Voorlichtingsdocument

Beleidskader Veiligheid en Gezondheid VU Amsterdam

Het beleidskader Veiligheid en Gezondheid draagt bij aan inzicht in duurzaamheidsaspecten en invulling van SDG 3 en 8: goede gezondheid en welzijn met veilige en gezonde werkomstandigheden voor alle aanwezigen binnen de VU

1. Doel van dit V&G beleidskader en V&G beleid

Dit beleidskader beoogt een heldere en overzichtelijke 'catalogus' c.q. naslagwerk en index te zijn voor het gehele VU Veiligheids- en Gezondheidsbeleid. Het beleidskader geeft als zodanig niet de inhoudelijke invulling aan het V&G beleid. Waar nodig verwijst het beleidskader naar onderliggende (vastgestelde) regelingen en informatie op o.a. VU.nl. Tevens kan de VU hiermee aantonen (bijvoorbeeld aan de Arbeidsinspectie), het nodige geregeld te hebben op het vlak van veiligheid en gezondheid. Wettelijk (Arbowet) verplichte beleidsonderdelen zijn o.a.:

- *risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E);*
- *periodiek arbeidsgezondheidskundig Onderzoek (PAGO);*
- *ziekteverzuimbeleid;*
- *overeenkomst met Arbodienst/bedrijfsarts;*
- *bedrijfshulpverlening (BHV);*
- *preventiemedewerker(s).*

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. CvB, decanen, directeuren en leidinggevenden), waardoor het tevens een hulpmiddel is bij het invulling geven van de verantwoordelijkheden.
Het beleidskader is ook noodzakelijk vanwege de toenemende, vanuit de overheid gedereguleerde, eigen verantwoordelijkheden voor de invulling van wettelijke V&G verplichtingen en verbeterprocessen.
Tot slot: het beleidskader bundelt en ontsluit informatie en geeft overzicht van de relevante kern-inhoud. Aan de onderliggende beleidsstukken, die zijn vastgesteld en waar van toepassing afgestemd met de medezeggenschap, wordt door het kader niets gewijzigd.

Arbeidsomstandigheden en zorgplicht

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 (UNL) of organisatieniveau. In de Code 'goed bestuur universiteiten' https://www.universi teitenvannederland.nl/code-goed-bestuur-universiteiten hebben de universiteiten vastgelegd welke principes daarbij leidend zijn. De code besteedt expliciet aandacht aan het belang van een open cultuur en een veilige omgeving. Beide zaken zijn van groot belang binnen universiteiten en daarbij ligt er een belangrijke verantwoordelijkheid bij bestuurders en toezichthouders om hieraan bij te dragen.
Uitgangspunt van de Arbowet is dat de zorg voor arbeidsomstandigheden een verantwoordelijkheid is van werkgever en werknemers samen, waarbij van de werkgever, gezien zijn positie, mag worden verwacht dat hij het voortouw neemt (art. 3 Arbowet: *'De werkgever zorgt voor de veiligheid en de gezondheid van de werknemers inzake alle met de arbeid verbonden aspecten en voert daartoe een beleid dat is gericht op zo goed mogelijke arbeidsomstandigheden…'*.).

Maar ook van de werknemers wordt een actieve inbreng gevraagd bij het tot stand komen en de uitvoering van het arbobeleid. De wet wil uitdrukkelijk stimuleren dat werkgevers én werknemers, ieder op hun eigen wijze, bijdragen aan zo goed mogelijke arbeidsomstandigheden in een onderneming. Een element daarvan is een duidelijke verdeling van taken en verantwoordelijkheden tussen staf en lijn.

Preventie: doel en belang

De Arbowet (artikel 3) verplicht dat de werkgever een preventief en actiegericht beleid opstelt en uitvoert, gericht op veilige en gezonde arbeidsomstandigheden. Het V&G beleid van de VU is het (preventie) beleid dat de VU voert op het gebied van o.a. arbeidsomstandigheden, fysieke en sociale veiligheid en gezondheid. Het V&G-motto hierbij is 'gezonde mensen in een gezonde organisatie'. Een goed (preventief) V&G beleid is -in lijn met artikel 3 van de Arbowet- een integraal onderdeel van de reguliere bedrijfsvoering en:

- vormt de basis voor een systematische arbozorg en continue verbetering[1] van de arbeidsomstandigheden;
- beperkt de gezondheidsrisico's ten gevolge van het werk en daarmee het risico op uitval van medewerkers en/of 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 en duurzame inzetbaarheid, hetgeen leidt tot minder ziekteverzuim, een verhoging van de productie en motivatie en de kwaliteit van het werk.

Bovenstaande opbrengsten komen uiteraard zowel de primaire als secundaire processen ten goede: onderwijs, onderzoek, valorisatie, ondersteuning, etc. Voordeel voor de bedrijfsvoering 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[2] van de overheid/Arbeidsinspectie. Dat kan alleen als de VU als werkgever, de OR en de arbodienstverleners samen om de tafel gaan om invulling te geven aan preventie.

Doelstellingen V&G beleid

- De VU vult haar zorgplicht als werkgever voor gezonde arbeidsomstandigheden zorgvuldig in, zowel op grond van de Arbowet als op grond van het Burgerlijk Wetboek.
- 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%. Ook als het verzuim relatief laag is, is een dergelijke doelstelling een stimulans om gerichter actie te ondernemen als het verzuim in negatieve zin afwijkt van de doelstelling. Per faculteit/dienst worden acties opgenomen in het (jaarlijks te evalueren en te actualiseren) Plan van Aanpak van de RI&E.
- Op de VU vinden we het belangrijk dat studenten en medewerkers zich sociaal veilig voelen. De VU streeft ernaar naar om grensoverschrijdend en ongewenst gedrag zo veel mogelijk te voorkomen.
- De VU spant zich in om klachten aan houding- en bewegingsapparaat te voorkomen. Voorlichting over gebruik van de (ergonomische) werkplek, de thuiswerkplek en PC-apparatuur vindt plaats door elektronische informatie (VU.nl) en bijvoorbeeld naar aanleiding van de RI&E.
- 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.
- De VU streeft naar een optimale balans tussen de werkbelasting en belastbaarheid van medewerkers. Als de werkdruk te hoog is en te hoog blijft, kan dat leiden tot diverse gezondheidseffecten, zoals vermoeidheid, stress en zelfs verzuim.
- Het beleid rondom hybride werken wordt per faculteit/dienst binnen algemene VU-uitgangspunten vormgegeven.
- De VU heeft diverse informatie en regelingen gerelateerd aan de VU Gedragscode met als doel een veilig werk- en studieklimaat, waarbij medewerkers, studenten en gasten op een respectvolle wijze met elkaar omgaan.
- Medewerkers en studenten zijn bekend met de VU-huisregels en maken gebruik van overige aanwezige informatie. Medewerkers en studenten aan de VU zijn ook zelf verantwoordelijk voor het bijdragen aan een veilige campus (denk aan gedragscodes, melden van ongevallen en incidenten, veiligheidsregels, brandalarmering, ontruiming, vluchtwegen en verzamelpunten etc.).
- De VU heeft geen arbeidsongevallen met ernstig letsel (o.a. ziekenhuisopname of met dodelijke afloop) en de VU en medewerkers krijgen geen boetes van inspecties zoals van de Arbeidsinspectie.
- De VU bevordert een integraal veiligheidsbeleid. Er is een commissie Integrale Veiligheid en er is een Chief Security Officer (CSO) aangesteld. De CSO ondersteunt het CvB binnen de VU op het gebied van integrale

[1] Conform de Deming-cirkel: Plan – Do – Check – Act (PDCA cyclus).

[2] Handhavingsbeleid Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet) | Arbeidsomstandighedenwet | Nederlandse Arbeidsinspectie: https://www.nlarbeidsinspectie.nl/onderwerpen/arbeidsomstandighedenwet/arbeidsomstandighedenwet1/handhavingsbeleid-arbowet

veiligheid (zie link ‘Visie integrale veiligheid VU’, bijlage 1).

2. Ontwikkelingen

De regelgeving op het gebied van veiligheid en gezondheid blijft in beweging. Thema’s die actueel blijven zijn o.a.:

- Campusontwikkeling;
- hybride werken;
- het VU ‘eigen regiemodel’ in het kader van verzuim- en re-integratiebeleid;
- sociale veiligheid, ongewenst gedrag;
- werkdruk/werkstress;
- discriminatie;
- (laboratorium)werk met bijzondere risico’s, zoals gevaarlijke stoffen;
- integrale veiligheid.

Vanuit risicomanagement worden breed de risico’s die de VU loopt (organisatie, financieel, fysiek etc.) in kaart gebracht. 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, Integrale Veiligheidsvisie, regeling ongewenst gedrag en de gedragscode) en de van toepassing zijnde wettelijke bepalingen.

In de VU-strategie 2026-2030 zijn in de bedrijfsvoering ambities beschreven waar het V&G beleidskader op aansluit zoals sociale veiligheid, hybride voorzieningen, aandacht voor veiligheid (van kennis-, cyber- en informatieveiligheid tot fysieke en sociale veiligheid) en een effectief meld- en klachtsysteem. Er is aandacht voor verdere implementatie en naleving van Erkennen & waarderen, met voor alle VU-medewerkers een loopbaanbeleid dat in teams samenkomt.

3. Wettelijk kader en interne regelgeving

De huidige inzet van wetgeving betekent meer vrijheid en verantwoordelijkheid voor werkgevers en medewerkers, minder regels maar ook een grotere (potentiële) aansprakelijkheid voor werkgevers en 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, uiteraard in nauwe samenwerking met medewerkers en medezeggenschap, 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 (Arbeidsomstandighedenwet, -besluit en -regeling), Arbeidstijdenwet, Warenwet (zoals machines), UNL Arbocatalogus sociale veiligheid & werkdruk en het Besluit bouwwerken leefomgeving.
- Wet flexibel werken, Arbeidstijdenwet, Wet verbetering poortwachter, Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA).
- Algemene wet Gelijke behandeling, Wet gelijke behandeling handicap of chronische ziekte.
- Overige wetgeving zoals Tabakswet, V&G gerelateerde milieu- en transportwetgeving en gevaarlijke stoffen (Transportwetgeving ADR, Besluit en Regeling genetisch gemodificeerde organismen, Opslag gevaarlijke stoffen PGS-15, PGS-9, Kernenergiewet, Omgevingswet/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 (OR) heeft op grond van artikel 27, eerste lid, van de Wet op de ondernemingsraden (WOR) instemmingsrecht op “regeling[en] op het gebied van de arbeidsomstandigheden, het ziekteverzuim of het re-integratiebeleid.” De OR heeft een commissie Veiligheid, Gezondheid, Welzijn en Milieu. De commissies VGWM en P&O overleggen regelmatig met HRMAM (en andere betrokkenen, b.v. FCO) over thema’s op het terrein van veiligheid, milieu en gezondheid.

4. Structuur en inhoud V&G beleidskader

De belangrijke punten uit de wet- en regelgeving en interne beleid zijn in dit V&G beleid gebundeld. Tevens wordt in dit V&G beleid verwezen naar gerelateerde onderwerpen binnen de VU zoals integrale veiligheid en risicomanagement. De kern is dat iedereen, medewerkers, leidinggevenden en bestuurders, vanuit diens respectievelijke rol, eigen 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).

In het geval dat door de OR ingestemd wordt met een onderliggende, medezeggenschapsplichtige, regeling zal dit beleidskader worden aangepast ter actualisatie op het betreffende onderwerp in het V&G beleidskader. De actualiteit van het V&G beleidskader wordt regelmatig besproken in het overleg van de OR VGWM-commissie en HRM, arbo en milieu. 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. Het V&G beleidskader is in te zien op VU.nl (https://vu.nl/nl/medewerker/aan-het-werk/veiligheid-en-gezondheid) evenals verwijzingen naar onderliggend beleid en overige informatie (zie bijlage 1).

