

HANDBOEK
STICHTING HERENBOEREN NL

Verzuim- en arbobeleid



HERENBOEREN
SAMEN DUURZAAM VOEDSEL PRODUCEREN

Inhoudsopgave

0. Herenboeren NL: circulaire werkgever	pag.	3
1. Ziekteverzuimbeleid	pag.	4
2. Het ziekteverzuimbegeleidingsprotocol	pag.	5
3. Belangrijke contactgegevens	pag.	10
4. Preventief Medisch Onderzoek	pag.	10
5. Verzuimprotocol	pag.	11
6. Arbobeleid	pag.	12

Bijlage 1: flyer vertrouwenspersoon Open Teelten

0. Herenboeren NL: circulaire werkgever

Herenboeren NL is een kleine organisatie die dienstverlenend is aan een groeiende beweging van lokale coöperaties die samen duurzaam voedsel produceren. De rol van Herenboeren NL is met name om binnen deze beweging de arbeid in te regelen. Het gaat dan meer specifiek om het leveren van bedrijfsleiders die de lokale coöperaties ondersteunen. Oftewel: de centrale rol van Herenboeren NL is vooral het zijn van een goede werkgever, waarbij de drie uitgangspunten: natuurgedreven, sociaal verbonden en economisch gedragen worden geborgd. Goed werkgever- en werknemerschap zijn binnen deze beweging nodig om sociale innovaties plaats te laten vinden. Dit betekent dat zowel de werkgever als de werknemer bereid moeten zijn om continu te investeren in de benodigde opleiding en ontwikkeling (lees: de loopbaan) van die laatste. Binnen de Herenboeren Academie wordt daartoe een centrale leeromgeving ingericht. Daar wordt gewerkt aan:

- Het in kaart brengen van ontwikkel, leer en scholingsbehoefte
- Het opstellen van loopbaan- en ontwikkeladviezen voor individuele werknemers
- Het leren en ontwikkelen van kennis, vaardigheden en beroepshouding (specifiek te verankeren binnen de lokale coöperaties)
- Een praktijk-leerplaats voor een beroepsopleiding in de derde leerweg.

Van de werkende vereist dit zelfregie om in staat te zijn de eigen loopbaan te managen zowel binnen als buiten de eigen organisatie. Daarvoor is niet alleen inzicht in de eigen talenten nodig, maar ook in de voorkeuren ten aanzien van het werk.

Van Herenboeren NL vergt dit dat zij functies en taken anders inricht en/of dat ze meer ruimte geeft aan medewerkers om de functie en taken beter te laten aansluiten bij hun talenten en behoeften. Dit vraagt om flexibiliteit, terwijl de bestaande organisatiestructuur daar nog niet volledig op ingericht is. Dit stelt de organisatie voor de uitdaging om zich te ontwikkelen een organisatie met een mens- en talentgerichte organisatiecultuur.

Hiertoe zullen tools worden ingezet, gezocht en (door-)ontwikkeld die invulling geven aan 'HR-doel als Mensdoel: het realiseren van een continue reis van Leven naar (beter) Werk en omgekeerd. Voor de werknemers zal hiervoor een profileringstool worden ingezet om dit (ook beeldend) in kaart te brengen. De technologische transitie (in de vorm van een ingerichte portal) geeft werkgevers de uitgelezen mogelijkheid om het werk aan te passen aan de in kaart gebrachte talenten van medewerkers, doordat er nieuwe taken ontstaan die andere vaardigheden vereisen.

De huidige mismatch binnen de brede burgerbeweging die Herenboeren NL is wordt hiermee efficiënt bestreden. Dat vergt een kantelend arbeidsmarktperspectief waarin niet de functie, maar de mens met al zijn of haar talenten centraal staat. De intensieve begeleiding bij dit proces vormt de borg voor het succesvol omarmen van deze circulaire arbeidsmarktbenadering.

