

Arbobeleid

Ingangsdatum 1 juli 2024
Onderwerp Arbobeleid
Classificatie Intern gebruik



Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
2. Uitgangspunten en kaders	3
2.1 Arbobeleid in essentie	3
2.2 Preventieve zorg	5
2.3 Vitaliteit	6
2.4 Verzuim	6
2.5 Basis veiligheidsregels	7
2.6 Alcohol, drugs, medicijnen en roken	7
2.7 Klachten.....	7
3. Organisatie	7
3.1 Ondernemingsraad.....	8
3.2 Preventiemedewerker	8
3.3 Bedrijfshulpverlening	8
3.4 Crisisteam.....	8
3.5 Risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E).....	8
4. Speciale doelgroepen.....	9
4.1 Nieuwe medewerkers	9
4.2 Zwanger en borstvoeding geven	9
4.3 Studenten	10
4.4 Medewerkers met een (structurele) arbeidsbeperking.....	10
5. Bijzondere risico's	10
5.1 Fysieke veiligheid	10
5.1.1 <i>Machineveiligheid</i>	10
5.1.2 <i>Gevaarlijke stoffen</i>	11
5.1.3 <i>Geluid</i>	11
5.1.4 <i>Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM)</i>	12
5.1.5 <i>Inrichting werkplaatsen</i>	12
5.2 Beeldschermwerk.....	12
5.3 Psychosociale arbeidsbelasting	13
5.3.1 <i>Integriteitsregels</i>	13
5.3.2 <i>Ongewenste omgangsvormen</i>	13
5.3.3 <i>Werkdruk</i>	14
5.3.4 <i>Opvang en nazorg</i>	14
6. Registratie van (arbeids)ongevallen.....	14
7. Werktijdenregeling.....	14
8. Financiering	14
9. Verdeling taken en verantwoordelijkheden	14



1. Inleiding

Het College van Bestuur van het Koning Willem I College is verantwoordelijk voor het schoolbeleid. Het arbobeleid en de verdeling van de taken binnen dit beleid maken hier deel van uit. De ondernemingsraad heeft instemmingsrecht en inspraak bij de totstandkoming van het arbobeleid.

Doelen van dit arbobeleid zijn:

1. Creëren van zo goed mogelijke arbeidsomstandigheden, gericht op het vergroten van inzetbaarheid, sociale en fysieke veiligheid, welzijn en gezondheid van de medewerkers. Hierdoor kunnen de medewerkers blijvend een bijdrage leveren aan kwalitatief goede ondersteuning aan de studenten.
2. Voorkomen van uitval en uitstroom van medewerkers door ziekte en arbeidsongeschiktheid zodat de continuïteit van ondersteuning aan de studenten gewaarborgd wordt. Ook het streven naar beperking van met name langdurig verzuim en de frequentie van het verzuim.
3. Formuleren en realiseren van de doelstellingen op het gebied van arbeidsomstandigheden op de korte, middellange en langere termijn;
4. Inpassen van de benodigde concrete plannen en stappen in het arbobeleid;
5. Voorlichten van medewerkers over de risico's waar zij tijdens de werkzaamheden mee te maken hebben;
6. Inzetten van het plan als communicatiemiddel.

2. Uitgangspunten en kaders

Het arbobeleid heeft hierbij de volgende **uitgangspunten**:

- De zorg voor veiligheid, gezondheid en het voorkomen en/of beheersen van psychosociale arbeidsbelasting van medewerkers en studenten;
- Het belang van een ongestoorde voortgang van het onderwijsproces;
- Het voldoen aan arbo-gerelateerde onderwerpen voor het onderwijs;
- Het voldoen aan relevante wet- en regelgeving.

Het College van Bestuur organiseert het werk op zo'n manier dat onaanvaardbare risico's worden uitgesloten. Ook alle medewerkers en studenten dragen bij aan een veilige leer- en werkomgeving. Veiligheid, gezondheid en welbevinden is van en voor iedereen!

Het College van Bestuur van het Koning Willem I College streeft onder andere naar optimale arbeidsomstandigheden voor haar medewerkers en studenten. Het arbobeleid is daarom gericht op waarborging van de veiligheid, gezondheid en welbevinden van medewerkers en studenten, en op het voorkomen of beheersen van ziekteverzuim¹. De nadruk in dit arbobeleid ligt op de medewerkers.

Vermijdbaar verzuim en arbeidsongeschiktheid worden zo veel als mogelijk tegengegaan. Psychosociale arbeidsbelasting, zoals seksuele intimidatie, agressie, geweld, pesten, discriminatie, stress en werkdruk worden actief bestreden. Duurzame inzetbaarheid, vitaliteit, inclusiviteit en diversiteit worden gestimuleerd. Daarnaast is aandacht voor de inzet van nieuwe medewerkers, medewerkers tijdens en na de zwangerschap en studenten en medewerkers met een (structurele) arbeidsbeperking.

In het geval van het Koning Willem I College wordt er in het arbobeleid ook aandacht besteed aan de studenten² die handelingen verrichten die vergelijkbaar zijn met arbeid in de beroepspraktijk. Deze handelingen vallen ook onder de Arbeidsomstandighedenwet³ en het Arbeidsomstandighedenbesluit⁴ tenzij anders bepaald. Hier dient de school dan dus ook uitvoering aan te geven en zorg voor te dragen.

2.1 Arbobeleid in essentie

Behalve op genoemde uitgangspunten rust het arbobeleid met name op de Arbowet, het

¹ Artikel 10.1, lid 5 a cao-mbo

² Artikel 1.10 Toepasselijkheid (Arbobesluit)

