voor de VU noodzakelijk om een integraal beleidskader op dit gebied op te stellen. Het beleidskader brengt diverse (bestaande) V&G thema's met elkaar in verband en zorgt voor overzicht en vindbaarheid voor de doelgroep van dit beleidskader (w.o. directeuren en leidinggevenden). Voor wat betreft de specifieke rechten en plichten voor medewerkers op het terrein van arbo, verzuim en gedrag wordt verwezen naar de afzonderlijke personele regelingen die zijn afgestemd met de medezeggenschap (o.m. ziekte- en verzuimbeleid VU, regeling ongewenst gedrag) en de concrete wettelijke bepalingen.

In het VU instellingsplan 2015-2020 zijn strategische doelstellingen aangegeven waar het V&G beleidskader op aansluit:

- Professionalisering: veiligheid is een randvoorwaarde voor een goed academisch klimaat, waarbinnen betrokkenen zich ongehinderd kunnen ontplooiën. Implementatie van integrale veiligheid en het uitvoeren van een jaarlijkse risicoscan en -evaluatie dragen hier aan bij.
- Facilitering en ondersteuning: flexibiliteit en loopbaanontwikkeling voor een duurzame inzetbaarheid. Het ontwikkelen van een veilige en duurzame dienstverlening.
- Mensen: de VU ontwikkelt beleid voor de gezondheid, vitaliteit en duurzame inzetbaarheid van onze medewerkers. Periodieke uitvoering van een werkbelevingsonderzoek vormt een belangrijke monitor hiervan.

Preventie: doel en belang

De Arbowet¹ verplicht dat de werkgever een preventief en actiegericht beleid opstelt en uitvoert, gericht op veilige en gezonde arbeidsomstandigheden. Uitgangspunt hierbij zijn de wettelijke kaders,

¹ In juli 2017 is een wijziging van de Arbowet ingevoerd, waarin preventie centraal staat met als onderwerpen:

- Versterking van de positie van de (interne) preventiemedewerker;
- Rechten en verplichtingen voor de bedrijfsarts;
- Minimale voorwaarden voor een basiscontract met een arbodienst;
- Recht van de medewerker op second opinion van een andere bedrijfsarts.

de stand van de techniek en de wetenschap. De systeemverplichtingen van de Arbowet vormen de basis voor een systematische arbozorg en continue verbetering van de arbeidsomstandigheden. Het V&G beleid is het (preventie) beleid dat de VU voert op het gebied van o.a. arbeidsomstandigheden, (integrale) veiligheid/risicomanagement en gezondheid. Het V&G-motto hierbij is 'gezonde mensen in een gezonde organisatie'. Een goed (preventief) V&G beleid is een integraal onderdeel van de reguliere bedrijfsvoering en:

- beperkt de gezondheidsrisico's en het risico op het ontstaan van beroepsziekten
- beperkt het risico op ongevallen en op schadelijke effecten van het gebruik van gevaarlijke stoffen
- vermindert het ziekteverzuim en bevordert de re-integratie na langdurig verzuim
- bevordert vitaliteit, hetgeen leidt tot minder ziekteverzuim, een verhoging van de productie en motivatie en de kwaliteit van het werk.

Financieel voordeel is niet alleen te behalen door minder verzuim, maar ook door beperking van de medische kosten, kosten van arbeidsongeschiktheid en het vermijden van schadeclaims en boetes van de overheid/Inspectie SZW. Dat kan alleen als de VU als werkgever, de OR en de arbodienstverleners samen om de tafel gaan om invulling te geven aan preventie.

Wettelijk kader en interne regelgeving

De huidige inzet van wetgeving betekent meer vrijheid en verantwoordelijkheid voor werkgevers en medewerkers, minder regels maar ook een harder optreden bij overtredingen door de overheidsinspecties. De overheid wil in haar voorschriften niet meer in detail aangeven *hoe* een bepaald doel bereikt moet worden (middelvoorschrift). De overheid geeft meer in algemene zin aan *wat* er bereikt moet worden (doelvoorschrift). Zo ontstaat er meer ruimte voor maatwerk, eigen invulling en interpretatie voor de werkgevers, met uiteindelijk als doel om vanuit eigen verantwoordelijkheid te zorgen voor een veiliger en gezonder werkklimaat. De belangrijkste wet- en regelgeving voor de VU is:

- Arbowetgeving, Arbeidstijdenwet en Bouwbesluit
- Wet verbetering poortwachter, Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA)
- Arbocatalogus VSNU² en VSNU beleidsnotitie 'Verantwoord onderzoek'
- Overige wetgeving zoals Tabakswet, Warenwet (zoals machines), V&G gerelateerde milieu- en transportwetgeving (Transportwetgeving, Besluit en regeling GGO's³, Opslag gevaarlijke stoffen, Kernenergiewet, Wet milieubeheer, etc.).

Daarnaast heeft de VU zelf interne regels en regelingen opgesteld, met als doel een prettig en veilig werk- en studeerklimaat te creëren en dat men elkaar daarop kan aanspreken.

De Ondernemingsraad heeft een commissie Veiligheid, Gezondheid, Welzijn en Milieu. De commissie VGWM overlegt regelmatig met HRM-AM (en andere betrokkenen, b.v. FCO) over thema's op het terrein van veiligheid, milieu en gezondheid.

Structuur V&G beleidskader

De belangrijke punten uit de wet- en regelgeving en arbocatalogus zijn in dit V&G beleid gebundeld. Tevens wordt in dit V&G beleid verwezen naar gerelateerde onderwerpen zoals integrale veiligheid en risicomanagement. De kern is dat iedereen, medewerkers, leidinggevenden en bestuurders, verantwoordelijkheden en verplichtingen heeft in de zorg voor veiligheid en gezondheid als onderdeel van de normale bedrijfsvoering. Door invulling en uitvoering te geven aan de verdeling van taken en verantwoordelijkheden als beschreven in het V&G beleidskader voldoen faculteiten en diensten aan de essentiële wettelijke vereisten en sectorale regelgeving (compliance).

² De VSNU arbocatalogus (<http://www.vsnul.nl/arbocatalogus.html>) bevat de afspraken die werkgevers en werknemers binnen de sector hebben gemaakt over veilige en gezonde arbeidsomstandigheden om te voldoen aan de doelvoorschriften die de overheid stelt en waar de inspectie SZW op handhaaft.

³ GGO staat voor genetisch gemodificeerde organismen.

VUNET

In het beleidskader is op VU-niveau per themasheet op hoofdlijnen vastgelegd op welke manier invulling is gegeven aan de uitgangspunten van veiligheid en gezondheid. Per themablad is in bijlage 3 een overzicht opgenomen van relevante achtergrondinformatie.

Deze informatie wordt zo veel mogelijk op VUNET beschikbaar gesteld.

Het is de bedoeling dat dit V&G beleidskader tenminste 1x per twee jaar wordt beoordeeld op actualiteit of wordt aangepast bij wijziging van het onderliggend beleid of wet- en regelgeving.

De tien thema's van het VU V&G beleid zijn ingedeeld in drie hoofdthema's '*Organisatie*', '*Mens*' en '*Werkomgeving*':

Organisatie	pg
1. Algemeen V&G beleid	5
2. Arbodienst: HRM, Arbo en Milieu	7
3. Risico-inventarisatie & -evaluatie en Preventief Medisch Onderzoek	9
4. Bedrijfsnoodorganisatie en (arbeids)ongevallen	11
Mens	
5. Verzuim (preventie, beleid, begeleiding) en re-integratie	13
6. Psychosociale arbeidsbelasting, vitaliteit en duurzame inzetbaarheid	15
7. Bijzondere groepen	18
Werkomgeving	
8. Beeldschermwerk en inrichting (kantoor)werkplekken	21
9. Gevaarlijke stoffen, arbeidsmiddelen en specifieke werkplekken (w.o. laboratoria, werkplaatsen)	23
10. Gebouwen, terreinen en infrastructuur	25

Bijlagen

1. Bestuurlijke Veiligheidsvisie VU
2. Systeemverplichtingen Arbowet
3. Onderliggend beleid, wet- en regelgeving en overige informatie thema's hs. 1 t/m 10
4. Rechten en verplichtingen medewerkers en studenten
5. Toelichting gevaarlijke stoffen.
6. Sancties Inspectie SZW bij overtreden Arbowet
7. Psychosociale arbeidsbelasting (PSA)

ORGANISATIE

1. Algemeen V&G beleid

Uitgangspunten V&G beleid:

De VU wil voor haar medewerkers een gezonde en veilige werkomgeving creëren. De VU werkt actief aan het bevorderen van integrale veiligheid. Het College van Bestuur, decanen, directeuren en leidinggevendenden vervullen hierin een belangrijke voorbeeldfunctie.

1. De VU hanteert voor de uitwerking van het V&G beleid de relevante (arbo)wetgeving, de VSNU arbocatalogus (<http://www.vsnu.nl/arbocatalogus.html>), van toepassing zijnde normen, de actuele stand van kennis/techniek en intern beleid binnen de VU. Dit geldt ook voor de Arbeidstijdenwet en cao afspraken ter zake.
2. Het V&G beleid komt in overleg en samenwerking met OR tot stand. Evaluatie van het V&G beleid in overleg met de OR vindt ten minste eens per 2 jaar plaats of vaker indien noodzakelijk. De OR heeft instemmingsrecht op dit beleid.
3. De directeur van een faculteit/dienst is als V&G gemandateerde tevens V&G contactpersoon, tenzij de directeur daarvoor een andere medewerker heeft aangewezen (bv. een preventiemedewerker waarvoor het instemmingsrecht van de OR geldt). De leiding van de faculteit en dienst implementeert het V&G beleid in overleg met haar ODC. Evaluatie van het decentrale V&G beleid in overleg met de ODC vindt ten minste eens per 2 jaar plaats of vaker indien noodzakelijk.
4. De leiding van de faculteiten en diensten is integraal verantwoordelijk voor het V&G beleid en de voorlichting (Nederlands, Engels) binnen hun eenheid. De faculteiten en diensten leggen vast op welke wijze invulling wordt gegeven aan dit V&G beleid.
5. Op het gebied van Integrale Veiligheid werken verschillende diensten en faculteiten (zoals FCO, IT, HRM-AM, FSW, bèta faculteit) samen in de Commissie Integrale Veiligheid¹.
6. Voor specifieke functies kan een VOG-verklaring (Verklaring Omtrent gedrag²) noodzakelijk zijn in verband met veiligheid (w.o. gebruik van CBRN stoffen, ICT, dierproeven). Zie ook de VU HRM 'Handleiding werving en selectie voor selectiecommissies en leidinggevendenden'.
7. VU-medewerkers kunnen terecht bij de leidinggevende, p&o-adviseur of bedrijfsarts bij problemen op het werk of bij klachten. Indien dat niet lukt dan bieden de ombudsman personeel of vertrouwenspersoon (voor ongewenst gedrag) een veilige plek om probleem of klacht te bespreken en om te bepalen of er andere stappen nodig zijn om de zaak op te lossen. Voor studenten is er de Regeling Studentenombudsman. De Centrale Studentbegeleiding (CSB) is beschikbaar als vertrouwenspersoon voor studenten.
8. Studenten vallen onder de Arbowet wanneer zij verrichtingen doen die vergelijkbaar zijn met de beroepspraktijk. Zij moeten op een veilige en gezonde manier kunnen werken in een veilige omgeving (zie het Studentenstatuut).
9. De VU heeft als werkgever en organisatie een zorgplicht voor medewerkers en studenten die vanuit de VU in het buitenland verblijven. Leidinggevendenden/begeleiders maken daarover afspraken met betrokkenen conform faculteits- of dienstbeleid.

¹) De Commissie Integrale Veiligheid (CIV) heeft tot taak het borgen van de integraliteit van veiligheid namens het CvB (zie bijlage 1). De speerpunten van de CIV worden waar relevant opgenomen in de veiligheidsparagrafen van de jaarplannen van diensten en faculteiten.

²) Een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) is een verklaring waaruit blijkt dat gedrag in het verleden geen bezwaar vormt voor het vervullen van een specifieke taak of functie. Doel is o.a. om het risico van diefstal, fraude of misbruik van data en/of faciliteiten te verminderen. CBRN: Chemische, biologische, radiologische en nucleaire (CBRN) stoffen zijn voor kwaadwillende interessante middelen voor misbruik en zaaien van maatschappelijke onrust.

Toelichting

Aandacht voor veilig en gezond werken draagt bij aan de kwaliteit van de werk- en studeeromgeving. De rol van de OR bestaat uit het toetsen van het V&G beleid en het controleren op effectiviteit van het ingezette beleid. In de WOR (o.a. art. 23, 27) staan rechten (zoals het advies- en instemmingsrecht) die de OR hierin een duidelijke meedenk- en meebeslisrol geven.

De taken van de V&G contactpersoon liggen met name op de het vlak van interne procestaken (regelen/aanspreekpunt RI&E, BHV, arbo etc.).