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

INHOUD

Organisatie	**pg**
1. Algemeen V&G beleid	5
2. Arbodienst: HRM, Arbo en Milieu	8
3. Risico-inventarisatie & -evaluatie en Preventief Medisch Onderzoek	10
4. Bedrijfsnoodorganisatie en (arbeids)ongevallen	13
Mens	
5. Verzuim, re-integratie en duurzame inzetbaarheid	15
5.1 Verzuim en re-integratie	15
5.2 Duurzame inzetbaarheid	17
6. Psychosociale arbeidsbelasting en sociale veiligheid	19
7. Bijzondere groepen en derden	22
7.1 Zwangere medewerkers en medewerkers met een arbeidsbeperking	22
7.2 Derden: bezoekers, stagiaires, uitzend- en inleenkrachten, buitenfirma's	24
Werkomgeving	
8. Beeldschermwerk: (kantoor)werkplekken en hybride werken	26
9. Gevaarlijke stoffen, arbeidsmiddelen en specifieke werkplekken (zoals laboratoria, werkplaatsen)	28
10. Gebouwen, terreinen en infrastructuur	31
Bijlage	
1. Onderliggend VU-beleid en informatie, links naar VU.nl	33

ORGANISATIE

1. Algemeen V&G beleid

Uitgangspunten:
De VU wil voor haar medewerkers een gezonde en veilige werkomgeving creëren. De VU werkt actief aan het bevorderen van integrale veiligheid, waar gezonde en veilige arbeidsomstandigheden een essentieel onderdeel van vormen. Het College van Bestuur, decanen, directeuren en leidinggevenden vervullen hierin een belangrijke voorbeeldfunctie.

1. De VU hanteert voor de uitwerking van het V&G beleid de relevante (arbo)wetgeving, van toepassing zijnde normen, de actuele stand van kennis/techniek en intern beleid resp. kernwaarden[1)] binnen de VU. Dit geldt ook voor de Arbeidstijdenwet en cao-afspraken ter zake.
2. Het V&G beleidskader komt in overleg en samenwerking met OR tot stand. Evaluatie van het V&G beleidskader in overleg met de OR vindt ten minste eens per 2 jaar plaats of vaker indien noodzakelijk. De OR heeft instemmingsrecht op dit beleidskader.
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 ODC 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 (bijvoorbeeld n.a.v. RI&E en borging actualiteit plan van aanpak).
4. De leiding van de faculteiten en diensten is integraal verantwoordelijk voor de toepassing van het voor de eenheid relevante 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, bijvoorbeeld in de RI&E.
5. Voor (nieuwe) medewerkers is er relevante informatie beschikbaar over V&G thema's op VU.nl.
6. Op het gebied van Integrale Veiligheid werken verschillende diensten en faculteiten (zoals FCO, IT, HRMAM, bètafaculteit) samen in de Commissie Integrale Veiligheid[2)]. Deze commissie stelt zich als doel risico's te onderkennen, te wegen en maatregelen te nemen waardoor risico's beheersbaar gemaakt worden.
7. Voor specifieke functies kan bij het werven een VOG-verklaring (Verklaring Omtrent gedrag[3)]) noodzakelijk zijn in verband met veiligheid (w.o. gebruik van CBRN stoffen, ICT, zakelijke transacties, dierproeven etc.) als onderdeel van de pre-employment screening.
8. VU-medewerkers kunnen terecht bij de leidinggevende, HR-adviseur, bedrijfsmaatschappelijk werker of bedrijfsarts bij problemen op het werk of bij bijvoorbeeld psychosociale problemen/psychologische klachten. Indien dat niet lukt dan bieden de ombudsman personeel of een vertrouwenspersoon uit het team vertrouwenspersonen een veilige plek om problemen/klachten te bespreken en om te bepalen welke stappen nodig zijn om de zaak op te lossen. Op VU.nl is informatie beschikbaar (pagina Hulp, steun en advies).
9. De VU-gedragscode geldt voor al het gedrag dat op de VU plaatsvindt en het gedrag dat in het kader van werk of studie buiten de campus of online plaatsvindt.
10. Studenten vallen onder de Arbowet wanneer zij verrichtingen doen die vergelijkbaar zijn met de beroepspraktijk (zie art. 2 Arbowet). Zij moeten op een veilige en gezonde manier kunnen werken in een veilige omgeving (zie het Studentenstatuut met rechten en plichten, VU-gedragscode). Dit betekent onder meer dat studenten behoren te worden voorgelicht over risico's (art. 8), en ook dat studenten de veiligheidsinstructies van de VU dienen te volgen (art. 11).
11. De VU heeft als werkgever en organisatie een zorgplicht voor medewerkers en studenten die vanuit de VU in het buitenland verblijven. Leidinggevenden/begeleiders maken daarover afspraken met betrokkenen conform het internationaal reisbeleid en het beleid binnen de eenheid.

[1] De basisfilosofie van de VU uit zich in de kernwaarden – verantwoordelijk, open en persoonlijk – die als richtsnoer gelden voor het werken en handelen van medewerkers en studenten.
[2] 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.
[3] 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. De kosten van een zogenaamde Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) komen voor rekening van de eenheid..

1.1 Toelichting

- Aandacht voor en voorlichting over veilig en gezond werken draagt bij aan de kwaliteit van de werk- en studeeromgeving. De Arbowet[1)] (art. 8) bepaalt dat de werkgever ervoor moet zorgen, dat de werknemers doeltreffend worden ingelicht over de te verrichten werkzaamheden en de daaraan verbonden risico's alsmede de maatregelen die erop gericht zijn deze te beperken.

- Rechten en plichten c.q. verantwoordelijkheden van de werkgever en medewerkers zijn wettelijk vastgelegd in het Burgerlijk Wetboek[2)] en de Arbowet.

-De rol van de OR bestaat uit het beoordelen van het V&G beleid en het controleren op effectiviteit van het ingezette beleid. In de WOR[3)] staan rechten (zoals het advies- en instemmingsrecht) die de OR hierin een duidelijke meedenk- en meebeslisrol geven.

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

- Het beleid is gericht op het waarborgen van veilig en gezond werken van medewerkers en (voor zover van toepassing) studenten, om zo te voorkomen dat er bijvoorbeeld ongevallen en beroepsziekten ontstaan. Dit betekent voor studenten dat in praktijklokalen en laboratoria de elementen van preventieve 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.

- Leidinggevenden hebben meer impact dan sommigen zich realiseren. De VU vraagt van leidinggevenden daarom te investeren in zelfkennis, zorgvuldigheid en ontwikkeling. Leidinggevenden hebben een belangrijke voorbeeldrol in leiderschap: wat de VU onder leiderschap verstaat is verwoord in Art of Engagement en bestaat uit vier principes:
  - Draag bij aan het grotere geheel
  - Toon moed in duidelijke keuzes
  - Wees transparant en duidelijk
  - Luister en geef ruimte voor groei.

- De VU heeft een pre-employment screeningsbeleid, met als doel sturing te geven aan de wijze waarop de VU wil omgaan met de screening van nieuwe kandidaten van buiten de VU en welke pre-employment screening methodes (diplomacheck, referentiecheck en/of VOG) moeten worden ingezet per UFO-profiel.

[1)] Arbowet: https://www.arboportaal.nl/onderwerpen/arbowetgeving/verplichtingen-werkgevers-en-werknemers
[2)] Burgerlijk Wetboek:
- Goed werkgever- en werknemerschap art. 7:611 BW: De werkgever en de werknemer zijn verplicht zich als een goed werkgever en een goed werknemer te gedragen.
- Veilige en gezonde arbeidsomstandigheden: art. 7:658 BW: Zorgplicht van de werkgever. De werkgever dient te voorkomen dat de werknemer tijdens de uitoefening van zijn werkzaamheden schade zal lijden.
- Re-integratieplicht art 7:658a bij eigen of andere werkgever: de werkgever bevordert ten aanzien van de werknemer die in verband met ongeschiktheid ten gevolge van ziekte verhinderd is de bedongen arbeid te verrichten, de inschakeling in de arbeid in zijn bedrijf.
[3)] Toelichting WOR: https://www.ser.nl/nl/thema/medezeggenschap/aan-de-slag-met-de-or/rechten

1.1 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 toepassing en 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 door deskundigen bijstaan en adviseren m.b.t. V&G zaken binnen de eenheid.

Leidinggevenden

- De primaire verantwoordelijkheid voor de uitvoering/invulling het V&G beleid ligt in de lijnorganisatie bij de faculteiten en diensten.
- De leidinggevenden hebben een belangrijke taak in veiligheid en gezondheid, nl. het geven van aanwijzingen en instructies gericht op veilig en gezond werken, en zo nodig direct aanspreken op en in gesprek gaan over het gedrag van medewerkers m.b.t. dit onderwerp of bespreekbaar maken in het jaargesprek.
- Regels betreffende veiligheid en gedrag worden in de introductieperiode aan de nieuwe medewerker kenbaar gemaakt. De VU heeft vier principes van 'Samenwerken met collega's' (Art of Engagement) beschreven hoe zelf op een actieve manier bij te dragen aan een prettig werkklimaat.

Medewerkers/studenten

- Medewerkers hebben volgens de Arbowet verplichtingen[1)] zoals het juist gebruik (van beveiligingen van) arbeidsmiddelen, veiligheidsinformatie, gevaarlijke stoffen, persoonlijke beschermingsmiddelen, meewerken en deelnemen aan voorlichting en het melden van gevaarlijke situaties. Als medewerkers zich niet aan deze verplichtingen houden kunnen ook zij een boete krijgen van de Arbeidsinspectie. Verplichtingen van studenten op V&G gebied staan vermeld in het Studentenstatuut.
- De medewerkers dragen ook actief bij aan het toepassen van de principes van het samenwerken met collega's.

Diensten

- HRMAM adviseert over en doet voorstellen voor het V&G beleid, actualiseert het V&G beleid minimaal tweejaarlijks (bij wetswijzigingen en relevante ontwikkelingen) en zorgt dat het V&G beleidskader naar de actuele onderliggende (beleids)stukken verwijst op VU.nl. Veiligheids- en risico-onderwerpen worden ingebracht in de CIV.
- HRMAM toetst de RI&E's en geeft advies over het plan van aanpak, waarin het arbobeleid van de VU een wettelijk verplicht toetscriterium is. Evaluatie van het V&G beleid vindt 1x per twee jaar plaats met de OR.
- HRMAM zorgt voor voorlichting/informatie op VU.nl over de centrale V&G thema's zoals PSA/werkdruk, BHV, hybride werken, beeldschermwerk, info nieuwe medewerkers, zwangeren, Arbodienstverlening etc.

1) - https://www.arboportaal.nl/onderwerpen/arbowetgeving/verplichtingen-werkgevers-en-werknemers
- https://www.nlarbeidsinspectie.nl/nederlandse-arbeidsinspectie/sancties-en-handhavingsmethoden/boete/boetes-arbeidsomstandighedenwetgeving
- https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/arbeidsomstandigheden/vraag-en-antwoord/wat-kan-de-nederlandse-arbeidsinspectie-doen-als-op-het-werk-de-regels-worden-overtreden

2. HRM, Arbo en Milieu (HRMAM), Arbodienst

Uitgangspunten:

1. De afdeling Arbo & Milieu (A&M) van de dienst HRMAM adviseert, ondersteunt en coacht als expertisecentrum en gecertificeerde interne arbodienst[1)] 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' (wettelijk basiscontract) tussen de werkgever (de VU) en de arbodienst voldoet tenminste aan de vereisten van de Arbowet.
3. De arbodienst heeft de volgende wettelijke kerntaken conform artikel 14a Arbowet (Vangnetregeling):
   a. het toetsen van de risico-inventarisatie en evaluatie en daarover adviseren;
   b. het adviseren bij de begeleiding van werknemers die door ziekte niet in staat zijn hun arbeid te verrichten en het adviseren bij de uitvoering van bepaalde artikelen van de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen en bepaalde regels in de Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering;
   c. het uitvoeren van:
      1. het arbeidsgezondheidskundig onderzoek
      2. de aanstellingskeuring, indien de werkgever deze laat verrichten
      3. de consultatie met betrekking tot gezondheidskundige vraagstukken in verband met de arbeid, anders dan de begeleiding, bedoeld onder b.
4. De arbokerndeskundigen (tevens preventiemedewerker) en bedrijfsartsen 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, Betafaculteit om integraal veiligheidsbeleid (Commissie Integrale Veiligheid CIV), gebouw gebonden (brand)veiligheid en BHV mede vorm te geven.

[1)] De gecertificeerde interne arbodienst (conform artikel 14a, lid 2 Arbowet) is een onderdeel van de afdeling Arbo en Milieu.

2.1 Toelichting

Toelichting

- Bij A&M zijn gecertificeerde arbokerndeskundigen (arbeidshygiënist, hoger veiligheidskundige, Arbeids&Organisatie deskundige), geregistreerde bedrijfsarts(en), Bedrijfsmaatschappelijk Werkers (BMW), arbo-adviseurs 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 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). De Stecr leidraad '*Taken en deskundigheid van preventiemedewerkers*' is een handvat om het deskundigheidsniveau van preventiemedewerkers te kunnen bepalen.
- Alle arbo-adviseurs en arbokerndeskundigen incl. bedrijfsartsen hebben toegang tot de werkplekken.
- Het Reglement verwerking persoonsgegevens Arbodienst Vrije Universiteit Amsterdam (afgestemd met Functionaris voor de Gegevensbescherming (FG)) is van toepassing op verwerkingen van bijzondere (persoons)gegevens van VU-medewerkers.
- Medewerkers hebben vrij toegang tot de bedrijfsarts en overige arbokerndeskundigen (via arbeidsgezondheidspreekuur, '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.

