



## Arbobeleid

### *De inrichting en borging van (wettelijke) arbotaken*

## Managementsamenvatting Arbobeleid 2020

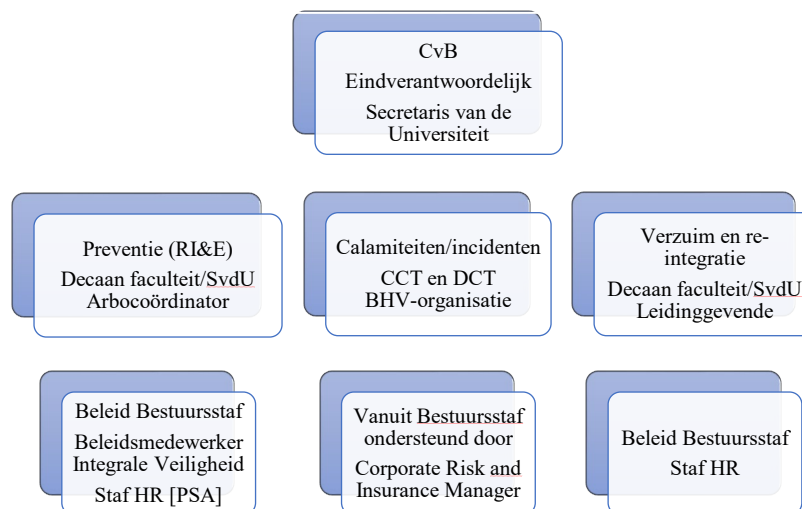
De UvA biedt een veilige en gezonde werk- en leeromgeving aan (internationale) studenten en medewerkers (Preamble beleidsnotities integrale veiligheid). De verplichting tot het voeren van een arbo- en verzuimbeleid wordt gevonden in de Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet). In 2009 is het beleid Arbo- en milieuzorg aan de UvA vastgesteld. Sinds die tijd is de wetgeving aangescherpt en is de Arbocatalogus VSNU tot stand gekomen, wat de aanleiding is voor de herziening van dit beleid. Door de cyclische aanpak van de risicobeheersing – uitgaande van de periodieke uitvoering van de RI&E en van het plan van aanpak, is in het Arbobeleid een PDCA-cyclus ingebouwd. Met deze aanpak komt de arbozorg op een steeds hoger niveau.

In het Arbobeleid 2020 wordt aandacht besteed aan de werkwijze van de RI&E, de positie van de medewerker met preventietaken (arbocoördinator) en de governance binnen de UvA.

In het beleid staan drie categorieën centraal:

1. de medewerker die, bij de uitoefening van zijn of haar functie, uit moet kunnen gaan van een veilige en gezonde werkomgeving. De organisatie van het werk, de werkplek en de werkomgeving (ruimte, gebouw, binnen- en buitenland) zijn hierbij van belang.
2. de student die activiteiten uitvoeren die met de beroepspraktijk vergelijkbaar zijn (zoals laboratoriumwerk, veldwerk);
3. overige studenten, bezoekers, externe partijen e.d. die aanwezig zijn en/of activiteiten verrichten in de gebouwen of op de campussen/terreinen.

De organisatie van het Arbobeleid is schematisch weergegeven in onderstaand schema:



In aansluiting op de Arbocatalogus VSNU RI&E is bij de UvA het RI&E-dossier geïntroduceerd. Het RI&E-dossier betekent dat er geen sprake is van één totale RI&E voor de UvA, maar dat de RI&E in de volgende modules wordt uitgevoerd:

- RI&E Centraal beleid arbozorg;
- RI&E Decentraal beleid arbozorg;
- RI&E Werkplek & Werkomgeving;
- RI&E Psychosociale Arbeidsbelasting;
- RI&E Bedrijfshulpverlening;
- RI&E Eigenaar;
- RI&E Onderwijsruimten.



De medezeggenschap heeft instemmingsrecht op de werkwijze van de RI&E en het plan van aanpak. De toetsing van de RI&E zelf is belegd bij de arbodienst en wordt uitgevoerd door de een gecertificeerde deskundige. Een afschrift van de toetsingsbrief wordt door de arbodienst reedsrecht aan de ondernemingsraad gezonden.

Arbozorg is een continu proces en hierbij zijn de volgende stappen te onderscheiden:

- a. voorkomen van nieuwe risico's;
- b. beheersen van bestaande risico's;
- c. beperken van (de gevolgen van) restructureringen.

De wetgeving voorziet met de RI&E dat een PDCA-cyclus wordt doorlopen: inventariseren, evalueren, nemen van maatregelen, opnieuw inventariseren om te effectiviteit van de genomen maatregelen te beoordelen.

De arbocoördinator schrijft jaarlijks een voortgangsrapportage over de planning van de RI&E's en de uitvoering van de plannen van aanpak. Om te borgen dat het Arbobeleid wordt uitgevoerd ontvangt het CvB jaarlijks een voortgangsrapportage van de beleidsmedewerker integrale veiligheid.

