

# Stappenplan OR keuze arbodienst

## 1. Inleiding

Ondernemingsraden hebben invloed op de keuze van een arbodienst. Een arbodienst is een organisatie waarin verschillende deskundigen samenwerken om diensten op arbogebied aan te bieden. Iedere werkgever is wettelijk verplicht diensten van een arbodienst te kopen. Na een aarzelend begin grijpen steeds meer ondernemingsraden de kans om via het contract met de arbodienst de kwaliteit van het arbobeleid te verbeteren.

Deze bijdrage bestaat uit drie delen: een stappenplan, een geheugensteun over de wettelijke bepalingen en een bijlage met een voorbeeldprotocol voor de relatie tussen OR en arbodienst.

## 2. Stappenplan

De OR kan de volgende stappen nemen:

1. vaststellen van aanpak van het onderwerp;
2. procedure afspraak met de bestuurder;
3. bepalen van behoefte aan deskundigheid;
4. vooroverleg met de bestuurder over het gewenste contract;
5. beauty contest: werving en selectie van een arbodienst;
6. formeel overleg over het definitieve contract.

### Stap 1: Vaststellen van aanpak van het onderwerp

De OR heeft instemmingsrecht op de keuze van de arbodienst en de inhoud van het contract met de arbodienst ("de wijze waarop de deskundige bijstand wordt ingericht"). Daarnaast heeft de OR instemmingsrecht op de afspraken die betrekking hebben op het ziekteverzuimbeleid. Dat zou de OR in een enkele overlegvergadering, op basis van een voorgelegd contract, kunnen afhandelen. Vervolgens loopt er een glijdende schaal naar meer intensieve en vroegtijdige betrokkenheid, met als maximale betrokkenheid het mee-kiezen van de arbodienst en mee-bepalen van de inhoud van het contract van de arbodienst. De OR kan in zo'n traject betrokken worden bij de vergelijking van verschillende arbodiensten, de offerte-beoordeling, het vaststellen van het gewenste zorgpakket, het opstellen van het contract, het checken van referenties enzovoort. Onderstaand overzicht geeft schematisch enkele keuzemogelijkheden en inschattingen over de rol van de OR weer.

	Reagerende OR	Licht beïnvloedende OR	Beïnvloedende OR
<b>Doel</b>	Volledig en juist contract	Goed deskundigheidspakket	Verbeteren van het arbozorgsysteem
<b>Stappen</b>	De OR kiest een toetsende rol. Gebruik bij de bespreking van het contract de checklist uit stap 4 en checklist c uit stap 3. U toetst dan het voorgelegde contract en kunt eventueel iets toevoegen. Op de achterliggende visie en het interveniëren in het arbozorgsysteem hebt u geen enkele invloed.	Voer vooraf een goed voorbereid gesprek met de bestuurder over de contractwensen, laat de bestuurder verder het selectieproces doen en voer tenslotte overleg over het definitieve contract. Doe dus stap 2, doe stap 3 heel globaal, (zonder intensieve bestudering van alle bronnen, gebruik de checklist als een scan voor het bestaande arbozorgsysteem), en doe stap 6.	Loop alle stappen door.
<b>Tijd</b>	Circa 41/2 uur.	Circa 14 uur.	Circa 27 uur.

## Stap 2: procedure afspraak met de bestuurder

Maak met de bestuurder een afspraak over de wijze waarop de OR/VGW-commissie wordt betrokken bij de keuze van de arbodienst en het sluiten van het contract. De OR heeft instemmingsrecht op de keuze van de arbodienst en de inhoud van het contract.

Spreek dus een tijdspad met een aantal elementen af. Als er al een contract is gesloten buiten de OR om, maak dan dezelfde afspraken over de evaluatie van het contract (veel contracten worden voor één jaar afgesloten).

