

Tips voor de VGWM commissie



Quick scan arbo

Onderstaande checklist is te gebruiken om een snelle scan te maken van het arbobeleid in uw organisatie en de positie van de OR/VGWM commissie hierin. Als u meer minnen dan plussen scoort is het tijd om hierover eens van gedachten te wisselen met een arbodeskundige van Mede.

Arbobeleid	-	+
Kent u de opvattingen van de directie over arbo?		
Staat deze opvatting op papier in de arbobeleidsverklaring?		
Is de OR/VGWM commissie tevreden over de wijze waarop de organisatie omgaat met arbo?		
Is er een (of meerdere) actuele risico-inventarisatie (RI&E) met bijbehorend plan van aanpak?		
Heeft de OR/VGWM commissie een rol gespeeld bij de totstandkoming van de RI&E?		
Is de RI&E en het plan van aanpak ter instemming voorgelegd aan de OR/VGWM commissie?		
Wordt de OR/VGWM-commissie betrokken bij de verbetering van de arbeidsomstandigheden?		
Is of wordt de OR/VGWM-commissie betrokken bij de afsluiting van het contract met een arbodienst of bedrijfsarts?		
Overlegt de OR/VGWM-commissie regelmatig met deze arbodienstverlener (arbodienst of bedrijfsarts)?		
Wordt de OR/VGWM-commissie geïnformeerd over het ziekteverzuim? (cijfers)		
Wordt de OR/VGWM-commissie geïnformeerd over de (bijna) ongevallen?		
Is er regelmatig overleg tussen de OR/VGWM-commissie en de preventiemedewerkers?		
Is er voldoende kennis en kunde in de OR/VGWM-commissie om effectief invloed uit te oefenen op het arbobeleid en de arbeidsomstandigheden?		



Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden bij arbo

Hieronder volgt een kort overzicht van de verschillende taken die alle betrokkenen hebben bij het arbobeleid in de organisatie. Iedereen in de organisatie heeft een taak bij arbeidsomstandigheden. Dit gaat pas goed wanneer iedereen hierin zijn verantwoordelijkheid neemt en met elkaar samenwerkt.

Directie	Eindverantwoordelijk voor het arbobeleid en verantwoordelijk voor het overleg (samenwerking) met de OR/VGWM-commissie over arbeidsomstandigheden.
Leidinggevenden	Verantwoordelijk voor arbeidsomstandigheden binnen de eigen afdeling.
Medewerkers	Medeverantwoordelijkheid voor de zorg voor veilige arbeidsomstandigheden (bijvoorbeeld het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen).
Arbocoördinator, preventiemedewerker	Een interne medewerker die preventietaken op zich neemt en adviseert over arbeidsomstandigheden en arbobeleid, kan de RI&E uitvoeren en monitoren van het plan van aanpak. Ook adviseert deze de OR/VGWM-commissie.
OR/VGWM-commissie	Toetst (de uitvoering van) het arbobeleid en probeert samen met de werkgever optimale arbeidsomstandigheden te bewerkstelligen.
Arbo-deskundigen	Interne of externe deskundigen die de organisatie (werkgever en werknemer) ondersteunt m.b.t het arbo- en ziekteverzuimbeleid.
Bedrijfsarts	Ziekteverzuimbegeleiding inclusief WVP/WGA/WIA.
Arbeidsinspectie	



Wettelijke rechten en bevoegdheden bij arbo

Arbowet:

- Overleg over arbobeleid en arbeidstijden
- Recht op aanwezigheid bij omgang met arbeidsinspectie
- Recht om een klacht in te dienen bij de arbeidsinspectie

WOR:

Art 15;

- Recht om ene VGWM-commissie in te stellen

Art. 16;

- Recht om deskundigen in te schakelen

Art. 17 en 18;

- Recht op scholing en andere faciliteiten zoals het raadplegen van de achterban. Dat is dus ook samenwerking met andere arbo-actoren in de organisatie.

Art. 23:

- Het recht om met een initiatief voorstel te komen en te agenderen.

Art. 27; Instemmingsrecht bij;

- Hoe en door wie de RI&E wordt uitgevoerd
- Beoordeling van de RI&E en het plan van aanpak
- Alle maatregelen op gebied van ziekteverzuim, re-integratie, ziekteverzuimprocedure en controle.
- De keuze en het contract met de arbodienst, bedrijfsarts of andere arbodeskundigen.
- Beschikbaarheid en gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen, gereedschappen en hulpmiddelen.
- De organisatie van de BHV en EHBO
- Voorlichting en instructies
- Het melden en vermijden van beroepsziekten en ongezonde situaties.
- Voorkoming van agressie, seksuele intimidatie, pesten, werkdruk en werkstress.
- Vaststellen van het aantal en takenpakket van preventiemedewerkers.
- Werktijdenregelingen, dienst en ploegenroosters en pauzeregelingen.
- Vaststellen van vakantie en (bovenwettelijke) vakantiedagen.
- De (on) mogelijkheden van de werkgever om verlof of vakantie af te wijzen.
- Wanneer er recht is op bijzonder verlof.
- Een regeling over de behandeling van klachten voor personeel
- Een regeling voor bescherming van persoonsgegevens zoals ziekteverzuimgegevens, personeelscontrolesystemen zoals pasjes en het plaatsen van camera's.