1. Ziekteverzuimbeleid:

Doel van het verzuimbeleid binnen Stichting Herenboeren NL

Om ziekteverzuim te beheersen wil Stichting Herenboeren NL een verzuimbeleid voeren. Hierdoor krijgt de organisatie en/of lokale boerderij inzicht in oorzaken en achtergronden van het opgetreden verzuim, waardoor het mogelijk wordt gerichte acties te ondernemen. Door de aandacht hierop te richten verwachten wij dat de betrokkenheid binnen Herenboeren NL en de lokale Herenboerderijen bij het voorkomen van het ziekteverzuim in alle gelederen zal toenemen.

Stichting Herenboeren NL heeft als doel de arbeidsomstandigheden te verbeteren, door:

- een actuele RI&E en bijbehorend Plan van Aanpak
- voldoen aan VCA*-normen
- een of twee maal per jaar onderlinge bijeenkomst boeren
- werkoverleg, voor zover nodig
- werken binnen de overeengekomen arbeidstijden
- medewerkers zelf plan van aanpak laten maken m.b.t. de aanschaf van materialen of andere zaken
- eenmaal per jaar functioneringsgesprek
- mogelijkheden tot het volgen van cursussen of scholing
- het aanbieden van een preventief medisch onderzoek

Uitgangspunten voor het verzuimbeleid zijn:

- Wij vinden het belangrijk om ziekteverzuim waar mogelijk te voorkomen. Bijvoorbeeld door het nemen van gerichte preventieve acties ter voorkoming van ziekte en arbeidsongeschiktheid en door arbeidsongeschikte medewerkers te begeleiden bij hun re-integratie in hun eigen werk, een andere functie binnen ons bedrijf, hetzij bij een andere ondernemer.
- Gezamenlijk zullen wij de re-integratie zo snel mogelijk na de ziekmelding oppakken.
- Ziek zijn is niet hetzelfde als niet kunnen werken. Wij zullen steeds samen kijken welke werkzaamheden wel mogelijk zijn.
- Als werkgever en werknemer werken we samen toe naar een spoedige re-integratie. Waarbij ZorgvandeZaak geraadpleegd wordt voor haar expertise (medische beoordeling en advies).
- De werknemer heeft de plicht ZorgvandeZaak volledig te informeren over alle aspecten rondom het ziek-zijn.
- Als werkgever verzorgen wij de organisatie van de re-integratieactiviteiten.

Gedurende de eerste twee jaar van ziekte moeten wij als werkgever – conform de Wet verbetering Poortwachter – zorgen voor controle en begeleiding van de zieke werknemer. Hoe die controle en begeleiding er uit ziet is voor Stichting Herenboeren NL geregeld in dit verzuimbeleid. De taken van ZorgvandeZaak zijn voor onze Stichting geregeld in het contract met SAZAS. Stigas voert hier regie op.

Onder begeleiding van zieke werknemers wordt verstaan: al die acties en maatregelen die ingezet worden om de duur van de afwezigheid te beperken en de terugkeer naar het werk te vergemakkelijken. Zoals:

- De Werkplaats Duurzame inzetbaarheid van Stichting Herenboeren NL (verantwoordelijk voor personeel) houdt regelmatig contact met de zieke medewerker.
- Als werkgever onderzoeken we samen met de werknemer of er verband bestaat tussen verzuim en arbeidsomstandigheden.
- Stichting Herenboeren NL neemt – in zeer goed overleg met de lokale Herenboerderij - effectieve maatregelen om herhaling van verzuim ten gevolge van arbeidsomstandigheden te voorkomen.
- Als werkgever en werknemer overleggen we samen of het takenpakket aangepast moet worden of dat het laten verrichten van andere werkzaamheden nodig is, wanneer de belastbaarheid van de werknemer dat vergt (al dan niet tijdelijk).
- De samenwerking met ZorgvandeZaak.

Een stappenplan rondom het ziekteverzuimbeleid wordt weergegeven in het verzuimprotocol.