Elementen voor een mogelijke procedure afspraak met de bestuurder over het keuzeprocess van een arbodienst:

Afspraak	Wie?	Benodigde tijd?	Wanneer?
1. Voorwerk OR			
2. Overleg over structuur arbozorg binnen de organisatie en het daarbij passende dienstenpakket van de arbodienst			
3. Overleg over keuzecriteria arbodienst			
4. Overleg over contractinhoud			
5. Selecteren van een arbodienst offerte aanvragen gesprekken voeren referenties opvragen bij andere OR-en			
6. Formeel overleg keuze arbodienst			
7. Formeel overleg over contract			
8. Evaluatie na een jaar/overleg over nieuw contract			

## Stap 3: bepalen van behoefte aan deskundigheid

Wie inkopen gaat doen kijkt eerst wat er thuis nog in voorraad is. Zo is het ook bij het inkopen van arbodeskundigheid: een analyse van de arbozorg binnen de organisatie gaat eraan vooraf. Wat dus uiteindelijk in het contract met de arbodienst terecht komt, moet samenhangen met de visie van de OR op sterke en zwakke kanten van het arbobeleid binnen de organisatie.

Hieronder volgen drie instrumenten die de OR kunnen helpen:

- a. checklist: behoefte aan deskundigheid;
- b. checklist: zelf doen of uitbesteden;
- c. checklist: diensten van de arbodienst voor de OR.

Met behulp van deze drie instrumenten kan de OR zijn eigen visie op rol en activiteiten van de arbodienst in beeld brengen. Dat beeld kan gebruikt worden in onderhandelingen met de bestuurder en in gesprekken met kandidaat-arbodiensten.

## Checklist: behoefte aan deskundigheid

Deze checklist kan gebruikt worden om de behoefte aan externe arbo zorg te formuleren en de inschatting ervan te vergemakkelijken. Binnen de organisatie is genoeg materiaal voorhanden (variërend van de risico-inventarisatie tot werkoverlegverslagen) waarmee die behoefte geformuleerd kan worden. Deze instrumenten staan in de linkerkolom genoemd. De tweede kolom geeft aan welke behoefte er uit valt af te lezen. In de derde kolom kan de OR invullen wat hij concludeert na bestudering van het beschikbare materiaal.

Beschikbaar materiaal	Welke extra arbo-deskundigheid zou de organisatie nodig kunnen hebben?	Wat is nodig volgens de OR?
Risico-inventarisatie en evaluatie	Diepgaand onderzoek majeure risico's Deskundigheid op specifieke risico's Inschatting kosten maatregelen Aangeven prioriteiten Inschatting gewenst deskundigheidsniveau binnen de organisatie Goedkeuring van de risico-inventarisatie (indien uitgevoerd door anderen dan de arbodienst)	
Ziekteverzuim-cijfers	Behoeftte aan ziekteverzuimbegeleiding, zowel kwantitatief als kwalitatief Behoeftte aan PAGO om beroepsziekten op te sporen Behoeftte aan spreekuur Behoeftte aan onderzoek naar oorzaken en bronnen van ziekteverzuim	
Jaarplan	Behoeftte aan deskundigheid op concrete zaken Behoeftte aan ondersteuning op beleidsniveau Behoeftte aan ondersteuning bij het verbeteren van de uitvoeringsorganisatie van arbo-zaken	
Cijfers WAO-uittreiding	Opsporen beroepsziekten en lange termijn slijtagefactoren; advisering over sociaal beleid, leeftijdsbewust personeelsbeleid Opzetten of verbeteren reïntegratiebeleid Onderzoek naar oorzaken en geschiedenissen Oordeel over claims en aansprakelijkheid	
Cijfers personeelsverloop	Onderzoek naar kwaliteit van de arbeid Bij hoog verloop: inbreng deskundigheid uit vergelijkbare bedrijven Beleidsmatige advisering over oorzaken gelegen in kwaliteit van de arbeid	
Rapportages van (bijna) ongevallen en gevaarlijke situaties	Advies over technische, organisatorische of gedragsgerichte preventiemaatregelen Hulp bij systematiek van ongevalsanalyse	
Klachtenmeldingen	Behoeftte aan deskundigheid bij klachtenonderzoek en -afhandeling Bij herhaling van klachten: ondersteuning bij het opzetten van goed, luisterend arbobeleid Deskundigheid op het gebied van oplossingen	