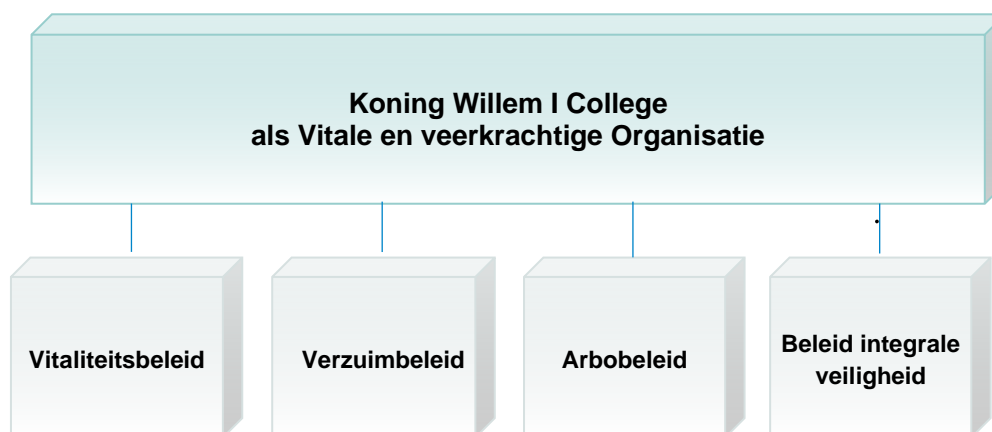
³ Verder Arbowet

⁴ Verder Arbobesluit



Arbobesluit en andere relevante wet- en regelgeving zoals het Burgerlijk Wetboek, de AVG en de toepasselijke CAO-MBO. De doelstellingen van het arbobeleid worden in samenhang met de schooldoelstellingen geformuleerd. Dit gebeurt in overleg met de ondernemingsraad. Er is een Arbocatalogus⁵ beschikbaar voor het MBO.

Onder het Koning Willem I College als vitale en veerkrachtige organisatie vallen: het arbobeleid, het verzuimbeleid, het vitaliteitsbeleid en het beleid integrale veiligheid.



Er zijn diverse factoren die de inzetbaarheid van medewerkers beïnvloeden:

1. **Veiligheid**
Veiligheid gaat over acute veiligheids- en gezondheidsrisico's en heeft doorgaans betrekking op het risico van ongevallen. Van belang is dat medewerkers in veilige werkomstandigheden kunnen werken en de zorg voor de studenten kunnen uitvoeren, organiseren of ondersteunen. Bij veiligheid is de relatie tussen de risico's en de gezondheidsschade doorgaans makkelijk te leggen.
2. **Gezondheid**
Gezondheid gaat over gezondheidsrisico's op de lange(re) termijn. Hiermee wordt bedoeld alles wat te maken heeft met preventie van ziekte, hygiëne, werkhouding, werkklimaat e.d. Bij gezondheid is de relatie tussen de risico's en de gezondheidsschade doorgaans moeilijker aan te tonen. Het moment van blootstelling en de uiting van de schade kunnen jaren uit elkaar liggen.
3. **Welzijn/psychosociale arbeidsbelasting**
Welzijn/psychosociale arbeidsbelasting gaat over het voorkomen van (werk)stress-risico's en het bevorderen van mogelijkheden om van het werk en collega's te leren. Dit heeft o.a. te maken met het delen van normen en waarden van en voor het werk, op de juiste wijze informeren en communiceren met medewerkers en ook het periodiek meten van de medewerkersbevlogenheid. Oftewel, het voorkomen van psychische belasting en het bevorderen van ontplooiingsmogelijkheden in het werk. Daarnaast betekent dit dat er op het gebied van sociale veiligheid aandacht is voor een veilig schoolklimaat en het voorkomen, herkennen en aanpakken van grensoverschrijdend gedrag.
4. **Milieu en duurzaamheid**
Dit gaat over de belasting van de organisatie op het milieu in al haar aspecten. Onderwerpen als duurzaamheid van te gebruiken goederen, afvalpreventie, omgaan met energie en water zijn onderdelen van dit deel van het beleid. Dit alles wordt vermeld in het afvalbeleid.

5 www.sommbo.nl



De basis van het arbobeleid wordt bepaald door de risico-inventarisatie en - evaluatie (RI&E) die op al deze onderwerpen is gericht. Deze RI&E wordt periodiek uitgevoerd en/of als er aanleiding toe bestaat.

Diverse arbo-onderwerpen worden in afzonderlijke beleidsdocumenten uitgewerkt. Deze afzonderlijke documenten maken deel uit van het totale arbobeleid van het Koning Willem I College.

2.2 Preventieve zorg

Preventie is van iedereen! Elke medewerker neemt zijn verantwoordelijkheid voor duurzame inzetbaarheid, welbevinden en veiligheid. Het Koning Willem I College heeft - naast dit arbobeleid - een verzuim- en vitaliteitsbeleid waarbij wordt zorggedragen voor goede arbeidsomstandigheden waarbij de medewerkers centraal staan.

Het Koning Willem I College laat zich hierbij ondersteunen door (externe) deskundige medewerkers of afdelingen, zoals de preventiemedewerker(s), de medewerkers HR, de arbodienst, arbeidsdeskundigen en de leidinggevenden en eventuele andere deskundigen.

De taken van deze medewerkers, afdelingen en leidinggevenden omvatten, afhankelijk van de functie die zij bekleeden, de medewerking aan het verrichten en opstellen van een RI&E, het uitvoeren van arbo-maatregelen en preventieve taken en het adviseren aan en overleggen met de ondernemingsraad.

Ook scholing van medewerkers is noodzakelijk om arbo-risico's tegen te gaan.

Conform de Arbowet (artikel 5 lid 2) hebben alle medewerkers het recht om zonder toestemming van het Koning Willem I College de bedrijfsarts en eventueel andere deskundigen van de arbodienst te bezoeken.

Ook stelt het Koning Willem I College medewerkers in de gelegenheid om periodiek deel te nemen aan het preventief medisch onderzoek (PMO). Tijdens het PMO wordt gekeken naar de fysieke en mentale gezondheid en de leefstijl van de medewerker.

Daarnaast stelt het Koning Willem I College medewerkers in de gelegenheid om periodiek deel te nemen aan het periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek (PAGO). Een PAGO is een medisch onderzoek om de gezondheid van medewerkers te beoordelen en bewaken. Er wordt hierbij specifiek een koppeling gemaakt met de werkzaamheden van de medewerkers en de risico's waaraan zij worden blootgesteld. Dit betekent dat alleen de medewerkers die te maken hebben met deze risico's worden uitgenodigd voor het PAGO.

Volgens de Arbowet moet de inrichting van de arbeidsplaatsen en de bij de arbeid gebruikte arbeidsmiddelen zoveel als redelijkerwijs kan worden geleverd aan de persoonlijke eigenschappen van medewerkers worden aangepast.

Het College van Bestuur draagt middels de arbeidshygiënische strategie⁶ zorg voor een veilige en gezonde werkplek.