2.1 Taken en verantwoordelijkheden TOT HIER

- 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 (mede) op, al dan niet in samenwerking met andere eenheden, en neemt waar nodig het (beleids)initiatief.
- Iedere faculteit/dienst heeft bij A&M een vaste contactpersoon/arbodeskundige (naast de bedrijfsarts). Deze A&M 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, werkplekadviezen, thuiswerkplek e.d..
- De bedrijfsartsen zijn wettelijk verplicht (zie art. 9 Arbowet) om beroepsziekten (als een ziekte het gevolg is van 'een belasting die in hoofdzaak het gevolg is van het werk of de werkomstandigheden') op te sporen, te onderkennen, diagnostiseren en melden bij het Nederlands Centrum voor Beroepsziekten[1)]. In dit gehele proces communiceert de bedrijfsarts daarover met de leidinggevende van de medewerker bij wie een beroepsziekte is vastgesteld.
- De Producten- en Dienstencatalogus beschrijft de afdelingen van HRM, Arbo & Milieu (o.a. afdeling Arbo en Milieu/ arbodienst) en de producten en diensten die zij bieden aan o.a. faculteiten en diensten binnen de VU.

[1)]Informatie over beroepsziekten is te vinden bij het Nederlands Centrum voor Beroepsziekten (NCvB): https://www.beroepsziekten.nl/content/beroepsziekten en https://www.beroepsziekten.nl/melden/beroepsziekten-voor-werkenden-en-werkgevers

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

Uitgangspunten:
De VU inventariseert systematisch de V&G risico's met de bijbehorende beheersmaatregelen door middel van o.a. de RI&E en het WBO.

1. HRMAM voert periodiek een werkbelevingsonderzoek (WBO, incl. PSA delen van de RI&E) voor de gehele VU uit.
2. Elke eenheid geeft invulling aan de eigen verantwoordelijkheid m.b.t. de RI&E door o.a. voldoende personele capaciteit beschikbaar te stellen om de dynamische RI&E[1)] met het plan van aanpak op te stellen en jaarlijks actueel te houden d.m.v. de PDCA-cyclus.
3. Elke faculteit/dienst beschikt over een RI&E (dossier) en een plan van aanpak en is verantwoordelijk voor de periodieke actualisatie daarvan. Voor bepaalde onderwerpen (zoals gevaarlijke stoffen, specifieke werkplekken, 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.
4. Het plan van aanpak beschrijft beheersmaatregelen in lijn met de (wettelijke) *arbeidshygiënische strategie*, waarbij risico's zoveel mogelijk bij de bron worden aangepakt, en indien dat niet mogelijk is achtereenvolgens collectieve maatregelen, individuele maatregelen, en (als laatste optie) persoonlijke beschermingsmiddelen worden toegepast.
5. 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, en uiteraard als in het PvA geplande (risico)beheersmaatregelen zijn geïmplementeerd. De voortgang wordt jaarlijks met de ODC besproken of ter instemming voorgelegd. De faculteit/dienst vraagt HRMAM waar nodig om advies.
6. Medewerkers worden in de gelegenheid gesteld een periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek[2)] (PAGO) te ondergaan, dat erop gericht is de uit de RI&E gebleken risico's die de arbeid voor de gezondheid van medewerkers met zich brengt, zoveel mogelijk te voorkomen of te beperken.
7. Het PAGO is alleen van toepassing op VU-medewerkers.
8. De faculteit/dienst legt het plan van aanpak van de RI&E ter instemming voor aan de ODC.
9. 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' [3)]).

[1)] Een risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) is een dynamisch document. Dat betekent dat je de inhoud aanpast op basis van de actualiteit. Een dynamische RI&E geeft altijd een compleet beeld van actuele risico's en de mate waarin de organisatie die beheerst.

[2)] Bijvoorbeeld: als uit de RI&E blijkt dat er sprake is van (mogelijk) schadelijk geluid door het werken met gereedschappen, is het verstandig om in het kader van het PAGO een gehooronderzoek uit te voeren. Bestaan de werkzaamheden vooral uit beeldschermwerk, dan zal uit de RI&E een PAGO voortkomen met daarin bijvoorbeeld een visusmeting (oogmeting).

[3)] https://nvab-online.nl/kennisbank/aanstellingskeuringen/

3.1 Toelichting

Toelichting

- De spil van een effectief V&G beleid is een dynamische risico-inventarisatie en - evaluatie (RI&E) met een 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 RI&E 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 Arbeidsinspectie. Volgens de Arbeidsinspectie hebben de belangrijkste arbeidsrisico's in het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek te maken o.a. met psychosociale arbeidsbelasting (PSA w.o. werkdruk, seksuele en andere vormen van intimidatie, agressie/geweld, pesten), arbeidsmiddelen (w.o. machines, gereedschappen etc.), gevaarlijke stoffen, biologische agentia en beeldschermwerk.
- Het inventariseren van risico's is ook van toepassing als medewerkers voor de VU naar het buitenland reizen/verblijven. Een voorbeeld is de 'Voorschriften Veiligheid rond Veldwerk Bètawetenschappen' waarin een gerichte risico-inventarisatie is opgenomen. 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 de uitvoering van RI&E's. De RI&E 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 RI&E basisdocument en op VU.nl. Het basisdocument RI&E wordt periodiek aangepast (o.a. bij wijzigingen in wetgeving en bij beleidswijzingen VU).
- De gebouwgebonden technische brandveiligheidsvoorzieningen zijn een onderdeel van de RI&E. Inventarisaties vinden planmatig plaats door A&M, FCO en Omgevingsdienst.
- Het periodieke VU-werkbelevingsonderzoek omvat een aantal arbo-thema's zoals arbeidsinhoud, arbeidsklimaat, werkbeleving en psycho-sociale arbeidsbelasting (o.a. werkdruk/werkstress, agressie, geweld, discriminatie, ongewenst gedrag). De uitkomsten hiervan worden als onderdeel gezien van het totale RI&E dossier. In het WBO en de RI&E komen tevens de risico's van het hybride werken aan de orde.
- Aanstellingskeuringen vinden (vrijwel) niet plaats gezien de risico's binnen de VU en omdat de wet eisen stelt aan de uitvoering hiervan zoals:
  - 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 PAGO: *"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. De bedrijfsarts geeft op basis van de risico's in de RI&E een advies voor het aanbieden van een PAGO.
- Het PAGO wordt periodiek uitgevoerd voor risicogroepen, bijvoorbeeld visus metingen bij beeldschermwerk, medewerkers die blootgesteld worden aan schadelijk geluid en ter preventie van fysieke belasting en allergische klachten en (bv. bij het werken met proefdieren).

3.1 Taken en verantwoordelijkheden

Leidinggevenden

- De leiding van faculteit en dienst zorgt voor het actueel houden van het eigen RI&E dossier en het plan van aanpak en vraagt A&M waar nodig om advies. De inhoud van het plan van aanpak wordt zo mogelijk afgestemd met het jaarplan van de eenheid.
- De leidinggevende moet vóórdat 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 zoals beschreven in het internationaal reisbeleid voor medewerkers.
- De leiding legt de RI&E met het plan van aanpak ter toetsing en advies 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.
- Iedere medewerker van de eenheid moet in gelegenheid worden gesteld om kennis te nemen van de inhoud van de RI&E en het PvA.

Diensten

- FCO zorgt voor het voldoen van de gebouwen van de VU met betrekking tot bouwkundige, technische en organisatorische brandveiligheidsnormen. Inspectie en advies 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 uit. In overleg met de bedrijfsarts wordt vastgesteld uit welke onderdelen het PAGO zal bestaan. De bedrijfsarts beoordeeld of er gezondheidsproblemen zijn door het werk.
- De faculteit/dienst stelt het plan van aanpak op met de te nemen acties en prioriteiten en zorgt voor de uitvoering daarvan. A&M adviseert over de ernst van de risico's en het plan van aanpak.
- A&M evalueert de dienstverlening mbt. de RI&E door middel van klant-evaluaties.

4. Bedrijfsnoodorganisatie en (arbeids-)ongevallen

Uitgangspunten:

De VU heeft een beleid betreffende de Bedrijfshulpverlening (BHV) en integrale Bedrijfsnoodorganisatie[1)] (i-BNO). Volgens de Arbowet (art. 15) moet de werkgever de bedrijfshulpverlening organiseren en daarvoor een of meer medewerkers aanwijzen als bedrijfshulpverlener. Daarbij gaat het erom in noodsituaties zo snel mogelijk te kunnen handelen. Het VU-beleid omvat 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 vastgesteld.
2. De BHV VU is zo georganiseerd dat de wettelijke taken uitgevoerd kunnen worden.
3. Het BHV beleid is in overeenstemming met de uitgangspunten en de visie omtrent de opschalingsprincipes van het vastgestelde rompdocument i-BNO:
    - 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.
    - 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) aangevuld met externe beveiliging en vrijwillige BHV'ers van faculteiten en overige diensten
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 bedrijfshulpverlening conform art. 19 van de Arbowet onderling schriftelijk geregeld.

[1)] 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, integriteit), informatieveiligheid (b.v. datalek, storing IT-systemen internationale mobiliteit, privacy), kennisveiligheid en fraude/integriteit.

4.1 Toelichting

- In de Arbowet is geregeld dat een werkgever zich laat bijstaan door één of meer medewerkers die door hem zijn aangewezen als bedrijfshulpverleners voor de kerntaken bestrijding (beginnende) brand, eerste hulp en ontruiming.
- Deelnemers aan de BHV hebben, bij een actieve deelname aan herhalingsoefeningen, recht op een jaarlijkse toelage,
- Faculteiten en diensten (kunnen) beschikken (zoals beschreven in het i-BNO rompdocument) over eigen decentrale noodplannen voor incidenten of crises die binnen de verantwoordelijkheid van de betreffende eenheid vallen. HRMAM kan daarbij adviseren. 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 integrale 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 norm NEN 8112 'Bedrijfsnoodorganisatie en bedrijfshulpverlening'.
- Er is een richtlijn 'Opvang schokkende gebeurtenissen' die ook van toepassing is op BHV'ers die bijstand hebben verleend bij een (ingrijpend) incident. Leidinggevenden laten zich - indien gewenst - adviseren en bijstaan door HRMAM bij de opvangtaken bij schokkende gebeurtenissen.
- Er zijn centrale meldpunten op VU.nl waar alle (fysieke en sociale) gevaarlijke situaties, ongevallen en incidenten e.d. gemeld kunnen worden.

4.1 Taken en verantwoordelijkheden

Leidinggevenden

- De leiding van de faculteit/dienst is op de hoogte van het BHV en 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, o.a. door voldoende te oefenen.
- 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/noodplanen op voor incidenten/crises conform het document Integrale Bedrijfsnoodorganisatie VU Campus.
- Directeuren/lijnmanagement 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 ontruimingen.
- De leidinggevende is verantwoordelijk voor (de coördinatie van) de eerste opvang van de medewerker(s) bij schokkende gebeurtenissen zoals het getuige zijn van een zwaar ongeval, agressie en andere ingrijpende gebeurtenissen. De leidinggevende kan de medewerker zelf opvangen of iemand anders vragen dat te doen (collega's, HR-adviseur, BMW of bedrijfsarts).
- De directeur/leidinggevende meldt arbeidsongevallen (na overleg met HRMAM) die leiden tot ziekenhuis opname, blijvend letsel of de dood, direct bij de Arbeidsinspectie.

Medewerkers

- Medewerkers melden onveilige situaties, ongevallen/incidenten etc. onverwijld bij hun leidinggevende én (als digitale melding) bij de daarvoor ingerichte meldpunten op VU.nl. Voor acute situaties is er het alarmnummer 020-5982222.
- Docenten geven studenten instructies wat te doen bij een ontruiming. In diverse onderwijsruimten is daarvoor informatie aanwezig.