Beschikbaar materiaal	Welke extra arbo-deskundigheid zou de organisatie nodig kunnen hebben?	Wat is nodig volgens de OR?
<p>Rapporten deskundigen</p> <p>Werkoverleg-verslagen</p> <p>PAGO's (Periodiek Arbeids Gezondheidskundig Onderzoek)</p>	<p>Deskundigheid bij prioriteitsstelling, verbeteringsmaatregelen enzovoort</p> <p>Rapporten in de bureaula: deskundige ondersteuning bij het opzetten van een werkend arbo-zorgsysteem</p> <p>Deskundigheid op het gebied van goede arbo-communicatie</p> <p>Procedure voor klachtenafhandeling</p> <p>Deskundigheid op het gebied van het wegnemen van oorzaken van (beroeps)ziekten</p> <p>Deskundige inschatting van toekomstige claims van gedupeerde werknemers</p>	
<p>en natuurlijk is er altijd nog de kennis en intuïtie van de OR-leden als al het andere materiaal afwezig of onbruikbaar is</p>		

## Checklist: zelf doen of uitbesteden

Activiteiten	Zelf doen	Uitbesteden
Verkennen van sterke en zwakke punten en kansen en bedreigingen in arbo- en verzuimzorg van het bedrijf		
Begeleiding van de verkenning		
Vergelijk de arbo- en verzuimprestaties van uw bedrijf met bedrijven in uw branche		
Vaststellen of bedrijf een inhaalslag wil maken naar het wettelijk minimum of meer wil		
Opstellen risico-inventarisatie en evaluatie		
Begeleiding risico-inventarisatie en evaluatie		
Melden van ziekte aan direct leidinggevende		
Verzuimregistratie door leidinggevende op verzuimkaart of informatiesysteem		
Ziekenbezoek/contact houden met zieke werknemers		
Terugkeergesprekken		
Opstellen en uitvoeren arbo- en verzuimjaarplan		
Uitvoeren van trainingen prestatieverbetering		

Activiteiten	Zelf doen	Uitbesteden
Begeleiding arbo- en verzuimjaarplan		
Aanstellingskeuringen		
Periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek werknemers		
Arbidsgezondheidskundig verzuimspreekuur		
Deelname aan Sociaal Medisch Team (SMT) en overleg VGW-commissie		
Specifiek onderzoek door deskundigen		
Privacy-bescherming medische gegevens		
Overleg arbodienst met de Arbeidsinspectie om te voldoen aan de wettelijke minimumeisen		
Metten van de voortgang en bijstellen van bedrijfs-, arbo- en verzuimjaarplan		

## Checklist: diensten van de arbodienst voor de OR

In de praktijk blijken contracten met arbodiensten slechts heel zelden ook contacturen met de OR te bevatten. Het is dus verstandig om als OR hierin zelf het initiatief te nemen. Voorafgaand aan de eerste besprekingen met de te contracteren arbodienst moet de OR goed formuleren welke afspraken hij voor zichzelf in het contract met de arbodienst zou willen hebben. De wet biedt de mogelijkheid zulke afspraken te maken, maar veel hangt af van de positie van de OR in het hele arbo-krachtenveld.

Wat de OR zelf precies wil met de arbodienst hangt af van de visie van de OR op enerzijds de rol van de arbodienst binnen de organisatie en anderzijds van de opvattingen die de OR over zijn eigen rol heeft. Wat betreft het eerste: moet de arbodienst vooral gericht zijn op het oplossen van concrete knelpunten? Of moet de arbodienst juist zich richten op het op poten zetten van het arbobeleid en het enthousiast maken van management en lagere leidinggevenden? Of is het voldoende wanneer de zieken worden gecontroleerd? Voor wat betreft de rol van de OR zelf: een afwachterende OR zal veel zaken voor kennisgeving aannemen, een meer actieve OR zal de arbodienst gebruiken om de eigen kennis op te vijzelen en de eigen positie in het arbo-netwerk te versterken.