Het Koning Willem I College stelt bedrijfskleding en persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) ter beschikking aan medewerkers die dat nodig hebben voor de uitvoering van de werkzaamheden. Het Koning Willem I College. Daarnaast zorgt het college voor een aangepaste werkplek of tegemoetkoming indien dat voor het functioneren van medewerkers noodzakelijk is.

Een adequaat inkoop- en huisvestingsbeleid en overeengekomen onderhoudscontracten houden rekening met de Arboregelgeving en dragen bij aan risicopreventie. Dit geldt ook bij verbouw en nieuwbouw.

De preventiemedewerkers kunnen ondersteunen bij het aanleveren van relevante informatie.

⁶ Arbowet artikel 3; volgorde van aanpak waarbij gestart wordt bij de bron



Het aantal preventiemedewerkers en de kwalificaties van deze medewerkers wordt vastgesteld aan de hand van de uitkomsten van de verplichte Risico-inventarisatie & Evaluatie (RI&E). De ondernemingsraad stemt in met de benoeming van de persoon, de positie en de taken van de preventiemedewerker en de vormgeving van onderlinge samenwerking.

Als het Koning Willem I College gebruikmaakt van andere (tijdelijke) locaties dan de eigen gebouwen, dan blijft het Koning Willem I College verantwoordelijk voor het naleven van alle arbo-verplichtingen.

2.3 Vitaliteit

Om goed onderwijs te kunnen verzorgen zijn vitale, gemotiveerde en vakbekwame medewerkers nodig. Mede om die reden stimuleert, faciliteert en ondersteunt het Koning Willem I College medewerkers om zo optimaal en duurzaam mogelijk te kunnen, willen en blijven werken, waarbij zij - uitgaande van eigen regie - fysieke, emotionele en mentale kracht blijft ontwikkelen, voor nu én in de toekomst.

Het college heeft het model van positieve gezondheid omarmd. Positieve gezondheid is een bredere kijk op gezondheid, uitgewerkt in zes pijlers. Met die bredere benadering draagt positieve gezondheid bij aan het vermogen van mensen om met de fysieke, emotionele en sociale uitdagingen in het leven om te gaan. En om zo veel mogelijk eigen regie te voeren.

Het accent van positieve gezondheid ligt op de veerkracht van mensen en op wat hun leven betekenisvol maakt. Het concept van positieve gezondheid kan de vitaliteit van werknemers doen toenemen en hun duurzame inzetbaarheid vergroten. Medewerkers binnen het Koning Willem I College kunnen gebruik maken van verschillende instrumenten die inspelen op vitaliteit. De instrumenten zijn onder de zes pijlers van het model positieve gezondheid geplaatst. De zes pijlers zijn: mijn lichaam, mijn gevoelens en gedachten, zingeving, kwaliteit van leven, meedoen en dagelijks leven.

Voor meer informatie over vitaliteit wordt verwezen naar het vitaliteitsbeleid en de vitaliteitspagina op het Koningsplein.

2.4 Verzuim

We streven naar een vitaal en veerkrachtig Koning Willem I College. Hiervoor is een goed verzuimbeleid onmisbaar. Doelstelling van het verzuimbeleid van het college is een tijdige en kwalitatieve goede aanpak van noodzakelijke activiteiten in het verzuimproces, scheppen van duidelijkheid over gevolgen van (langdurige) ziekte en arbeidsongeschiktheid, bieden van goede begeleiding van zieke medewerkers en zorgdragen voor vitale medewerkers, gebaseerd op positieve gezondheid en (eigen) regie door de inzet op preventie, betekenisvol leven en focus op mogelijkheden.

Koning Willem I College is aangesloten bij een gecertificeerde arbodienst en werkt in het verzuimbeleid op basis van het zogeheten "maatwerk-model"⁷. De verantwoordelijkheid bij ziekteverzuim ligt bij de medewerker en de leidinggevende (formele casemanager)⁸. Medewerkers hebben een grote eigen verantwoordelijkheid voor persoonlijke gezondheid en welbevinden, met name waar zij zelf invloed hebben op het voorkomen van (dreigende) uitval en terugkeer na uitval.

Voor nadere inhoudelijke informatie over het beleidsoverleg inzetbaarheid wordt verwezen naar het beleidsdocument 'Beleidsoverleg inzetbaarheid - Koning Willem I College' op het Koningsplein.

Voor meer informatie over verzuim en preventie wordt verwezen naar het verzuimbeleid op het Koningsplein.

⁷ Artikel 14 Arbowet

⁸ Regeling Procesgang 1e & 2e Ziektejaar, op basis van Wet Verbetering Poortwachter (WVP)



2.5 Basis veiligheidsregels

Veiligheid is belangrijk, of je nu werkt voor de klas, aan een machine of in een kantoor. Veiligheid betekent voorkomen van ongevallen die letsel of schade kunnen veroorzaken. Het creëren van een veilige werkplek is ieders verantwoordelijkheid. Binnen het Koning Willem I College werkt iedere medewerker vanuit de volgende zes basisregels:

1. Werk veilig.
2. Ken de gevaren en de daarmee samenhangende risico's van het werk en werk volgens de geldende veiligheidsprocedures.
3. Zorg ervoor dat je altijd het goede voorbeeld geeft.
4. Spreek een ander aan op onveilig gedrag.
5. Werk samen met collega's en studenten om een veilige werkomgeving te creëren.
6. Rapporteer direct onveilige situaties bij de leidinggevende.

2.6 Alcohol, drugs, medicijnen en roken

Het Koning Willem I College draagt een verantwoordelijkheid voor een veilige werkomgeving. Het gebruik van alcohol, drugs en bepaalde medicijnen kan de veiligheid in de weg staan, doordat het risico van bedrijfsongevallen door het gebruik van deze middelen toeneemt. Het leidt tevens tot kwaliteitsverlies en kan het imago van het Koning Willem I College schaden. Daarom beoogt het Koning Willem I College de negatieve gevolgen van misbruik van alcohol, drugs en/of bepaalde medicijnen zoveel mogelijk te voorkomen.

Het is medewerkers en studenten niet toegestaan gedurende werktijd alcohol of drugs te gebruiken, of op enige wijze onder invloed daarvan te verkeren.