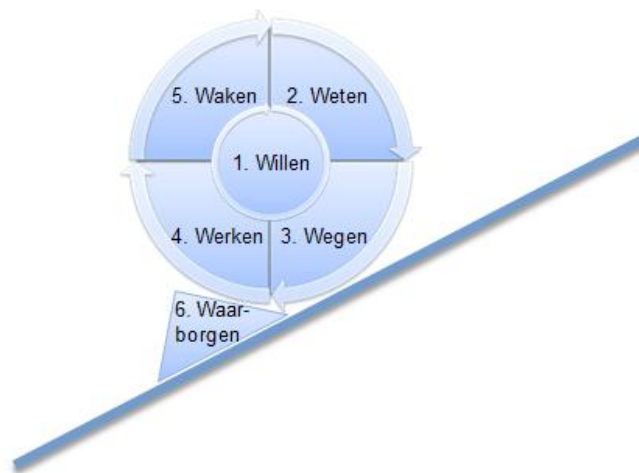
## Inhoudsopgave

Inhoudsopgave .....	4
1 Inleiding .....	5
2 Wet- en regelgeving, UvA-beleid.....	6
2.1 <i>Zorgplicht</i> .....	6
2.2 <i>Arbeidsomstandigheden</i> .....	7
2.3 <i>Werk- en rusttijden</i> .....	7
2.4 <i>Ziekteverzuim en re-integratie</i> .....	8
2.5 <i>Overige wet- en regelgeving</i> .....	8
3 Reikwijdte .....	8
4 Risico-inventarisatie en -evaluatie .....	9
4.1 <i>RI&amp;E-modules – verantwoordelijken en medezeggenschap</i> .....	10
4.2 <i>Het toetsen van de RI&amp;E</i> .....	10
4.3 <i>Werkwijze actualiseren RI&amp;E/PvA</i> .....	11
4.4 <i>Procesgang bij uitvoering en vaststelling van de RI&amp;E en bij de implementatie van maatregelen</i> ...	11
5 Medewerker met preventietaken – de arbocoördinator .....	12
5.1 <i>Deskundige bijstand en de arbocoördinator</i> .....	12
5.2 <i>Taken van de arbocoördinator</i> .....	12
5.3 <i>Positionering van de arbocoördinator</i> .....	13
5.4 <i>Aanstelling van de arbocoördinator</i> .....	13
6 Governance - Proces, taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden .....	14
6.1 <i>Organisatie arbozorg</i> .....	15
6.2 <i>Thema’s arbozorg</i> .....	20
7 Governance – overlegstructuren.....	25
7.1 <i>Arbocoördinatorenoverleg</i> .....	25
7.2 <i>BHV-hoofdenoverleg</i> .....	25
7.3 <i>Hoofden P&amp;O-overleg</i> .....	25
7.4 <i>Vastgoed-veiligheidsoverleg</i> .....	26
7.5 <i>Overig</i> .....	26
8 Governance – bestuurlijke terugkoppeling en medezeggenschap.....	26
8.1 <i>Bestuurlijke terugkoppeling</i> .....	26
8.2 <i>Medezeggenschap</i> .....	26
9 Communicatie .....	28
10 Privacy en archivering.....	28
11 Financiële aspecten .....	28
12 Overtredingen, aansprakelijkheid en verzekeringen.....	29
12.1 <i>Handhaving</i> .....	29
12.2 <i>Verzekeringen</i> .....	29
<i>Bijlage 1 Onderwerpen waarop beleid of protocollen zijn of worden ontwikkeld</i> .....	31
<i>Bijlage 2 Demarcatie m.b.t. arbeidsomstandigheden met andere kennisinstellingen</i> .....	33
<i>Bijlage 3 Onderwerpen per RI&amp;E-module</i> .....	52
<i>Bijlage 4 Onderwerpen voortgangsrapportage</i> .....	59
<i>Bijlage 5 Voorbeeld functieprofiel arbocoördinator t.b.v. de vacature</i> .....	60
<i>Bijlage 6 Periodieke overleggen UvA en arbodienst</i> .....	62
<i>Bijlage 7 Gegevensverwerking en archivering</i> .....	63

# 1 Inleiding

De UvA biedt een veilige en gezonde werk- en leeromgeving aan (internationale) studenten en medewerkers (*Preambule beleidsnotities integrale veiligheid*). De verplichting tot het voeren van een arbo- en verzuimbeleid wordt gevonden in de Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet). Aan de basis van dit beleid liggen de risico-inventarisatie en – evaluatie (RI&E) en de hiermee samenhangende onderwerpen die zijn opgenomen in de Arbocatalogus VSNU.

Door de cyclische aanpak van de risicobeheersing – uitgaande van de periodieke uitvoering van de RI&E en van het plan van aanpak – heeft de wetgever een PDCA-cyclus ingebouwd. Met deze aanpak komt de arbozorg op een steeds hoger niveau (het 6W-model, zie figuur)<sup>1</sup>.



In 2009 is het beleid *Arbo- en milieuzorg*<sup>2</sup> aan de UvA vastgesteld. Sinds die tijd is de wetgeving aangescherpt en is de Arbocatalogus VSNU tot stand gekomen, wat de aanleiding is voor de herziening van dit beleid.