Uitgangspunten voor dit protocol zijn:

- De ziekmeldingsprocedure is voor iedereen gelijk.
- Het bezoeken en opbellen van zieke medewerkers verloopt volgens vaste afspraken.
- Zorgvuldige registratie van het ziekteverzuim en de gemaakte afspraken vindt plaats.
- Medewerkers zijn volledig geïnformeerd over het te verwachten begeleidingstraject bij ziekteverzuim, zodat een ieder weet waar hij/zij aan toe is.

2 Het ziekteverzuimbegeleidingsprotocol

Dit verzuimprotocol geeft informatie, regels en procedures weer, waar betrokken partijen zich in geval van ziekte of arbeidsongeschiktheid aan behoren te houden. Het protocol biedt een leidraad van hoe te handelen bij ziekte en herstel.

2.1 Preventie

Bij ziekteverzuim geldt: 'voorkomen is beter dan genezen'. Het nemen van preventieve maatregelen is voor jou van belang om zo veilig, gezond en prettig mogelijk te kunnen werken.

Als je uitval ziet aankomen of jouw werkomstandigheden wilt bespreken met de bedrijfsarts kun je zelf een afspraak met maken via het Stigas Planbureau.

2.2 Ziekmelding

Je meldt jezelf ruim voor aanvang werkzaamheden (**per ommegaande**) telefonisch ziek bij je leidinggevende van de lokale boerderij en met een mail naar administratie@herenboeren.nl of whatsapp bericht op telefoonnummer 06-12989457. Indien je leidinggevende niet aanwezig is, maak dan de afspraak dat je teruggebeld kunt worden en geef het betreffende nummer door. Bij de ziekmelding zal samen met jou worden gekeken naar welke werkzaamheden je eventueel nog wel kunt verrichten. Samen zullen we kijken wat mogelijk is en of verzuim de oplossing is,.

Weet dat ziekmelding binnen 24 uur gemeld moet zijn bij Sazas voor juiste opvolging.

Je leidinggevende zal je vragen naar:

- de oorzaak van de arbeidsongeschiktheid
- of de ziekte iets te maken heeft met het werk
- wat de klachten betekenen voor je werk / wat met je klachten eventueel nog wel mogelijk is
- de vermoedelijke duur van het verzuim
- eventuele acties die de leidinggevende kan nemen om terugkeer te bevorderen
- eventuele zaken die overgedragen moeten worden of afspraken die moeten worden verzet
- vervolgsafspraken met betrekking tot contact tussen werknemer en werkgever

Als je ziek wordt tijdens werktijd, geldt eveneens bovengenoemde procedure en meldt je je persoonlijk bij je leidinggevende ziek.

2.3 Tijdens de afwezigheid gelden een aantal afspraken en verplichtingen:

- **Contact**

De Werkplaats Duurzame inzetbaarheid van Stichting Herenboeren NL onderhoudt contact met jou. In het begin (half)wekelijks, later iedere 2 weken en bij bezoek van arts, ZorgvandeZaak en dergelijke. Wij verwachten dat je ons ook vanuit jezelf op de hoogte houdt van de ontwikkelingen rondom je herstel.

Je leidinggevende legt op papier vast wat er besproken en afgesproken is en stopt dit in het personeelsdossier.

Manieren van contact onderhouden zijn zoal telefonisch, ziekenbezoek, gesprek op kantoor, koffie drinken en we nodigen je zo mogelijk uit voor werkoverleg en bijeenkomsten.

- **Maak telefonisch contact en bezoek mogelijk**

De werkgever en ZorgvandeZaak moeten je tijdens je ziekte, indien zij dit wensen, kunnen bereiken. Zorg ervoor dat je, zeker de eerste twee weken tijdens werktijden thuis of op je verpleegadres telefonisch bereikbaar. Of laat weten waar je heen bent. Tijdens je ziekte moet je verblijfadres bekend zijn (privéadres, ziekenhuis op andere logeerplaats waar herstel plaatsvindt).