Het beleid is gericht op waarborging van de veiligheid en gezondheid van medewerkers en studenten om zo te voorkomen dat er bijvoorbeeld ongevallen en beroepsziekten ontstaan. Dit betekent voor studenten dat in praktijklokalen en laboratoria de elementen van veiligheidszorg gelijk zijn aan die van medewerkers. Maar daar komt bij dat studenten per definitie onervaren zijn, dus voorlichting en toezicht zijn extra belangrijk voor deze doelgroep.

De VU organiseert het werk op zo'n manier dat onaanvaardbare risico's voor werk en omgeving in principe zijn uitgesloten. De overheid verwacht dat organisaties zoals de VU 'in control' zijn t.a.v. de vigerende wetgeving en daarvoor een adequate inspanning leveren. Vermijdbaar verzuim en arbeidsongeschiktheid worden zo veel als mogelijk tegengegaan. Er is een 'zero tolerance' beleid op het gebied van (seksuele) intimidatie, agressie, geweld, pesten en discriminatie.

De kernwoorden van de integrale veiligheidsvisie van de VU zijn 'gastvrij en alert' (zie bijlage 1).

Doelstellingen algemeen V&G beleid

- De VU vult haar zorgplicht als werkgever voor gezonde arbeidsomstandigheden zorgvuldig in.
- De VU spant zich in om het verzuim zo laag mogelijk te houden. Het streven is om het gemiddelde ziekteverzuim van de VU niet hoger te laten zijn dan 4%. Per faculteit/dienst wordt waar noodzakelijk een gericht beleid gevoerd om verzuimduur en –frequentie zo laag mogelijk te houden en wordt opgenomen in het Plan van Aanpak.
- De VU spant zich in om klachten aan houding- en bewegingsapparaat te voorkomen. Voorlichting en gebruik van de (ergonomische) werkplek en PC-apparatuur vindt plaats door elektronische informatie en/of via lokale contactpersonen.
- De VU spant zich in om nadelige veiligheids- en gezondheidseffecten (intern en extern) bij het gebruik van gevaarlijke stoffen, biologische agentia en apparatuur/arbeidsmiddelen te voorkomen.
- Er is een optimale balans tussen de werkbelasting en belastbaarheid van medewerkers. Het beleid rondom flexibel werken wordt per faculteit/dienst binnen algemene uitgangspunten vormgegeven.
- Medewerkers en studenten moeten bekend zijn met de VU huisregels en maken gebruik van overige aanwezige informatie. Dit betreft gedragscodes, melden van ongevallen en incidenten, veiligheidsregels, brandalarmering, ontruiming, vluchtwegen en verzamelpunten.
- Er doen zich geen arbeidsongevallen met ernstig letsel voor (o.a. ziekenhuisopname of met dodelijke afloop) en de VU en medewerkers krijgen geen boetes van Inspecties zoals van de Inspectie SZW (zie bijlage 4).
- De VU bevordert een integraal veiligheidsbeleid. De visie van het integraal veiligheidsbeleid staat omschreven in de notitie 'Visie integrale veiligheid VU' (zie bijlage 1).

Taken en verantwoordelijkheden

CvB

- Het CvB is eindverantwoordelijk voor Veiligheid en Gezondheid op instellingsniveau (medewerkers, studenten, bezoekers en personen die in opdracht werkzaamheden uitvoeren binnen de VU) en de integrale veiligheidszorg.

Directeuren

- De leiding van een faculteit of dienst is binnen de vastgestelde kaders integraal verantwoordelijk voor uitvoering binnen de eenheid, zorgt voor het vertalen van de afspraken in het V&G beleid naar het eigen faculteit/dienst en zorgt voor de afstemming hierover met de medewerkers en medezeggenschap. V&G verantwoordelijkheden zijn aldus belegd in de lijn.
- De leiding laat zich informeren en zo nodig bijstaan en adviseren m.b.t. V&G zaken binnen de eenheid.

Leidinggeevenden

- De leidinggeevenden hebben een belangrijke taak in veiligheid en gezondheid, nl. het direct aanspreken op en in gesprek gaan over het gedrag van medewerkers m.b.t. dit onderwerp. Regels betreffende veiligheid en gedrag worden in de introductieperiode aan de nieuwe medewerker kenbaar gemaakt. De stijl van leidinggeven, voorbeeldgedrag en cultuur op een afdeling zijn belangrijke factoren voor psycho-sociale arbeidsbelasting (PSA).
- In het jaargesprek tussen medewerker en leidinggevende is er aandacht voor arbeidsomstandigheden.

Medewerkers/studenten

- Medewerkers hebben volgens de arbowet verplichtingen zoals het juist gebruik (van beveiligingen van) arbeidsmiddelen, veiligheidsinformatie, gevaarlijke stoffen, persoonlijke beschermingsmiddelen, meewerken en deelnemen aan voorlichting en het melden van gevaarlijke situaties (zie bijlagen 4 en 6). Als medewerkers zich niet aan deze verplichtingen houden kunnen ook zij een boete krijgen van de Inspectie SZW. Verplichtingen van studenten op V&G gebied staan vermeld in het Studentenstatuut.

Diensten

- HRM-AM adviseert over en doet voorstellen voor het V&G beleid, actualiseert het V&G beleid minimaal tweejaarlijks (bij wetwijzigingen en relevante ontwikkelingen) en zorgt dat het V&G beleidskader naar de actuele onderliggende (beleids)stukken verwijst op VUNET. Veiligheids- en risico-onderwerpen worden ingebracht in de CIV.
- HRM-AM draagt bij aan het uitvoeren van instellingsaudits ter evaluatie van het V&G beleid. Evaluatie van het V&G beleid vindt 1x per twee jaar plaats met de OR.

Onderliggend beleid, wet- en regelgeving en overige informatie: zie bijlage 3

2. Arbodienst: HRM, Arbo en Milieu (HRM-AM)

Uitgangspunten V&G beleid:

1. De afdeling Arbo & Milieu (A&M⁴) van de dienst HRM-AM adviseert, ondersteunt en coacht als expertisecentrum en gecertificeerde interne arbodienst⁵ VU vanuit de wettelijke kaders, en de actuele stand van kennis, wetenschap en techniek. Dit met als doel om de primaire processen veilig en verantwoord uit te kunnen voeren.
2. De ‘overeenkomst interne arbodienstverlening’ (contract) tussen de werkgever (de VU) en de arbodienst (A&M) voldoet tenminste aan de wettelijke vereisten van de Arbowet.
3. A&M heeft een kerntaak in de wettelijk verplichte arbobeleidsonderdelen:
 - risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E);
 - ziekteverzuimbeleid/verzuimbegeleiding;
 - bedrijfshulpverlening (BHV);
 - preventiemedewerker(s) (dit zijn o.a. de kerndeskundigen van de arbodienst);
 - periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek (PAGO/PMO).
4. De kerndeskundigen zijn onafhankelijk en werken volgens de ethische- en beroepsodes van de beroepsverenigingen en passen de stand van de wetenschap en techniek toe (arbokennisdossiers, normen/richtlijnen beroepsverenigingen, e.d.).
5. A&M werkt samen met andere diensten en faculteiten zoals FCO, FEW/FALW om integraal veiligheidsbeleid (Commissie Integrale Veiligheid CIV), gebouw gebonden veiligheid en BHV vorm te geven.

⁴ De afkorting A&M wordt gebruikt als het expliciet gaat om arbodienst gerelateerde taken.

⁵ <http://www.oval.nl/pagina/wettelijk-certificaat-arbodiensten-1>

Toelichting

- Bij A&M zijn gecertificeerde (kern)deskundigen (geregistreerde bedrijfsarts(en), arbeidshygiënist(en), veiligheidskundigen, Arbeids & Organisatie deskundige), Bedrijfs Maatschappelijk Werkers (BMW) en milieudeskundigen aangesteld die vanuit een onafhankelijke positie coaching en advies bieden bij de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit o.a. de Arbowet (en overige V&G gerelateerde wetgeving, normen en stand van kennis/techniek, gezondheid en beroepsziekten etc.). De positionering van de deskundigen is zodanig dat de zelfstandigheid en onafhankelijkheid geborgd is. De Stecr leidraad 'Taken en deskundigheid van preventiemedewerkers' is een handvat om het deskundigheidsniveau van preventiemedewerkers te kunnen bepalen.
- De arbo(kern)deskundigen vervullen ieder voor de eigen discipline tevens de rol van Preventiemedewerker voor de VU in (wettelijke taken w.o. RI&E, advisering OR en recht op overleg met OR, advisering over te treffen maatregelen, ondersteunen en adviseren de faculteiten/diensten).
- Alle adviseurs en kerndeskundigen incl. bedrijfsartsen hebben toegang tot de werkplekken.
- Het Reglement verwerking persoonsgegevens Arbodienst Vrije Universiteit Amsterdam is van toepassing op verwerkingen van (persoons)gegevens van medewerkers van de VU.
- Medewerkers hebben vrij toegang tot de bedrijfsarts en overige (arbo)deskundigen (via arbeidsgezondheidsprekeuur, 'open' c.q. preventief spreekuur).
- Medewerkers hebben recht op een second opinion van een andere bedrijfsarts conform de VU procedure 'second opinion bedrijfsarts'.
- Het kwaliteitssysteem van de arbodienst A&M voorziet in een klachtenprocedure in verband met klachten over de arbodienstverlening.
- Naast de bestaande wettelijke taken in de arbozorg, zoals deskundige begeleiding bij ziekteverzuim, moeten in het basiscontract de verplichtingen als bedoeld in de herziening Arbowet 2017 zijn opgenomen. Voor zover hierboven niet al separaat genoemd betreft dit:
 - overleg met de or/medezeggenschap en de preventiemedewerker;
 - het kunnen opsporen en melden van beroepsziekten door de bedrijfsarts;
 - het kunnen adviseren door de bedrijfsarts over preventie.

Taken en verantwoordelijkheden

Leidinggevenden

- De primaire verantwoordelijkheid voor de uitvoering/invulling het V&G beleid ligt in de lijnorganisatie bij de faculteiten en diensten.

Diensten

- A&M adviseert, ondersteunt en coacht de leiding van de VU (gevraagd en ongevraagd) over V&G beleid en uitvoering. A&M stelt het V&G beleid op en neemt waar nodig het (beleids)initiatief.
- Iedere faculteit/dienst heeft een vaste contactpersoon/arbodeskundige (naast de bedrijfsarts) bij A&M.
Deze contactpersoon kent de faculteit/dienst en neemt waar nodig/afgesproken deel aan interne overleggen (zoals SMT's, veiligheidscommissies, arbo-overleg etc.) en heeft een coachende, begeleidende en regisserende rol bij thema's zoals de RI&E, arbovraagstukken, werkplekadvisen e.d. .
- De bedrijfsartsen zijn wettelijk verplicht om beroepsziekten op te sporen, te onderkennen, diagnosticeren en melden bij het Nederlands Centrum voor Beroepsziekten. In dit gehele proces communiceert de bedrijfsarts daarover met de leidinggevende.

Onderliggend beleid, wet- en regelgeving en overige informatie: zie bijlage 3

3. Risico-inventarisatie & -Evaluatie (RI&E) en periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek (PAGO)

Uitgangspunten V&G beleid:

De VU inventariseert systematisch de V&G risico's met de bijbehorende beheersmaatregelen door middel van gericht onderzoek en audits.

1. HRM-AM voert periodiek (1x 2-3 jaar) een werkbelevingsonderzoek (WBO, incl. delen van de RI&E) voor de gehele VU uit.
2. Elke faculteit/dienst beschikt over een RI&E (dossier) en een dynamisch plan van aanpak en is verantwoordelijk voor de periodieke actualisatie daarvan. Voor bepaalde onderwerpen (zoals gevaarlijke stoffen, brandveiligheid etc.) worden in overleg met A&M specifieke RI&E's op maat uitgevoerd. De inhoud van het plan van aanpak kan bijdragen aan de risicoparagraaf van de VU jaarplannen.
3. Actualisatie van het eigen plan van aanpak door faculteit of dienst vindt plaats op de gewijzigde omstandigheden en input RI&E, adviezen, resultaten WBO en bij relevante wijzigingen in de organisatie of werkomgeving. De voortgang wordt jaarlijks met de ODC besproken of ter instemming voorgelegd. De faculteit/dienst vraagt HRM-AM waar nodig om advies.
4. Medewerkers worden in de gelegenheid gesteld een periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek (PAGO) te ondergaan, dat erop gericht is de risico's die de arbeid voor de gezondheid van medewerkers met zich brengt zoveel mogelijk te voorkomen of te beperken.
5. In de RI&E documenten worden veiligheids- en gezondheidsrisico's benoemd en bevat het PAGO advies. De faculteit/dienst legt het plan van aanpak van de RI&E ter instemming voor aan de ODC.
6. In het geval van bijzondere functie-eisen kunnen medische keuringen uitgevoerd worden in verband met de medische geschiktheid van de medewerker (Wet op de medische keuringen en de daaraan verbonden 'Leidraad aanstellingskeuringen' *).
7. Het PAGO is alleen van toepassing op VU medewerkers.

*) <https://www.nvab-online.nl/richtlijnen-en-kennisdocumenten/procedurele-leidraden/aanstellingskeuringen>.