In het Arbobeleid 2020 wordt aandacht besteed aan de werkwijze m.b.t. de RI&E, de positie van de medewerker met preventietaken en de governance binnen de UvA.

In het beleid staan drie categorieën centraal:

1. de medewerker die – bij de uitoefening van zijn of haar functie – uit moet kunnen gaan van een veilige en gezonde werkomgeving. De organisatie van het werk, de werkplek en de werkomgeving (ruimte – gebouw, binnen- en buitenland) zijn hierbij van belang.
2. de student die activiteiten uitvoeren die met de beroepspraktijk vergelijkbaar zijn (zoals laboratoriumwerk, veldwerk)<sup>3</sup>;
3. overige studenten, bezoekers, externe partijen e.d. die aanwezig zijn en/of activiteiten verrichten in de gebouwen of op de campussen/terreinen.

Ook aspecten van fysieke toegankelijkheid zijn hierbij meegenomen.

De datum van vaststelling van UvA-beleid, -protocollen, -regelingen en gedragscodes is vermeld in een overzicht in bijlage 1.

---

<sup>1</sup> Bron: Beumer, P, e.a., *Dossier Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E)*, Arbokennisnet 2012 [[www.arbokennisnet.nl >images>dynamic>Dossiers>Arbobeleid>D\\_RIE](http://www.arbokennisnet.nl/images/dynamic/Dossiers/Arbobeleid/D_RIE), 9-12-2019]

<sup>2</sup> Milieuzorg is in de herziene versie buiten beschouwing gelaten, omdat het andere wetgeving betreft, het thema duurzaamheid en milieu op een andere wijze bij de UvA is belegd en de arbocoördinator geen milieutaken uitvoert.

<sup>3</sup> In dit beleid wordt de lijn van de Arbeidsomstandighedenwet t.a.v. de positie van studenten gevolgd;



## 2.2 Arbeidsomstandigheden

### 2.2.1 Arbeidsomstandighedenwet en -besluit

De Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet) is een kaderwet die de zorgplicht op het gebied van respectievelijk de arbeidsomstandigheden op hoofdlijnen beschrijft. In het Arbeidsomstandighedenbesluit wordt de regelgeving voor verschillende factoren nader beschreven.

#### *studenten*

De Arbowet en de bijbehorende bepalingen zijn ook van toepassing op studenten die met de beroepspraktijk vergelijkbare werkzaamheden uitvoeren in (gedeelten van) onderwijsinstellingen, inclusief open ruimten.

### 2.2.2 Arbocatalogus

Een nadere invulling van voor de universiteiten relevante arbeidsrisico's is te vinden in de Arbocatalogus VSNU. De Arbocatalogus VSNU is het toetsingsinstrument voor de Inspectie-SZW. De Arbocatalogus schrijft m.n. voor beleid te voeren op de (huidige) deelcatalogi, te weten: psychosociale arbeidsbelasting, klachten aan armen, nek en schouders (KANS), Risico-inventarisatie en -evaluatie, gevaarlijke stoffen, bedrijfshulpverlening, voorlichting, onderricht en toezicht (VOT) en proefdierallergie.

## 2.3 Werk- en rusttijden

### 2.3.1 Arbeidstijdenwet<sup>2,6</sup>

De Arbeidstijdenwet is een kaderwet waarin o.a. de werk- en rusttijden en de wijze van registratie worden beschreven.

#### *studenten*

Deze wet en bijbehorende bepalingen zijn niet van toepassing op verrichtingen van studenten in (gedeelten van) onderwijsinstellingen, inclusief open ruimten (art. 2.3).

### 2.3.2 Arbeidstijdenbesluit

Het Arbeidstijdenbesluit geeft regels voor speciale bedrijfstakken. Voor het wetenschappelijk onderzoek is artikel 2.1:2 lid 3 van kracht:

- De [artikelen 4:2 en 4:3](#) en de [hoofdstukken 5 en 6 van de wet](#)<sup>7</sup> en de daarop berustende bepalingen zijn niet van toepassing op arbeid verricht door de werknemer van 18 jaar of ouder, die:
  - b. wetenschappelijk onderzoek verricht, voor zover de aard van dit onderzoek of de in het onderzoek toe te passen processen dit noodzakelijk maken;

Artikel 5.23 is van toepassing op tentoonstellingsbouw (APM). Toepassing van dit artikel is echter uitsluitend mogelijk bij collectieve regeling; de cao-NU voorziet hier niet in.

---

<sup>6</sup> Het beleid terzake van arbeids- en rusttijden wordt gevoerd in samenhang met het arbeidsomstandigheden-beleid (art. 4.1, lid 1 Arbeidstijdenwet). Artikel 5 van de Arbowet (arbobeleid en RI&E) is eveneens van toepassing.

<sup>7</sup> Art.4.2 Mededeling arbeids- en rusttijdenpatroon; art. 4.3: Registratie; Hoofdstuk 5: Arbeids- en rusttijden; Hoofdstuk 6: Medezeggenschap.