- **Begeleiding door Stigas/ZorgvandeZaak**

Stigas neemt telefonisch contact met jou en ons op. In dit gesprek wordt nagegaan wat er speelt en waarom je niet aan het werk bent. Vervolgens wordt samen met jou een inschatting gemaakt van de duur van het verzuim en wat de beste vervolgactie kan zijn. Deze informatie wordt aan de werkgever en de werknemer teruggekoppeld.

Indien je wordt opgeroepen voor het spreekuur van ZorgvandeZaak, ben je verplicht om hier te verschijnen. Als je door ziekte niet op het spreekuur kunt komen, of een andere geldige reden voor verhindering hebt, dien je dit minimaal 24 uur voor de afspraak door te geven aan Stigas Planbureau. Wanneer je dit niet doet, worden de kosten van het spreekuur aan ons doorberekend. [wij zullen deze kosten aan je doorberekenen].

Note: Het kan voorkomen dat er een telefonische afspraak wordt gemaakt. Je wordt hier door Stigas/ZorgvandeZaak over geïnformeerd. Indien het tijdstip van deze telefonische afspraak niet gelegen komt dan dien je zelf met de verzuimdesk te bellen om een nieuwe afspraak te maken. Mocht je onverhoopt alsnog het telefoontje hebben gemist (er wordt gebeld met een anoniem nummer) dan wordt er een voicemailbericht achtergelaten. Heb je voicemail niet aan staan dan dien je ook zelf weer te bellen met de verzuimdesk en uiteraard reageer je ook op het voicemailbericht als je deze wel aan hebt staan. Ben je niet bereikbaar en neem je zelf geen contact op met de verzuimdesk dan krijgen wij deze kosten doorberekend.(ook hier zullen we deze op jou verhalen)

- **Meewerken aan herstel en terugkeer naar werk**

Indien je je genezing belemmert, of niet meewerkt aan je re-integratie, zijn wij vanuit de Wet Verbetering Poortwachter verplicht sancties in te stellen. Deze kunnen luiden:

- opschorting van de loondoorbetaling (uitstel van betaling)
- verval loondoorbetaling
- als uiterste consequentie: er kan tot ontslag worden overgegaan

- **Verrichten aangepaste werkzaamheden**

Er kan in overleg met jou, je werkgever en ZorgvandeZaak vastgesteld worden dat je weliswaar niet (volledig) je eigen werk kunt doen, maar wel alternatieve werkzaamheden of op aangepaste tijden werk kunt verrichten. Mocht het zo zijn dat je – om welke reden dan ook – niet kunt re-integreren in ons eigen bedrijf, dan zijn wij verplicht te zoeken naar re-integratiemogelijkheden bij een andere werkgever.

Vanuit de Wet Verbetering Poortwachter zijn wij beiden verplicht hieraan mee te werken.

- **Andere arbeid tijdens ziekte**

Als je tijdens je ziekte niet voor ons, maar op andere wijze werkzaamheden wilt verrichten, dan heb je toestemming van de bedrijfsarts en de werkgever nodig.

2.4 Hersteldmelding

Wanneer je je weer enigszins in staat voelt om te werken, neem je ruim voor aanvang van de werkzaamheden, bij voorkeur een dag van te voren contact op met je leidinggevende.

Je leidinggevende voert bij terugkeer een informeel gesprek met je om te informeren naar de huidige situatie. Hierbij kan naar voren komen:

- de mogelijke relatie tussen het verzuim en het werk
- de noodzaak van aanpassingen in/op het werk
- eventuele begeleiding in de werksituatie
- eventuele wetenswaardige ontwikkelingen op de afdeling/het werk

Bij langdurigere afwezigheid besteedt je leidinggevende aandacht aan:

- eventuele aandachtsgebieden met betrekking tot de herstelperiode en eventuele
- afspraken met betrekking tot wat de medewerker op dat moment aan kan
- tussentijdse veranderingen in het bedrijf
- welke werkzaamheden zijn blijven liggen
- hoe de overdracht geregeld is

2.5 Doktersbezoek

Het is van belang dat je actief werkt aan je herstel en terugkeer naar het werk. Je dient je daarom binnen een redelijke termijn na je ziekmelding onder behandeling te stellen van je huisarts en/of specialist en diens voorschriften op te volgen. Ook dien je mee te werken aan maatregelen die de bedrijfsarts voorschrijft om het verzuim te bekorten.