Toelichting

De spil van een effectief V&G beleid is een risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) met een dynamisch plan van aanpak waarin de actie en participatieve aanpak centraal staat. In de Arbowet is aangegeven dat werkgevers dienen te beschikken over een dergelijke actuele, deugdelijke en op schrift gestelde risico-inventarisatie en -evaluatie van alle gevaren met een plan van aanpak die de arbeid voor de veiligheid en gezondheid en gerelateerde milieuaspecten met zich meebrengt. Bij het zich niet houden aan de voorschriften kunnen hoge boetes opgelegd worden door de Inspectie SZW (zie bijlage 6). Volgens de inspectie hebben de belangrijkste arbeidsrisico's in het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek te maken o.a. met psychosociale arbeidsbelasting (PSA w.o. werkdruk, seksuele intimidatie, agressie/geweld, pesten), arbeidsmiddelen (w.o. machines, gereedschappen etc), gevaarlijke stoffen, biologische agentia en beeldschermwerk.

De RI&E is ook van toepassing als medewerkers voor de VU naar het buitenland reizen/verblijven. De faculteit/dienst blijft gebonden aan de wettelijke zorgplicht voor de veiligheid en gezondheid van de medewerker incl. de maatregelen voor de medische- en veiligheidsrisico's tijdens buitenlandreis of -verblijf.

Het V&G-beleidskader functioneert tevens als 'meetlat' bij interne audits t.b.v. rapportages voor het CvB. De audit resultaten geven het CvB als eindverantwoordelijke inzicht in de mate waarin

systematische aandacht voor veilig en gezond werken in praktijk wordt gebracht en wordt het mogelijk elkaar aan te spreken op de invulling van verantwoordelijkheden.

De werkwijze van de RI&E is beschreven in het VU basisdocument 'algemene informatie RI&E' waarbij ook gebruik wordt gemaakt van de sectorale arbodeelcatalogus RI&E. Dit basisdocument RI&E wordt periodiek aangepast (o.a. bij wijzigingen in wetgeving en bij beleidswijzigingen VU).

- De inventarisatie van de gebouw gebonden technische brandveiligheidsvoorzieningen zijn een onderdeel van de RI&E en vinden jaarlijks planmatig plaats door A&M met rapportage aan FCO.
- Het periodieke VU werkbelevingsonderzoek (1x 2-3 jaar) omvat een aantal arbo-thema's zoals arbeidsinhoud, arbeidsklimaat, werkbeleving en psycho-sociale arbeidsbelasting. De uitkomsten hiervan worden als onderdeel gezien van het totale RI&E dossier.
- Aanstellingskeuringen worden bij de VU slechts zeer beperkt uitgevoerd. De wet stelt eisen aan de uitvoering hiervan. Bijvoorbeeld:
 - de gezondheidsrisico's voor een bepaalde functie moeten benoemd en gekwantificeerd zijn door de werkgever;
 - de aanstellingskeuring moet zich beperken tot het risico (aard, omvang) van de functie waarvoor gekeurd wordt;
 - de aanstellingskeuring is geen selectie-instrument.
- De Arbowet, artikel 18 zegt over de PAGO⁶: "De werkgever stelt de werknemers periodiek in de gelegenheid een onderzoek te ondergaan dat erop gericht is de risico's die de arbeid voor de gezondheid van de medewerkers met zich meebrengt zoveel mogelijk te voorkomen of te beperken". De VU biedt de mogelijkheid van een PAGO aan. Medewerkers zijn niet tot deelname verplicht. Het PAGO is een hulpmiddel om gezondheidsrisico's te signaleren en eventueel te interveniëren. Op advies van de bedrijfsarts kunnen voorstellen gedaan worden voor het instellen van een PAGO.
- Het PAGO wordt periodiek uitgevoerd voor risicogroepen, b.v. ademluchtdragers, medewerkers die blootgesteld worden aan schadelijk geluid, en ter preventie van allergische klachten (bv. bij het werken met proefdieren).

Taken en verantwoordelijkheden

Leidinggevenden

- De leiding van faculteit en dienst zorgt voor het actueel houden van het RI&E dossier en het plan van aanpak en vraagt A&M waar nodig om advies. De inhoud van het plan van aanpak wordt afgestemd met de VU risicoparagraaf (onderdeel risicomangement) van het jaarplan van de eenheid.
- De leidinggevende moet vóóordat de medewerker en/of student wordt uitgezonden de risico's van het werk in het buitenland onderzoeken en hem of haar de noodzakelijke informatie verschaffen.
- De leiding legt het plan van aanpak ter toetsing voor aan A&M en ter instemming aan de ODC.
- Archivering van de RI&E documenten en plan van aanpak is ook een verantwoordelijkheid van de eenheid. De ODC en OR ontvangen beiden afschriften van de RI&E's.

Diensten

- FCO zorgt voor het voldoen van de gebouwen van de VU met betrekking tot bouwkundige brandveiligheidsnormen. Inspectie hiervan vindt plaats door A&M.
- A&M toetst en adviseert over de inhoud van de RI&E/RI&E dossier en voert waar nodig nader onderzoek en PAGO uit. In overleg met de bedrijfsarts wordt vastgesteld uit welke onderdelen het PAGO zal bestaan.
- A&M adviseert over de ernst van de risico's, de faculteit/dienst stelt het plan van aanpak op met de te nemen acties en zorgt voor de uitvoering daarvan.
- A&M houdt evaluatief toezicht op de procesgang door middel van audits/evaluaties etc.

Onderliggend beleid, wet- en regelgeving en overige informatie: zie bijlage 3

⁶ Ipv. PAGO wordt tegenwoordig ook PMO (Preventief Medisch Onderzoek) gebruikt. Dat omvat het vrijwillig periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek bedoeld in artikel 18 van de Arbowet en in diverse bepalingen van het Arbobesluit: zie http://nvab-online.nl/sites/default/files/bestanden-webpaginas/Leidraad_PMO5c1b.pdf

4. Bedrijfsnoodorganisatie en (arbeids-)ongevallen

Uitgangspunten V&G beleid:

De VU heeft een beleid betreffende de Bedrijfs hulpverlening (BHV) en (integrale) Bedrijfsnoodorganisatie (i-BNO). Hierin zijn meegenomen de wettelijk kaders en uitgangspunten, opzet en randvoorwaarden en de wijze waarop het beheer en borging geregeld is. Het doel is om de veiligheids- en gezondheidsrisico's voor medewerkers, studenten en bezoekers bij uiteenlopende incidenten/crises zoveel mogelijk te beperken.

1. Er is een beleidsdocument BHV/BNO VU vastgesteld (het rompdocument VU Integraal Bedrijfsnoodplan (i-BNO) heeft nog instemming door de OR).
2. Het beleid is in overeenstemming met de uitgangspunten en de visie omtrent Integrale Veiligheid⁷:
 - * De VU neemt een actieve houding aan in het herkennen, voorkomen en beheersen van veiligheidsrisico's, incidenten en crises.
 - * De VU is voorbereid op, en moet in staat zijn tot doeltreffende calamiteiten- en crisisbeheersing waarmee de negatieve gevolgen van incidenten voor de VU beperkt blijven.
3. De VU kent 3 niveaus van opschaling (operationeel, tactisch, strategisch). De drie niveaus komen overeen met de ernst van het incident of crisis en de impact die het heeft op de organisatie. Het hoogste opschalingsniveau is het Strategisch Beleidsteam (SBT).
4. In verband met de vereiste expertise en snelle respons bestaat de BHV uit medewerkers van FCO en CCE (verplicht functie- onderdeel) en vrijwillige BHV-ers van faculteiten en diensten (VURIT-ers, ontruimers en EHBO-ers).
5. De operationele BHV kan alleen effectief zijn indien alle aanwezigen binnen de VU op de hoogte zijn van de instructies en daaraan actief meewerken.
6. Samenwerkende werkgevers (b.v. bij aanwezigheid van een bedrijf in VU pand) hebben de bedrijfs hulpverlening conform arbowet onderling schriftelijk geregeld.

Toelichting

- In de Arbowet is geregeld dat een werkgever zich laat bijstaan door één of meer medewerkers die door hem zijn aangewezen als bedrijfs hulpverleners voor de kerntaken bestrijding (beginnende) brand, eerste hulp en ontruiming.
- Faculteiten en diensten (kunnen) beschikken over eigen decentrale noodplannen voor incidenten of crises die binnen de verantwoordelijkheid van de betreffende eenheid vallen. Het document Integrale Bedrijfsnoodorganisatie VU Campus is een rompdocument waarin uitgangspunten, opschalingsprincipes en werkwijze beschreven worden. Tezamen met de noodplannen van de eenheden vormt dit rompdocument het Bedrijfsnoodplan VU. De decentrale noodplannen dienen qua werkwijze en opschaling in lijn te zijn met dit rompdocument.
- Bij de opzet van de BHV VU is rekening gehouden met de vastgestelde risicofactoren zoals genoemd in de sectorale arbo deelcatalogus BHV.
- Er is een richtlijn 'Opvang schokkende gebeurtenissen'. Leidinggevenden laten zich - indien gewenst - adviseren en bijstaan door HRM-AM bij de opvangtaken bij schokkende gebeurtenissen en bij het opstellen van specifieke draaiboeken voor calamiteiten.
- Er is een centraal meld- en adviespunt op VUnet waar alle (fysieke en sociale) gevaarlijke situaties, ongevallen en incidenten e.d. gemeld kunnen worden.

⁷ Op de VU zijn een aantal hoofdthema's te onderscheiden op het gebied van integrale veiligheid zoals fysieke veiligheid (b.v. brand, ongeval), sociale veiligheid (b.v. beveiliging, zorgwekkend gedrag), informatieveiligheid (b.v. datalek, storing IT systemen), internationale mobiliteit, privacy en fraude/integriteit.

Taken en verantwoordelijkheden

Leidinggevenden

- De leiding van de faculteit/dienst is op de hoogte van het BNO-beleid en levert capaciteit voor voldoende bezetting van de BHV-organisatie, stemt taken intern af en levert (vrijwillige) deelnemers voor de BHV-organisatie. Alle BHV-ers worden in de gelegenheid gesteld om kennis en vaardigheden op niveau te houden.
- Directeuren faculteiten/diensten zijn op de hoogte van specifieke risico's en omstandigheden binnen de eenheid, stellen contactpersonen beschikbaar voor alarmlijsten en BHV en stellen waar nodig specifieke draaiboeken/noodplannen op voor incidenten/crises conform het document Integrale Bedrijfsnoodorganisatie VU Campus.
- Directeuren faculteiten/diensten zorgen tijdig voor informatievoorziening aan nieuwe medewerkers/studenten/derden over o.a. de aanwezige risico's, de alarmeringsprocedure, vluchtwegen, veiligheidsplattengronden, meldingsprocedures van ongevallen/incidenten en ontruimingsprocedures. Dit geldt ook voor docenten/practicumleiders die deze instructies moeten geven aan de studenten en een actieve en begeleidende rol hebben bij ontruiming.
- De leidinggevende is verantwoordelijk voor de eerste opvang van slachtoffers bij schokkende gebeurtenissen zoals een zwaar ongeval, agressie en andere ingrijpende gebeurtenissen.
- De directeur/leidinggevende meldt arbeidsongevallen (na overleg met HRM-AM) die leiden tot ziekenhuis opname, blijvend letsel of de dood direct bij de Inspectie SZW.

Medewerkers

- Medewerkers melden onveilige situaties, ongevallen/incidenten etc. bij het meld- en adviespunt ongevallen/incidenten (VUNET).

Diensten

- A&M legt het beleid vast van de Bedrijfshulpverleningsorganisatie, actualiseert dit bij wetswijzigingen en relevante ontwikkelingen en adviseert hoofd BHV/FCO over de omvang en inrichting van de operationele BHV organisatie en de BNO, inclusief de opleiding, training en instructies op BHV gebied.
- A&M en FCO zorgen voor informatie over de BHV en stellen dit beschikbaar op VUNET.
- Bij aanwezigheid van derden in de VU gebouwen zorgt FCO voor voorlichting over beveiliging en bedrijfshulpverlening en stemt over deze onderwerpen af met de desbetreffende bedrijven. Waar nodig wordt dit vastgelegd in een contract.
- A&M registreert en analyseert de ongevallen, stelt in overleg met hoofd BHV waar nodig onderzoek in naar de oorzaak van ernstige ongevallen en verwerkt de analyse in een jaarrapportage inclusief advies over preventieve maatregelen en beleidswijzigingen.

Onderliggend beleid, wet- en regelgeving en overige informatie: zie bijlage 3

5. Verzuim (preventie, beleid en begeleiding), re-integratie

Uitgangspunten V&G beleid:

De VU voert een gezondheidsbeleid dat erop is gericht (ziekte)verzuim zoveel mogelijk te voorkomen en gezondheid en vitaliteit te bevorderen.