Arbocyclus

De 5W's als arbobeleidscyclus



Structuur van de arbowet en regelgeving

De arbowet en regelgeving bestaat uit een stelsel van regels uit meer dan alleen de arbowet. De arbowet is wel het kader van waaruit wordt verwezen naar het arbobesluit en de arboregelingen.



De arbowet is een raamwet. Met deze wet wordt het mogelijk gemaakt om zaken nader te regelen in het arbobesluit en de arboregeling. De arbowet bevat een aantal uitgangspunten zoals de RI&E, medezeggenschapsaspecten, deskundigen ondersteuning, bedrijfshulpverlening, certificeringsmogelijkheden, de verdeling van verantwoordelijkheden tussen werkgever en werknemers en de mogelijkheden van de arbeidsinspectie. Op basis van deze uitgangspunten is het mogelijk de wet te handhaven en via boetes op te treden.



Uitgangspunten van de arbowet

- Organisatie moet een arbobeleid voeren
- Arbobeleid moet in samenwerking met OR en bestuurder vorm gegeven worden
- Arbobeleid heeft als basis de RI&E en plan van aanpak.
- Zorgverlichting werkgever; blijven streven naar verbetering en daarbij rekening houden met de stand van de techniek.
- Aanpak bij de bron
- Preventie en preventiemedewerkers
- Voorlichting
- Organisatie voert beleid op PSA (psycho sociale arbeidsbelasting)
- Onafhankelijke bedrijfsarts of arbodienst
- OR heeft bij alles instemmingsrecht



Maatregelen aanpakken bij de bron

Maatregelen aan de bron

Vervanging/alternatieven

Toets redelijkerwijs

Collectieve bescherming

Maatregelen in de overdrachtweg

Afsluiting van het proces

Afzuiging/ventilatie

Toets redelijkerwijs

Individuele bescherming

Maatregelen in de organisatie

Beperken van de blootstellingduur

Beperking van het aantal blootgestelden

Specifieke voorlichting

Toets redelijkerwijs

Persoonlijke beschermings-middelen (PBM)

Als uiterste en voorlopige, tijdelijke oplossing

Doeltreffend (werkt het)

Passend



Checklist verzuim en re-integratie

1. Zijn de risico's op gebied van agressie in kaart gebracht?
2. Is er een procedure in incidenten te melden, registreren en analyseren?
3. Ontvangen medewerkers voorlichting, instructie en training over agressie en geweld?
4. Is er een protocol voor agressie en geweld?
5. Zijn er huisregels opgesteld waaraan bezoekers en cliënten zich moeten houden?
6. Zijn er afdoende organisatorische en personele maatregelen getroffen?
7. Zijn er voldoende voorzieningen getroffen om agressie en geweld tegen te gaan?
8. Is er een goed werkend alarmsysteem met ene adequate alarmprocedure?
9. Is er een regeling voor opvang, ondersteuning en nazorg na een incident?
10. Is er een regeling gericht op het aanpakken van de dader?
11. Worden het beleid en maatregelen tegen agressie periodiek geëvalueerd?
12. Zijn er voldoende veiligheidsmaatregelen getroffen bij het werken in de nacht?
13. Wordt omgaan met agressie regelmatig besproken in het werkoverleg?
14. Is er altijd iemand bereikbaar voor de medewerkers wanneer er een incident plaatsvindt?
15. Wordt het agressiebeleid regelmatig met de OR besproken?
16. Heeft De OR instemming gegeven bij verschillende maatregelen om agressie te voorkomen of tegen te gaan?



Vragenlijst ongevallen op het werk

1. Hoe beoordeelt u in het algemeen de veiligheid bij het werk?
 - a. zeer veilig
 - b. veilig
 - c. niet erg veilig
 - d. onveilig

2. Wat zijn de belangrijkste risico's op acute gevaren op uw werk?
 - gevaar om uit te glijden
 - gevaar om te struikelen
 - gevaar op beklemming
 - gevaar op snijwonden
 - gevaar op splinters
 - gevaar op aanrijdingen in het bedrijf
 - gevaar op aanrijdingen in het verkeer
 - gevaar op kortsluiting, hoogspanning
 - gevaar op brandwonden, verbranding
 - gevaar om geraakt te worden door (losrakende) projectielen
 - gevaar op een overval, criminaliteit, agressie
 - gevaar op ontploffingen
 - gevaar op acute blootstelling aan stoffen
 - gevaar op (radio-actieve of electro-magnetische) straling
 - gevaar om met bloed van anderen in aanraking te komen
 - ander gevaar namelijk.....