Tijdens sociale aangelegenheden gedurende werktijd (bijvoorbeeld bedrijfsborrels of zakelijke diners) is het bij uitzondering toegestaan om (gematigd) alcohol te nuttigen. De medewerker zorgt er zelf voor dat het beoordelingsvermogen niet negatief wordt beïnvloed en dat het gebruik van alcohol niet leidt tot onbehoorlijk en/of ongewenst gedrag. Medewerkers zijn zelf verantwoordelijk om niet zelf als bestuurder aan het wegverkeer deel te nemen indien meer alcohol is genuttigd dan de wettelijk toegestane limiet.

Wanneer medewerkers en studenten medicijnen gebruiken waarvan bekend is -bijvoorbeeld door de gele of rode sticker op het doosje of omdat dit uit de bijsluiting blijkt- dat deze het beoordelingsvermogen of de handelingsvaardigheid (kunnen) beïnvloeden, dienen de medewerkers dit te melden bij de leidinggevende. Studenten melden dit bij de docent/instructeur. Bij twijfel kan de leidinggevende samen met de medewerker advies inwinnen bij de bedrijfsarts of de werkzaamheden veilig en zonder problemen uitgevoerd kunnen worden.

Medewerkers en studenten zijn niet verplicht om de leidinggevende inhoudelijk de reden van het medicijngebruik te benoemen.

Het Koning Willem I College is helemaal rookvrij conform de maatregelen van de overheid om roken te ontmoedigen. Dit betekent dat het gehele schoolterrein en parkeerterrein rookvrij is. Hieronder vallen ook alternatieve rookmiddelen zoals vapes en snus. Dit geldt zowel voor medewerkers als voor studenten.

2.7 Klachten

Het Koning Willem I College kent een klachtenregeling voor medewerkers. Medewerkers kunnen een melding of klacht indienen over een gedraging of een bejegening in de meeste brede zin van het woord.

Voor meer informatie wordt verwezen naar de klachtenregeling welke op het Koningsplein staat.

3. Organisatie

Het actuele organogram van het Koning Willem I College is te vinden op het Koningsplein.⁹

⁹ Organisatiestructuur | Koning Willem I College (synigopulse.com)



3.1 Ondernemingsraad

Het arbobeleid wordt vastgesteld door het College van Bestuur, nadat de Ondernemingsraad instemming heeft gegeven op het concept. Het beleid wordt gewijzigd als daartoe aanleiding is, bijvoorbeeld bij nieuwe wet- en regelgeving.

De Ondernemingsraad werkt met expertise groepen die wisselend van samenstelling zijn (op de verschillende onderwerpen). Hierdoor worden de verschillende facetten die voortvloeien uit het arbobeleid in de Ondernemingsraad behandeld en wordt er indien nodig instemming verleend.

3.2 Preventiemedewerker

Binnen het Koning Willem I College zijn preventiemedewerkers aangesteld door het College van Bestuur. De werkzaamheden van de preventiemedewerkers zijn vastgelegd in een functieprofiel. De preventiemedewerkers ondersteunen en adviseren organisatie breed in de uitvoering van de arbo-taken.

De preventiemedewerkers werken adviseren en werken nauw samen met de Ondernemingsraad.

De preventiemedewerkers hebben een wettelijke bescherming tegen benadeling.¹⁰ Sinds juli 2017 heeft de Ondernemingsraad instemmingsrecht bij het aannemen en positioneren van een nieuwe preventiemedewerker.¹¹

3.3 Bedrijfshulpverlening

Het College van Bestuur is verantwoordelijk voor de inrichting van de bedrijfshulpverlening (bhv). De preventiemedewerker ondersteunt het College van Bestuur bij de uitvoering van de bedrijfshulpverlening. Een (externe) deskundige verzorgt de noodzakelijke opleiding voor bhv'ers. Minimaal één keer per jaar worden op de verschillende locaties ontruimingsoefeningen gehouden.

De bedrijfshulpverlening omvat:

- Verlenen van eerste hulp bij ongevallen;
- Preventie, beperken en bestrijden van brand;
- Alarmeren en evacueren van medewerkers en andere personen in noodsituaties;
- Alarmeren van en samenwerken met hulpdiensten.

Dit geldt ook als er op andere (tijdelijke) locaties dan de eigen gebouwen werkzaamheden plaatsvinden. Denk hierbij onder andere aan inhuur van een ruimte of tijdens studiereizen.

Op de locaties zijn calamiteitenmappen/ontruimingsplannen aanwezig.

3.4 Crisisteam

Het Koning I College zorgt ervoor dat er een goed functionerend crisisteam is ingericht. Het crisisteam maakt gebruik van het crisismanagementplan en het crisiscommunicatieplan.

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

Voor alle locaties van het Koning Willem I College wordt een risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E) uitgevoerd. Deze RI&E's zijn opgesteld met behulp van de branche RI&E voor de sector MBO. Bij de inventarisatie worden alle gevaren in kaart gebracht die kunnen leiden tot risico's. Het bepalen van de grootte van het risico is het uitvoeren van de evaluatie. Er zijn diverse manieren om risico's te classificeren.

In de branche RI&E wordt de methode van Kinney & Wirth toegepast. Bij de classificatie wordt de onderstaande formule gehanteerd:

$$R = E \times B \times W$$

- **R = risicoscore**
- **E = effect** (de mogelijke schade of de mogelijke gevolgen die optreden op het

10 Arbowet Artikel 13 lid 5

11 Arbowet Artikel 13 lid 1



- moment dat het gevaar zich voordoet)
- **B = blootstellingsfactor** (de mate van blootstelling aan het gevaar)
- **W = waarschijnlijkheidsfactor** (de kans dat het effect optreedt)

De resulterende risicoscores kunnen ingedeeld worden in risicoklassen. Dit vereenvoudigt de communicatie erover. In de branche RI&E is sprake van drie klassen: laag, gemiddeld en hoog.

De preventiemedewerker coördineert en adviseert over (de uitvoering van) de RI&E. De verantwoordelijkheid en uitvoering ligt bij de directeuren van de afdelingen. Het College van Bestuur is eindverantwoordelijk voor de RI&E. Resultaten van de RI&E worden aan de OR ter instemming aangeboden conform de WOR.

Alle uitgevoerde RI&E's worden door een gecertificeerde externe kerndeskundige van of via arbodienst getoetst op actualiteit, betrouwbaarheid en volledigheid. De kerndeskundige kan aan het College van Bestuur adviezen geven over de inzet van de preventiemedewerkers.