### 2.3.3 cao-NU (31 december 2019 t/m 31 december 2020)

De cao-NU staan de standaard werk- en rusttijden conform de Arbeidstijdenwet vermeld (art. 4.3, lid 1 en 2). Indien de bedrijfsvoering dit vereist, is de werknemer verplicht overwerk, arbeid op ongebruikelijke werktijden of bereikbaarheids- en aanwezigheidsdienst of verschoven dienst te verrichten (art. 4.3.3).

Op werknemers met een functiecontract is de cao van toepassing, met uitzondering van:

- a. de bepalingen met betrekking tot arbeidsduur en werktijden in de artikelen 4.2, 4.3 en 4.6 t/m 4.8 (art. 4.5.3).

### 2.4 Ziekteverzuim en re-integratie

Op de onderwerpen ziekteverzuim en re-integratie zijn de *Wet verbetering poortwachter*, de *Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA)* en de *Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering* van kracht.

### 2.5 Overige wet- en regelgeving

Bij onderwerpen die onder het Arbobeleid vallen kunnen ook andere wet- en regelgeving of richtlijnen van kracht zijn, zoals Bouwbesluit, NEN-EN-normen, Drinkwaterwet, asbestregelgeving, Wet Gelijke behandeling bij handicap en chronische ziekte. Indien van toepassing wordt de strekking van deze wet- en regelgeving in de beleidsdocumenten m.b.t. deze thema's beschreven.

## 3 Reikwijdte

Het Arbobeleid heeft betrekking op de UvA vanuit haar werkgeversverantwoordelijkheid. Wanneer een medewerker van de UvA voor een andere werkgever werkt, blijft deze verantwoordelijkheid bestaan. In het algemeen geldt dat de UvA verantwoordelijk is als iemand onder haar gezag werkzaamheden uitvoert.

In deze paragraaf wordt aangegeven in welke situaties de werkgeversverantwoordelijkheid van de UvA in de zin van de Arbowet en de Arbeidstijdenwet aan de orde is.

Onder de reikwijdte van het Arbobeleid vallen:

1. de werkzaamheden van:
  - (internationale) medewerkers (PID);
  - gastmedewerkers, ingehuurde medewerkers en PNID die onder gezag van de UvA worden uitgevoerd. Voor deze medewerkers geldt dat de inlenende werkgever de relevante delen van de RI&E beschikbaar moet stellen aan de uitlenende werkgever die deze aan de ingeleende werknemers meedeelt.
  - (internationale) studenten in het kader van het behalen van studiepunten bij de UvA. De Arbowet [en de RI&E] is slechts van toepassing voor zover met de arbeid vergelijkbare werkzaamheden worden uitgevoerd.
  - stagiaires en vrijwilligers voor zover zij onder gezag van de UvA werken<sup>8</sup>.
2. *de aanwezigheid* van medewerkers, studenten en derden (bezoekers, omwonenden, toeristen) in de gebouwen of op de terreinen van de UvA.

---

<sup>8</sup> Er is geen standaard overeenkomst bij de UvA voor vrijwilligers.



3. *werkzaamheden van UvA-medewerkers bij andere organisaties dan de UvA*  
Bij werkzaamheden bij andere organisaties / bij het uitlenen van medewerkers aan een andere organisatie blijft de zorgplicht van kracht<sup>9</sup>. De werkgever c.q. de uitlener dient zich ervan te vergewissen dat de medewerker zijn werkzaamheden gezond en veilig kan uitvoeren. Dit is o.a. van toepassing op UvA Holding en de onder de Holding vallende instituten<sup>10</sup>.
4. *bij penvoering van gezamenlijke organisaties met andere kennisinstellingen*  
Bij organisatieonderdelen waar UvA de penvoering voert, hangt het af van de gemaakte afspraken in een samenwerkingsovereenkomst of het arbobeleid van de UvA of van de andere organisatie wordt gevolgd (zie bijlage 2a). Dit is van toepassing op:
  - de faculteit Geneeskunde (studenten UvA in gebouw Amsterdam UMC);
  - ACTA (studenten en medewerkers UvA in gebouw VU);
  - AUC (medewerkers en studenten UvA in gebouw UvA);
  - gezamenlijke diensten UvA en HvA (medewerkers in extern gehuurd gebouw);
  - Nederlands Instituut in Athene en Nederlands Instituut in Sint Petersburg (directeuren zijn medewerkers UvA).
5. *structurele en incidentele samenwerkingsverbanden*  
Bij structurele samenwerkingsverbanden met andere kennisinstellingen in delen van gebouwen dienen afspraken te worden gemaakt over welk (deel van het) arbobeleid van de UvA wordt gevolgd. Dit is van toepassing op de restauratieateliers (FGw – Rijks Museum/RCE). In bijlage 2b is een overzicht m.b.t. arbeidsomstandigheden opgenomen.  
Ook bij projecten (incidentele samenwerkingsverbanden), zoals bijvoorbeeld met de overheid of de industrie, dienen afspraken te worden gemaakt.  
Op de besloten vennootschappen, commanditaire vennootschappen en de stichtingen van de UvA is dit arbobeleid niet van toepassing.
6. *werknemers van externe bedrijven*  
Werknemers van externe bedrijven (techniek, catering, schoonmaak en overig) die activiteiten uitvoeren in de gebouwen of op de terreinen van de UvA, hebben een eigen verantwoordelijkheid op het gebied van arbeidsomstandigheden. Beide partijen (UvA en derden) dienen de aanwezigheid en beheersing van eventuele risico's op elkaar af te stemmen. De gebruiker dient geïnformeerd te zijn over de niet-reguliere werkzaamheden.