Diensten

- A&M legt in overleg met FCO het beleid vast van de BHV, actualiseert dit bij wetswijzigingen en relevante ontwikkelingen en adviseert hoofd BHV/FCO over de omvang en inrichting van de operationele BHV organisatie, inclusief de opleiding, training en instructies op BHV gebied.
- A&M en FCO zorgen voor informatie over de BHV en stellen dit beschikbaar op Vu.nl. Nieuwe directeuren ontvangen informatie over de BHV en de BNO-organisatie en hun rol hierin.
- 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 externe partijen. Waar nodig wordt dit vastgelegd in een contract.
- FCO, IT en HRMAM zijn verantwoordelijk het voor de inrichting en het functioneren van de interne meldpunten voor veiligheid (meldpunt fysieke ongevallen-incidenten en meldpunt sociale veiligheid).
- Jaarlijks bespreekt A&M de ontwikkelingen/incidenten en voortgang/evaluaties van het voorgaande jaar met de CIV en de VGWM-commissie van de OR. A&M analyseert de gemelde ongevallen, stelt in overleg met hoofd BHV waar nodig onderzoek in naar de oorzaak van ernstige ongevallen en verwerkt de analyse in een ongevallen jaarrapportage inclusief advies over preventieve maatregelen en beleidswijzigingen.

MENS

5. Verzuim, reïntegratie en duurzame inzetbaarheid

5.1 Verzuim en reïntegratie

Uitgangspunten:

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

1. De regels uit de Wet verbetering poortwachter (WvP) en de regeling Ziekte en Arbeidsongeschiktheid Nederlandse Universiteiten (ZANU) worden nageleefd.
2. Leidinggevende en medewerker zijn samen verantwoordelijk voor het re-integratietraject bij ziekte.
3. De leidinggevende is in beginsel 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 de HR-adviseur, de Verzuimadviseur, de bedrijfsarts en de bedrijfsmaatschappelijk werker.
4. 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 (Sociaal Medisch Team) besproken.
5. Het SMT wordt georganiseerd op verzoek van de leidinggevende of de bedrijfsarts (b.v. bij frequent en complex verzuim of een hoog verzuimpercentage).
6. Medewerkers hebben vrij toegang tot de bedrijfsartsen en arbokerndeskundigen van A&M met vragen en klachten over hun gezondheid en veiligheid. De medewerker maakt zelf een afspraak met de BMW'er van de faculteit of dienst waar de medewerker werkzaam is.
7. De leidinggevenden ontvangen notificaties rond ziekte en herstel van hun (gedeeltelijk) zieke medewerkers. Dat begint bij de eerste ziektedag en loopt maximaal door tot een ziekteperiode van 2 jaar. De termijnen die de WvP stelt zijn hierin verwerkt.
8. Leidinggevende en medewerker maken afspraken met betrekking tot de re-integratie en leggen deze vast in het Poortwachter-dossier.

5.1 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.
- Leidinggevenden worden regelmatig op de hoogte gebracht van de situatie rond hun zieke medewerkers en worden tijdig geattendeerd wanneer zij gerichte acties moeten ondernemen, zoals bijvoorbeeld het opstellen en bijwerken van het plan van aanpak. Tijdens het re-integratietraject geldt een wederzijdse inspanningsverplichting zodat de medewerker (eigen of ander passend) werk zo snel mogelijk kan hervatten. Wanneer dit niet tijdig lukt wordt een tweede spoortraject ingezet met als doel het vinden van een passende functie buiten de VU. Als de medewerker na twee jaar ziekte in aanmerking komt voor een arbeidsongeschiktheidsuitkering en herplaatsing binnen of buiten de VU is niet geslaagd dan kan de VU een ontslagvergunning aanvragen bij het UWV. Wanneer een medewerker tijdens ziekteverlof een aflopend dienstverband heeft dan wordt het verzuimdossier en de begeleiding van de medewerker aan een externe partij overgedragen. Zolang de verplichting tot het doorbetalen van het salaris bij ziekte geldt, houdt de VU ook de verplichting tot re-integratie.
- Het SMT bestaat uit de directeur, leidinggevende, HR-adviseur, Verzuimadviseur 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).

5.1 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 betrekt HRMAM 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 VU.nl).
- 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[1)]

- 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 als *casemanager* 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 reïntegratie te komen.
- Volgt de acties op uit de WvP, (bijhouden reïntegratiedossier, samen met de medewerker opstellen van een plan van aanpak, SMT-overleg).

De HR-adviseur & Verzuimadviseur

- De HR-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. Op verzoek van leidinggevenden adviseert de HR-adviseur bij langdurige ziektetrajecten over verplichtingen ten aanzien van de WvP. Voor re-integratietrajecten kunnen HR-adviseurs een beroep doen op ondersteuning vanuit de afdeling Loopbaan & Ontwikkeling regie loopbaanbegeleiding).
- De leidinggevende en medewerker kunnen met vragen terecht bij de HR-adviseur. De HR- adviseur kan ondersteuning bieden aan leidinggevende en medewerker of zorgen voor de inschakeling van een mediator als er sprake is van een arbeidsconflict.
- De HR-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 reïntegratie.
- De taken van de HR-adviseur bij ziekteverzuim kunnen in overleg met de Verzuimadviseur uitgevoerd worden, zij kunnen ook overgenomen worden door de Verzuimadviseurs. Onderling vindt hierover afstemming plaats.
- De Verzuimadviseurs adviseren en ondersteunen leidinggevenden en HR-adviseurs proactief bij de processen rond complex en langdurig ziekteverzuim, wet- en regelgeving rond verzuim en sociale zekerheid. Ook coördineren ze het eigenrisicodragerproces bij ziektewet en WGA-uitkering. Hierbij wordt nauw samengewerkt met verschillende betrokkenen zoals casemanager (leidinggevende), medewerker, HR-adviseur, bedrijfsarts, bedrijfsmaatschappelijk werker, arbeidsjurist en externe deskundigen.

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 afspraak 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.

[1)] De medewerker hoeft informatie m.b.t. de (medische) oorzaken van verzuim en/of de aard van eventuele behandelingen nooit te delen met leidinggevende, HR-adviseur en/of verzuimadviseur. Deze informatie valt onder het medisch beroepsgeheim en hoeft alleen te worden besproken met de bedrijfsarts.

De bedrijfsmaatschappelijk werker

- BMW wordt via de bedrijfsarts of op indicatie van leidinggevende of HR-adviseur ingezet bij begeleiding bij of ter voorkoming van verzuim bij psychosociale belasting. In het eerste gesprek maken de medewerker en de BMW'er een analyse van de problematiek en bespreken een plan van aanpak, met o.a. handvatten en oefeningen om de problematiek aan te pakken. De begeleiding van BMW is in principe kortdurend. Als langer durende begeleiding nodig is, verwijst BMW naar een externe hulpverlener.
- BMW neemt op aanvraag van de leidinggevende deel aan het SMT.

5.2 Duurzame inzetbaarheid

Uitgangspunten:

'Duurzame inzetbaarheid[1)] is het tot hun pensioen inzetbaar houden van mensen op de arbeidsmarkt'. Met het stimuleren van een positieve leercultuur beschikken werkenden over de juiste kennis en kunnen ze inspelen op veranderingen binnen de organisatie, arbeidsmarkt en hun carrière. Duurzame inzetbaarheid richt zich niet alleen op de oudere medewerkers, maar op alle levensfasen. 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. Bij de VU zijn er verschillende ondersteuningsmogelijkheden voor medewerkers om gezond en vitaal te werken en te blijven ontwikkelen.

Uitgangspunten:

1. De VU bevordert duurzame inzetbaarheid door diverse activiteiten en voorzieningen zoals arbobeleid, verzuim & reïntegratiebeleid, opleidingsbeleid, loopbaanbeleid, aandacht voor organisatiecultuur en arbeidsvoorwaarden (CAO en wettelijke bepalingen).
2. De VU past een strategische personeelsplanning (SPP) toe om leidinggevenden te helpen om meer toekomstgericht ervoor te zorgen dat de juiste medewerkers op de juiste plaats werken, op korte en lange termijn.
3. Duurzame inzetbaarheid, werkdruk, arbeidsklimaat en sociale veiligheid zijn thema's in het periodieke VU Werkbelevingsonderzoek en in de RI&E.
4. De VU wil door preventief beleid het ontstaan van beroepsziekten door het uitoefenen van de werkzaamheden voorkomen.
5. De VU wil binnen de nieuwe manier met het programma Erkennen en Waarderen haar wetenschappelijk personeel een omgeving en (academische) loopbaantrajecten bieden waarin zij hun talenten kunnen ontplooien en de richting kunnen kiezen die bij hen past.
6. Om duurzame inzetbaarheid te stimuleren houdt de VU bij (her)inrichting van functies rekening met voldoende afwisseling, contact- en ontwikkelingsmogelijkheden in het werk.

[1)] Omschrijving Sociaal Economische Raad: Duurzame inzetbaarheid is erop gericht mensen tot hun pensioen gezond, gelukkig en bekwaam aan het werk te houden. De focus ligt hierbij voornamelijk op arbeidsomstandigheden, vitaliteit en een leven lang ontwikkelen (LLO) (https://www.ser.nl/duurzame-inzetbaarheid)

5.2 Toelichting

- De VU geeft gerichte informatie over duurzame inzetbaarheid en is vindbaar op VU.nl.
- CAO UNL bepalingen:
    * een relevante cao-bepaling is de ontwikkeldagen voor medewerkers en het Learning Management System (LMS) met opleidingsaanbod van de VU;
    * deelname aan het vitaliteitspact (minder gaan werken) is mogelijk vanaf 5 jaar voor de pensioenleeftijd, met een ongewijzigde voortzetting van de pensioenopbouw.
- De VU biedt medewerkers de gelegenheid om te sporten bij Sportcentrum VU op de campus en de locatie Uilenstede.
- Er zijn diverse mogelijkheden tot betaald en onbetaald verlof. Er is bijvoorbeeld het meerjaren spaarmodekl (VU.nl), waarmee verlofuren gespaard kunnen worden voor een langdurige, aaneengesloten verlofperiode.
- De VU biedt verschillende mogelijkheden in verband met mantelzorg, zoals verlofmogelijkheden en maatwerkafspraken. Dit is van belang in verband met de combinatie werk en zijn/haar mantelzorgtaken en de balans tussen werk en privé.
- Met de Strategische personeelsplanning (SPP) zorgt ervoor dat leidinggevenden scherper in beeld hebben wat ontwikkelingen buiten en binnen de organisatie (strategie, VU-instellingsplan) betekenen voor onder meer de vaardigheden en competenties voor het benodigde personeel en wat dat betekent voor de eisen en verwachtingen die het werk aan hen stelt. Medewerkers kunnen verkennen (eigen werk, loopbaan) waar mooie kansen, ontwikkelmogelijkheden of juist risico's voor liggen.
- Een leidinggevende draagt bij aan een gezond en veilig (en dus duurzaam) werkklimaat. Informatie is gebundeld op de pagina Leidingvenen op VU.nl. Leidinggevenden hebben een belangrijke voorbeeldrol in leiderschap en is verwoord in de Art of Engagement.
- De VU helpt nieuwe medewerkers op weg door praktische informatie op de VU.nl themapagina 'Nieuwe medewerkers' te bundelen met informatie over de VU-campus, info voor internationale medewerkers, werken bij de VU en de werking van VU.nl.
- Met de nieuwe manier van Erkennen en Waarderen (academische loopbaanpaden) ligt er minder nadruk op kwantitatieve indicatoren zoals het aantal publicaties en meer aandacht voor prestaties op andere kerngebieden, zoals onderwijs, maatschappelijke impact, leiderschap.
- Overige aspecten die bijdragen aan de duurzame inzetbaarheid (zoals het arbobeleid) zijn beschreven in dit V&G beleidskader.

5.2 Taken en verantwoordelijkheden

Omdat duurzame inzetbaarheid een breed palet aan activiteiten omvat, worden hier alleen de meer algemene taken en bevoegdheden genoemd.

Leidinggevenden

- In gesprek gaan met medewerkers over hun duurzame inzetbaarheid, waaronder de aansluiting tussen enerzijds kennis en competenties van de medewerker en anderzijds (al dan niet veranderende) functie- en taakeisen, en in het verlengde daarvan opleidingswensen en -mogelijkheden.
- Toekennen van voldoende (eigen) regelmogelijkheden aan medewerkers bij o.a. de invulling van hun werkzaamheden en het hybride werken.
- Toepassen van de principes van de Art of Engagement.

Medewerkers

- Medewerkers hebben ook 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.
- Aangeven van ontwikkelbehoeften en gebruikmaken van het aanbod van L&D Learning Management System (LMS) met opleidingsaanbod VU).
- Inzetten van de drie ontwikkeldagen uit de CAO UNL (voor scholing en ontwikkeling en duurzame inzetbaarheid, met een uitdrukkelijke koppeling van alle 3 de dagen aan ontwikkeling in het kader van Erkennen en Waarderen en/of duurzame inzetbaarheid).