Afhankelijk van deze keuzen kun je vragen om contract-afspraken over bijvoorbeeld de in onderstaande tabel opgenomen zaken:

Afspraak in contract over contact arbodienst - OR	Ja/Nee	Schatting aantal uren
1. Overleg tussen OR en arbodienst - vooroverleg over prioriteiten jaarplan - overleg over praktische activiteiten van de arbodienst - overleg over visie OR op de gewenste ontwikkeling van de arbo-zorg in de organisatie - .....		
2. Ondersteuning en advies van arbodienst aan OR - inschakelen door de OR voor advies, een aantal keren per jaar (bijv.: ondersteuning bij interpretatie ziekteverzuimcijfers of informeren over praktische zaken, over wettelijke normen en oplossingsmogelijkheden bij een bepaald risico, nl. .... - gesprek met OR voor ieder belangrijk voorstel - deelname aan vergaderingen OR/VGW-commissie - .....		
3. Verslag van arbodienst aan OR - bespreken in de OR-vergadering van het jaarverslag van de arbodienst - oproepbaar zijn voor mondelinge toelichting op rapporten van de arbodienst - .....		

Op basis van de informatie die de OR nu heeft kan hij bepalen waarvoor de arbodienst moet worden ingehuurd. De volgende stap is de bestuurder hiervan te overtuigen.



#### **Stap 4: vooroverleg met de bestuurder over het gewenste contract**

Nu volgt het daadwerkelijk selecteren van een of enkele arbodiensten. Daartoe voeren de OR en de bestuurder in dit stadium vooroverleg over de inhoud van het dienstenpakket van de arbodienst.

OR en bestuurder kunnen op dit punt behoorlijk van visie verschillen. Die verschillen in visie kunnen bijvoorbeeld voortkomen uit:

- een verschil van opvatting over de "ernst" van de situatie op arbogebied;
- een verschil van opvatting over doelen van het arbobeleid: moet de organisatie ernaar streven zich aan de minimale wettelijke eisen te houden of moet het streven naar optimale arbeidsomstandigheden?;
- een verschil van inzicht over de opbrengsten van goed arbobeleid voor de organisatie;
- een verschil van inzicht over de mate waarin de organisatie zelf (zonder hulp van een arbodienst of andere externe deskundigen) in staat is arbo-problemen op te lossen.

Het is wel van groot belang dat visie-verschillen nu op tafel komen, zodat OR noch bestuurder noch arbodienst voor grote verrassingen komen te staan in het verdere traject.

OR en bestuurder moeten bij hun procedure afspraak dan ook ruim de tijd inbouwen voor deze fase van overleg.

"Bovenop" de visie-discussie vindt het vooroverleg over het gewenste contract plaats. De checklist hieronder geeft aan wat de kern en de wettelijk verplichte elementen van de dienstverlening van arbodiensten zijn en waar de OR op moet letten bij de contractafspraken.