## 4 Risico-inventarisatie en -evaluatie

Sinds de vaststelling van het beleid ten aanzien van de Risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E)<sup>11</sup> en in aansluiting op de Arbocatalogus VSNU RI&E is bij de UvA het RI&E-dossier geïntroduceerd. Het RI&E-dossier betekent dat er geen sprake is van één totale RI&E voor de UvA, maar dat de RI&E in de volgende modules wordt uitgevoerd:

---

<sup>9</sup> In de detacheringsovereenkomst is vaak een bepaling opgenomen die de inlener ertoe verplicht een verzekering af te sluiten voor eventuele schade die de ingeleende medewerker oploopt in de uitoefening van de werkzaamheden die hij uitvoert onder het gezag van de inlener. De inlener heeft namelijk zeggenschap over/invloed op de inrichting van de werkplek, een positie die de uitlener niet heeft. In- en uitlener zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de schade die de in-/uitgeleende werknemer lijdt in de uitoefening van de door de inlener opgedragen werkzaamheden.

<sup>10</sup> De UvA Holding en de onder de Holding vallende instituten hebben als werkgevers een eigen verantwoordelijkheid in de zin van de Arbowet en Arbeidstijdenwet.

<sup>11</sup> Zie bijlage 1.

#### 4.1 RI&E-modules – verantwoordelijken en medezeggenschap

RI&E-module	Verantwoordelijke	Uitvoering is belegd bij:	Medezeggenschap <sup>12</sup>
1. RI&E Centraal beleid arbozorg	CvB	arbodienst, in opdracht van de SvdU namens het CvB	COR
2. RIE Decentraal beleid arbozorg	Decaan/SvdU/directeur dienst	arbocoördinator	FOR/GOR
3. RI&E Werkplek & Werkomgeving - speciale modules <sup>13</sup>	Decaan/SvdU/directeur dienst	arbocoördinator	FOR/GOR
4. RI&E Psychosociale arbeids-belasting (werkdruk en ongewenst gedrag)	Decaan/SvdU/directeur dienst	Arbodienst, in opdracht van het Hoofd P&O	FOR/GOR
5. RI&E Eigenaar	Secretaris van de universiteit, namens CvB	arbocoördinator van de bestuursstaf	COR
6. RI&E BHV (per gebouw)	Hoofdgebruiker gebouw	arbocoördinator van de hoofdgebruiker	FOR <sup>14</sup>
7. RI&E Onderwijsruimten	Directeur FS, namens CvB	arbocoördinator van FS	COR

De onderwerpen per module staan beschreven in bijlage 3.

De medezeggenschap heeft instemmingsrecht op:

- het *instrument van de RI&E*, waarin de opzet van de uitvoering van de RI&E wordt beschreven. Bij de UvA is het medezeggenschapsorgaan de COR, tenzij er sprake is van een speciale RI&E-module (zie voetnoot 7) die uitsluitend relevant is voor de betreffende eenheid [dan instemming van de FOR/GOR];
- het bij de RI&E behorende *plan van aanpak*.

#### 4.2 Het toetsen van de RI&E

De toetsing van de RI&E zelf is belegd bij de arbodienst en wordt uitgevoerd door de een gecertificeerde deskundige (een arbeidshygiënist, arbeids- en organisatiedeskundige, hogere veiligheidskundige en/of bedrijfsarts).

Bij de toetsing worden de volgende aspecten beoordeeld:

- volledigheid:
  - Zijn alle risico's benoemd?
  - Is de situatie bij de eenheid/het gebouw goed weergegeven?
- actualiteit: Zijn de actuele inzichten over risico's voor de arbeidsomstandigheden (met de actuele normen en richtlijnen) gebruikt?
- laatste stand der techniek: Zijn de adviezen voor maatregelen voldoende?

Een afschrift van de toetsingsbrief wordt door de arbodienst rechtsreeks aan de ondernemingsraad gezonden.

<sup>12</sup> Zie voor CSR onder 8.2.2 [Medezeggenschap]

<sup>13</sup> Met – in specifieke situaties, ter beoordeling door de arbodienst – aparte modules, zoals *RI&E Gevaarlijke stoffen*, *RI&E Veldwerk*, *stages en excursies*, *RI&E MRI*. Dit verschilt per faculteit/dienst/bestuursstaf.