1. Per faculteit/dienst wordt waar noodzakelijk een gericht beleid gevoerd om verzuimduur en –frequentie zo laag mogelijk te houden. Verzuimontwikkelingen en -oorzaken en de benodigde maatregelen worden zo nodig in SMT's besproken en waar nodig opgenomen in het plan van aanpak.
2. De leidinggevende is de casemanager bij verzuimpreventie en verzuimbegeleiding en beschikt over voldoende kennis en vaardigheden om de verzuimbegeleiding goed uit te voeren. Hierin kan de leidinggevende advies en ondersteuning krijgen van professionals van HRM-AM (P&O-adviseur, de bedrijfsarts, de re-integratieadviseur en bedrijfsmaatschappelijk werk).
3. Leidinggevend en medewerkers zijn samen verantwoordelijk voor een actieve invulling van de re-integratie conform de Wet Verbetering Poortwachter (WvP).
4. Het SMT (sociaal medisch team) wordt georganiseerd op verzoek van de leidinggevende of de bedrijfsarts (b.v. bij frequent en complex verzuim of een hoog verzuimpercentage).
5. Medewerkers hebben vrij toegang tot de bedrijfsartsen en arbo-kerndeskundigen van A&M met vragen en klachten over hun gezondheid en veiligheid. Toegang tot bedrijfsmaatschappelijk werk verloopt na verwijzing door de leidinggevende, P&O-adviseur of bedrijfsarts. De medewerker maakt zelf een afspraak met de BMW-er van de faculteit of dienst waar de medewerker werkzaam is.
6. Leidinggevende en medewerker spannen zich conform het Herplaatsingsbeleid in om, indien een medewerker niet meer terug kan in eigen functie, passend werk binnen de VU te vinden. Lukt dit niet dan wordt de re-integratie vervolgd via (ook) externe oriëntatie op passend werk. Als herplaatsing binnen of buiten de VU niet slaagt dan kan de VU overgaan tot beëindiging van het dienstverband.

Toelichting

- Verzuimbegeleiding is primair de verantwoordelijkheid van de (hiërarchisch) leidinggevende. Hij/zij heeft zicht op de werkzaamheden en arbeidsomstandigheden van de medewerker en kan re-integratie mogelijkheden (passend werk, mate van belastbaarheid) het beste beoordelen. Centraal staat wat de medewerker nog wel kan, ondanks factoren die het verzuim beïnvloeden. Leidinggevende en medewerker zoeken samen naar oplossingen om het verzuim te beperken door o.a. preventieve maatregelen en de werkomstandigheden bespreekbaar maken (jaargesprek, regulier overleg). Indien noodzakelijk past de leidinggevende het werk, de werkplek en/of de arbeidsomstandigheden aan.
- De leidinggevend en ontvangen een uitgebreid scala aan nieuwe, informatieve en direct toepasbare notificaties rond ziekte en herstel van hun (gedeeltelijk) zieke medewerkers. Dat begint bij de eerste ziektedag en loopt maximaal door tot een ziekteperiode van 1 jaar. De termijnen die de Wet verbetering poortwachter stelt zijn hierin verwerkt. Leidinggevend en worden regelmatig op de hoogte gebracht van de situatie rond hun zieke medewerkers en worden tijdig geattendeerd wanneer zij gerichte acties moeten ondernemen, waaronder bijvoorbeeld het opstellen en bijwerken van het Plan van aanpak.

- Het SMT bestaat uit de directeur, leidinggevende, P&O-adviseur en de bedrijfsarts. Bedrijfsmaatschappelijk werk (BMW) en/of overige deskundigen zijn afzonderlijk op afroep beschikbaar.
- De VU informeert de medewerkers over de beschikbaarheid van het arbeidsomstandigheden-spreekuur van A&M en faciliteert de vrije toegang tot het spreekuur (open spreekuur).

Taken en verantwoordelijkheden, Algemeen (korte versie ziekte en verzuimbeleid VU)

- De leiding van faculteit/dienst zorgt voor het vaststellen en realiseren van verzuimdoelen en het monitoren hiervan via het SMT. De leiding faculteit/dienst betreft HRM-AM waar nodig voor advies en/of een verzuimanalyse.
- Behoudens de verantwoordelijkheid van de werkgever is de medewerker zelf verantwoordelijk voor ziek- en herstelmeldingen (melding aan de leidinggevende, registratie via VUnet).
- De bedrijfsarts is verantwoordelijk voor de onafhankelijke en tijdige advisering van de werkgever én werknemer over verzuimbegeleiding, re-integratie en taakaanpassing. De werkgever blijft verantwoordelijk voor de verzuimbegeleiding.

Bij verzuim

De medewerker

- De medewerker overlegt met leidinggevende om verzuim zoveel mogelijk te voorkomen of te verkorten.
- De leidinggevende overlegt met medewerker bij frequent verzuim (meer dan 3 x per jaar).
- De medewerker is verplicht (WvP) tot het actief bevorderen van het herstel en het actief deelnemen aan het re-integratieproces.

De leidinggevende

- Is primair verantwoordelijk voor de verzuimbegeleiding en houdt de regie tijdens de gehele verzuimperiode.
- Houdt contact met de verzuimende medewerker om samen te zoeken naar oplossingen om het verzuim te beperken en om tot verantwoorde re-integratie te komen.
- Volgt de acties op uit de WvP, (bijhouden re-integratiedossier, tijdig zorgdragen probleemanalyse door de bedrijfsarts, samen met de medewerker opstellen van een plan van aanpak, SMT overleg). De leidinggevende vraagt bij maximaal 6 weken verzuim een probleemanalyse aan bij de bedrijfsarts.

De P&O-adviseur

- De P&O-adviseur fungeert als adviseur voor de leidinggevende in het kader van de WvP en ondersteunt bij het procesmatig op elkaar afstemmen en bewaken van de op re-integratie gerichte activiteiten en afspraken.
- De leidinggevende en medewerker kunnen met vragen terecht bij de P&O-adviseur. De P&O-adviseur kan ondersteuning bieden aan leidinggevende en medewerker of zorgen voor de inschakeling van een mediator als er sprake is van een arbeidsconflict.
- De P&O-adviseur kan advies uitbrengen over rechtspositionele aspecten en administratieve afhandelingen in het kader van verzuim-, ontslag- of functioneringstrajecten. Daarnaast kan hij/zij adviseren over mogelijke vormen van re-integratie.

HRM Expertisecentrum

- Het HRM Expertisecentrum heeft gedurende het Poortwachter traject (langdurig verzuim) een adviserende rol richting betrokkenen: stuurt diverse notificaties naar leidinggevendenden waaronder in de 19^{de} maand van het ziekteverzuim de brief 'Aanvraag WIA-uitkering en samenstelling re-integratieverslag'. Geeft informatie over (financiële) rechten en plichten bij een arbeidsongeschiktheidsuitkering en de mogelijkheden die de VU bij re-integratie kan bieden.

De bedrijfsarts

- Ondersteunt de leidinggevende en de medewerker in het vaststellen van wat de medewerker nog wel kan en over de te ondernemen stappen voor een spoedige werkhervatting. De bedrijfsarts kan zowel door de leidinggevende als door de verzuimende medewerker als adviseur worden ingeschakeld.

- Is op afspraak⁸ beschikbaar voor het (telefonisch) spreekuur, ook voorafgaand aan een bezoek van de zieke medewerker aan het spreekuur, met bijv. een concrete vraag. Daarnaast kan de leidinggevende de bedrijfsarts om advies vragen.
- De bedrijfsarts maakt uiterlijk in de zesde week van verzuim in het kader van de WvP, een probleemanalyse met een re-integratieadvies. De bedrijfsarts zal zijn bevindingen aan leidinggevende mededelen met inachtneming van het medisch beroepsgeheim.

De bedrijfsmaatschappelijk werker

- BMW wordt via de bedrijfsarts of op indicatie van leidinggevende of P&O-adviseur ingezet bij begeleiding bij of ter voorkoming van verzuim bij psychosociale belasting. Het aantal gesprekken per begeleidingstraject wordt beperkt tot maximaal 3 per casus. Daarna wordt doorverwezen naar externe hulpverlening.
- BMW neemt op aanvraag van de leidinggevende deel aan het SMT.

Onderliggend beleid, wet- en regelgeving en overige informatie: zie bijlage 3

6. Psychosociale arbeidsbelasting (PSA), vitaliteit en ongewenste omgangsvormen

Uitgangspunten V&G beleid:

De VU voert een beleid dat erop is gericht om psychosociale arbeidsbelasting te voorkomen en vitaliteit van medewerkers te bevorderen.

1. HRM-AM inventariseert ten minste eens per twee à drie jaar de aanwezigheid van PSA door middel van een werkbelevingsonderzoek/RI&E.
2. Faculteiten en diensten spannen zich in om nadelige effecten en uitval door PSA te voorkomen. Waar noodzakelijk wordt een gericht beleid gevoerd (bv. als gevolg van resultaten uit WBO of RI&E onderzoek). In het plan van aanpak worden doelstellingen en interventies opgenomen om overmatige PSA te beperken.
3. Om duurzame inzetbaarheid te stimuleren houdt de VU bij (her)inrichting van functies rekening met voldoende afwisseling, contact- en ontwikkelingsmogelijkheden in het werk.
4. Leidinggevenden bieden medewerkers, die op PSA vlak een verhoogd risico lopen, de gelegenheid om deel te nemen aan gerichte interventies en/of trainingen.
5. Aan medewerkers met een alcohol- of drugsprobleem kan in overleg met betrokkenen en op advies van de bedrijfsarts een begeleidingstraject worden aangeboden.
6. Gebruik van alcohol en (soft)drugs wordt *tijdens het werk* niet getolereerd. Uitgangspunt is dat gebruik van alcohol en drugs niet samengaat met het verrichten van werkzaamheden. Alcoholgebruik in werktijd beperkt zich bijvoorbeeld tot (georganiseerde) borrels of recepties, of met toestemming van de betreffende leidinggevenden, directeuren of besturen. Voor studentencafé's op de campus gelden aparte afspraken.

Toelichting

- Onder psychosociale arbeidsbelasting vallen alle factoren in de arbeidssituatie die stress veroorzaken (zie bijlage 7). Deze factoren kunnen liggen in de arbeidsinhoud, de arbeidsomstandigheden, de arbeidsrelaties en de arbeidsvoorwaarden. Sinds 2008 is het verbod op het maken van direct en indirect onderscheid (oftewel: discriminatie) ook opgenomen in de Arbowet. Discriminatie staat genoemd in het Burgerlijk Wetboek, artikel 7:646, dat betrekking

⁸ Secretariaat Arbo en Milieu. Tel: 020 59 89008 Locatie: Transitorium 0E-25
Bereikbaarheid: Telefonisch bereikbaar maandag t/m vrijdag van 09.00-12.00 uur

heeft op de gelijke behandeling van mannen en vrouwen, en in het Wetboek van Strafrecht, dat discriminatie strafbaar stelt.

- In de Arbowet en de Arbocatalogus van de VSNU worden ongewenste gedragsvormen (seksuele intimidatie, pesten, stalking, agressie en geweld, (arbeids)discriminatie) en werkdruk genoemd als oorzaken van PSA. Volgens de Arbowet moet de werkgever een beleid voeren gericht op voorkoming dan wel beperking van PSA. Werkdruk kan leiden tot werkstress, waardoor psychische en fysieke klachten kunnen ontstaan die uiteindelijk tot ziekteverzuim kunnen leiden.
- De VU onderkent het belang van vitale medewerkers. Vitale medewerkers zijn veerkrachtiger en hebben een betere belastbaarheid, zijn productiever en hebben minder last van werkstress. Vitaliteit is de optelsom van een goede gezondheid en een optimale inzetbaarheid.
- Te grote psychosociale arbeidsbelasting kan ernstige gevolgen hebben voor het welbevinden en de gezondheid van medewerkers en beïnvloedt zowel de arbeidsomstandigheden, de werkprestaties, de werktevredenheid als de werksfeer. Regelmogelijkheden vergroten de mogelijkheden om zelfstandig te functioneren en dit motiveert medewerkers. Het is daarom wenselijk om in functies zoveel mogelijk regelmogelijkheden ter beschikking te stellen die passend zijn voor de functie en aansluiten bij de competenties van de medewerkers.
- Via het VU 'Meld- en adviespunt incidenten en ongevallen' kunnen medewerkers en studenten sociale incidenten melden of advies vragen (VUNET).

Taken en verantwoordelijkheden

Leidinggevenden

- De leiding van de eenheid zorgt voor uitvoering van gericht onderzoek en het opstellen van een Plan van aanpak als de eenheid bij een WBO of RI&E verhoogd scoort op PSA.
- De leidinggevende zorgt voor bespreking van de uitkomsten van een WBO of RI&E met de medewerkers en faciliteert vervolgacties.
- De leidinggevende maakt werkdruk bespreekbaar en vraagt zo nodig ondersteuning van HRM-AM voor advies of interventie.
- De leidinggevende hanteert een stijl van leidinggeven die PSA voorkomt en een 'aanspreekcultuur' bevordert.

Medewerkers

- Medewerkers hebben een eigen verantwoordelijkheid voor behoud van hun werkvermogen en inzetbaarheid, onder meer door de ontwikkeling van competenties én het tijdig bij de leidinggevende signaleren van werkdruk die zij ervaren.

Diensten

- HRM-AM adviseert over een aanbod van trainingen en/of interventietrajecten om werkdruk en/of werkstress te kunnen voorkomen of te beheersen.