## Checklist kern en wettelijk verplichte elementen van dienstverlening arbodiensten

Arbodiensten bieden aan:	De OR moet letten op:
<p>1. De kern van de dienstverlening. Arbodiensten moeten werkgevers ondersteunen bij een geïntegreerde aanpak op het gebied van arbo-zorg. Die geïntegreerde aanpak valt uiteen in drie soorten preventie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- primaire preventie: voorkómen van verzuim door verbeteren arbeidsomstandigheden;</li> <li>- secundaire preventie: het controleren en begeleiden van zieken en het bevorderen van een snelle terugkeer van zieken;</li> <li>- tertiaire preventie: het begeleiden van werknemers die hun oorspronkelijke werk niet meer kunnen hervatten.</li> </ul>	<p>Een samenhangend pakket waarvan ook primaire en tertiaire preventie evenwichtig deel uitmaken.</p>
<p>2. De vier wettelijk verplichte basisverstrekkingen van de arbodienst (2.1 t/m 2.4)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gaat de organisatie op het absolute minimum zitten?</li> <li>- Halen we al onze benodigde deskundigheid bij de arbodienst of houden we ook andere deskundigen in ons netwerk?</li> </ul>
<p>2.1. Ondersteuning bij de risico-inventarisatie en -evaluatie Het arbo-beleid moet gebaseerd zijn op een deugdelijke inventarisatie en evaluatie van gevaren, zo zegt de wet. De ondersteuning van de arbodienst kan op twee manieren gestalte krijgen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. de arbodienst voert de risico-inventarisatie uit</li> <li>b. de arbodienst beoordeelt de kwaliteit van de door anderen uitgevoerde risico-inventarisatie. Het advies van de arbodienst moet worden toegestuurd aan werkgever en OR.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Keuze voor OR en bestuurder: laten we de risico-inventarisatie verrichten <ul style="list-style-type: none"> <li>a. door mensen van binnen de organisatie;</li> <li>b. of deels door mensen van binnen de organisatie en deels door specialisten;</li> <li>c. of door andere externe deskundigen;</li> <li>d. of door de arbodienst?</li> </ul> </li> </ul>
<p>2.2. Ziekteverzuimbegeleiding In het contract dient de werkgever aan te geven voor welke taken met betrekking tot controle en begeleiding van zieken hij de arbodienst inschakelt. De arbodienst moet hier minimaal 'bijstand' in verlenen. De OR heeft instemmingsrecht over het verzuimbeleid en over het contract met de arbodienst over verzuimbegeleiding. De praktijk van dit moment is, dat ziekteverzuimbegeleiding de kernactiviteit is van de arbodiensten en dat arbodiensten zich eigenlijk alleen via hun aanpak van ziekteverzuim proberen te profileren.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Van welke visie gaat het ziekteverzuimbeleid uit?</li> <li>- Wat wil de organisatie bereiken met het ziekteverzuimbeleid?</li> <li>- Wordt het controleren of begeleiden?</li> <li>- Is het beleid alleen op zieken en hun gedrag gericht of ook op het opsporen en wegnemen van knelpunten in de arbeidssituatie?</li> <li>- Hoe komt die samenhang dan tot stand?</li> </ul>
<p>2.3. PAGO (Periodiek ArbeidsGezondheidskundig Onderzoek) De werkgever moet overleg voeren met de OR over inhoud en frequentie van het periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek. Dit onderzoek, niet te verwarren</p>	<p>Keuze OR voor het contract:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoe vaak moet dit onderzoek verricht worden?</li> <li>- Over welke mogelijke aandoeningen of beroepsgroepen?</li> <li>- Hoe wordt die keuze in overleg tussen OR, directie en arbodienst gemaakt?</li> </ul>

Arbodiensten bieden aan:	De OR moet letten op:
met de vroegere PBGO's, is bedoeld om beroepsziekten op te sporen. De arbodienst is verantwoordelijk voor de uitvoering van het onderzoek.	
2.4. Spreekuur De werkgever moet met de OR overleggen over het arbeidsgezondheidskundig spreekuur. De arbodienst moet dit spreekuur houden.	Aandachtspunten voor het contract: - Waar wordt het spreekuur gehouden? - Wanneer wordt het gehouden (in/buiten werktijd)? - Hoe vaak wordt het gehouden? - Voor wie (vaste arts)?
3. Overige (niet wettelijk verplichte) diensten: - scholing en voorlichting; - organisatie-advisering, contra-expertise; - milieu- en kwaliteitszorgsystemen; - eigen specifieke risico-inventarisaties; - aanstellingskeuringen; - SMT-overleg; - werkplekonderzoek; - enzovoort.	- Van welke overige diensten moet de organisatie gebruik maken? - Heeft het voordelen voor de OR of voor anderen om deze in het contract op te nemen? - Van de arbodienst of van anderen betrekken? Zie de uitkomsten van andere checklists, met name de checklists die bij stap 3 zijn genoemd.
4. Diensten voor de OR.	Zie de uitkomst van de checklist "Diensten van de arbodienst voor de OR" in stap 3.