<sup>14</sup> Indien er verschillende gebruikers in een gebouw aanwezig zijn, zie 8.2.1

Toetsing vindt niet plaats als de deskundige van de arbodienst direct betrokken is bij de uitvoering van de RI&E.<sup>15</sup>

#### *gezamenlijke diensten UvA en HvA*

Voor de gezamenlijke diensten van de UvA en de HvA worden afspraken gemaakt over de RI&E, zoals de keuze van de RI&E-methodiek, de opzet en uitvoering van het plan van aanpak, het instemmen vragen op het plan van aanpak aan GOR en DSD (HvA) (zie bijlage 2.4).

### 4.3 Werkwijze actualiseren RI&E/PvA

In de Arbowet wordt geen geldigheidsduur van de RI&E genoemd, het uitgangspunt is dat de RI&E actueel dient te zijn. De RI&E moet bijgesteld en opnieuw getoetst worden als er iets verandert in de werkmethoden, de werkomstandigheden of bij technische veranderingen.

De werkwijze bij de UvA is als volgt:

1. Het plan van aanpak wordt tenminste twee keer per jaar doorgenomen waarbij er:
  - vastgesteld wordt welke maatregelen gerealiseerd zijn;
  - nagegaan wordt of er nieuwe ontwikkelingen zijn, waarbij nog een aanvullende beoordeling plaats moet vinden.

In de voortgangsrapportage worden de bevindingen op hoofdlijnen beschreven (bijlage 4).

2. Bij verhuizingen naar een ander gebouw(deel) of grootschaliger reorganisaties wordt de van toepassing zijnde RI&E-module opnieuw uitgevoerd en getoetst.
3. Elke vijf jaar wordt van elke RI&E-module bekeken of deze nog actueel is. Indien dit niet het geval is wordt deze opnieuw uitgevoerd.

De RI&E/PVA, waarvoor de secretaris van de universiteit of dir. FS voor verantwoordelijk is, worden besproken met de HR-cie van de COR en de Beleidsmedewerker Integrale Veiligheid of de maatregelen zijn uitgevoerd en of de RI&E moet worden geactualiseerd.

De RI&E/PvA, waarvoor de Decaan/Directeur van dienst of hoofdgebruiker van het pand verantwoordelijk is, worden besproken met de GOR/FOR, arbocoördinator en bestuurder/(onder)gemandateerde (decaan, bedrijfsvoerder of directeur) of de maatregelen zijn uitgevoerd en of de RI&E moet worden geactualiseerd.

In de jaarlijkse voortgangsrapportage van de faculteit en dienst worden de bevindingen op hoofdlijnen beschreven (bijlage 4). De arbocoördinator levert hiervoor de benodigde gegevens.

### 4.4 Procesgang bij uitvoering en vaststelling van de RI&E en bij de implementatie van maatregelen

De RI&E kent de volgende procesgang:

- a. De arbocoördinator geeft in de voortgangsrapportage (Q1) een overzicht van de uit te voeren RI&E's.
- b. De opdracht tot uitvoeren van de RI&E wordt door de bestuurder ((onder)gemandateerde) aan de arbocoördinator of aan het hoofd P&O (module PSA) gegeven.

---

<sup>15</sup> Zie *Notitie RI&E* (bijlage 1)

- c. De RI&E-begeleidingsgroep (decentraal) bespreekt samen met het hoofd P&O c.q. de arbocoördinator de opzet van de RI&E conform het vastgestelde RI&E-instrument voor die module.
- d. De RI&E-module wordt uitgevoerd conform hetgeen beschreven is in het RI&E-overzicht (zie 4.1).
- e. De RI&E-rapportage wordt besproken in de RI&E-begeleidingsgroep; gezamenlijk wordt het plan van aanpak ingevuld.
- f. De arbocoördinator stuurt de RI&E ter toetsing naar de arbodienst. De arbodienst verstuurt de toetsingsbrief naar de bestuurder met een kopie aan de arbocoördinator en de ondernemingsraad.  
*Stap f vervalt als de arbodienst actief betrokken is bij de uitvoering van de RI&E en het opstellen van de RI&E-rapportage (incl. plan van aanpak).*
- g. De arbocoördinator zorgt ervoor dat de getoetste RI&E (ook de RI&E PSA) aangeboden wordt aan de bestuurder.
- h. De bestuurder legt de RI&E-rapportage ter informatie voor aan de ondernemingsraad en het plan van aanpak ter instemming.
- i. Na instemming van de ondernemingsraad zorgt de bestuurder voor de uitvoering van het plan van aanpak. De arbocoördinator monitort periodiek of dit proces plaatsvindt.
- j. De arbocoördinator beschrijft de planning, de actualisering en de voortgang van het plan van aanpak in de voortgangsrapportage.

## 5 Medewerker met preventietaken – de arbocoördinator

### 5.1 Deskundige bijstand en de arbocoördinator

Op grond van de Arbowet bestaat de bijstand op het gebied van preventie en arbeidsbescherming in ieder geval uit:

- medewerking verlenen aan het opstellen en uitvoeren van een RI&E;
- het adviseren aan en nauw samenwerken met de ondernemingsraad over de genomen en te nemen maatregelen gericht op het tot stand brengen van een zo goed mogelijk arbeidsomstandighedenbeleid;
- uitvoeren en/of meewerken aan maatregelen op het gebied van arbeidsomstandigheden.