6.1 Ongewenste omgangsvormen

Uitgangspunten V&G beleid:

De VU voert actief beleid om ongewenst gedrag te voorkomen. Hierbij hebben leidinggevenden een voorbeeldfunctie. Ongewenst gedrag wordt niet getolereerd en hoort zo snel mogelijk aan de orde te worden gesteld. De VU beschikt over een regeling Ongewenst Gedrag, zoals (seksuele) intimidatie, agressie, geweld en discriminatie in de werksituatie.

1. Leidinggevenden en medewerkers worden voorgelicht over het beleid en zorgen samen voor een veilige werkomgeving.
2. Leidinggevenden en medewerkers spreken elkaar aan op ongewenst gedrag (ook op het VU netwerk en digitale media) om een duurzame constructieve samenwerking te bevorderen.
3. Binnen de VU zijn Vertrouwenspersonen aangesteld, er is een regeling 'Ongewenst gedrag' aanwezig. De VU geeft bekendheid aan de taken/rol van de vertrouwenspersoon.

4. Medewerkers kunnen, wanneer zij geconfronteerd worden met ongewenst gedrag, terecht bij hun leidinggevende en bij de vertrouwenspersoon voor medewerkers. Voor studenten is er de vertrouwenspersoon voor studenten.
5. Met meldingen wordt vertrouwelijk omgegaan.

Toelichting

- In het VU beleid wordt ongewenst gedrag omschreven als:
“*Gedrag waarbij verbaal, non-verbaal, fysiek, digitaal, telefonisch of per sms de persoonlijke integriteit van een ander wordt aangetast*”.
- De vertrouwenspersoon adviseert de medewerker, verwijst waar nodig door en begeleidt de medewerker in het stopzetten van het ongewenste gedrag en het weerbaar maken van de medewerker.
- De mogelijke door medewerkers en studenten te nemen stappen en de wijze van indienen van klachten staan beschreven in de ‘Regeling Ongewenst gedrag’ met als bijlagen de Regeling Vertrouwenspersonen en de Regeling klachtencommissie. Studenten die geconfronteerd worden met seksuele intimidatie, pesten, agressie, racisme etc. kunnen zich wenden tot een vertrouwenspersoon studenten (Studentenstatuut).
- Er is binnen de VU een ‘Gedragscode computer- en netwerkgebruik’ vastgesteld.
- Medewerkers kunnen voor een consult op het ‘open’ spreekuur terecht bij de bedrijfsarts.
- Voor meldingen van ongewenst gedrag is het Meld- en adviespunt op VUNET waar alle (fysieke en sociale) gevaarlijke situaties, ongevallen en incidenten gemeld kunnen worden.

N.B.: Een meldcode voor studentendecanen, studentenpsychologen en studieadviezers om verantwoord om te gaan met vermoedens van huiselijk of eengerelateerd geweld moet nog worden vastgesteld in 2018.

Taken en verantwoordelijkheden

Leidinggevenden

- Leidinggevenden reageren alert op ongewenst gedrag en misstanden door actief te signaleren en deze te corrigeren.
- Leidinggevenden en medewerkers melden zo nodig ongewenste en verdachte situaties en grensoverschrijdend/zorgwekkend gedrag (agressie, intimidatie en vernieling, drugs- en wapenbezit, diefstal etc.) bij het meld- en adviespunt, security desk of daartoe aangewezen medewerkers.

Medewerkers

- Medewerkers zijn gehouden aan de gedragsregels en VU codes over wat in onderling gedrag wel en niet getolereerd wordt.

Diensten

- HRM-AM doet voorstellen voor beleid en voor de ‘Klachtenregeling Ongewenste Omgangsvormen’, actualiseert dit bij wetswijzigingen en relevante ontwikkelingen en plaatst de informatie op VUNET.
- HRM-AM zorgt voor de aanstelling van een interne vertrouwenspersoon voor medewerkers en zorgt voor het bekendmaken van de vertrouwenspersonen op VUNET.
- FCO, IT en HRM-AM zijn verantwoordelijk het voor de inrichting en het functioneren van het Meld- en adviespunt.

Onderliggend beleid, wet- en regelgeving en overige informatie: zie bijlage 3

7. Bijzondere groepen

Sommige medewerkers lopen tijdens het werk extra risico, bijvoorbeeld zwangere vrouwen of uitzendkrachten. Daarom gelden voor hen aanvullende voorschriften.

7.1 Zwangere medewerkers en medewerkers die borstvoeding geven

Uitgangspunten V&G beleid:

De VU beschermt de gezondheid van moeder en kind tijdens de zwangerschap en tijdens de lactatie (periode van borstvoeding) zo goed mogelijk. Uitgangspunt hierbij is dat de medewerker tijdens de zwangerschap en periode van borstvoeding zo veel mogelijk het eigen werk kan blijven doen op de eigen werkplek.

1. De VU houdt zich aan geldende regelgeving en richtlijnen t.a.v. zwangere medewerkers m.b.t. werktijden en werkduur, vermindering werkdruk, extra pauzes etc.*)
2. De werkgever zorgt voor voorlichting over risico's van het werk voor de zwangere medewerker. De bedrijfsarts heeft hier een belangrijke rol in.
3. Zwangere medewerkers werken niet of onder bepaalde voorwaarden met pathogene agentia of gevaarlijke stoffen die schadelijk zijn voor de zwangerschap, het ongeboren kind en de zuigeling via borstvoeding.
4. De medewerker mag gedurende de eerste 9 maanden van het kind het werk onderbreken om borstvoeding te geven of te kolven. De VU houdt zich aan geldende regelgeving ter zake.

*) <http://www.arboportaal.nl/onderwerpen/rechten-en-plichten-werknemers/inhoud/zwangeren-en-vrouwen-die-borstvoeding-geven>

Toelichting

- Volgens het arbobesluit is een 'zwangere werknemer' een werknemer die zwanger is én de werkgever hiervan in kennis heeft gesteld.
- De VU faciliteert de vrije toegang van zwangere medewerkers tot een preventief consult bij de bedrijfsarts (bijvoorbeeld bij werk in laboratoria met chemicaliën, ggo's/biologische agentia). De bedrijfsarts geeft aandacht aan de werkbelasting en belastbaarheid van de zwangere medewerker volgens de geldende (NVAB) richtlijnen. Zo nodig is er een persoonlijk advies omdat persoonsgebonden factoren of bijzondere omstandigheden een rol kunnen spelen bij de benodigde aanpassingen in het werk.
- De VU heeft per gebouw(complex) ten minste een geschikte kolf/ruimte beschikbaar specifiek voor deze doelgroep. Op VUNET is te vinden in welke gebouwen de kolfruimten aanwezig zijn.
- Binnen de VU wordt het werk zodanig ingericht dat de zwangere vanaf week 20 per dag de fysieke belasting beperkt conform eisen Arbowet. Medewerksters krijgen gelegenheid om belasting door tillen, dragen van lasten, duwen en trekken op te bouwen over een periode van 6 maanden na de bevalling.
- Binnen de VU wordt het werk zodanig ingericht dat de zwangere tijdens de zwangerschap niet worden blootgesteld aan sterke elektromagnetische velden, schadelijk geluid (80 decibel dB(A) en hoger) en piekgeluiden boven de 112 Pa. Blootstelling aan sterke lichaamstrillingen of schokken wordt voorkomen.
- Binnen de VU wordt het werk zodanig ingericht dat er veilig met chemische stoffen (b.v. stoffen met aanduiding 'Kan de vruchtbaarheid of het ongeboren kind schaden', ook in verband met een kinderwens voor mannen en vrouwen), ggo's/biologische agentia en ioniserende en niet-ioniserende straling (w.o. elektromagnetische velden) kan worden gewerkt. Met de leidinggevende kan de medewerker afspraken maken over passende maatregelen om het werk eventueel aan te passen of vervangend werk aan te bieden om blootstelling te beperken of te voorkomen.

- Blootstelling aan lood (en -verbindingen), Toxoplasma (Kattenziekte) en het Rubellavirus (Rodehond) is wettelijk verboden tenzij bij de laatste twee immuniteit is gebleken. Werken met *Listeria monocytogenes* is sterk af te raden (Listeriose infectie).

Taken en verantwoordelijkheden

Leidinggevenden

- De direct leidinggevende informeert de zwangere medewerker over het preventief consult, de afspraken in het V&G beleid VU en zorgt voor voorlichting over risico's van het werk voor de zwangerschap en de benodigde aanpassingen in het werk. Medewerker en leidinggevende kunnen voor advies terecht bij de bedrijfsarts.

Medewerker

- De zwangere medewerker meldt (indien gewenst) de zwangerschap uiterlijk na 3 maanden zwangerschap aan de leidinggevende.

Diensten

- A&M zorgt voor de mogelijkheid van een preventief consult bij de bedrijfsarts en voor informatie over zwangerschap & werk en het preventief consult op VUNET.
- FCO zorgt voor het voldoen van de rustruimten aan de daarvoor beschreven inrichtingselementen het onderhoud en de bekendmaking (b.v. VUNET) van de aanwezigheid van de rustruimten in de gebouwen.

Onderliggend beleid, wet- en regelgeving en overige informatie: zie bijlage 3

7.2 Derden: bezoekers, stagiaires, uitzend- en inleenkrachten, buitenfirma's

Uitgangspunten V&G beleid:

De VU is verantwoordelijk voor de veiligheid en gezondheid van iedereen die intern werkzaam is: eigen medewerkers, stagiairs*), uitzendkrachten en vrijwilligers. Voor al deze groepen moet de werkgever zorgen voor een goede werkomgeving zoals een goede werkplek en V&G voorlichting over het werk.

1. De VU zorgt er voor dat derden informatie met richtlijnen en een plattegrond van de VU campus beschikbaar is met informatie over 'wat te doen...' bij calamiteiten, alarmnummer, diefstal, verlies en huisregels.
2. De ontvanger van bezoek is verantwoordelijk voor de begeleiding van het bezoek vanaf ontvangst tot vertrek en bij calamiteiten.
3. De faculteit/dienst stelt (informatie over) de RI&E/plan van aanpak beschikbaar indien de uitzendorganisatie daar om vraagt.
4. De faculteit/dienst verstrekt derden, die werkzaamheden onder gezag van de VU verrichten, persoonlijke beschermingsmiddelen tenzij anders is afgesproken.
5. De plaatsen die gevaren voor derden opleveren zijn gemarkeerd en afgeschermd. Indien mogelijk is de toegang (per gebouwdeel) voor bepaalde groepen afgesloten.
6. Daar waar nodig worden afspraken 'op maat' gemaakt tussen de inlener en de uitlenende organisatie, b.v. daar waar sprake is van gedeelde verantwoordelijkheden tussen de VU en de derde.
7. Buitenfirma's moeten hun werkzaamheden verrichten conform de VU veiligheidsvoorschriften en V&G plannen. Ze beschikken over veiligheidscertificaten zoals VCA of een gelijkwaardig certificaat.

*) <http://www.arboportaal.nl/onderwerpen/rechten-en-plichten-werknemers/inhoud/stagiair>

Toelichting

- Voordat een derde of uitzendkracht aan de slag gaat, moet hij weten met welke risico's hij tijdens het werk te maken kan krijgen en hoe hij deze gevaarlijke situaties kan voorkomen. De wetgever heeft expliciet geregeld dat de V&G informatie door het *inlenende bedrijf* (de VU) moet worden verstrekt.
- FCO heeft een wegwijzer met richtlijnen en voorschriften voor veilig werken bij bouw-, verbouw- en onderhoudsprojecten en wordt verstrekt aan medewerkers van de VU die werkzaamheden verrichten op dit gebied.
- De wegwijzer geldt ook voor medewerkers van externe firma's die werkzaamheden op het VU-terrein uitvoeren. Zij moeten zich houden aan de richtlijnen en voorschriften van deze wegwijzer en de documentatie waarnaar wordt verwezen.
- Er moet rekening mee gehouden worden dat bezoekers de weg binnen een gebouw niet goed kennen en daarom bij het zoeken naar de bestemming op mogelijk ongewenste plaatsen terechtkomen of tijdens een calamiteit een verkeerde vluchtroute kiezen. Een individuele bezoeker moet daarom opgevangen en begeleid worden door de persoon die als gastheer/gastvrouw optreedt voor het bezoek.
- Medewerkers die alleen werken (bijvoorbeeld monteurs, schoonmakers, beveiligings-medewerkers) lopen extra risico omdat zij geen hulp van een collega kunnen krijgen bij gevaar of een ongeval. In de RI&E (of het V&G plan bij (ver-)bouw) wordt daar aandacht aan besteed.

Taken en verantwoordelijkheden

Leidinggevenden

- De leidinggevende voert overleg over de arbeidsomstandigheden met de derden en werkt mee aan het oplossen van gesignaleerde gezondheids- en veiligheidsrisico's. De leidinggevende informeert de stagiair/ingeleende over de werkwijze en regels op de afdeling.
- De leidinggevende ziet er op toe dat gemaakte afspraken worden nagekomen, bevordert 'aanspreekgedrag' en wint zo nodig deskundige advies in.