2.6 Ziekte en vakantie

Indien je tijdens ziekte met vakantie wilt, wordt dit vooraf besproken met je contactpersoon bij Stichting Herenboeren NL en alleen toegestaan in overleg met ZorgvandeZaak.

Voor ziek worden tijdens vakantie geldt de normale verzuimbegeleidingsprocedure, zoals deze in dit beleid vermeld staat.

2.7 Ziekte tijdens zwangerschap

Het recht op zwangerschaps- en bevallingsverlof ligt vast in de CAO. Indien je ziek wordt ten gevolge van zwangerschap en/of bevalling is het van belang dit aan De Werkplaats Duurzame Inzetbaarheid door te geven.

2.8 Acties bij langdurig verzuim

Als werkgever moeten wij samen met jou als werknemer uiterlijk in de 8^e week van ziekte gezamenlijk een Plan van Aanpak opstellen. In het protocol worden afspraken gemaakt over hoe deze actie vormgegeven gaat worden en welke rol werkgever, werknemer en ZorgvandeZaak hierin spelen. Vervolgens zullen we minimaal 6-wekelijks het plan van aanpak evalueren en actualiseren.

In de 20^e maand van jouw arbeidsongeschiktheid ontvang je van ZorgvandeZaak het re-integratieverslag. Het UWV zal je rondom deze tijd een brief sturen. Met deze twee documenten moet je zelf, uiterlijk op de dag dat je 21 maanden ziek bent, een WIA-uitkering aanvragen bij het UWV.

2.9 Acties bij problematisch verzuim

Hieronder wordt bedoeld 3 x of vaker in 1 jaar tijd of altijd in dezelfde periode ziek melden, maar ook het zogeheten voorspelbaar verzuim (na bijvoorbeeld een conflict of het toewijzen van vervelende werkzaamheden)

De volgende acties zullen we hierin ondernemen:

- Bespreken met ZorgvandeZaak
- Bespreken in een functioneringsgesprek
- Vastleggen in het personeelsdossier

Wanneer je je in de afgelopen twaalf maanden drie keer of vaker ziek hebt gemeld of je laat een ander opmerkelijk verzuimpatroon zien (opvallend verzuim), dan volgt er een verzuimgesprek met je leidinggevende. Veelvuldig kortdurend verzuim kan namelijk een voorbode zijn voor langdurig verzuim of een signaal van verminderd werkplezier. Het doel van dit gesprek is te kijken of er een oorzaak is voor je verzuim, wat je hieraan kunt doen, welke ondersteuning wij je kunnen bieden en het maken van concrete afspraken gericht op vermindering van het verzuim.

2.10 Arbeidsconflict

Wij proberen te zorgen voor een zo goed mogelijke sfeer in ons bedrijf. Mocht er echter sprake zijn van een arbeidsconflict, dan kun je je doorgaans niet ziekmelden. Je kunt namelijk wel werken (je bent niet arbeidsongeschikt) maar niet op de betreffende werkplek. Als je niet in staat bent om te werken omdat je een conflict op je werk hebt of er een conflict dreigt te komen, meld het conflict dan direct bij het bestuur of de vertrouwenspersoon van Stigas. Indien nodig wordt externe hulp ingeschakeld. Een arbeidsconflict kán gepaard gaan met ziekte, waarbij het medische oordeel voorbehouden blijft aan de bedrijfsarts.