Diensten

- HRMAM: arbobeleid, verzuim&reïntegratiebeleid, opleidings- en loopbaanbeleid, organisatiecultuur, Art of Engagement, programma Erkennen en Waarderen.
- Implementatie cao-arbeidsvoorwaarden (https://www.universiteitenvannederland.nl/cao-nederlandse-universiteiten).

6. Psychosociale arbeidsbelasting (PSA) en sociale veiligheid

Uitgangspunten:
De VU is verantwoordelijk voor een werkomgeving waarin iedereen zich veilig voelt. De VU tolereert geen discriminatie, intimidatie, pesterijen, seksuele intimidatie, agressie, geweld of ander gedrag waarmee de persoonlijke integriteit van een ander wordt aangetast. Wettelijk moet de werkgever een beleid voeren dat is gericht op het voorkomen of beperken van psychosociale arbeidsbelasting (discriminatie, seksuele intimidatie, agressie en geweld, pesten en werkdruk) die in de arbeidssituatie stress teweegbrengen. Voor een sociaal veilige werkomgeving voert de VU een beleid om Psychosociale Arbeidsbelasting (PSA) te voorkomen en klachten adequaat af te handelen. PSA is in de Arbowet gedefinieerd als '*de factoren direct of indirect onderscheid met inbegrip van seksuele intimidatie, agressie en geweld, pesten en werkdruk, in de arbeidssituatie die stress teweegbrengen*' en is een onderdeel van het bredere VU-beleid 'sociale veiligheid'. PSA is dus een *paraplubegrip* waarmee verschillende maar sterk met elkaar samenhangende risico's worden aangeduid, van werkdruk tot ongewenst gedrag. Rode draad is dat deze risico's bij (groepen) medewerkers kunnen leiden tot gezondheidsschade, uitval en verlies van arbeidsproductiviteit. Het zijn dus kritieke systeemrisico's voor de organisatie.

1. De VU wil een veilig werk- en studieklimaat bieden, waarbij medewerkers, studenten en gasten op een respectvolle wijze met elkaar omgaan. De VU Gedragscode en alle daaronder vallende regelingen zijn hiervoor richtinggevend.
2. HRMAM inventariseert periodiek de aanwezigheid van PSA door middel van een werkbelevingsonderzoek (WBO). Het WBO maakt deel uit van de RI&E werkwijze. In het WBO zijn ook vragen opgenomen gerelateerd aan sociale veiligheid.
3. Faculteiten en diensten spannen zich in om nadelige effecten en uitval door PSA te voorkomen o.a. door gebruik te maken van daarvoor beschikbare instrumenten, trainingen en/of interventietrajecten. Leidinggevenden en medewerkers zorgen samen voor een veilige werkomgeving, bevorderen gewenst gedrag (zie Art of Engagement) en spreken elkaar aan op ongewenst gedrag (ook digitaal) om een duurzame constructieve samenwerking te bevorderen. Leidinggevenden hebben hierin een voorbeeldfunctie.
4. Waar noodzakelijk wordt een gericht beleid gevoerd (bv. als gevolg van resultaten uit WBO of RI&E onderzoek). In het RI&E plan van aanpak worden doelstellingen en interventies opgenomen om overmatige PSA te beperken.
5. Uitgangspunt is dat een student of medewerker met een melding van een sociaal onveilige situatie begeleid wordt, totdat de student of medewerker de juiste passende ondersteuning krijgt.
6. Er is een klachtenregeling 'Ongewenst gedrag' aanwezig. Ongewenst gedrag wordt niet getolereerd en hoort zo snel mogelijk aan de orde te worden gesteld met het treffen van maatregelen.
7. Binnen de VU zijn gecertificeerde vertrouwenspersonen aangesteld voor studenten, medewerkers en promovendi. De vertrouwenspersonen zijn onafhankelijk en zijn in alle vertrouwelijkheid te raadplegen. De VU geeft bekendheid aan de taken/rol van de vertrouwenspersonen.
8. Leidinggevenden bieden medewerkers, die op PSA vlak een verhoogd risico lopen, de gelegenheid om deel te nemen aan gerichte interventies en/of trainingen.
9. De VU beschikt over een document 'Omgaan met alcohol op de VU'. Daarin staan afspraken en maatregelen omtrent alcoholgebruik. Medewerkers horen hun werkzaamheden nuchter te verrichten. Dit betekent dat medewerkers niet onder invloed mogen zijn van alcohol tijdens de uitoefening van de werkzaamheden. Aan medewerkers met een alcoholprobleem kan in overleg met betrokkenen en op advies van de bedrijfsarts een begeleidingstraject worden aangeboden.
10. Alcoholgebruik in werktijd beperkt zich tot aangewezen/toegestane bijeenkomsten zoals (georganiseerde) borrels, kerst- en nieuwjaarsborrel, recepties, evenementen, buluitreikingen etc. of met toestemming van de betreffende leidinggevenden, directeuren of faculteitsbesturen.
11. Gebruik van (soft)drugs wordt *tijdens het werk* niet getolereerd. Uitgangspunt is dat gebruik van drugs niet samengaat met het verrichten van werkzaamheden.

[1)] *Toelichting PSA: https://www.arboportaal.nl/onderwerpen/themas/psychosociale-arbeidsbelasting*

6. Toelichting

- In het VU-beleid wordt ongewenst gedrag omschreven als: **'***Ongewenst gedrag is gedrag wat je als bedreigend, vernederend of intimiderend ervaart. Voorbeelden hiervan zijn (seksuele) intimidatie, discriminatie, agressie, stalking en pesten'.*
- Belangrijk aspect van de processen rond sociale veiligheid is dat meldingen van medewerkers en studenten worden ingezet om bij te dragen aan het continue verbeteren van het werk- en leerklimaat binnen de VU. Niet alleen wordt adequaat gehandeld bij meldingen, ook wordt ervan geleerd voor de toekomst. Daarnaast geven de procedures de VU de mogelijkheid om verdere escalatie van ernstige situaties tegen te gaan.
- De risicobereidheid ten aanzien van sociale veiligheid is laag. Dit is in overeenstemming met de risicobereidheid van de VU ten aanzien van andere compliance-vraagstukken en sluit ook aan bij de missie en kernwaarden van de VU.
- De mogelijke door medewerkers en studenten te nemen stappen en de wijze van indienen van klachten over ongewenst gedrag staan beschreven in de 'Klachtenregeling ongewenst gedrag'. De regiehouder veiligheid en gedrag heeft expertise op het gebied van zorgwekkend gedrag.
- Medewerkers en studenten die geconfronteerd worden met ongewenst gedrag (seksuele intimidatie, pesten, agressie, racisme etc.) kunnen zich wenden tot een vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersonen van de VU zijn er voor studenten, promovendi en medewerkers. Zij bieden een veilige plek om een persoonlijk verhaal in alle vertrouwelijkheid te delen. Zij luisteren zonder oordeel en bieden deskundige ondersteuning bij het vinden van een passende oplossing.
- De VU Gedragscode geldt voor al het gedrag dat op de VU plaatsvindt en het gedrag dat in het kader van werk of studie buiten de campus of online plaatsvindt.
- PSA kan ingrijpende gevolgen hebben in de vorm van ernstige lichamelijke en psychische klachten en staat daarom in de Arbowet. Onder PSA vallen alle factoren in de arbeidssituatie die stress veroorzaken. 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 heeft op de gelijke behandeling van mannen en vrouwen, en in het Wetboek van Strafrecht, dat discriminatie strafbaar stelt.
- Arbeidsdiscriminatie[1)] is gebaseerd op Algemene wet gelijke behandeling; Wet gelijke behandeling op grond van handicap of chronische ziekte; Wet gelijke behandeling van mannen en vrouwen; Wet gelijke behandeling op grond van leeftijd bij de arbeid.
- Op de website van UNL staat de Arbo deelcatalogus Psycho Sociale Arbeidsbelasting met maatregelen en oplossingen.
- Op grond van de Arbowet en de Wet allocatie arbeidskrachten intermediairs (Waadi) moet de VU in het wervings- en selectiebeleid maatregelen vastleggen en toepassen om discriminatie te voorkomen en gelijke kansen te creëren.
- In de Arbowet 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 stijl van leidinggeven, voorbeeldgedrag/omgangsvormen en (prestatie)cultuur op een afdeling zijn belangrijke factoren voor psychosociale arbeidsbelasting (PSA). De VU organiseert regelmatig trainingen voor medewerkers om ongewenst gedrag te herkennen en aan de orde te stellen. Voor leidinggevenden is de cursus 'Oog voor sociale veiligheid' verplicht.
- Erkennen en Waarderen WP: Aspecten die de wetenschappelijke integriteit en sociale (en fysieke) veiligheid borgen worden voorwaardelijk voor beoordeling en bevordering: leiderschap, samenwerken in een team, open science.
- 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. Hybride werken kan daarbij behulpzaam zijn.
- De VU biedt mogelijkheden voor hybride werken volgens de Leidraad Hybride werken (denk ook aan werk-privé balans, mantelzorg e.d.). Voor structurele aanpassingen van de arbeidsduur, arbeidsplaats of de werktijden, gelden de regels van de Wet flexibel werken.
- Er kan gebruik gemaakt worden van bv. de werkdrukmatrix voor werkdrukverlagende maatregelen en de informatie over werkdruk op VU.nl.
- Op de VU.nl pagina 'Hulp, steun en advies' is de weg aangegeven weg naar de juiste persoon of het juiste loket bij problemen in de werksituatie, vragen of zorgen, of bij hulp of advies bij een conflict. In de Helpmatrix op VU.nl is dit schematische weergegeven.
- Op de pagina Sociale Veiligheid op VU.nl is aangegeven wat men kan doen in geval van ervaren ongewenst gedrag, onveilig gevoel op de campus, erbuiten of online. Tevens staat vermeld met welke meldingen (ook anoniem) men terecht kan bij de regiehouder veiligheid en gedrag. Er is een calamiteitenkaart aanwezig met telefoonnummers van de beveiliging.

[1)] De volgende gronden waarop in werksituaties geen ongeoorloofd onderscheid mag worden gemaakt zijn: godsdienst; levensovertuiging; politieke overtuiging; ras; geslacht; nationaliteit; hetero- of homoseksuele gerichtheid; burgerlijke staat; handicap of chronische ziekte; leeftijd; arbeidsduur (fulltime of parttime); en soort contract (vast of tijdelijk). https://www.arboportaal.nl/onderwerpen/discriminatie/vormen-van-discriminatie-op-het-werk.

- Door bijvoorbeeld mantelzorg kan voor de medewerker de balans tussen werk en privé onder druk komen te staan. De werkgever kan medewerkers verlof verlenen voor het verrichten van bepaalde activiteiten, in verband met bijzondere persoonlijke omstandigheden of ter aanvulling van de Wet arbeid en zorg. Door verlofregelingen zijn werk en (mantel)zorgtaken zo goed mogelijk op elkaar af te stemmen.

N.B: Er is een meldcode 'Meldcode Huiselijk Geweld, Kindermishandeling en Eergerelateerd Geweld' om verantwoord om te gaan met vermoedens van huiselijk of eergerelateerd geweld. De VU heeft deze meldcode vastgesteld voor medewerkers die studenten op regelmatige basis zien en spreken. Denk bijvoorbeeld aan studentbegeleiders zoals docenten, tutoren, studentendecanen, studentpsychologen en studieadviseurs. De code geeft aan wat zij moeten en kunnen doen indien in deze gesprekken signalen van huiselijk geweld, kindermishandeling of eergerelateerd geweld naar voren komen. Bespreekbaar maken kan bij de Regiehouders Veiligheid & Gedrag of de vertrouwenspersonen.

6. Taken en verantwoordelijkheden

Leidinggevenden
- De leiding van de eenheid zorgt voor uitvoering van gericht onderzoek en het opstellen maatregelen in het plan van aanpak als de eenheid bij een WBO of RI&E verhoogd scoort op PSA.
- In de jaarplannen expliciet de effecten van de plannen op de werkdruk benoemen en hierover in gesprek gaan met het CvB.
- De leidinggevende zorgt voor bespreking van de uitkomsten van een WBO of RI&E met de medewerkers en faciliteert vervolgacties o.a. in de RI&E/plan van aanpak.
- De leidinggevende maakt werkdruk bespreekbaar en vraagt zo nodig ondersteuning van HRMAM voor advies of interventie.
- De leidinggevende hanteert een stijl van leidinggeven die PSA zoveel mogelijk voorkomt, uitgaat van vertrouwen en van de kernwaarden van de VU (verantwoordelijk, open, persoonlijk), ruimte biedt aan de autonomie van de medewerker en een 'aanspreekcultuur' bevordert. In de VU Art of Engagement staat beschreven hoe je samenwerkt, besluiten neemt, communiceert en verantwoordelijkheid toont (Zie ook hs 1, Algemeen V&G beleid).
- De leiding volgt verplicht de training 'oog voor sociale veiligheid' en is verantwoordelijk is voor de borging van de sociale veiligheid van haar/zijn studenten en medewerkers en het treffen van preventieve maatregelen. In het bijzonder is dat van belang bij de opvolging van meldingen en incidenten waar een student of medewerker zich sociaal onveilig voelt.
- Leidinggevenden bieden medewerkers, die op PSA vlak een verhoogd risico lopen, de gelegenheid om deel te nemen aan gerichte Interventies en/of trainingen.
- 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 meldpunt sociale veiligheid, security desk of de regiehouder veiligheid en gedrag.