Medewerker

- Van derden wordt verwacht dat deze zich aan de instructies en voorschriften houden die gelden voor de VU-gebouwen en terreinen.

Diensten

- FCO is verantwoordelijk voor de inhoud van de wegwijzer en gebouwgebonden veiligheidsinstructies. A&M adviseert daarbij als inhoudelijk deskundige.
- A&M adviseert over en draagt bij aan de inhoud van genoemd voorlichtingsmateriaal.

Onderliggend beleid, wet- en regelgeving en overige informatie: zie bijlage 3

WERKOMGEVING

8. Beeldschermwerk en inrichting (kantoor)werkplekken

Uitgangspunten V&G beleid:

De aard van het werk bij universiteiten omvat veelvuldig beeldschermwerk. Daarom streven de universiteiten ernaar om uitval en productieverlies door lichamelijke klachten zoveel mogelijk te voorkomen en zo nodig adequate maatregelen te nemen om het herstel te bevorderen.

1. De VU houdt zich aan geldende regelgeving en richtlijnen t.a.v. beeldschermwerk, b.v. afwisseling in werkzaamheden en/of pauzes. De gebouwen/werkplekken en ruimten voldoen minimaal aan de geldende wettelijke normen zoals op het gebied van (brand)veiligheid, verlichting, binnenklimaat, geluidsbelasting, vierkante meters en daglichttoetreding.
2. De kantoor- en werkplekinrichting, hardware en werkplekken voldoen aan ergonomische richtlijnen. Bij wisselwerkplekken/meerdere gebruikers is er makkelijk instelbaar/verstelbaar meubilair aanwezig.
3. Bij medewerkers met medische beperkingen worden waar nodig maatregelen op maat genomen.
4. Medewerkers die gemiddeld meer dan twee uur per dag achter een beeldscherm moeten werken kunnen in aanmerking komen voor een door de VU verstrekte beeldschermbril. A&M kan hiertoe onderzoek van de ogen en het gezichtsvermogen uitvoeren.
5. De voorlichting/instructie over beeldschermwerk en het eventueel aanpassen van de werkplek is opgenomen in een (decentraal) inwerkprogramma voor nieuwe medewerkers.
6. Bij werken op afstand (minimaal 1 dag/week) kunnen specifieke afspraken gelden in relatie tot de werkplek op een andere locatie en de mate van het gebruik er van.

Toelichting

- Met lichamelijke klachten (KANS: Klachten aan de Arm, Nek of Schouder) wordt bedoeld: gezondheidsklachten die betrekking hebben op de nek, boven rug, schouders, armen, ellebogen, polsen en/of handen. De gezondheidsklachten bestaan uit het regelmatig of langdurig last hebben van pijn, tintelingen, een doof gevoel en/of stijfheid.
- Naast beeldschermwerk kunnen ook andere soorten werk leiden tot KANS-klachten, bijvoorbeeld bepaalde soorten laboratoriumwerkzaamheden met statische fysieke belasting en/of repeterende handelingen.
- Werk in kantoren kan oogklachten veroorzaken door beeldschermwerk, te lage luchtvochtigheid of onvoldoende luchtkwaliteit en door niet adequate verlichting.
- Klachten over gebouw gebonden zaken zoals binnenklimaat/ventilatie/verlichting worden gemeld bij de Facilitaire Servicedesk van FCO. FCO vraagt zo nodig advies aan A&M.
- Op basis van indicaties uit RI&E onderzoek worden gerichte werkplekonderzoeken uitgevoerd.
- Medewerkers die gemiddeld meer dan twee uur per dag achter een beeldscherm werken, kunnen in aanmerking komen voor een door de VU verstrekte beeldschermbril. Op afspraak voert A&M een indicatieve ogentest (visusmeting) uit en wordt indien nodig de procedure voor het verkrijgen van een beeldschermbril in gang gezet.
- Medewerkers zijn verantwoordelijk voor het gebruiken van de pauzesoftware CtrlWORK. Aan deze software wordt aandacht besteed via voorlichting, bij spreekuurbezoeken en via VUNET.

- In het beleidsstuk ‘Gezond en verantwoord omgaan met computers, RSI-preventiebeleid voor Studenten aan de VU’, staat informatie over voorlichting aan studenten en inrichting van studentenwerkplekken.
- De voorlichting gaat in op de risico’s van beeldschermwerk en eigen regelmogelijkheden van de medewerker om de risico’s zo veel mogelijk te beperken en gezond te werken met een beeldscherm en/of mobiele apparatuur.

Taken en verantwoordelijkheden

Leidinggevenden

- Faculteiten/diensten met afdelingen met intensief beeldschermwerk, zoals administratieve afdelingen, wijzen een beeldschermcontactpersoon aan (bijvoorbeeld de V&G contactpersoon). Beeldschermcontactpersonen bevorderen structurele aandacht voor gezond beeldschermwerk binnen deze afdelingen.
- De leidinggevende heeft zorg voor voorlichting aan de (nieuwe) medewerker over gezond beeldschermwerk.
- De leidinggevende vraagt A&M advies over de aanschaf van aangepast meubilair en hardware voor medewerkers met medische beperkingen.

Medewerker

- De medewerker neemt bij werkgebonden KANS klachten in eerste instantie contact op met de beeldschermcontactpersoon en maakt een afspraak met de bedrijfsarts bij werkgerelateerde klachten die het werk belemmeren.
- Medewerkers zijn verplicht deel te nemen aan de voor hen georganiseerde voorlichting over veiligheids- en gezondheidsonderwerpen.

Diensten

- FCO zorgt voor het ter beschikking stellen van ergonomisch verantwoord meubilair en hulpmiddelen en vraagt bij aanschaf / (Europese) aanbesteding van nieuw meubilair advies van A&M. FCO schakelt bij ver- en nieuwbouw A&M in ter advisering bij het opstellen van een programma van eisen.
- IT vraagt A&M om advies bij de aanschaf van hardware (zoals laptops, nieuw toetsenbord, etc.). Pauzesoftware wordt door IT ter beschikking gesteld aan alle medewerkers van de VU.
- A&M zorgt voor actuele informatie over beeldschermwerk op VUNET.
- A&M beschikt over een ruimte met een voorbeeldwerkplek, verschillende kantoorstoelen, een verstelbare kantoortafel, verstelbare monitorondersteuners en diverse soorten muizen, toetsenborden en andere accessoires.

Onderliggend beleid, wet- en regelgeving en overige informatie: zie bijlage 3

9. Gevaarlijke stoffen, arbeidsmiddelen en specifieke werkplekken

Uitgangspunten V&G beleid:

De VU voert een beleid dat erop is gericht om te zorgen dat er geen nadelige effecten zijn van gezondheidsschadelijke stoffen en (fysische) agentia op de gezondheid en veiligheid van medewerkers en studenten.

1. De medewerkers hebben recht op een rookvrije werkplek.
2. Er is een goede kwaliteit drinkwater aanwezig.
3. Printers en kopieerapparatuur worden zodanig geplaatst dat blootstelling aan de bij het print- en kopieerproces vrijkomende stoffen wordt voorkomen.
4. Asbestblootstelling in gebouwen met asbest wordt voorkomen door middel van asbestbeheersplannen.
5. Er zijn specifieke managementsystemen binnen faculteiten van toepassing (w.o. vergunningen, procedures, handboeken) voor het gebruik en toepassing radioactieve stoffen en genetisch gemodificeerde organismen/biologische agentia en biosecurity. Binnen de Faculteit der Bètawetenschappen zijn bij de afdeling Huisvesting en Gebouwwzaken daarvoor de benodigde deskundigen aangesteld.
6. Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) worden aan medewerkers gratis verstrekt.
7. Voor gebruik van gevaarlijke stoffen, biologische- en fysische agentia of apparatuur kan een specifieke RI&E noodzakelijk zijn. Bij ongevallen worden eventuele blootstellingsgegevens (aan CMR stoffen) vastgelegd.
8. In verband met de wettelijk verplichte registraties en blootstellingsbeoordeling van chemicaliën en overige wettelijke verplichtingen worden de bestelgegevens van alle chemicaliën geregistreerd via Bestellen.VU en zijn gekoppeld aan de besteller.
9. Arbeidsmiddelen moeten tenminste voldoen aan de wettelijke eisen en voor zover van toepassing voorzien zijn van een CE markering en voldoen aan de keuringsvereisten.
10. Het gevaarlijke stoffenbeleid is gebaseerd op het beperken van de blootstelling voor medewerkers, studenten en derden volgens de arbeidshygiënische strategie, voor CMR-stoffen het ALARA-principe. Conform de sectorale arbodeelcatalogus Gevaarlijke stoffen wordt de Databank Grenswaarden Stoffen op de Werkplek (SER) gebruikt als leidraad voor VU-bedrijfs grenswaarden voor het veilig en gezond werken met chemische stoffen.

Toelichting

- Het is niet toegestaan in de gebouwen van de Vrije Universiteit te roken. Dit geldt voor alle ruimtes, incl. hallen en trappen. Roken is alleen toegestaan op de buitenterreinen in de daarvoor bestemde rook-abri's.
- De verantwoordelijkheid voor de drinkwaterinstallatie berust bij FCO als beheerder van de installatie.
- Brandhaspels zijn binnen de VU verzegeld. Vernevelpunten worden zoveel mogelijk beperkt. Voor noodzakelijke vernevelpunten, gevoed door drinkwater (douche, sproeikop in afwaskeuken, buitenkraan) zorgt FCO voor een effectief legionellabeheer. Daar waar aerosolvormend bedrijfswater en natte koeltorens aanwezig zijn is er een Legionella beheersplan aanwezig. Overschrijdingen van normwaarden meldt FCO aan HRM-AM voor advies.
- FCO hanteert bij het plaatsen van kopieer- en printapparatuur de uitgangspunten zoals die vermeld staan in Arbo Informatieblad AI-7, Kantoren.
- Onderzoekers zijn verantwoordelijk voor, en dienen zelf in staat zijn om, een risico beoordeling (zie bijlage 5, gevaarlijke stoffen) over de eigen werkzaamheden uit te voeren, al dan niet met behulp van aangeleverde formats, veiligheidsinformatiebladen, internetinformatie en faciliteiten.

- Voor de start van renovatie- of sloopwerkzaamheden moet duidelijk zijn of en waar er asbest zit in het gebouw d.m.v. een asbestinventarisatie met saneringsadvies (door een gecertificeerd asbestverwijderingsbedrijf).
- De leidinggevende stimuleert, faciliteert en registreert deelname van de (nieuwe) medewerker aan voorlichting over het werken met gevaarlijke stoffen, arbeidsmiddelen en gebruik specifieke werkplekken.
- Het chemicaliënregistratiesysteem via Bestellen.VU heeft tot doel om de verplichte gegevens op een juiste manier te registreren en om arbo en milieurisico's in te kunnen schatten (RI&E, overschrijding van lozingsnormen van het afvalwater). De te noemen stoffen zijn gezondheidsschadelijke stoffen zoals kankerverwekkende stoffen, milieubelastende stoffen, dual use stoffen (misbruik voor chemische wapens en explosieven) en verboden (bv. drugsgerelateerde) stoffen die in gebruik (kunnen) zijn binnen faculteiten/afdelingen.

Taken en verantwoordelijkheden

Leidinggevenden

- Zien toe op naleving van regelgeving, registratie, vergunningen rondom het gebruik van specifieke stoffen (bv. opiaten, drugsprecursoren, CBRN, biosecurity) welke valt onder verantwoordelijkheid faculteit resp. de gebruiker.
- Dragen zorg voor voldoende toezicht, begeleiding en instructie, spreken medewerkers aan en overleggen over (onderzoeksgerelateerde) V&G thema's binnen de afdeling.
- Besteden extra aandacht aan anderstaligen mbt. het omgaan met risico's.
- Faculteiten/diensten waarin de genoemde onderwerpen van toepassing zijn beschikken over (op o.a. wet- en regelgeving gebaseerde) infrastructuur, veiligheidsvoorschriften, toezicht daarop en onderhoudsschema's van te onderhouden/periodiek keuren van arbeidsmiddelen en van niet-gebouwgebonden apparatuur.
- De faculteit/dienst verstrekt kosteloos de benodigde persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) en zorgt voor adequate vervanging daarvan. In de RI&E van de faculteit/dienst komt het PBM beleid aan de orde.
- Ziet er op toe dat het bestellen van chemicaliën alleen via Bestellen.VU verloopt.

Medewerker

- Past de door de faculteit verstrekte veiligheidsvoorschriften en overige gebruiksrichtlijnen toe.
- Moet bij toepassing van gevaarlijke stoffen gebruik maken van door de leverancier beschikbaar gestelde veiligheidsinformatiebladen dan wel overige geschikte informatie (zoals het Chemiekaartenboek).
- Wint zelf actief informatie bij gebruik van gevaarlijke of specifieke stoffen (b.v. bij A&M) over de risico's van het werken met die stoffen, de te gebruiken PBM's, de juiste opslag en de van toepassing zijn de wet- en regelgeving.
- Geeft bij het bestellen van chemicaliën in Bestellen.VU het CAS-nummer op indien beschikbaar.