2.11 Administratieve verwerking ziekmelding

Zowel de (gedeeltelijke) ziekmelding als de (gedeeltelijke) herstel melding worden aan SAZAS doorgegeven. Deze stuurt de melding direct door aan ZorgvandeZaak.

Het ziekteverzuim en de reden daarvan worden geregistreerd in het verzuimregistratie-systeem. [naam bedrijf] gebruikt deze informatie als sturingscijfers.

2.12 Dossievorming en privacy

- De Werkplaats Duurzame inzetbaarheid – indien van toepassing in samenwerking met de lokaal verantwoordelijke aanspreekpersoon - maakt verslag van ieder contact met de zieke medewerker. Het doel hiervan is de verzuimhistorie en de wederzijds ondernomen acties vast te leggen. Deze informatie is tevens nodig voor het re-integratieverslag.
- De gemaakte verslagen worden overhandigd aan de medewerker.

- Verslagen worden opgeborgen in het persoonlijke dossier waar alleen het bestuur toegang in heeft.

2.13 Klachten

Zowel jij als werknemer als de directie kunnen bij bezwaar tegen het medisch oordeel van ZorgvandeZaak en een deskundigenadvies van het UWV aanvragen. Hieraan zijn kosten verbonden.

Zoals aangegeven voert Stigas regie op de verzuimbegeleiding die mede door ZorgvandeZaak voor ons verzorgd wordt. Klachten over de dienstverlening van ZorgvandeZaak kunnen gemeld worden bij de Stigas Servicedesk.

2.14 Verplichting naleving verzuimprotocol

Je bent als werknemer verplicht je aan dit verzuimreglement te houden. Houd je je niet aan dit reglement dan wordt dit gezien als niet meewerken aan de re-integratie en kunnen wij sancties opleggen. Deze kunnen bestaan uit het gedeeltelijk of geheel opschorten van de loondoorbetaling of het niet vergoeden van onnodig gemaakte kosten. In ernstige gevallen, waaronder het weigeren mee te werken aan herstel of werkhervatting, kan tot ontslag worden overgegaan.

Let op! Daarnaast kan het UWV (achteraf) ook nog sancties opleggen indien jij of wij niet of onvoldoende hebben meegewerkt aan jouw herstel en/of werkhervatting.

3. Belangrijke contactgegevens

Contactpersoon bestuur	: Harry Wesseling	tel. 06-53414208
Arbodienst	: Stigas – Zorg van de Zaak	tel. 085-0440700 optie 2
Administratie	: administratie@herenboeren.nl	tel. 06-12989457
Vertrouwenspersoon	: Open Teelten	tel. 085-0440700 optie 1

4. Preventief Medisch Onderzoek

Een preventief medisch onderzoek richt zich op de relatie tussen de gezondheid van de medewerker en zijn werk. Het doel is op tijd te herkennen:

- welke gezondheidsrisico's het werk heeft
- welke gezondheidsrisico's te maken hebben met de leefstijl van de medewerker

Het preventief medisch onderzoek is niet verplicht. Stichting Herenboeren NL is wel verplicht om dit aan te bieden.

4.1 Inhoud van het preventief medisch onderzoek (PMO)

- indien je gebruik wilt maken van het PMO wordt je door Stichting Herenboeren NL aangemeld bij Stigas.
- je ontvang een uitnodigingsbrief met daarin een code. Met deze code kun je via internet de vragenlijsten o.a. over gezondheid en werkbeleving invullen
- je krijg een medisch onderzoek op basis van je werkzaamheden bij een keuringslocatie
- de bedrijfsarts spreekt aan het eind van het onderzoek met je over de ingevulde vragenlijsten en de resultaten van het onderzoek
- indien er gezondheidsrisico's naar voren komen zal de bedrijfsarts je uitnodigen voor het preventiesprek. Daar is meer tijd voor nader onderzoek of een gesprek

5. Verzuimprotocol Stichting Herenboeren NL

Ziekmelding:

Werknemer:

- Door werknemer zelf
- Per telefoon
- Bij [naam en telefoonnummer]
- Ruim voor aanvang werkzaamheden [tjdstip]
- Reden van ziekmelding en waarom arbeidsongeschikt
- Verblijfadres en telefoonnummer

Werkgever/direct leidinggevende:

- Registreert ziekmelding
- Vraagt na of ziekte iets te maken heeft met werk
- Wat de verwachte verzuimduur is
- Of er acties ondernomen kunnen worden om een spoedige terugkeer te bevorderen
- Afspraak over hoe contact onderhouden wordt, wanneer en door wie

ZorgvandeZaak:

- Neemt telefonisch contact op
- Daarnaast kan het zijn dat je ook aan huis bezocht wordt door een verzuimrapporteur
- Informeert de werkgever van de bevindingen

Hersteld melding:

Werknemer:

- Door werknemer zelf
- Telefonisch of na een persoonlijk gesprek met de werkgever
- Bij voorkeur aan Heleen van Minderhout (administratie)
- Ruim voor aanvang van de werkzaamheden, bij voorkeur een dag van tevoren

Werkgever/administratie:

- Meld de medewerker af bij SAZAS

6. Arbobeleid

Arbobeleid is het beleid dat Stichting Herenboeren NL voert op het gebied van arbeidsomstandigheden. Doel van dit beleid is om de medewerker veilig en gezond te laten werken.

6.1 Doel van het Arbobeleid

Stichting Herenboeren NL streeft naar optimale arbeidsomstandigheden voor alle mensen die bij de Stichting Herenboeren NL werken. Niet alleen moet het werk bij ons veilig gedaan worden, maar medewerkers moeten zich ook prettig voelen, plezier in hun werk hebben en respectvol met elkaar omgaan. Daarbij streven wij naar een open werkgeversklimaat, waarin we elkaar aanspreken op mogelijke verbeteringen in het arbobeleid die leiden tot een nog veiliger en gezonder arbeidsklimaat.

Het bestuur van Stichting Herenboeren NL hecht grote waarde aan de meest optimale arbeidsomstandigheden en is altijd bereid, daar waar mogelijk, aanpassingen te doen om de arbeidsomstandigheden verder te verbeteren. Daarbij stelt Stichting Herenboeren NL de bijdragen van de medewerker, waar die tot verbeteringen leiden, bijzonder op prijs.

6.2 Verantwoordelijken arbozorg

Bij Stichting Herenboeren NL dragen de volgende betrokkenen verantwoordelijkheid voor het optimaal functioneren van de arbozorg:

Bestuur, preventiemedewerker, medewerkers, bedrijfshulpverlener, vertrouwenspersoon, boer.

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

6.3 Preventieve zorg

Stichting Herenboeren NL wil risico's voor veiligheid, gezondheid en psychosociale arbeidsbelasting zo veel mogelijk voorkomen, dan wel beheersen. Daarin heeft de preventiemedewerker een belangrijke rol.

De taken van de preventiemedewerker omvatten tenminste het helpen opstellen van de RI&E en het bijbehorende plan van aanpak, het helpen uitvoeren van het plan van aanpak en preventieve taken, zoals het adviseren van het bestuur en contact houden met de medewerkers.

6.4 Risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E)

Stichting Herenboeren NL beschikt over een actuele RI&E met bijbehorend plan van aanpak. Stichting Herenboeren NL maakt hiervoor gebruik van de branche specifieke RI&E. De RI&E en het plan van aanpak vormen de basis van dit arbobeleid en de activiteiten die de komende jaren worden uitgevoerd.

6.5 Bedrijfshulpverlening

Stichting Herenboeren N L stelt een BHV-plan op en wijst bedrijfshulpverleners aan. Het bestuur ziet er op toe dat de BHV'ers adequaat worden opgeleid en dat het BHV-plan wordt uitgevoerd en geëvalueerd.