## Stap 5: beauty contest: werving en selectie van een arbodienst

Wie kiezen we?

Hoe kies je een goede arbodienst? Hier volgt een lijst met beoordelingscriteria.

Criteria van de OR	Belang van dit criterium: hoog midden laag?	Hoe scoort arbodienst XX hierop?
<p>Aanpak/stijl van de arbodienst:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- leesbare rapporten</li> <li>- VGW-brede aanpak, niet enkel medisch</li> <li>- resultaatgericht adviseren</li> <li>- in staat tot onafhankelijke opstelling</li> <li>- gericht op primaire preventie</li> <li>- visie op preventief arbo-beleid</li> <li>- wil ook ontwikkeling beleid stimuleren</li> <li>- één aanspreekpunt</li> <li>- begrijpelijk taalgebruik</li> <li>- prettige stijl, niet arrogant</li> <li>- .....</li> </ul> <p>Verhouding tot OR:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- omgang met OR in offerte opgenomen</li> <li>- hecht belang aan rapportage aan OR</li> <li>- heeft zelf ideeën over omgang met OR</li> <li>- .....</li> </ul> <p>Functioneren:</p>		

Criteria van de OR	Belang van dit criterium: hoog midden laag?	Hoe scoort arbodienst XX hierop?
<ul style="list-style-type: none"> <li>- oproepbaar</li> <li>- kennis van onze branche</li> <li>- kennis van praktijk arbeidsomstandigheden</li> <li>- kennis van oplossingen (ook technische of organisatorische)</li> <li>- .....</li> </ul> <p>Referenties/prestaties:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- reactie op ons voorbeeld XX</li> <li>- positief oordeel van een andere OR</li> <li>- meldt zelf resultaten</li> <li>- bereid tot outputverplichting</li> <li>- .....</li> </ul> <p>Algehele indruk</p>		

### Stap 6: formeel overleg over het definitieve contract

De laatste stap is het overleg in de zin van de Wet op de ondernemingsraden over de keuze en het contract van de arbodienst. Deze stap behoeft hier geen toelichting. Veel contracten worden voor een jaar gesloten. In de praktijk zal het contract meestal verlengd worden, omdat er anders steeds weer kostbare inwerktijd verloren gaat. Spreek af dat je als OR ook een rol hebt bij de evaluatie en de bespreking over het al dan niet verlengen van het contract.

### Geheugensteuntje: de wettelijke bepalingen

De arbodiensten moeten voldoen aan een aantal eisen. Er moeten vier vakdisciplines binnen de arbodienst aanwezig zijn: de veiligheidkunde, de arbeidshygiëne, de arbeids- en bedrijfsgezondheidskunde en de arbeids- en organisatiekunde. Op elk van deze terreinen moet de arbodienst mensen in vaste dienst hebben. Voorts moet de arbodienst de noodzakelijke algemene kennis van zaken op arbogebied in huis hebben en voldoen aan een aantal basisregels rond dienstverlening en huisvesting. De exacte kwaliteitseisen zijn aan te vragen bij het ministerie van Sociale Zaken. Werkgevers hoeven de arbozorg voor hun organisatie niet perse bij één arbodienst in te huren. Ze mogen combinaties maken van interne en externe dienstverleners of verschillende externe diensten inhuren. De werkgever blijft uiteindelijk zelf verantwoordelijk voor het te voeren arbobeleid. Bij combinaties van in- en externe arbodeskundigheid moet de werkgever certificatie van de eigen organisatie van arbodeskundigheid aanvragen.