Medewerkers
- Medewerkers onderkennen hun eigen individuele (mede)verantwoordelijkheid voor gedrag en omgangsvormen, en zijn zich bewust van de (positieve dan wel negatieve) impact die hun gedrag kan hebben op collega's en op de werksfeer binnen het team of de afdeling.
- Medewerkers zijn gehouden aan de gedragsregels en VU-codes over wat in onderling gedrag wel en niet getolereerd wordt.
- De medewerker kan zijn leidinggevende op grond van de Wet flexibel werken verzoeken om een (tijdelijke) wijziging van zijn arbeidsduur, werktijd of arbeidsplaats.

Diensten
- HRMAM stelt beleid en regelingen op (zoals Regeling ongewenst gedrag), actualiseert deze (bv. bij wetswijzigingen en relevante ontwikkelingen) en plaatst de informatie op VU.nl.
- HRMAM stelt een aanbod beschikbaar van instrumenten, trainingen en/of interventietrajecten om werkdruk en/of werkstress te kunnen voorkomen of te beheersen en geeft daarover advies. Bijvoorbeeld Erkennen & Waarderen, RI&E, WBO, Art of Engagement, trainingen leidinggeven/sociale veiligheid, informatiepagina's op VU.nl ('werkdruk en werkstress', 'leidinggeven', 'hulp, steun en advies', podcasts etc.).
- De VU heeft een 'domeinmanager sociale veiligheid' die vanuit HRMAM de coördinatiewerkzaamheden sociale veiligheid verricht. De domeinmanager vormt een collegiaal netwerk met de (beleids-)verantwoordelijke medewerkers binnen de vier betrokken diensten BZ, FCO, HRMAM en SOZ (o.a. beleid sociale veiligheid voor studenten).
- HRMAM zorgt voor de aanstelling, training en opleiding van interne vertrouwenspersonen en zorgt voor het bekendmaken van de vertrouwenspersonen op vu.nl.
- FCO en HRMAM zijn verantwoordelijk voor de interne meldpunten veiligheid (arbeidsveiligheid, ongewenst gedrag en zorgwekkend gedrag).

7. Bijzondere groepen en derden

Sommige medewerkers lopen tijdens het werk extra risico, bijvoorbeeld zwangere vrouwen, medewerkers met arbeidsbeperkingen of uitzendkrachten. Voor deze groepen gelden in de Arbowetgeving aangepaste regels voor arbeidsomstandigheden.

7.1 Zwangere medewerkers en medewerkers met een arbeidsbeperking

Uitgangspunten:
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. De VU wil medewerkers met een beperking maximale mogelijkheden bieden om in de VU-gemeenschap te participeren en om hun werk zo zelfstandig mogelijk uit te voeren.

1. De VU houdt zich aan geldende regelgeving en richtlijnen t.a.v. zwangere medewerkers[1)] m.b.t. werktijden en werkduur, vermijding 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.
5. In de RI&E wordt per eenheid:
   - nagegaan welke (groepen) medewerkers aanwezig zijn, die extra risico's lopen;
   - deze risico's en getroffen maatregelen om de risico's te beheersen opnemen in het plan van aanpak.
6. Voor medewerkers met een arbeidsbeperking die onder de banenafspraak vallen worden erbij zowel faculteiten en diensten mogelijkheden gecreëerd om een uitdagende baan en een veilige werkomgeving te bieden.

[1)] *https://www.arboportaal.nl/onderwerpen/kinderwens-zwanger-borstvoeding-en-werk/zwanger*

7.1 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/rustruimte beschikbaar specifiek voor deze doelgroep. Op VU.nl 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 Lysteria monocytogenes is sterk af te raden (Listeriose infectie).
- Het Servicepunt Participatie is het expertisepunt voor advies en ondersteuning (werkplekanalyse, werving & selectie en begeleiding) aan alle faculteiten en diensten op het gebied van instroom en begeleiding van alle medewerkers en medewerkers met een arbeidsbeperking die onder de banenafspraak vallen.
- Via het Servicepunt Participatie kunnen daarvoor benodigde voorzieningen worden geregeld, zoals jobcoaching en aanpassingen aan gebouwen of meeneembare voorzieningen.

7.1 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

- Als de zwangere medewerker gebruik wil maken van daarvoor ingerichte voorzieningen, is het melden van de zwangerschap aan de leidinggevende noodzakelijk (bijvoorbeeld ca. 3 maanden na begin zwangerschap). Info: https://www.arboportaal.nl/documenten/publicatie/2024/01/12/folder-zwangerschap-en-werk---informatie-voor-werknemers.
- De medewerker maakt zelf een afspraak bij de bedrijfsarts (preventief spreekuur) als er vragen of zorgen zijn over de werkplek en zwangerschap.

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 vu.nl.
- HRMAM is verantwoordelijk voor het Servicepunt Participatie.
- FCO zorgt voor het voldoen van de rustruimten aan de daarvoor beschreven inrichtingselementen, het onderhoud en de bekendmaking van de aanwezigheid van de rustruimten in de gebouwen.

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

Uitgangspunten:

1. De VU is verantwoordelijk voor de veiligheid en gezondheid van iedereen die intern werkzaam is: eigen medewerkers, aannemers, bezoekers, externe/ingehuurde medewerkers, promovendi zonder dienstverband, stagiairs, uitzendkrachten en vrijwilligers. Voor al deze groepen moet de werkgever (conform art. 10 Arbowet) zorgen voor een veilige en gezonde werkomgeving zoals een goede werkplek en V&G voorlichting over het werk. De VU zorgt ervoor 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/externe medewerker daar om vraagt.
4. De faculteit/dienst verstrekt derden, die werkzaamheden onder gezag van de VU verrichten, indien nodig persoonlijke beschermingsmiddelen, tenzij anders (en op schrift) is overeengekomen.
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. Externe bedrijven moeten hun werkzaamheden verrichten conform de VU veiligheids- voorschriften en V&G plannen. Ze beschikken over veiligheidscertificaten zoals VCA of een gelijkwaardig certificaat.

7.2 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 bepaald dat de V&G informatie door het *inlenende bedrijf* (de VU) moet worden verstrekt en waar nodig aangevuld met voorlichting.
- Naast de werkgever hebben ook werkenden plichten rondom gezond en veilig werken[1)].
- 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 bedrijven 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. Voor individuele bezoekers zijn bij de hosts calamiteitenkaarten beschikbaar met alle relevante noodnummers en een VU-campusplattegrond met ontruimingsgegevens.
- 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 van de aannemer bij (ver)-bouw) wordt daar aandacht aan besteed.

[1)]Rechten en plichten van werkenden https://www.arboportaal.nl/onderwerpen/themas/rechten-plichten-werkenden

7.2 Taken en verantwoordelijkheden

Taken en verantwoordelijkheden

Leidinggevenden

- De leidinggevende voert overleg over de werk- en arbeidsomstandigheden met de derde en werkt mee aan het oplossen van werkgerelateerde gezondheids- en veiligheidsrisico's. De leidinggevende informeert de derde zo nodig over de werkwijze en regels mbt. de uit te voeren werkzaamheden.
- 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.
- Medewerkers begeleiden hun eigen bezoekers in de gebouwen en nemen deze bezoekers mee in geval van een ontruiming.

Diensten

- FCO is verantwoordelijk voor de inhoud van de wegwijzer en gebouwgebonden veiligheidsinstructies. A&M adviseert daarbij als inhoudelijk deskundige.
- FCO is eigenaar van de Wegwijzer met richtlijnen en voorschriften voor veilig werken bij bouw-, verbouw- en onderhoudsprojecten.
- A&M adviseert over en draagt bij aan de inhoud van genoemd voorlichtingsmateriaal.

WERKOMGEVING

8. Beeldschermwerk: (kantoor)werkplekken en hybride werken

Uitgangspunten:
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. Ook om langdurig zittend werk te beperken. 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 flexplekken of meerdere gebruikers is er makkelijk instelbaar/verstelbaar meubilair aanwezig.
3. De VU faciliteert hybride werken voor alle medewerkers die een deel van hun werk thuis of op een andere locatie kunnen doen. De kaders voor het hybride werken staan in de VU Leidraad hybride werken op VU.nl.
4. VU-medewerkers kunnen op basis van afspraken binnen de eigen eenheid met hun leidinggevende een deel van hun werktijd vanuit huis werken (hybride werken). De VU verstrekt of vergoedt geschikt ergonomisch meubilair op aanvraag voor de thuiswerkplek. Het is van belang dat de thuiswerkplek geschikt is. De leidinggevende bespreekt dit in een persoonlijk gesprek met de medewerker.
5. Bij medewerkers met medische beperkingen worden waar nodig maatregelen op maat genomen (zie ook Servicepunt Participatie hs. 7).
6. 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.
7. De voorlichting/instructie over beeldschermwerk en het eventueel aanpassen van de werkplek is opgenomen in een (decentraal) inwerkprogramma voor nieuwe medewerkers.
8. 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 ervan.

8. Toelichting

- In het Arbobesluit art. 5.10 staat: '*De arbeid aan een beeldscherm is zodanig georganiseerd dat deze arbeid op gezette tijden wordt afgewisseld door andersoortige arbeid of door een rusttijd, zodanig dat de belasting van het verrichten van de arbeid aan een beeldscherm wordt verlicht*'. Langdurig werken achter een beeldscherm kan klachten aan armen, nek en schouders opleveren (kortweg KANS). Ook klachten aan ellebogen, polsen, handen of oogklachten komen voor. 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 FCO Servicedesk. 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. De medewerker maat een afspraak met de arbo adviseur m.b.t. de beeldschermbrilprocedure, indien nodig wordt de procedure voor het verkrijgen van een beeldschermbril in gang gezet.
- Op VU.nl bij 'Gezond beeldschermwerk', 'Beeldschermbril' en 'Inrichting en gebruik thuiswerkplek' staat informatie over de risico's van beeldschermwerk en eigen regelmogelijkheden van de medewerker om de risico's zo veel mogelijk te beperken, (ook thuis) gezond te werken met een beeldscherm en/of mobiele apparatuur en wat te doen bij klachten.

8. Taken en verantwoordelijkheden

Leidinggevenden

- Faculteiten/diensten met afdelingen met intensief beeldschermwerk, zoals administratieve afdelingen, wijzen een contactpersoon aan (bijvoorbeeld een V&G/arbocontactpersoon/preventiemedewerker) als aanspreekpunt voor A&M ivm. voorlichting over 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 chronische klachten en/of beperkingen.
- De leidinggevende bespreekt met de medewerker of de thuiswerkplek geschikt is a.d.v. 'gespreksleidraad leidinggevende – medewerker', thuiswerken op VU.nl.

Medewerker

- De medewerker neemt bij beeldschermwerk-gebonden klachten in eerste instantie contact op met A&M, contactpagina op VU.nl (bijvoorbeeld voor een visusmeting beeldschermbril en werkplekonderzoek).
- Medewerkers zijn verplicht deel te nemen aan de voor hen georganiseerde voorlichting over veiligheids- en gezondheidsonderwerpen.
- De medewerkers vult de checklist beeldschermwerk (VU.nl) thuis in om te beoordelen of de thuiswerkplek aan de (ergonomische) eisen voldoet.

Diensten

- FCO zorgt voor het ter beschikking stellen van ergonomisch verantwoord meubilair en hulpmiddelen en vraagt bij aanschaf of 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/aanbesteding van hardware (zoals laptops, nieuw toetsenbord, etc.). Pauzesoftware Work&Move wordt door IT ter beschikking gesteld aan medewerkers van de VU. Deze software is zelf te installeren op Windows software (desktop of laptop).
- A&M zorgt voor actuele informatie over beeldschermwerk en pauzesoftware op vu.nl.
- A&M beschikt over een ruimte met een voorbeeldwerkplek, verschillende kantoorstoelen, een verstelbare kantoortafel, verstelbare monitorondersteuners en diverse soorten muizen, toetsenborden en andere accessoires.
- FCO, IT en HRMAM dragen bij aan de informatie/voorlichting omtrent het beleid hybride werken, werkplek- en IT-voorzieningen op VU.nl.