6.6 Verzuimbeleid

Stichting Herenboeren NL ontwikkelt / beschikt over een verzuimbeleid, inclusief verzuimprotocol.

Het verzuimbeleid wordt periodiek geëvalueerd en bijgesteld. Jaarlijks evalueert het bestuur verzuimgegevens en stelt nieuwe verzuimdoelen op voor het volgende jaar.

Het verzuimbeleid en het verzuimprotocol voldoen aan de eisen en termijnen zoals gesteld in de Wet Verbetering Poortwachter (WVP).

6.7 Deskundige ondersteuning

Stichting Herenboeren NL laat zich bijstaan door een gecertificeerde deskundige (bedrijfsarts en/of arbodienst). Medewerkers hebben, indien gewenst, toegang tot de bedrijfsarts. Verder hebben medewerkers, indien zij dat wensen, recht op uitvoering van Periodiek Medisch Onderzoek (PMO) / Arbeidsgeneeskundig onderzoek (PAGO).

6.8 Psychosociale Arbeidsbelasting (PSA)

Stichting Herenboeren NL hanteert een (PSA)-beleid tegen werkdruk en ongewenste omgangsvormen zoals (seksuele) intimidatie, agressie, geweld, pesten en racistisch gedrag. Een klachtenprocedure, een gedragscode en de aanstelling van een vertrouwenspersoon maken deel van uit van dit beleid.

6.9 Voorlichting en onderricht

Stichting Herenboeren NL geeft voorlichting en scholing aan werknemers/medewerkers over het gebruik van arbeidsmiddelen en/of persoonlijke beschermingsmiddelen en hoe er in de organisatie wordt omgegaan met psychosociale arbeidsbelasting.

Verder wordt hierbij ook aandacht besteed aan kwetsbare groepen in de organisatie (zoals jongeren, zwangeren of ouderen)

6.10 Registratie van arbeidsongevallen

Stichting Herenboeren NL meldt zwaardere ongevallen die 'meldingsplichtig' zijn bij de Inspectie SZW. 'Meldingsplichtige ongevallen' zijn arbeidsongevallen die tot overlijden, blijvend letsel, of ziekenhuisopname hebben geleid van medewerkers die aan het werk zijn.

6.11 Evaluatie

Dit arbobeleid is onderdeel van het strategisch beleid en staat niet op zich. De elementen die deel uitmaken van dit beleid zullen geregeld worden geëvalueerd door het bestuur en indien nodig wordt het beleid aangepast.



HEB JE OP JE WERK LAST VAN:

- ruzie
- agressie en geweld
- seksuele intimidatie
- ongewenste intimiteiten
- pesten en discriminatie

BLIJF ER NIET MEE RONDLOPEN!

Neem contact op met de vertrouwenspersoon Open Teelten. Bellen kan via **085 - 044 07 00**, optie 1 (van maandag tot en met vrijdag bereikbaar van 8.00 - 17.30 uur). Vraag naar de vertrouwenspersoon Open Teelten. Je kunt ook mailen naar vertrouwenspersoon@stigas.nl.

De vertrouwenspersoon is er voor jou:

-  De vertrouwenspersoon luistert
-  En onderzoekt, samen met jou, wat je het beste kunt doen
-  Er zijn geen kosten aan verbonden

GOED OM TE WETEN:

- Je werkgever moet zorgen voor een veilige werkplek. Waar iedereen met plezier kan werken.
- De vertrouwenspersoon heeft een beroepsgeheim. Net als een arts. Hij vertelt jouw verhaal dus aan niemand door.



Op stigas.nl/diensten/vertrouwenspersoon is er meer informatie te vinden

De vertrouwenspersoon Open Teelten is een initiatief van de sociale partners Open Teelten













Stigas
 Stationsweg 1 | 3445 AA Woerden | 085 - 0440700, optie 1 | vertrouwenspersoon@stigas.nl | www.stigas.nl