Het verplichte door de werkgever in te huren basispakket bestaat uit deskundige ondersteuning bij:

- het opstellen van de risico-inventarisatie en -evaluatie;
- de begeleiding van zieke werknemers;
- het uitvoeren van het arbeidsgezondheidskundig onderzoek volgens artikel 24a van de Arbowet;
- het arbeidsgezondheidskundigspreekuur.

De OR heeft, zoals al aangegeven, instemmingsrecht op de keuze en het contract met de arbodienst ("de wijze waarop de deskundige bijstand wordt ingericht"), alsmede op de inhoud van het verzuimbeleid. Daarnaast is in de Richtlijn arbodiensten een aantal verplichtingen voor arbodiensten bepaald. Dat zijn, met betrekking tot de OR:

- periodiek overleg tussen arbodienst en OR;
- de arbodienst moet nagaan of de OR heeft ingestemd met het contract met de arbodienst;
- de arbodienst stuurt de OR een exemplaar van de RI&E en zijn advies hierover;
- de arbodienst stuurt de OR het jaarverslag van de arbodienst;

- de arbodienst stuurt de OR de gegevens van medische onderzoeken door de arbodienst;
- de arbodienst overlegt met de OR over de ontwikkeling van het verzuim (op basis van gedegen verzuimcijfers);
- de arbodienst overlegt met de OR over de resultaten van het arbospreekuur;
- de arbodienst overlegt met de OR over het PAGO.

## **Bijlage**

Voorbeeldprotocol samenwerking ondernemingsraad en arbodienst

Dit voorbeeldprotocol is met toestemming overgenomen van de website van FNV Bondgenoten.

Het protocol regelt de verhouding tussen OR en arbodienst. Het is verstandig het protocol ook met de werkgever te bespreken. Dit vergroot de kans op succesvolle uitvoering van de afspraken die in het protocol zijn vastgelegd. Ook is het verstandig om in het contract tussen werkgever en arbodienst een passage over het protocol op te nemen en het protocol als bijlage bij het contract te voegen.

## **Protocol OR-arbodienst**

### **1. Algemeen**

De arbodienst onderkent het belang van goede samenwerking met de OR. Een goede samenwerking is noodzakelijk om het doel "verbetering van arbeidsomstandigheden" te bereiken. De samenwerking verschaft de arbodienst informatie over het beleid en de uitwerking ten aanzien van veiligheid, gezondheid en welzijn. Tevens komt het de kwaliteit van de medezeggenschap ten goede. Onderstaande laat onverlet dat zowel de arbodienst als de OR erkennen dat de "bestuurder" van het bedrijf, in de zin van de WOR, een grote verantwoordelijkheid draagt in de betrokkenheid van de OR bij het VGW-beleid.

#### **1.1. De samenwerking OR - arbodienst**

De samenwerking bestaat onder meer uit:

- a. keuze van en contract met de arbodienst;
- b. geregeld overleg tussen arbodienst en OR;
- c. het uitwisselen van relevante informatie tussen OR en arbodienst;
- d. klachtenprocedure;
- e. faciliteiten.

De vijf onderdelen zullen hieronder nader worden uitgewerkt.

### **2. Keuze van en contract met de arbodienst**

2.1. De arbodienst zal vóór aanvang van de afzonderlijke werkzaamheden de directie van het bedrijf wijzen op de rechten van de OR in deze, voortvloeiend uit de WOR en/of de Arbowet.

2.2. Eens per jaar worden de werkzaamheden van de arbodienst ten behoeve van het bedrijf geëvalueerd. De evaluatie vindt in elk geval plaats voordat de arbodienst met de werkgever een nieuw contract afsluit, zodat de OR in staat is om een gefundeerd oordeel te formuleren over het beleid, het functioneren van de arbodienst en de inhoud van het contract.

### **3. Overleg OR - arbodienst**

De arbodienst zal regelmatig overleg voeren met de OR. Dit betekent dat de arbodienst minimaal twee keer per jaar overleg heeft met de OR. In dit overleg wordt in elk geval

besproken: het werkplan, het jaarverslag, de evaluatie van de arbodienst en de OR kan zijn wensen kenbaar maken.