Voor uitvoering van een RI&E op het MBO wordt gebruik gemaakt van een digitale RI&E.

Aanpak en voortgang

Conform de Arbowet stelt het Koning Willem I College op grond van de resultaten van de RI&E een plan van aanpak op¹². Hierin staat welke risico's met welke prioriteit aangepakt worden, welke werkzaamheden hiermee gepaard gaan, wie daarvoor verantwoordelijk is en welk budget in termen van tijd en geld daarmee gemoeid is. Ook is terug te lezen welke maatregelen al zijn uitgevoerd.

De RI&E is dynamisch. Dit betekent dat de afdelingen met regelmaat aan het plan van aanpak werken en dat er nieuwe risico's kunnen worden toegevoegd. Het plan van aanpak wordt frequent geëvalueerd.

Op grond van de uitkomsten van de RI&E, (afdelings)vergaderingen en individuele gesprekken met medewerkers wordt bepaald over welke risico's de medewerkers voorlichting krijgen. Het Koning Willem I College zorgt ervoor dat de risico-inventarisatie en -evaluatie openbaar is voor alle medewerkers. De rapportages van de risico-inventarisatie en -evaluaties worden geplaatst op het Koningsplein.

4. Speciale doelgroepen

4.1 Nieuwe medewerkers

Het Koning Willem I College kent een uitgebreid introductieprogramma voor nieuwe medewerkers¹³. Zowel nieuwe medewerkers als de organisatie hebben er belang bij dat de medewerkers op een persoonlijke wijze kennismaken met de organisatie zodat medewerkers zich snel thuis voelen en daardoor snel en breed inzetbaar zijn. Daarnaast worden nieuwe medewerkers diverse scholingen aangeboden.

Voor aanvullende informatie wordt verwezen naar het Koningsplein.

4.2 Zwanger en borstvoeding geven¹⁴

De zwangere medewerkster heeft recht op aanpassing van de werk- en rusttijden, dit gaat altijd in overleg met de leidinggevende. Conform de toepasselijke wet- en regelgeving worden de risico's in relatie tot de zwangerschap voor het werken binnen de eigen functie en de eigen werkplek weggenomen.

Tot 9 maanden na de bevalling heeft de medewerkster het recht om het werk te onderbreken om in alle rust en afzondering haar kind borstvoeding te geven dan wel af te kolven. Voor meer informatie, wordt verwezen naar de notitie kolfruimte/rustruimte op het Koningsplein.¹⁵

12 Arbowet artikel 5

13 Koning Willem I College - Notitie instroom

14 Arbobesluit: Afdeling 9. Zwangere werknemers en werknemers tijdens lactatie & Arbeidstijdenwet: §4.3 Vrouwelijke werknemers

15 Koning Willem I College - Kolfruimte/rustruimte



4.3 Studenten

Het Koning Willem I College heeft de plicht om te zorgen dat studenten veilig en gezond kunnen studeren. Daarom is veiligheid opgenomen in het curriculum. In het bijzonder wordt rekening gehouden met de jeugdige leeftijd en de beperkte werkervaring.¹⁶ Daarnaast geldt dat studenten ook onder de Arbowet vallen als zij handelingen verrichten die vergelijkbaar zijn met arbeid in de beroepspraktijk¹⁷.

Koning Willem I College zorgt dat er voldoende toezicht¹⁸ door bevoegde medewerkers plaatsvindt. Daarnaast mogen studenten niet met machines en arbeidsmiddelen werken voordat er voldoende instructie is gegeven en de studenten begrijpen wat er van hen wordt verwacht.

Het Koning Willem I College ziet erop toe dat studenten onder de 18 jaar geen arbeid verrichten met of worden blootgesteld aan een gevaarlijke stof die niet voldoet aan de gevarenaanduidingen als bedoeld in de EG-verordening¹⁹. Tevens geldt dit voor het werken met of blootgesteld worden aan biologische agentia van categorie drie of vier.

4.4 Medewerkers met een (structurele) arbeidsbeperking

Het Koning Willem I College stimuleert en faciliteert dat medewerkers die ziek zijn of die een (structurele) arbeidsbeperking hebben hun werkzaamheden kunnen blijven uitvoeren. Soms zijn (eenvoudige) aanpassingen en/of hulpmiddelen voldoende om aan het werk te blijven of eerder het werk te hervatten.

In het geval van calamiteiten is in sommige gevallen een extra inspanning vereist door het Koning Willem I College, zodat ook de veiligheid en gezondheid van deze medewerkers is gewaarborgd. De werkplek van deze medewerkers wordt, rekening houdend met het arbeidsvermogen, zoveel mogelijk op een veilige en logische plek gesitueerd.

5. Bijzondere risico's

Binnen het Koning Willem I College zijn een aantal bijzondere risico's aanwezig.

Indien er sprake is van een onduidelijke situatie, wordt eerst contact opgenomen met collega's, leidinggevenden of preventiemedewerkers. Iedereen die zich op het terrein bevindt, is gemachtigd om werkzaamheden stil te leggen wanneer een (sterk vermoeden van een) gevaarlijke situatie wordt gesignaleerd.

5.1 Fysieke veiligheid

Fysieke veiligheid op het werk is belangrijk om zowel ongevallen en letsel als verzuim en ziekte van medewerkers te voorkomen. Het Koning Willem I College en medewerkers hebben beiden taken en verantwoordelijkheden om een zo veilig mogelijke werkomgeving te creëren. Fysieke veiligheid wordt in vergelijking met sociale veiligheid relatief veel gevat in richtlijnen.

5.1.1 Machineveiligheid

Het werken met machines en arbeidsmiddelen brengt risico's met zich mee.

Alle machines en arbeidsmiddelen die in beheer zijn van het Koning Willem I College voldoen aan wet- en regelgeving. Dit betekent onder andere:

- Machines en arbeidsmiddelen zijn voorzien van een CE-markering;
- Alle machines en arbeidsmiddelen verkeren in een goede staat, worden goed onderhouden en zijn (indien nodig) tijdig gekeurd (bijvoorbeeld NEN-1010 en NEN-3140);
- Elektrische arbeidsmiddelen die zijn voorzien van een geaarde stekker worden uitsluitend in een geaard stopcontact gebruikt;
- Machines en arbeidsmiddelen die gebruikt worden in een explosiegevaarlijk gebied zijn explosie-veilig uitgevoerd.