9. Gevaarlijke stoffen, arbeidsmiddelen en specifieke werkplekken

Uitgangspunten:
De VU voert een beleid dat erop is gericht om te zorgen dat er geen nadelige effecten zijn van gezondheidsschadelijke stoffen en (fysische en biologische) agentia op de gezondheid en veiligheid van medewerkers en studenten. Volgens de Arbowet behoort de medewerker op de hoogte gesteld te worden van het doel, de werking en de wijze van gebruik van de arbeidsmiddelen.

1. Er geldt een rookverbod voor de gehele VU-campus, inclusief de gemeentelijke stoepen en de terreinen rondom het O|2 Labgebouw, ACTA, de Botanische tuin Zuidas en Amsterdam UMC - locatie Boelelaan.
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 (oudere) gebouwen met asbest wordt voorkomen door middel van asbestbeheersplannen.
5. Medewerkers zijn voldoende geschoold voordat zij werkzaamheden met gevaarlijke stoffen, fysische en/of biologische agentia verrichten.
6. Werkzaamheden met gevaarlijke stoffen, biologische en fysische agentia vinden plaats onder gecontroleerde omstandigheden en met correct gebruik van de daartoe geëigende voorzieningen (bv. zuurkasten) en apparatuur. Waar mogelijk wordt gebruik gemaakt van minder gevaarlijke alternatieven (bv. niet-pathogene micro-organismen als model, vervangen kankerverwekkende stoffen).
7. Blootstellingsrisico's worden geminimaliseerd door adequate voorzieningen in ruimten en toegangsbeperking tot ruimten waar risicovolle werkzaamheden plaatsvinden.
8. Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) worden aan medewerkers gratis verstrekt (als gebruik van PBM op grond van de arbeidshygiënische strategie noodzakelijk is).
9. 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) van de medewerker vastgelegd.
10. 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 Gebouwzaken daarvoor de benodigde deskundigen aangesteld.
11. In verband met de wettelijk verplichte registraties en blootstellingsbeoordeling van chemicaliën en overige wettelijke verplichtingen worden de (bestel)gegevens van alle chemicaliën geregistreerd in LabServant.
12. Arbeidsmiddelen moeten tenminste voldoen aan de wettelijke eisen en voor zover van toepassing voorzien zijn van een CE-markering en voldoen aan de keuringsvereisten (bv. NEN 3140).
13. Het veilig omgaan met gevaarlijke stoffen is gericht op het beperken van de blootstelling voor medewerkers, studenten en derden volgens de arbeidshygiënische strategie, voor CMR-stoffen het ALARA-principe. De Databank Grenswaarden Stoffen op de Werkplek (Arboplatform van de SER) wordt gebruikt als leidraad voor VU-bedrijfsgrenswaarden voor het veilig en gezond werken met chemische stoffen.
14. In geval van een (dreigende) pandemie handelt de VU op basis van vastgelegde leidende principes. De VU volgt de overheidslijn en benut daarbinnen zoveel mogelijk de ruimte in het belang van onderwijs en onderzoek. De VU stelt zelf geen aanvullende beperkingen in.

9. Toelichting

- De VU is als onderwijsinstelling volledig rookvrij. Ook de e-sigaret mag dan niet meer gebruikt worden en andere rookproducten zonder tabak.
- 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/CCE aan HRMAM voor advies.
- FCO hanteert bij het plaatsen van kopieer- en printapparatuur de uitgangspunten zoals die vermeld staan in Arbo Informatieblad AI-7, Kantoren.
- Binnen de Nederlandse universiteiten zijn specifieke (risico) 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).
- 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).
- Onderzoekers zijn verantwoordelijk voor, en dienen zelf in staat zijn om, een risicobeoordeling over de eigen werkzaamheden uit te voeren, al dan niet met behulp van aangeleverde formats, veiligheidsinformatiebladen, internetinformatie en faciliteiten[1)].
- De leidinggevende stimuleert, faciliteert en registreert deelname van de (nieuwe) medewerker aan voorlichting over het werken met gevaarlijke stoffen/chemicaliën, arbeidsmiddelen en gebruik specifieke werkplekken.
- Er is een interne regeling stralingshygiëne aanwezig. Hierin staan de voorschriften beschreven voor het werken met stralingsbronnen op de campus VU-AUmc. Voor deze toepassingen hebben VU en AUmc een complexvergunning op basis van de Kernenergiewet en zijn er toezichthoudende stralingsdeskundigen aangesteld. Er is periodiek overleg met de OR.
- Er een Bioveiligheid handboek VU aanwezig. Genetisch gemodificeerde organismen (GGO's) mogen niet in het milieu terechtkomen. Daarom is het werken met GGO's gebonden aan procedures. De biologische veiligheidsfunctionaris (BVF) zie erop toe dat er volgens de regelgeving wordt omgegaan met GGO's.
- Om de inkoop en registratie van gevaarlijke stoffen/chemicaliën veilig, efficiënt en volgens wettelijke normen te laten verlopen, gebruikt de VU het programma LabServant. Lab Servant is noodzakelijke om te voldoen aan de wettelijke registratie eisen (van bv. gezondheidsschadelijke stoffen zoals kankerverwekkende stoffen en milieubelastende stoffen, dual use stoffen (misbruik voor chemische wapens en explosieven) en verboden -bv. drugsgerelateerde- stoffen) en om blootstelling van medewerkers aan gevaarlijke stoffen te kunnen bepalen. Lab Servant bevat informatie voor medewerkers over gevaarlijke stoffen.
- In de RI&E behoort bij werken met gevaarlijke stoffen een beoordeling van de blootstelling aan gevaarlijke stoffen opgenomen te zijn. Voor specifieke gezondheidsschadelijke stoffen en CMR-stoffen zijn deels extra regels in het Arbobesluit vastgelegd. Daarnaast wordt in de RI&E beoordeeld in hoeverre de beheersmaatregelen doeltreffend zijn.
- In het i-BNO rompdocument en het draaiboek Pandemie is de werkwijze vastgelegd hoe de VU handelt in geval van een (dreigende) pandemie met daarin de wijze van op- en afschaling van de crisisorganisatie en de leidende principes.

[1)]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. (nu: UNL)

9. Taken en verantwoordelijkheden

Leidinggevenden

- Zien toe op naleving van regelgeving, registratie, vergunningen rondom het gebruik van specifieke stoffen (bv. opiaten, drugsprecusoren, CBRN, biosecurity, dual-use etc.) 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 en aan eventuele risicogroepen (zie hs. 7) 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 erop toe dat het bestellen van chemicaliën alleen via LabServant 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 (bv. via LabServant) 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 voorzieningen en PBM's, de juiste opslag, de maatregelen bij ongewenst vrijkomen en de van toepassing zijn de wet- en regelgeving.
- Zorgt ervoor dat hij weet hoe te handelen bij eventuele veiligheidsincidenten (bv. omgaan met spill kits of blusmiddelen, ontruimen, alarmeren, prik- en bijtincidenten).
- Bestelt chemicaliën en gassen via LabServant en voert chemische afval en lege emballages tijdig af via melding in LabServant.

Diensten

- A&M adviseert diensten en faculteiten over de genoemde onderwerpen, kan specifieke RI&E's (mede) uitvoeren en draagt zorg voor advies en afvoer van risicodragend afval en logistiek van gasflessen.
- FCO en A&M actualiseren periodiek het afvalstoffenhandboek (zie ook bij hs. 10).
- FCO is verantwoordelijk voor de uitvoering van het rookbeleid, waterleiding, legionellabeheer 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 en veilige IT-apparatuur/software.

10. Gebouwen, terreinen en infrastructuur

Uitgangspunten:
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 en het rookverbod. Er zijn regels voor het gebruik van studieruimten.
2. De beveiliging verzorgt de bewaking van de VU-campus, zorgt 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 of bevoegden worden onderhouden, aangepast of gewijzigd.

10.1 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 een prettig klimaat, 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 en maken deel uit van de BHV-organisatie.
- 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 (externe) 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 (integrale) veiligheidsmaatregelen (diefstal, toegangsbeheer, brand/ongeval en databeveiliging) is beschikbaar via vu.nl. Een calamiteitenkaart met relevante telefoonnummers, plattegrond VU-campus en opvangpunten bij ontruiming is voor iedereen bij de Security desk verkrijgbaar.
- 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.

10.2 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 de dienst IT.

Medewerkers

- Medewerkers/studenten maken op een juiste manier gebruik van de aangeboden veiligheids-, ICT en infrastructurele voorzieningen. In de 'Gedragscode computer- en netwerk gebruik' wordt beschreven welke gedragsregels gelden voor het gebruik van ICT-voorzieningen door medewerkers.

Diensten

- FCO is verantwoordelijk voor een veilige en functionerende infrastructuur in en rond gebouwen (zuurkasten, brandveiligheidskasten, veiligheidsdouches, nooduitgangen, gladheidsbestrijding, chemisch afval- en gasflessendepot, (brand)veiligheidsvoorzieningen, hydranten etc.).
- FCO is verantwoordelijk voor het gehele terrein- en toegangsbeheer, bewegwijzering, huisregels en beveiliging.
- FCO voert het reguliere bedrijfs- en GGO afval af. Afvoer van risicodragend afval (chemisch en radioactief) wordt door of onder begeleiding van A&M uitgevoerd.
- A&M adviseert bij nieuw, bestaande bouw en verbouw op basis van door FCO aangeleverde informatie. Dat betreft o.a. de veiligheidsplattegronden en -voorzieningen (BMI, blusmiddelen, vluchtwegaanduidingen, brandscheidingen etc.). FCO zorgt voor realisatie en het functioneren van deze voorzieningen in de gebouwen.
- IT is verantwoordelijk voor de juiste IT-infrastructuur.

Bijlage 1. Onderliggend beleid en informatie, links naar VU.nl.

1. Algemeen V&G beleid
2. Arbodienst: HRM, Arbo en Milieu
3. Risico-inventarisatie & -evaluatie en Preventief Medisch Onderzoek
4. Bedrijfsnoodorganisatie en (arbeids)ongevallen
5. Verzuim, re-integratie en duurzame inzetbaarheid
   5.1 Verzuim en reïntegratie
   5.2 Duurzame inzetbaarheid
6. Psychosociale arbeidsbelasting en sociale veiligheid
7. Bijzondere groepen en derden
   7.1 Zwangere medewerkers en medewerkers met een arbeidsbeperking
   7.2 Derden: bezoekers, stagiaires, uitzend- en inleenkrachten, buitenfirma's
8. Beeldschermwerk: (kantoor)werkplekken en hybride werken
9. Gevaarlijke stoffen, arbeidsmiddelen en specifieke werkplekken (zoals laboratoria, werkplaatsen)
10. Gebouwen, terreinen en infrastructuur

Bestuurlijke documenten zoals statuten, reglementen en beleidsdocumenten zijn te vinden op

- Strategie - Vrije Universiteit Amsterdam (vu.nl)
- Overige naslagwerken – Meer over – Vrije Universiteit Amsterdam (vu.nl)
- VU Gedragscode - Vrije Universiteit Amsterdam
- Overzicht VU-regelingen - Vrije Universiteit Amsterdam
- Richtlijnen en procedures - Vrije Universiteit Amsterdam