Deze bijstand is gericht op het voorkomen van schade aan de gezondheid. Bij de UvA is de medewerker met de wettelijke preventietaken de arbocoördinator.

### 5.2 Taken van de arbocoördinator

De arbocoördinator is het eerste aanspreekpunt voor medewerkers als het gaat over arbeidsomstandigheden. Bij de arbocoördinator zijn ten minste de volgende taken belegd:

- a. het optreden als eerstelijns adviseur van management en medewerkers, gevraagd en ongevraagd;
- b. het begeleiden van het bestuurlijk traject rond de RI&E, te weten de opdracht vanuit de bestuurder en het aanbieden van de uitgevoerde en getoetste RI&E aan de bestuurder;
- c. het initiëren van en uit (laten) voeren van RI&E-modules; uitvoeren dan wel monitoren van de uitvoering van het plan van aanpak;
- d. het uitvoeren van werkplekonderzoeken en/of verdiepende onderzoeken;
- e. het adviseren bij nieuwe ontwikkelingen om risico's op het gebied van gezondheid, veiligheid en psychosociale arbeidsbelasting te voorkomen (zie onder 6.2);

- f. het begeleiden van personen met een functiebeperking of een chronische ziekte en het regelen van voorzieningen. De arbocoördinator is het eerste aanspreekpunt voor medewerkers, bij studenten is de studieadviseur of de studentendecaan de tussenpersoon;
- g. het geven van voorlichting en onderricht op het gebied van arbeidsomstandigheden;
- h. het behandelen van ongevalsmeldingen op het gebied van arbeidsomstandigheden;
- i. het opstellen van een jaarlijkse voortgangsrapportage (zie bijlage 4);
- j. het onderhouden van contacten en het overleggen met het management, de ondernemingsraad (raad en commissies) en de tweedelijnsadviseurs en de bedrijfsarts van de arbodienst ten aanzien van het arbeidsomstandighedenbeleid.

#### *studenten*

De arbocoördinator richt zich primair op medewerkers. Voor studenten is deze rol beperkt tot werkzaamheden die overeenkomen met de beroepspraktijk en op het treffen van niet-onderwijsgebonden voorzieningen voor studenten met een functiebeperking of een chronische ziekte.

### 5.3 Positionering van de arbocoördinator

De arbocoördinator is gepositioneerd binnen de op het niveau van de faculteit en bestuursstaf/diensten.

De wijze van positionering (direct leidinggevende, aantal arbocoördinatoren en taakverdeling) en het niveau waarop de arbozorg georganiseerd wordt (op niveau van de eenheid of op bijvoorbeeld campusniveau) wordt door de bestuurder ter instemming voorgelegd aan de decentrale ondernemingsraad.

De arbocoördinator wordt in staat gesteld worden deze taken zelfstandig en onafhankelijk te organiseren en hij/zij geniet dezelfde bescherming tegen benadeling als de leden van ondernemingsraden.<sup>16</sup>

Bij ervaren problemen in de uitoefening van de functie of geschillen vindt opschaling in de lijn plaats (leidinggevende – decaan/dienstdirecteur/secretaris van de universiteit – CvB).

### 5.4 Aanstelling van de arbocoördinator

De werkgever heeft de instemming nodig van de ondernemingsraad bij de keuze van de persoon van de arbocoördinator. In deze paragraaf wordt de bepaling van het gewenste opleidingsniveau beschreven als ook de omvang van de aanstelling en de procedure van de aanstelling. Aanstelling vindt plaats door de bestuurder.

#### 5.4.1 Gewenste opleidingsniveau

Het niveau van de deskundigheid moet aansluiten bij de aard van de risico's zoals beschreven in de RI&E.<sup>17</sup> Hiervoor is van belang:

- de aard van de werkzaamheden en de organisatie van het werk;
- het aantal medewerkers en de complexiteit van de eenheid;
- de aard en omvang van de risico's;
- de mate van arbo- en verzuimbeheersing;
- de wet- en regelgeving die op de eenheid van toepassing is;
- de ambities op het gebied van arbeidsomstandigheden.

<sup>16</sup> Dit houdt in dat een werkgever een arbocoördinator niet mag ontslaan zonder voorafgaande toestemming van de kantonrechter, tenzij er sprake is van een dringende reden.

<sup>17</sup> Voor het bepalen van het deskundigheidsniveau (werk- en denkniveau) van de arbocoördinator kan gebruik gemaakt worden van de STECR-leidraad 'Taken en deskundigheid van preventiemedewerkers'.

Doordat de arbocoördinator deskundigen van de arbodienst als tweedelijns adviseurs kan inschakelen is het niveau altijd gegarandeerd. De gecertificeerde deskundigen van de arbodienst hebben altijd een hogere opleiding op hun aandachtsgebied.