¹⁶ Arbowet: artikel 8 lid 5

¹⁷ Arbowet: artikel 2

¹⁸ Arbobesluit: Afdeling 8. Jeugdigen - artikel 1.37 Deskundig toezicht

¹⁹ Arbobesluit: afdeling 10. Bijzondere sectoren en bijzondere categorieën werknemers - artikel 4.105. Arbeidsverboden voor gevaarlijke stoffen en biologische agentia



Het Koning Willem I College geeft voorlichting aan medewerkers en studenten over de risico's van het werken met machines en arbeidsmiddelen. Medewerkers en studenten gebruiken de machines en arbeidsmiddelen volgens de instructies en het doel van de machine en arbeidsmiddelen. Daar waar nodig hangt bij de machines en/of arbeidsmiddelen een veiligheidsinstructiekaart (VIK).

Bij de aflevering van een nieuwe machine of een nieuw arbeidsmiddel zorgt het Koning Willem I College dat de leverancier een instructie aan de medewerkers verzorgt over de eigenschappen en gevaren van de machine, de werking en het onderhoud. De medewerkers dragen deze kennis op hun beurt weer over aan de studenten.

Het Koning Willem I College is verantwoordelijk voor en houdt toezicht op het correct gebruik van de machine of het arbeidsmiddel. Het toezicht wordt afgestemd op de deskundigheid en de risico's op de werkplek.

5.1.2 Gevaarlijke stoffen

Gevaarlijke stoffen komen tijdens allerlei activiteiten voor. Het Koning Willem I College voert actief beleid ter voorkoming en beperking van ongevallen en het bevorderen van een gezonde werkomgeving waarbij gevaarlijke stoffen zijn betrokken. Uitgangspunt hierbij is het vervangen van gevaarlijke stoffen door een veiliger, gezonder en/of duurzamer alternatief. Soms is dit echter niet mogelijk. Dan zorgt het Koning Willem I College dat een veilige werkwijze is vastgelegd.

Gevaarlijke stoffen worden opgeslagen in daarvoor bedoelde veiligheidskasten of -ruimtes. Alle klein verpakte gevaarlijke (vloei)stoffen worden opgeslagen in de gevaarlijke stoffenopslag met uitzondering van de werkvoorraad. Een werkvoorraad bestaat uit één verpakking, die gedurende de werkdag aanwezig mag zijn op de werkvloer. Vloeistoffen die in de gevaarlijke stoffenopslag worden opgeslagen zijn in een lekbak geplaatst²⁰.

De gevaarlijke stoffen worden geregistreerd in een gevaarlijke stoffenregister en de veiligheidsinformatiebladen (VIB) zijn aanwezig.

Het Koning Willem I College biedt medewerkers periodiek een longonderzoek aan, wanneer zij regelmatig werkzaam zijn in omstandigheden waar veel stof vrij komt (denk hierbij aan fijnstof en kwartsstof).

5.1.3 Geluid

Er wordt regelmatig gebruik gemaakt van machines of arbeidsmiddelen die geluid produceren. Voor een deel geldt dat deze de norm voor schadelijk geluid, (80 dB(A)) overschrijden. Afhankelijk van het aantal decibels, de toonhoogte en de blootstellingsduur kan blijvende gehoorschade optreden. Lawaai verhoogt ook de kans op ongevallen.

Conform de arbeidshygiënische strategie zal het Koning Willem I College waar dat mogelijk is het geluidsniveau terugbrengen beneden de 80 dB(A), door de lawaaibron aan te pakken. Ook wordt de blootstellingsduur aan het lawaai zoveel mogelijk beperkt.

Gehoorschermingsmiddelen worden verstrekt wanneer er sprake is van meer dan 80 dB(A). Het dragen van gehoorbeschermingsmiddelen is verplicht wanneer sprake is van meer dan 85 dB(A), zowel voor medewerkers als studenten.

Het Koning Willem I College biedt medewerkers periodiek een audiometrisch onderzoek aan, wanneer zij regelmatig werkzaam zijn in omstandigheden waar sprake is van geluiden van meer dan 80 dB(A) (dagdosis) of bij hoge piekbelastingen.

²⁰ Arboret, artikel 6 en artikel 11a



5.1.4 **Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM)**

Alle aanwezige personen die zich op het terrein van het Koning Willem I College bevinden worden geacht de veiligheidsvoorschriften in acht te nemen. Wanneer met gebodsborden en/of verbodsborden (bijvoorbeeld) in een ruimte of bij een machine is aangegeven dat persoonlijke beschermingsmiddelen nodig zijn, is het verplicht om hier gehoor aan te geven. Het Koning Willem I College ziet toe op naleving.

Denk bij persoonlijke beschermingsmiddelen aan:

- Voetbescherming
 - o Veiligheidsschoenen
- Oogbescherming
 - o Veiligheidsbril
 - o Lasbril/-kap
- Gehoorbescherming
 - o Oorkappen
 - o Oordoppen
 - o Otoplastieken
- Handbescherming
 - o Veiligheidshandschoenen
- Lichaamsbescherming
 - o Werkkleding
 - o (Las)schort
- Hoofdbescherming
 - o Veiligheidshelm
- Adembescherming
 - o Stofkap
 - o Gelaatscherm/filtermaskers

5.1.5 **Inrichting werkplaatsen**

Een veilige werkplaats begint bij een goede indeling en inrichting. Het Koning Willem I College ziet erop toe dat machines, gereedschappen, materialen, persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) en voorraden op de juiste plek worden geplaatst. Er wordt rekening gehouden met de opstelling van vaste machines, zodat er voldoende ruimte is en de doorgangen breed genoeg zijn.

In de werkplaats zijn verschillende signaleringen aanwezig, uiteenlopend van looproutes tot gevaaraanduidingen, verbodsborden en gebodsborden (waaronder het dragen van PBM). Deze signaleringen hebben een dwingende functie en dienen altijd opgevolgd te worden.

5.2 **Beeldschermwerk**

Het Koning Willem I College biedt medewerkers voorlichting aan over de risico's van beeldschermwerk.