Diensten

- A&M adviseert diensten en faculteiten over de genoemde onderwerpen, kan specifieke RI&E's uitvoeren en draagt zorg voor advies en afvoer van risicodragend afval en logistiek van gasflessen.
- A&M adviseert over de wijze van registratie en risico-analyse van bestelde chemicaliën via Bestellen.VU.
- FCO en A&M actualiseren periodiek het afvalstoffenhandboek (zie ook bij hs. 10).
- FCO is verantwoordelijk voor de uitvoering van het rookbeleid, waterleidingbeheer en de asbestbeheersplannen.
- FCO is verantwoordelijkheid voor gebouw-gebonden zaken als brandveiligheid en ventilatie voorzieningen, verlichting waaraan het aspect van veilig en gezond werken is toegewezen.
- IT is verantwoordelijk voor de juiste IT infrastructuur.

Onderliggend beleid, wet- en regelgeving en overige informatie: zie bijlage 3

10. Gebouwen, terreinen en infrastructuur

Uitgangspunten V&G beleid:

De VU zorgt voor adequaat beheer en onderhoud van alle openbare VU-ruimten, installaties en terreinen. Door middel van toezicht, bewaking en inspecties zorgt de VU voor een veilige werkomgeving met specifieke aandacht voor onveilige situaties, toegankelijkheid van gebouwen en vluchtwegen en orde en netheid.

1. Voor de gebouwen en terreinen gelden de huisregels van de VU. Er zijn regels voor het gebruik van studieruimten.
2. De beveiliging verzorgt de bewaking van de VU campus, voor verplicht extra toezicht bij bijzondere evenementen en advies bij beveiligingsvraagstukken, diefstal e.d..
3. Op de VU campus worden cameratoezicht en videoregistratie ingezet als hulpmiddelen voor de beveiliging van personen en eigendommen. Het gebruik van cameratoezicht op de campus is met stickers en borden kenbaar gemaakt op het terrein en in de gebouwen.
4. Voor bepaalde risicogebieden/vitale ruimten in gebouwen (b.v. de tunnels, labgebieden) en op terreinen kunnen toegangsbeperkende maatregelen worden getroffen. Dit mag niet ten koste gaan van vluchtroutes.
5. Het scheiden en afvoeren van verschillende soorten afval is geregeld via procedures en zijn verzameld in het FCO Handboek Afvalbeheer.
6. Om medewerkers en bezoekers te wijzen op gevaren wordt gebruik gemaakt van wettelijke waarschuwings-, reddings-, gebods- en verbodssignalering. Deze signaleringen zijn grotendeels verwerkt in veiligheidsplattegronden die o.a. in de gebouwen aanwezig zijn.
7. Voorzieningen zoals leidingen (gas-water-elektra) en IT infrastructuur mogen alleen door ter zake deskundigen worden onderhouden, aangepast of gewijzigd.

Toelichting

- De VU huisregels bevatten algemeen geldende gedragsregels voor gebouwen, campusterrein en onderwijsruimten voor medewerkers, studenten en bezoekers. Daarmee wordt o.a. inhoud gegeven aan de zorg voor orde en de (verkeers)veiligheid.
- De Beveiliging is te bereiken via de recepties van de gebouwen. In het Hoofdgebouw bevindt de Security Desk zich in het souterrain. Beveiligingsmedewerkers surveilleren 24 uur per dag in de gebouwen en op de campus.
- Op de inzet van cameratoezicht - ondermeer over het gebruik, de opslag en verwerking van het beeldmateriaal - is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van toepassing, in combinatie met de privacy normen van de Autoriteit Persoonsgegevens.
- Voor toegang tot bepaalde afgesloten ruimten/gebouwdelen zijn zo mogelijk toegangspassen onder voorwaarden te verkrijgen bij FCO. Om het bewustzijn van medewerkers op dit vlak te vergroten kunnen mysterie visites worden ingezet.
- De VU heeft een beleid voor toegankelijkheid i.v.m. functiebeperkingen. Vanaf januari 2017 is het verplicht om gebouwen toegankelijk te maken voor mensen met een beperking.
- Voorlichting over maatregelen Integrale Veiligheid (diefstal, toegangsbeheer, brand/ongeval en databeveiliging) is beschikbaar via VUNET. Meldingen kunnen worden gedaan bij het Meld- en adviespunt op VUNET.
- Het handboek afvalbeheer maakt inzichtelijk welke afvalstoffen en -producten bij welke afvalstroom thuishoren en waar en op welke wijze de diverse afvalstromen ingezameld worden. Het doel hiervan is dat medewerkers en studenten zorgvuldig en veilig met afval omgaan en het milieu zo min mogelijk belasten. Het afval wordt zoveel mogelijk gescheiden en zorgvuldig om te gaan met milieubelastende stoffen.

Taken en verantwoordelijkheden

Leidinggevenden

- Geven (nieuwe) medewerkers en derden voorlichting en informatie over de van toepassing zijnde regels in gebouwen en openbare ruimten, terreinen, afval. Zien toe op het juist gebruik van o.a. ruimten, toegangspassen en computer- gebruik/databeveiliging. Neemt bij (het vermoeden van) een inbreuk op de beveiliging of bij het verlies van data contact op met VUCERT (vucert.secure@vu.nl).

Medewerkers

- Medewerkers/studenten maken op een juiste manier gebruik van de aangeboden veiligheids-, ICT en infrastructurele voorzieningen.

Diensten

- FCO is verantwoordelijk voor een veilige en functionerende infrastructuur in gebouwen (zuurkasten, veiligheidsdouches, nooduitgangen, gladheidsbestrijding etc.).
- FCO is verantwoordelijk voor het gehele terrein- en toegangsbeheer, bewegwijzering, huisregels en beveiliging.
- FCO voert het reguliere bedrijfsafval af. Afvoer van risicodragend afval (chemisch en radioactief) wordt door of onder begeleiding van A&M uitgevoerd.
- A&M adviseert bij nieuw- of verbouw op basis van door FCO aangeleverde informatie.

Onderliggend beleid, wet- en regelgeving en overige informatie: zie bijlage 3

Bijlage 1, Bestuurlijke Veiligheidsvisie 2019-2024: Gastvrij en Alert

(klik op afbeelding voor een volledige weergave van de veiligheidsvisie)



SYSTEEMVERPLICHTINGEN

1. **RI&E:** De werkgever dient over een schriftelijke beschrijving te beschikken van alle arbeidsrisico's die zich in het bedrijf (kunnen) voordoen waarin de bijbehorende maatregelen staan vermeld om de arbeidsrisico's voor werknemers te verminderen of weg te nemen.
2. **Plan van aanpak:** Dit is een onderdeel van de RI&E. In het plan van aanpak worden de maatregelen opgenomen die het bedrijf gaat nemen om arbeidsrisico's te elimineren of het effect daarvan te verminderen.
3. **Ongevallenregistratie:** De werkgever dient over een ongevallenregistratie te beschikken van ongevallen die hebben geleid tot de dood, een blijvend letsel of een ziekenhuisopname en van arbeidsongevallen die hebben geleid tot een verzuim van meer dan drie werkdagen.
4. **Arbodienstverlening:** De werkgever is verplicht zich te laten bijstaan door één of meerdere gecertificeerde deskundigen op het gebied van preventie en bescherming voor o.a. het adviseren over en het toetsen van een RI&E, begeleiding bij ziekte bij werknemers en arbeidsgezondheidskundig onderzoek.
5. **Ziekteverzuim:** De werkgever dient een ziekteverzuimbeleid te voeren.
6. **Bedrijfshulpverlening:** De werkgever moet zich laten bijstaan door één of meer werknemers om bij incidenten snel en adequate hulp te bieden aan de aanwezigen in het bedrijf. Naast de werknemer van een bedrijf kan ook de werkgever deze taken vervullen.
7. **Preventiemedewerker:** Elk bedrijf is verplicht om ten minste één preventiemedewerker in dienst te hebben die de maatregelen kan uitvoeren gericht op de veiligheid en gezondheid van de werknemers binnen het bedrijf, of kan bijdragen aan de uitvoering ervan. Bij een klein bedrijf (minder dan 25 werknemers) mag de werkgever zelf de rol van preventiemedewerker vervullen.
8. **Betrokkenheid van werknemers bij arbobeleid:** De samenwerking tussen de werkgever en de werknemers op dit terrein dient te zijn geregeld in overleg via de ondernemingsraad (OR), via een personeelsvertegenwoordiging (PVT) of anderszins.
9. **Voorlichting, onderricht en toezicht:** De werkgever dient te zorgen voor doeltreffende voorlichting en onderricht over gezond en veilig werken en heeft de plicht om toe te zien dat werknemers conform de instructies en voorschriften voor veilig en gezond werken handelen.

Zie ook: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/arbeidsomstandigheden>

Bijlage 3, Onderliggend beleid, wet- en regelgeving en overige informatie thema's hs. 1 t/m 10.

1. Organisatie

- 1. Risico-inventarisatie & -evaluatie, Basisdocument met algemene informatie, 2016
- 2. Visie integrale veiligheid VU, COT 2013
- 3. Bestuursreglement Vrije Universiteit en Klokkenluidersregeling 2011, VUNET
- 3A. Handleiding werving en selectie, VUNET
- 3B. VU Huisregels, VUNET
- 4. VU Instellingsplan 2015-2020
- 5. Regeling Ombudsman personeel VU, 2014, VUNET
- 5A. Regeling Studentenombudsman
- 6. Arbocatalogus VSNU: <http://www.vsnu.nl/arbocatalogus.html>, deelcatalogus: Voorlichting, Onderricht en Toezicht (VO&T)
- 7. CAO NU (o.a. arbobeleid, ongewenst gedrag en aansprakelijkheid), <http://www.caouniversiteiten.nl/werk-en-gezondheid/>
- 8. Brochure Inspectie SZW, Arbeidsrisico's in het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek:
http://www.inspectieszw.nl/Images/Hoger%20onderwijs%20en%20wetenschappelijk%20onderzoek_tcm335-312276.pdf
- 9. VU Principes, gedragscode voor werk, studie en verblijf aan de VU, 2016
- 10. Notitie 'Verantwoord onderzoek. De zorg voor veiligheid en gezondheid verinnerlijkt in de bedrijfsvoering van de universiteit', in opdracht van de Vereniging van Universiteiten (VSNU), Stuurgroep Personeel en Organisatie, september 2015.

2. Arbodienst

- 11. A&M informatie HRM-AM, Samenwerken aan een vitale en veilig VU/VUmc, VUNET
- 12. Kwaliteitshandboek en Reglement verwerking persoonsgegevens Arbodienst Vrije Universiteit Amsterdam (24 juli 2018)
- 13. RI&E Risico-inventarisatie en -evaluatie, VU Preventiemedewerker "Vaststelling niveau en aantal preventiemedewerkers binnen de VU", 2000
- 14. Draaiboek pandemie VU met beleidsuitgangspunten, 2010.

3. RI&E

- 1. Risico-inventarisatie & -evaluatie VU, basisdocument, Algemene informatie 2016
- 12. Kwaliteitshandboek HRM-AM
- 15. Arbocatalogus VSNU, deelcatalogus: RI&E
- 16. NVAB richtlijn PMO, Kenniscentrum medische keuringen in arbeid, 2013
- 17. VSNU arbocatalogus, deelcatalogus proefdierallergie.

4. BHV/BNO

- 2. Visie integrale veiligheid VU, COT 2013
- 18. Beleidsdocumenten Integrale Bedrijfsnoodorganisatie: BNO/BHV VU 2015 en rompdokument Integrale Bedrijfsnoodorganisatie VU Campus 2018 VUNET Veiligheid.
- 19. VU Meld- en adviespunt incidenten/ongevallen VUnet: <http://www.formdesk.com/vuamsterdam/ONGEVALMELDING>
- 20. Richtlijn 'Opvang Schokkende Gebeurtenissen', HRM-AM
- 21. VSNU arbocatalogus, deelcatalogus BHV

5. Verzuim

- 22. Beleid Eigen Regie model bij verzuimbegeleiding, 2014
 - Ziekteverzuimbeleid VU

- Rol en verantwoordelijkheden van de medewerker bij verzuim
- Rol en verantwoordelijkheden van de leidinggevende bij verzuim
- 23. Handreiking Conflicthantering
- 24. Informatie Bedrijfsmaatschappelijk werk, VUNET.

6. PSA

- 1. Risico-inventarisatie & -evaluatie, basisdocument, Algemene informatie 2016
- 25. Folder Vertrouwenspersonen personeel VU, ongewenste omgangsvormen
- 26. Regeling Ongewenst Gedrag incl. bijlagen, HRM-AM, 2015 VUNET
- 26A. Gedragscode computer- en netwerkgebruik, 06-2011, VUNET
- 27. VSNU Arbocatalogus, deelcatalogus PSA
- 24. Informatie Bedrijfsmaatschappelijk werk, VUNET
- 28. Meldcode Huiselijk en Eergerelateerd Geweld, december 2015 (nog vast te stellen)
- 9. VU Principes, gedragscode voor werk, studie en verblijf aan de VU, 2016 (recent vastgesteld)
- 2. Visie integrale veiligheid VU, COT 2013
- 29. Richtlijn opvang schokkende gebeurtenissen, HRMAM, mei 2014.