### 3.1. Voorbereiding vooroverleg OR - arbodienst

Ter voorbereiding van het overleg zal de contactpersoon voor de OR overleg plegen met de contactpersoon van de arbodienst over de te bespreken onderwerpen, de plaats en het tijdstip.

### 3.2. Arbodienst in OR/VGWM-commissievergadering

De arbodienst komt op verzoek in de OR/VGWM-commissievergadering arbovraagstukken toelichten en adviseert desgevraagd de OR.

### 3.3. Het werkplan

De arbodienst zal zijn werkzaamheden voor het betrokken bedrijf, voor aanvang van de werkzaamheden, in de vorm van een "werkplan" aan de OR presenteren.

### 3.4. Het jaarverslag

Eens per jaar worden de werkzaamheden van de arbodienst ten behoeve van het bedrijf geëvalueerd in de vorm van een jaarverslag. De arbodienst zal schriftelijk verslag uitbrengen over de inhoud en de uitvoering van de adviezen, de werkzaamheden, de knelpunten, alsmede de resultaten in de ogen van de arbodienst. In deze evaluatie zal apart aandacht worden geschonken aan de samenwerking OR - arbodienst en aan de ervaring van werknemers met de arbodienst. Ook de OR levert een schriftelijke bijdrage aan deze evaluatie.

## 4. Uitwisselen van informatie tussen OR en arbodienst

4.1. Arbodienst en OR verklaren zich bereid om te allen tijde relevante en noodzakelijke informatie uit te wisselen.

4.2. De arbodienst garandeert dat alle correspondentie met de directie van het bedrijf en in het bijzonder de aan het bedrijf uitgebrachte rapporten en adviezen, rechtstreeks, integraal en op hetzelfde moment bij de OR terechtkomen, tenzij het gaat over individuele personen en de privacy-voorschriften zich hiertegen verzetten.

4.3. Indien de arbodienst, naast de in zijn jaarplan gepresenteerde werkzaamheden, andere activiteiten ten behoeve van het bedrijf gaat uitvoeren, zal deze de OR hiervan zo spoedig mogelijk in kennis brengen.

4.4. De arbodienst zal adviezen zoveel mogelijk schriftelijk uitbrengen; mondeling uitgebrachte adviezen zullen altijd schriftelijk bevestigd worden, tenzij de privacy van individuele personen hierdoor geschaad zou worden.

## 5. Klachtenprocedure

In overleg met de OR wordt de toepassing en bekendmaking van een klachtenprocedure geregeld. Doel hiervan is werknemers van het bedrijf die klachten hebben over de behandeling/begeleiding door de arbodienst, in de gelegenheid te stellen deze klachten - indien gewenst anoniem - te uiten.

## 6. Faciliteiten

Om het optimaal en onafhankelijk functioneren van de arbodienst te bevorderen overleggen directie, OR en arbodienst tenminste éénmaal per jaar over de faciliteiten ten behoeve van de arbodienst op het bedrijf. Dit omvat onder andere de toegankelijkheid en bereikbaarheid van de dienst voor werknemers en OR.

## 7. Contactpersonen OR en arbodienst

Ter bevordering van het onderlinge contact tussen de arbodienst en de OR wijzen beide een vaste contactpersoon aan, die tussen bovengenoemde overleggen het contact tussen de instanties onderhouden.

Voor de arbodienst is de contactpersoon

.....

Werkzaam als

.....

Te bereiken op tel.nr.:

.....

Voor de OR is de contactpersoon:

.....

Te bereiken op tel.nr.:

.....

dan wel de secretaris van de OR / de secretaris van de VGWM-commissie van de OR. Datum: . . .

.....

Handtekening Voorzitter ondernemingsraad

.....

Handtekening arbodienst

.....

Namens de directie (voor akkoord):

.....