Tevens zorgt het Koning Willem I College ervoor dat medewerkers kunnen beschikken over ergonomische (hulp)middelen, zodat medewerkers een goede werkhouding aannemen tijdens het verrichten van beeldschermwerk. Dit betekent dat de werkplek voldoende instelbaar is en voldoet aan de NEN-normen. Daarnaast heeft het Koning Willem I College regels opgesteld voor het werken met laptops en tablets.

Medewerkers die een beeldschermbril nodig hebben, kunnen gebruikmaken van de regeling beeldschermbril. Hierin is onder andere geregeld dat zij een vergoeding krijgen voor de aanschafkosten.

Voor meer informatie over de regeling beeldschermbril wordt verwezen naar de regeling op het Koningsplein²¹.

²¹ Koning Willem I College - Regeling Beeldschermbril



Indien medewerkers gebruikmaken van een thuiswerkplek gelden de uitgangspunten van het thuiswerkbeleid. Voor meer informatie over het thuiswerkbeleid wordt verwezen naar het beleid op het Koningsplein.²²

5.3 Psychosociale arbeidsbelasting

Onder psychosociale arbeidsbelasting vallen alle factoren die op het werk stress kunnen veroorzaken, Stress kan veroorzaakt worden door onder andere hoge werkdruk en ongewenste omgangsvormen (pesten, agressie, geweld, discriminatie, (seksuele) intimidatie). Psychosociale arbeidsbelasting kan ingrijpende gevolgen hebben. Mensen kunnen er letterlijk ziek van worden, met mogelijk lichamelijke, psychische en/ of sociale klachten.

Leidinggevende en medewerker zijn beiden verantwoordelijk voor het bespreekbaar maken van bovengenoemde punten. De leidinggevende is verantwoordelijk voor het creëren van een veilige werksfeer waar ruimte is om met elkaar in gesprek te gaan. Binnen Koning Willem I College is een Werkdrukplan vastgesteld, waarin een aantal activiteiten is opgenomen die binnen teams moeten leiden tot lagere werkdruk.

Het Koning Willem I College biedt medewerkers voorlichting²³ aan over de risico's van psychosociale arbeidsbelasting.

Het Koning Willem I College voert periodiek een aanvullende RI&E uit gericht op psychosociale arbeidsbelasting.

Om de tevredenheid van de medewerkers te meten voert het Koning Willem I College periodiek de sectorbrede monitoren ²⁴ uit.

5.3.1 Integriteitsregels

Het Koning Willem I College wil een organisatie zijn waarin het prettig en veilig werken is. Daarbij hoort dat medewerkers professioneel, collegiaal en respectvol met elkaar omgaan en open en duidelijk met elkaar communiceren. Het HR-beleid integer en professioneel handelen²⁵ van het Koning Willem I College geeft richtlijnen voor het gedrag dat van medewerkers wordt verwacht.

Voor meer informatie over het HR-beleid integer en professioneel handelen wordt verwezen naar het beleid op het Koningsplein.

5.3.2 Ongewenste omgangsvormen

Medewerkers van het Koning Willem I College zijn doorlopend in contact met een breed scala aan mensen, bedrijven en overheidsinstanties. De kans bestaat dat zij tijdens deze werkzaamheden geconfronteerd worden met situaties waar sprake is van ongewenste omgangsvormen. Zaken als discriminatie, agressie, pesten, (seksuele) intimidatie, racistisch gedrag en/of soortgelijk gedrag horen niet thuis bij het Koning Willem I College. De relatie tussen medewerkers en studenten dient gebaseerd te zijn op integriteit en wederzijds respect in houding, woord en gedrag. Dit betekent onder andere dat we elkaar aanspreken op ongepast gedrag en ongepaste uitingen. Van medewerkers wordt verwacht dat ze dit in eerste aanleg met hun leidinggevende bespreken. Daarnaast werkt het Koning Willem I College met het Pestprotocol²⁶.

Het Koning Willem I College heeft meerdere interne vertrouwenspersonen in geval van ongewenste omgangsvormen waar medewerkers en studenten/verzorgers terecht kunnen. Daarnaast is er voor medewerkers ook de mogelijkheid om naar een externe vertrouwenspersoon te gaan, of gebruik te maken van de klachtenregeling.

22 Koning Willem I College - Thuiswerkbeleid

23 Artikel 10.1 lid 5 van cao-mbo

24 Artikel 10.1 lid 4 van de cao-mbo

25 Koning Willem I College - Integriteitscode

26 Koning Willem I College - Pestprotocol



5.3.3 Werkdruk

Werkdruk is een onderwerp dat binnen het Koning Willem I College onder het koepelbegrip 'duurzame inzetbaarheid' valt. Ten aanzien van dit onderwerp is een separaat werkdrukbeleid opgesteld en wordt periodiek per afdeling een werkdrukplan opgesteld/uitgevoerd.

Als nieuwe medewerkers bij het Koning Willem I College komen werken krijgen ze een gedegen introductie en een zorgvuldige inwerkperiode met goede begeleiding, waarin zij niet vanaf dag één volledig worden belast.

Van leidinggevenden wordt een coachende en faciliterende stijl verwacht. Het is aan de teams zelf om in goede samenspraak met hun leidinggevende tot een onderlinge taak- en rolverdeling te komen. Iedere afdeling stelt een eigen werkdrukplan op en geeft hier uitvoering aan.

Om medewerkers extra ondersteuning te geven bij het verdelen van hun energie en in goede balans te blijven, staat er op de vitaliteitspagina op het Koningsplein een aanbod van trainingen en workshops waarop medewerkers zichzelf kunnen inschrijven.

Door op deze wijze bewust bezig te zijn, met elkaar, met energiebeleving en de bewustwording van de eigen veerkracht zal dit ten goede komen aan de vermindering van de werkdruk.

5.3.4 Opvang en nazorg

Medewerkers die privé of op het werk een traumatische gebeurtenis meemaken, kunnen heftig reageren. Via de inzet van (interne/externe) deskundigen is de opvang en nazorg van medewerkers naar aanleiding van een schokkende ervaring geregeld.

6. Registratie van (arbeids)ongevallen

Bij een (arbeids)ongeval, in welke vorm dan ook dient er een melding te worden gemaakt van het ongeval. De directeur is op de eerste plaats verantwoordelijk voor een veilige werkplek voor medewerkers en studenten.