7.1 Zwangere medewerkers

- 30. Dossier zwangerschap en werk, Arbokennisnet (<http://www.arbokennisnet.nl>),
- 31. NVAB richtlijn Zwangerschap, postpartumperiode en werk en Influenzapreventie
- 32. Kennisdocument arbo en milieu bij nieuw- en verbouw, HRM-AM

7.2 Derden

- 33. Wegwijzer 'Veiligheid onderhoud en bouw/verbouw'; FCO en HRM-AM
- 34. Z-card 'Wat u moet weten bij calamiteiten', FCO.

8. Beeldschermwerk en inrichting (kantoor)werkplekken

- 1. Risico-inventarisatie & -evaluatie, basisdocument, Algemene informatie 2016
- 35. Folder RSI preventie en folder laptopgebruik
- 36. Regeling Beeldschermbril
- 37. Beleidsstuk 'Gezond en verantwoord omgaan met computers, RSI-preventiebeleid voor Studenten aan de VU', werkgroep RSI-beleid
- 38. VSNU arbocatalogus, deelcatalogus: KANS (klachten van armen, nek en schouders)
- 6. VSNU arbocatalogus, deelcatalogus: Voorlichting, Onderricht en Toezicht (VO&T)
- 32. Kennisdocument arbo en milieu bij nieuw- en verbouw, HRM-AM, 2009.

9. Gevaarlijke stoffen, arbeidsmiddelen en specifieke werkplekken

- 39. RI&E's legionella VU (VU-breed, CCE)
- 40. Kennisdocument arbo en milieu bij nieuw- en verbouw, HRM-AM, 2009
- 41. VSNU arbocatalogus, deelcatalogus: Gevaarlijke stoffen
- 42. VSNU arbocatalogus, deelcatalogus: Machineveiligheid
- 43. Afvalstoffenregeling VU incl. Regeling chemisch afval, 2014
- 44. GGO-biologische agentia beleid en handboek VU en VUmc, 2016
- 45. Notitie registratie chemicaliën, CBRN, HRM-AM, 2015
- 46. Handboek stralingshygiëne VU (Oranje boek).

10. Gebouwen, terreinen, infrastructuur

- 47. Document Visie toegangsbeheer, FCO, 2014
- 48. Handboek afvalbeheer, FCO, 2014, VUNet
- 49. Reglement Cameratoezicht, FCO, 2012
- 50. Huisregels studieruimtes, VUNET
- 51. VU Gedragscode computer- en netwerkgebruik, 2011, VUNET

- 52. Notitie Veiligheids- en gezondheidssignalering op de werkplek, HRM-AM, 2009.
- 53. VUnet: Mindervalide voorzieningen en Studeren met een beperking/VU beleidsplan Functiebeperking.

Bijlage 4. Rechten en verplichtingen medewerkers en studenten)

Rechten

Medewerkers

De Arbowet kent de volgende algemene rechten:

- Bezoeken van open spreekuur bedrijfsarts
- Inzien van eigen medisch dossier
- Inzien van RI&E (met eventueel aanwezig register blootstellingsrisico's)
- Recht op een Periodiek Arbeidsgezondheidskundig Onderzoek (PAGO).

Het belangrijkste recht van de medewerker is dat hij naar redelijk oordeel bij acuut en ernstig gevaar voor zijn veiligheid en gezondheid het werk neer kan leggen zonder dat dit gevolgen heeft voor zijn rechtspositie. De medewerker doet daarvan terstond melding aan de leidinggevende.

Studenten (Studentenstatuut)

Tot de rechten van de studenten behoren in ieder geval:

- a. het recht op voorlichting en scholing over de gevaren in werk of studie
- b. het recht op informatie over veiligheidsvoorzieningen en beschermingsmiddelen
- c. het recht op bespreking met docenten of leidinggevenden van veiligheids- en gezondheidsrisico's
- d. het recht op werk- of studie-onderbreking wanneer werk of studie acuut gevaar opleveren
- e. het recht op melden van knelpunten bij docenten, leidinggevenden of de coördinator Arbo en Milieu.

Verplichtingen

Medewerkers

De Arbowet kent de volgende algemene verplichtingen:

- De werknemer is verplicht om zorg te dragen voor zijn eigen veiligheid en gezondheid en die van de anderen op de arbeidsplaats. Hierbij moeten de instructies van de werkgever in acht worden genomen.
- De werknemer is verplicht arbeidsmiddelen op de juiste wijze te gebruiken en niet zodanig aan te passen dat het risico toeneemt.
- De werknemer is verplicht mee te werken aan onderricht en veiligheidsinstructies die door of namens de werkgever worden verzorgd.
- De werknemer is verplicht gevaarlijke situaties direct te melden.

Daarnaast zijn er de volgende 6 bijzondere verplichtingen:

- Machines, toestellen, materialen enz. op de juiste wijze gebruiken
- Persoonlijke beschermingsmiddelen op de juiste wijze gebruiken en na gebruik op de daartoe bestemde plaats opbergen
- Aangebrachte beschermingsmiddelen op machines e.d. niet veranderen of weghalen
- Deelnemen aan het voor de medewerkers georganiseerde onderricht en voorlichting
- Melden van gesignaleerde gevaren bij de leiding
- Samenwerken met de arbodeskundigen.

Studenten (Studentenstatuut)

Tot de rechten van de studenten behoren in ieder geval:

- a. het recht op voorlichting en scholing over de gevaren in werk of studie
- b. het recht op informatie over veiligheidsvoorzieningen en beschermingsmiddelen;
- c. het recht op bespreking met docenten of leidinggevenden van veiligheids- en gezondheidsrisico's
- d. het recht op werk- of studie-onderbreking wanneer werk of studie acuut gevaar opleveren

- e. het recht op melden van knelpunten bij docenten, leidinggevendenden of de coördinator Arbo en Milieu.

Tot de plichten van de studenten behoren in elk geval:

- a. de plicht om in werk en studie zorgvuldig en voorzichtig te handelen
- b. de plicht om je te informeren over de veiligheidsvoorschriften rond werk en studie
- c. de plicht om aangebrachte veiligheidsvoorzieningen correct te gebruiken en de verplichte beschermingsmiddelen te dragen of toe te passen
- d. de plicht om onveilige en/of ongezonde werk- of studiesituaties te melden aan de daarvoor verantwoordelijke
- e. de plicht tot het opvolgen van aanwijzingen, gegeven door de verantwoordelijke persoon of personen.

Bijlage 5. Toelichting gevaarlijke stoffen.

Risicogroepen

Binnen de Nederlandse universiteiten zijn specifieke groepen aan te wijzen die blootgesteld kunnen worden aan gevaarlijke stoffen. Het kan gaan om medewerkers die gericht werken met gevaarlijke stoffen (zoals onderzoekers) en medewerkers die als gevolg van de werkzaamheden er mee werken (schoonmakers, BHV-ers):

- a) (gast)Medewerkers en studenten, allen werkzaam in chemische, biologische, natuurkundige en andere onderzoek- en onderwijslaboratoria waar gevaarlijke stoffen worden gebruikt;
- b) ondersteunend en onderhoudspersoneel dat gevaarlijke stoffen gebruikt voor 'huishoudelijk gebruik' (schoonmaak, ontvetten van oppervlakken, etsstoffen, restauratie van boeken etc.), dan wel in aanraking komt met gevaarlijke stoffen bij onderhoud aan apparatuur en voorzieningen;
- c) bedrijfshulpverleners die betrokken zijn bij calamiteiten in laboratoria of andere ruimten, waarin gevaarlijke stoffen aanwezig zijn;
- d) bijzondere categorieën medewerkers, bijvoorbeeld zwangeren, anderstaligen en derden.

Risicobeoordeling

Bij de risicobeoordeling spelen grenswaarden van chemische stoffen een belangrijke rol als een middel om een gezonde werkplek te bereiken. In de RI&E behoort een beoordeling van de blootstelling aan gevaarlijke stoffen opgenomen te zijn. Voor specifieke gezondheidsschadelijke stoffen (zeer toxisch) en CMR-stoffen zijn deels extra regels in het Arbobesluit vastgelegd. Daarnaast wordt in de RI&E beoordeeld in hoeverre de beheersmaatregelen doeltreffend zijn.

Bijlage 6. Sancties Inspectie SZW bij overtreden Arbowet

De Arbowet heeft als doel ongevallen en ziekten veroorzaakt door werk, te voorkomen, en om bij werkgevers en werknemers het besef van hun verantwoordelijkheid voor arbobeleid te vergroten. Als werkgevers en werknemers zich niet aan de Arbowet houden, dan kunnen onderstaande sancties volgen. In de Arbowet onderscheidt de Inspectie de volgende soorten overtredingen:

- *Strafbare feiten*
Bijvoorbeeld bij arbeidsongevallen waar opzet in het spel is en bij het negeren van een bevel of vordering van een inspecteur. Hierop is het strafrecht van toepassing. Slechts een beperkt aantal overtredingen wordt gezien als strafbaar feit.
- *Ernstige overtredingen*
Een beperkt aantal overtredingen van de wet- en regelgeving leidt tot een boete en een waarschuwing tot stillegging van de werkzaamheden in het bedrijf. Bijvoorbeeld ongecertificeerd werken met asbest bij risicoklasse 2 of 3. De recidivetermijn wordt in dergelijke gevallen verlengd van 5 tot 10 jaar.
- *Zware overtredingen (ZO)*
Situaties die ernstig gevaar kunnen opleveren. Bij 'heterdaad' zal de inspecteur in de meeste gevallen niet alleen een boete opleggen, maar ook de werkzaamheden stilleggen. Er zijn zo'n 90 regels die, als ze worden overtreden, gezien worden als ZO.
- *Overtredingen waarvoor direct een boete volgt (ODB)*
De waarschuwing wordt in zo'n geval achterwege gelaten. Het gaat hier om situaties waarin werknemers niet bekwaam of bevoegd zijn om bepaalde risicovolle werkzaamheden uit te voeren, het niet inzetten van risicoverminderende handelingen of maatregelen, het niet doen van verplichte meldingen bij de Inspectie SZW, het ontbreken van onmisbare basisvoorzieningen. Er zijn zo'n 30 regels die, als ze worden overtreden, worden gezien als ODB.
- *Overige overtredingen*
Dit zijn de overtredingen die in de wet niet zijn benoemd tot ZO of ODB. Het gaat hier om de overtreding van zo'n 400 regels. De inspecteur geeft eerst een waarschuwing of eis af. Bij recidive volgt een boete.

Boetebedragen

De boetenormbedragen voor de Arbowet zijn minimaal € 340 en lopen op tot € 13.500 afhankelijk van het soort overtreding. De normbedragen gelden voor bedrijven of instellingen met 500 of meer medewerkers. Voor werknemers is een boete maximaal € 450. Welk boetebedrag geldt voor welke overtreding staat in de bijlage van de Beleidsregel Boeteoplegging Arbeidsomstandighedenwetgeving te vinden op wetten.overheid.nl. In bepaalde gevallen wordt het normbedrag van de boete verhoogd of verlaagd, conform lid 11 van de beleidsregel.

Waarschuwing of eis

Bij overige overtredingen van de Arbowet geeft de Inspectie SZW eerst een waarschuwing. Dat betekent dat de werkgever te horen krijgt aan welke regelgeving hij niet voldoet en dat hij maatregelen moet nemen om daaraan wel te voldoen. Ook stelt de Inspectie een termijn waarbinnen de werkgever de juiste maatregelen moet nemen.

In sommige gevallen geeft de Inspectie nadere invulling aan een waarschuwing. Dat gebeurt dan met een eis. Zo weet de werkgever precies wat de Inspectie van hem verwacht. Als bij de tweede inspectie blijkt dat een werkgever nog steeds niet aan de regels voldoet, volgt een boete.

Bijlage 7. Psychosociale arbeidsbelasting (PSA)

De meeste mensen brengen een groot deel van hun tijd op hun werk door. De omgang met collega's en cliënten kan veel invloed hebben op hoe iemand zich voelt, zeker als er sprake is van pesterijen, geweld, discriminatie of seksuele intimidatie. Dit kan ingrijpende gevolgen hebben in de vorm van ernstige lichamelijke en psychische klachten. Ook een hoge werkdruk kan een bron van stress vormen. De werkgever is verplicht grensoverschrijdend gedrag en werkdruk te voorkomen. Maar ook de medewerkers zelf dragen hiervoor medeverantwoordelijkheid.

Overzicht van onderwerpen die vallen onder het begrip 'Psychosociale arbeidsbelasting'

- [Agressie en intimidatie](#)
- [Agressie voorkomen](#)
- [Beroepsgebonden depressie](#)
- [Campagne Check je werkstress](#)
- [Discriminatie](#)
- [Overspannenheid en burn-out](#)
- [Pesten](#)
- [Posttraumatische stress-stoornis](#)
- [Seksuele intimidatie](#)
- [Werkdruk](#)

<https://www.arboportaal.nl/onderwerpen/themas/psychosociale-arbeidsbelasting>