Voorbeelden kunnen zijn: bewegende machineonderdelen en electra, doofheid, allergieën, valgevaar van gestapelde containers, rugklachten, stoten tegen winkelmeubilair en rolwagens, draaiende delen, eigen onachtzaamheid, tilmiddelen die slecht onderhouden zijn, ondeuglijke magazijnstellingen, gehoorschade, gewrichtsproblemen, lawaai, OPS etc.

3. Hoeveel ongevallen en bijna-ongevallen hebben er afgelopen jaar in uw organisatie plaatsgevonden?
4. Wordt er een ongevallenregistratie bijgehouden?
5. Worden ongevallen doorgegeven aan de arbeidsinspectie?
6. Wordt er voorlichting gegeven aan medewerkers over hoe zij veiliger kunnen werken?



Grenzen in de arbeidstijdenwet

Criteria arbeidstijden wetgeving (wettelijke verplichting)

Maximum werktijd

- maximaal 12 uur per dienst
- maximaal 60 uur per week
- per 4 weken gemiddeld maximaal 55 uur per week
- per 16 weken maximaal 48 uur per week.

Nachtdiensten (nachtdienst zijn alle diensten die beginnen of eindigen tussen 00.00 uur en 06.00 uur)

- maximaal 10 uur per dienst
- per 16 weken gemiddeld niet meer dan 40 uur per week
- na een of meer nachtdiensten een langere rusttijd
- maximaal 36 nachtdiensten per 16 weken

Rusttijden

- dagelijks 11 uur aaneengesloten (1 x per week 8 uur)
- wekelijkse rust: 36 uur aaneengesloten of 72 uur per 14 dagen (mag opgesplitst worden in stukken van 32 uur)
- rust na nachtdienst 14 uur (1 x per week 8 uur) Na 3 nachten minimaal 46 uur.
- tenminste 13 vrije zondagen per jaar

Pauzes

- na 5,5 uur werken en pauze van 30 min (mag 2 x 15 min zijn)
- na 10 uur werken moet er 45 min pauze zijn (maf 3 x 15 min zijn)

Oproepdiensten/ consignatiediensten

- 14 oproepvrije dagen per 4 weken
- geen oproepdienst 11 uur voor en 14 uur na een nachtdienst

roosters

- rooster 28 dagen van te voren bekend maken



Kalender 2011

Januari 2011							
Nr.	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
52						<u>1</u>	2
1	3	4	5	6	7	8	9
2	10	11	12	13	14	15	16
3	17	18	19	20	21	22	23
4	24	25	26	27	28	29	30
5	31						

Februari 2011							
Nr.	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
5		1	2	3	4	5	6
6	7	8	9	10	11	12	13
7	14	15	16	17	18	19	20
8	21	22	23	24	25	26	27
9	28						

Maart 2011							
Nr.	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
9		1	2	3	4	5	6
10	7	8	9	10	11	12	13
11	14	15	16	17	18	19	20
12	21	22	23	24	25	26	27
13	28	29	30	31			

April 2011							
Nr.	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
13					1	2	3
14	4	5	6	7	8	9	10
15	11	12	13	14	15	16	17
16	18	19	20	21	22	23	<u>24</u>
17	<u>25</u>	26	27	28	29	<u>30</u>	

Mei 2011							
Nr.	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
17							1
18	2	3	4	<u>5</u>	6	7	8
19	9	10	11	12	13	14	15
20	16	17	18	19	20	21	22
21	23	24	25	26	27	28	29
22	30	31					

Juni 2011							
Nr.	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
22			1	<u>2</u>	3	4	5
23	6	7	8	9	10	11	<u>12</u>
24	<u>13</u>	14	15	16	17	18	19
25	20	21	22	23	24	25	26
26	27	28	29	30			

Juli 2011							
Nr.	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
26					1	2	3
27	4	5	6	7	8	9	10
28	11	12	13	14	15	16	17
29	18	19	20	21	22	23	24
30	25	26	27	28	29	30	31

Augustus 2011							
Nr.	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
31	1	2	3	4	5	6	7
32	8	9	10	11	12	13	14
33	15	16	17	18	19	20	21
34	22	23	24	25	26	27	28
35	29	30	31				

September 2011							
Nr.	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
35				1	2	3	4
36	5	6	7	8	9	10	11
37	12	13	14	15	16	17	18
38	19	20	21	22	23	24	25
39	26	27	28	29	30		

Oktober 2011							
Nr.	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
39						1	2
40	3	4	5	6	7	8	9
41	10	11	12	13	14	15	16
42	17	18	19	20	21	22	23
43	24	25	26	27	28	29	30
44	31						

November 2011							
Nr.	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
44		1	2	3	4	5	6
45	7	8	9	10	11	12	13
46	14	15	16	17	18	19	20
47	21	22	23	24	25	26	27
48	28	29	30				

December 2011							
Nr.	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
48				1	2	3	4
49	5	6	7	8	9	10	11
50	12	13	14	15	16	17	18
51	19	20	21	22	23	24	<u>25</u>
52	<u>26</u>	27	28	29	30	31	