Bij een arbeidsongeval, zoals omschreven in artikel 9 lid 1 van de Arbowet, wordt een melding gedaan bij de Nederlandse Arbeidsinspectie. De preventiemedewerker ondersteunt de betreffende directeur met het maken van een melding. De betreffende directeur informeert voorafgaande de melding het CvB. De preventiemedewerker informeert zijn/haar directeur. Dit gebeurt zo snel mogelijk na het arbeidsongeval maar uiterlijk binnen 24 uur. De Nederlandse Arbeidsinspectie zal na deze telefonische melding vervolgens aangeven welke stappen verder genomen moeten worden vanuit het Koning Willem I College richting de Nederlandse Arbeidsinspectie.

7. Werktijdenregeling

Het Koning Willem I College voert een arbeidstijdenbeleid voor medewerkers in overeenstemming met de Arbeidstijdenwet, het Arbeidstijdenbesluit, de cao-mbo en de Werktijdenregeling Koning Willem I College. Een werktijdenregeling is een verplichting op basis van artikel 3.2. CAO MBO en is te vinden op het Koningsplein. Deze regeling beoogt veiligheid, gezondheid en welzijn van medewerkers bij het verrichten van arbeid.

8. Financiering

Het College van Bestuur stelt in overleg met de Ondernemingsraad het beleid vast dat gericht is op het realiseren van een gezonde en veilige leer- en werkomgeving binnen het Koning Willem I College.

Mede op basis van het plan van aanpak voorkomend uit de RI&E, meerjarenplan FB en het HR-beleid wordt er jaarlijks door het Koning Willem I College een budget beschikbaar gesteld voor het aanpakken en oplossen van knelpunten op het gebied van arbeidsomstandigheden.

9. Verdeling taken en verantwoordelijkheden

Uitvoering van het arbobeleid vraagt om benoeming en verdeling van taken en verantwoordelijkheden. Een en ander hangt natuurlijk samen met de aard en omvang van de onderwijsinstelling.



College van Bestuur

- Arbobeleid inclusief taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden vaststellen;
- Arbo-budget vaststellen;
- Taken en bevoegdheden delegeren en communiceren
- Monitoren van Plan van Aanpak voortkomend uit de RI&E;
- Overleg voeren met ondernemingsraad, preventiemedewerkers en vertrouwenspersonen;
- Contract sluiten met de arbodienst of andere gecertificeerde arbo-deskundigen;
- Scholing en training vaststellen en organiseren.

Afdelingsdirectie

- Verantwoordelijk voor de arbeidsomstandigheden binnen de afdeling;
- Verantwoordelijk voor een veilige (inrichting van de) werkplek;
- Verantwoordelijk voor een actuele (deel)RI&E;
- Plan van aanpak (deel)RI&E uitvoeren;
- Arbo-taken binnen afdeling verdelen;
- Zorgt voor een actueel werkdrukplan en geeft hier uitvoering aan;
- Overleggen met medewerkers over arbo-gerelateerde onderwerpen;
- Overleg met en informatieverstrekking aan College van Bestuur;
- (Nieuwe) medewerkers begeleiden;
- Verzuimbegeleiding;
- Heeft aandacht voor vitaliteit binnen het team;
- Scholing en training vaststellen en organiseren.

Ondernemingsraad

Overleg/advies/instemming/intrekking van regelingen zoals:

- De arbodienst/deskundigen (afhankelijk van vangnet- of maatwerkregeling) en het contract;
- Arbobeleid;
- Personeelsbeleid (denk hierbij onder andere aan);
 - Verzuimbeleid;
 - Vitaliteitsbeleid;
- Risico-Inventarisatie & Evaluatie;
- De bedrijfshulpverlening;
- De persoon, de positie en taken van de preventiemedewerker(s);
- Het bijwonen van een bezoek van de Nederlandse Arbeidsinspectie.

Volledige instemmings- en adviesrechten van de ondernemingsraad zijn vermeld in artikelen 25 en 27 van de WOR. Daarnaast zijn in artikel 13.4 van de cao-mbo extra bevoegdheden toegekend.

Veiligheidscoördinator

Binnen het college wordt in deze fase een tijdelijke veiligheidscoördinator ingezet. Zodra vorm en inhoud van deze functie nader zijn gedefinieerd en duidelijk is hoe we met een dergelijke functie/rol in de toekomst omgaan, vullen we het beleid hierop aan.

Preventiemedewerker

- Gevraagd en ongevraagd adviseren en voorlichting geven over gezondheid, welzijn en veiligheid in de organisatie;
- Overleggen met en adviseren aan College van Bestuur, directeuren, managers en ondernemingsraad over risico's en/of te nemen maatregelen ter verbetering of groei van de arbeidsomstandigheden of veiligheid;
- Risico's signaleren;
- Coördineren, mede opstellen en begeleiden van de RI&E;
- Plan van aanpak RI&E begeleiden en monitoren;
- Bedrijfshulpverlening coördineren en organiseren van de bijbehorende scholing;
- Vergroten van bewustwording en verantwoordelijkheid op het gebied van arbo en veiligheid.



Team- en werkoverleg

- Opinievorming;
- Arbo-knelpunten bespreken en oppakken;
- Draagvlak creëren voor maatregelen en vergroten bewustwording van eenieders verantwoordelijkheid zowel voor de medewerker als het team zelf. De medewerker heeft hierbij ook een voorbeeldfunctie voor studenten.

Vertrouwenspersoon

- Aanspreekpunten voor medewerkers en voor studenten;
- Signaleringsfunctie over psychosociale arbeidsbelasting;
- Informatievoorziening;
- Klachtenprocedure begeleiden.

Bij de uitvoering van het arbobeleid zijn de volgende externe instanties betrokken:

Arbodienst of andere gecertificeerde arbo-deskundigen

- Begeleiden van verzuim en re-integratie;
- Uitvoeren en toetsen RI&E;
- Uitvoeren van periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek en periodiek medisch onderzoek (onder begeleiding van een (bedrijfs)arts);
- Voorlichting en deskundigheidsbevordering;
- Uitvoeren van specifieke metingen of (werkplek)onderzoeken.

Nederlandse Arbeidsinspectie

- Controle arbeidsomstandigheden;
- Controle uitvoering van Arbowetverplichtingen waaronder:
 - De registratie van arbeids- en rusttijden;
- De uitvoering van de RI&E en het Plan van aanpak;
- Uitvoeren ongevallenonderzoek.