Thema/onderwerp	Hoofdstuk	Omschrijving en link
CAO UNL	1	Werk en welzijn (caouniversiteiten.nl)
VU strategie 2026-2030	1	Strategie - Vrije Universiteit Amsterdam
Visie Integrale veiligheid	1	Integrale veiligheidsvisie - Vrije Universiteit Amsterdam Veiligheid op de VU - Vrije Universiteit Amsterdam Veiligheid - Vrije Universiteit Amsterdam
VU gedragscode		VU Gedragscode - Vrije Universiteit Amsterdam
Informatie (nieuwe) medewerkers	1, 5.2	Nieuwe medewerkers - Vrije Universiteit Amsterdam Aan het werk - Vrije Universiteit Amsterdam
Trainingsaanbod, diverse arbo thema's	1	Opleiding & ontwikkeling - Vrije Universiteit Amsterdam
RI&E	1, 3	Risico-inventarisatie en -evaluatie - Vrije Universiteit Amsterdam
Werkplekonderzoek	3	Werkplekonderzoek en -advies - Vrije Universiteit Amsterdam
VU Huisregels		VU Huisregels - Meer over - Vrije Universiteit Amsterdam
Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)	1	https://vu.nl/nl/medewerker/start-dienstverband/verklaring-omtrent-gedrag-vog
Pre-employment screening	1	https://vu.nl/nl/medewerker/start-dienstverband/pre-employment-screening
Ombudsman	1	Ombudsman studenten en personeel - Vrije Universiteit Amsterdam
Gedragscode	1	VU Gedragscode - Vrije Universiteit Amsterdam
Buitenland, internationaal reisbeleid	1	Internationaal reisbeleid voor medewerkers - Vrije Universiteit Amsterdam Buitenlandse dienstreis - Vrije Universiteit Amsterdam
Art of Engagement, samenwerken met collega's	1, 5.2	Samenwerken met collega's - Vrije Universiteit Amsterdam Zelf aan de slag met een goed teamgesprek - Vrije Universiteit Amsterdam
Leidinggeven	1	https://vu.nl/nl/medewerker/leidinggeven De kunst van leidinggeven - Vrije Universiteit Amsterdam HRM-wegwijzer voor leidinggevenden - Vrije Universiteit Amsterdam
Arbo&Milieu / Arbodienst	2	Arbo & Milieu - Vrije Universiteit Amsterdam Arbo en Milieu contactpagina - Vrije Universiteit Amsterdam Producten- en Dienstencatalogus (PDC) - Vrije Universiteit Amsterdam HRM, Arbo & Milieu - Vrije Universiteit Amsterdam
Bedrijfsarts	2	Waarvoor kun je terecht bij de bedrijfsarts? - Vrije Universiteit Amsterdam
Bedrijfsmaatschappelijk werk	2	Bedrijfsmaatschappelijk werk (BMW) - Vrije Universiteit Amsterdam

Basiscontract, Reglement verwerking persoons-gegevens Arbodienst VU	2	Arbo en Milieu contactpagina - Vrije Universiteit Amsterdam
Werkbelevingsonderzoek	3	VU Werkbelevingsonderzoek - Vrije Universiteit Amsterdam
RI&E werkwijze	3	https://vu.nl/nl/medewerker/aan-het-werk/veiligheid-en-gezondheid https://vu.nl/nl/medewerker/veilig-werken/risico-inventarisatie-en-evaluatie
Internationaal reisbeleid voor medewerkers	3	https://vu.nl/nl/medewerker/internationalisering/internationaal-reisbeleid-voor-medewerkers https://vu.nl/nl/medewerker/informatiebeveiliging/veilig-op-reis
BHV	4	Voor BHV'ers: Bedrijfshulpverlening VU - informatie voor bhv'ers - Vrije Universiteit Amsterdam Voor medewerkers: Bhv en EHBO informatie voor medewerkers - Vrije Universiteit Amsterdam
Bedrijfsnoodplan	4	Bedrijfsnoodplan - Vrije Universiteit Amsterdam
Bedrijfsnoodorganisatie	4	Bedrijfsnoodorganisatie - Vrije Universiteit Amsterdam
Calamiteitenkaart	4, 7, 10	Noodnummers VU en vluchtplan campus - Vrije Universiteit Amsterdam
Meldpunten veiligheid (ongevallen/incidenten)	4, 6	Interne meldpunten voor veiligheid - Vrije Universiteit Amsterdam Calamiteiten - Vrije Universiteit Amsterdam
Richtlijn 'Opvang Schokkende Gebeurtenissen', HRMAM	4, 6	Richtlijn opvang schokkende gebeurtenissen - Vrije Universiteit Amsterdam
Verzuim en re-integratie HRM wegwijzer voor leidinggevenden	5	Ziek en beter - Vrije Universiteit Amsterdam Ziek en beter melden - informatie voor de medewerker - Vrije Universiteit Amsterdam Ziek en beter melden - informatie voor de leidinggevende - Vrije Universiteit Amsterdam https://vu.nl/nl/medewerker/leidinggeven/hrm-wegwijzer-voor-leidinggevenden
Arbo & Milieu contactpagina	5.1	Arbo en Milieu contactpagina - Vrije Universiteit Amsterdam
Duurzame inzetbaarheid	5.2	Duurzame inzetbaarheid - Maak werk van jezelf - Vrije Universiteit Amsterdam Loopbaanbegeleiding en coaching - Vrije Universiteit Amsterdam
Ontwikkeldagen	5.2	Opleiding voor medewerkers: de regels en vergoedingen - Vrije Universiteit Amsterdam
Meerjaren spaarmodel langdurig verlof	5.2	https://vu.nl/nl/medewerker/vakantie-en-verlof/meerjaren-spaarmodel
Strategische personeelsplanning	5.2	Strategische personeelsplanning - Vrije Universiteit Amsterdam
Mantelzorg / Wet flexibel werken	5.2	Mantelzorg - Vrije Universiteit Amsterdam Privéproblemen - Vrije Universiteit Amsterdam
Vitaliteitspact	5.2	Vitaliteitspact - Vrije Universiteit Amsterdam
VU in beweging	5.2	VU in Beweging - Vrije Universiteit Amsterdam Sportcentrum VU - Vrije Universiteit Amsterdam
Learning management Systeem (LMS)	5.2	Learning Management System (LMS) - Vrije Universiteit Amsterdam Opleiding & ontwikkeling - Vrije Universiteit Amsterdam
Nieuwe medewerkers	5.2	Nieuwe medewerkers - Vrije Universiteit Amsterdam Introductiebijeenkomst - Vrije Universiteit Amsterdam Welkom bij de VU - voor medewerkers - Vrije Universiteit Amsterdam
Vertrouwenspersonen ongewenst gedrag. Regeling.	6	https://vu.nl/nl/over-de-vu/meer-over/vertrouwenspersonen-ongewenst-gedrag Vertrouwenspersonen ongewenst gedrag - Vrije Universiteit Amsterdam https://vu.nl/nl/medewerker/hulp-steun-en-advies/maak-kennis-met-de-vu-vertrouwenspersonen-ongewenst-gedrag
Privé-problemen	6	Privéproblemen - Vrije Universiteit Amsterdam (vu.nl)
Omgaan met alcohol		https://vu.nl/nl/over-de-vu/meer-over/omgaan-met-alcohol-op-de-vu

		VU Gedragscode - Vrije Universiteit Amsterdam
Sociale veiligheid	6	Sociale veiligheid: visie en beleid - Vrije Universiteit Amsterdam Sociale veiligheid - Vrije Universiteit Amsterdam Loketten voor hulp en bemiddeling - Vrije Universiteit Amsterdam Hoe draag je als medewerker bij aan (jouw) sociale veiligheid? - Vrije Universiteit Amsterdam
Ongewenst gedrag	6	Leidraad voor leidinggevenden bij ongewenst gedrag - Vrije Universiteit Amsterdam https://vu.nl/nl/over-de-vu/meer-over/vu-gedragscode
Klachtenregeling ongewenst gedrag		Belangrijke regelingen - Vrije Universiteit Amsterdam
Regiehouders veiligheid en gedrag, zorgwekkend gedrag	6	Regiehouder veiligheid en gedrag - Vrije Universiteit Amsterdam
VU-calamiteitenkaart o.a. met telefoon-nummers beveiliging	6	Noodnummers VU en vluchtplan campus - Vrije Universiteit Amsterdam
Klokkenluidersregeling	6	Klokkenluidersregeling - Vrije Universiteit Amsterdam Misstanden melden - Vrije Universiteit Amsterdam
Werkdruk en werkstress, matrix aanpak werkdruk	6	Werkdruk en werkstress - Vrije Universiteit Amsterdam
Arbocatalogus UNL		https://www.universiteitenvannederland.nl/files/publications/UNL-20681-07-Arbocatalogus-aug%202025.pdf
Bedrijfsmaatschappelijk werk (BMW)	6	Bedrijfsmaatschappelijk werk (BMW) - Vrije Universiteit Amsterdam
Ombudsman	6	Ombudsman studenten en personeel - Vrije Universiteit Amsterdam
Gedragscode computer- en netwerkgebruik	6, 10	Overige naslagwerken - Vrije Universiteit Amsterdam
Arbeidsconflict	6	Arbeidsconflict - Vrije Universiteit Amsterdam
Hulp, steun en advies	6	Loketten voor hulp en bemiddeling - Vrije Universiteit Amsterdam Hulp, steun en advies - Vrije Universiteit Amsterdam Hulp, steun en advies voor promovendi - Vrije Universiteit Amsterdam
Erkennen en waarderen	6, 5.2	Erkennen en Waarderen - Vrije Universiteit Amsterdam
Leidinggeven	6, 5.2	Leidinggeven - Vrije Universiteit Amsterdam HRM-wegwijzer voor leidinggevenden - Vrije Universiteit Amsterdam
Meldcode huiselijk- en eergerelateerd geweld	6.1	Meldcode huiselijk geweld, kindermishandeling en eergerelateerd geweld - Vrije Universiteit Amsterdam Overige naslagwerken - Vrije Universiteit Amsterdam
Zwangeren	7.1	Gezond en veilig werken tijdens je zwangerschap - Vrije Universiteit Amsterdam Stress- en Rookvrij Zwanger - Vrije Universiteit Amsterdam
Zwangerschapsverlof	7.1	Zwangerschapsverlof en bevallingsverlof - Vrije Universiteit Amsterdam
Kolfruimte, rustruimte	7.1	Kolfruimte - Vrije Universiteit Amsterdam Speciale ruimtes - Vrije Universiteit Amsterdam
Medewerkers met een beperking; Studeren met een functiebeperking.	7.1	Servicepunt Participatie - Vrije Universiteit Amsterdam Voorzieningen voor mensen met een beperking - Vrije Universiteit Amsterdam Werken met een arbeidsbeperking: ondersteuning en mogelijkheden - Vrije Universiteit Amsterdam Studeren met een functiebeperking - Vrije Universiteit Amsterdam
Derden en ongevallen	7.2	Ongeval door derden - Vrije Universiteit Amsterdam
Uitzendovereenkomst	7.2	Uitzendovereenkomst - Vrije Universiteit Amsterdam
Beeldschermwerk Checklist beeldschermwerk thuis	8	Gezond beeldschermwerk - Vrije Universiteit Amsterdam Inrichting en gebruik thuiswerkplek - Vrije Universiteit Amsterdam
Beeldschermbril	8	Beeldschermbril - Vrije Universiteit Amsterdam

Hybride werken, vergaderen	8	Hybride werken - Vrije Universiteit Amsterdam Hybride vergaderen - Vrije Universiteit Amsterdam VU Leidraad hybride werken - Vrije Universiteit Amsterdam Inrichting en gebruik thuiswerkplek - Vrije Universiteit Amsterdam Thuiswerken: gespreksleidraad leidinggevende - medewerker - Vrije Universiteit Amsterdam
Werkplek en werk, binnenklimaat	8	Aan het werk - Vrije Universiteit Amsterdam Een gezonde en prettige werkplek - Vrije Universiteit Amsterdam Binnenklimaat in gebouwen - Vrije Universiteit Amsterdam
Klachten en storingen gebouwen en techniek		FCO Servicedesk frontoffice.fco@vu.nl Technische storing of defect melden - Vrije Universiteit Amsterdam
Werkplekonderzoek en advies	8	Werkplekonderzoek en -advies - Vrije Universiteit Amsterdam Fysieke belasting op het werk - Vrije Universiteit Amsterdam
Pauzesoftware	8	Pauzesoftware: Work & Move - Vrije Universiteit Amsterdam
Rookvrije campus	9	Rookvrije campus - Vrije Universiteit Amsterdam
LabServant	9	Lab Servant - Vrije Universiteit Amsterdam
Werken met straling, Regeling en stappenplan. EMV velden.	9	Werken met straling - Vrije Universiteit Amsterdam Draadloos werken en risico's van elektromagnetische velden - Vrije Universiteit Amsterdam
Werken met genetisch gemodificeerde organismen	9	Werken met genetisch gemodificeerde organismen - Vrije Universiteit Amsterdam
Pandemie / corona	9	Corona - Vrije Universiteit Amsterdam
VU Huisregels	10	VU Huisregels - Vrije Universiteit Amsterdam
Reglement cameratoezicht	10	Beveiliging - Vrije Universiteit Amsterdam Overige naslagwerken - Vrije Universiteit Amsterdam
Beveiliging	10	Beveiliging - Vrije Universiteit Amsterdam
Handboek afvalbeheer + chemisch afval	9, 10	Afval - Vrije Universiteit Amsterdam Dienstverlening laboratoria - Vrije Universiteit Amsterdam
FCO	10	Facilitaire Campus Organisatie (FCO) - Vrije Universiteit Amsterdam
Veilig omgaan li-ion accu’s, afval	10	Veilig omgaan met li-ion accu’s - Vrije Universiteit Amsterdam
IT Datalek	10	https://vu.nl/nl/medewerker/informatiebeveiliging/datalekken-en-andere-incidenten