#### 5.4.2 Omvang van de aanstelling

Voor de omvang van de aanstelling van een arbocoördinator bestaan geen (wettelijke) richtlijnen, het is maatwerk. Als vuistregel wordt bij de UvA voor alle arbotaken gehanteerd:

- 1 FTE per 500 medewerkers bij FNWI;
- 1 FTE per 1.000 medewerkers bij de overige faculteiten, diensten en bestuursstaf.

Uitgangspunt is dat zij hun taken naar behoren kunnen uitvoeren gedurende de tijd die hen ter beschikking wordt gesteld. Dit is mede afhankelijk van hun deskundigheid, ervaring en uitrusting.

#### 5.4.3 Procedure van de aanstelling

De arbocoördinator wordt ingeschaald in het UFO-functieprofiel van arbo- en milieukundige.

Bij werving en selectie wordt de reguliere procedure gevolgd met de volgende aanvullingen:

1. Werving:
  - \* vaststellen functieprofiel. In bijlage 5 is een voorbeeld functieprofiel toegevoegd.
  - \* voorleggen profiel ter instemming aan de ondernemingsraad.
2. Selectie:
  - \* vaststellen sollicitatiecommissie: aan de commissie kan een lid van de ondernemingsraad worden toegevoegd;
3. Voorleggen voorgenomen kandidaat ter instemming aan de ondernemingsraad.

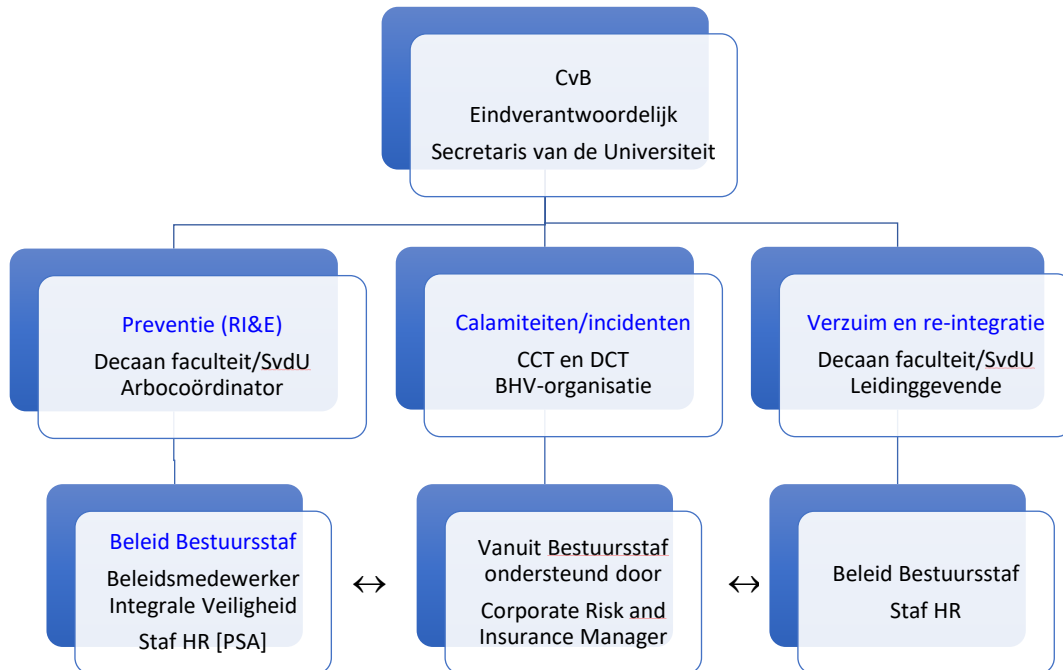
## 6 Governance - Proces, taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden

In dit hoofdstuk wordt de governance op het gebied van proces en TBV als volgt uitgewerkt:

1. Organisatie arbozorg: UvA-breed (1.1) en decentraal (1.2) met aparte aandacht voor arbotaken bij de diensten (1.3) en de rol van de arbodienst (1.4);
2. Thema's arbozorg.

## 6.1 Organisatie arbozorg

De organisatie van de arbozorg is schematisch weergegeven in onderstaand schema:



### 6.1.1 Arbozorg UvA-breed

De verantwoordelijkheid voor de beleidsvorming op het gebied van arbeidsomstandigheden ligt bij het College van Bestuur. Het CvB stelt de UvA-brede kaders op. Een van de CvB-leden is portefeuillehouder arbo, milieu en veiligheid. Op aspecten zullen er raakvlakken bestaan met de portefeuille HR.

Het CvB heeft de verantwoordelijkheden t.a.v. medewerkers en studenten in de lijn belegd [*Standaardmandaat bedrijfsvoering*] en – onder verantwoordelijkheid van de secretaris van de universiteit de huisvesting gerelateerde zaken bij Vastgoed (eigenaarszaken), Facility Services (beheertaken) en Huisvestingsontwikkeling (nieuwbouw en renovatie) [*Regeling Ruimtegebruik*].

Om te borgen dat het beleid wordt uitgevoerd ontvangt het CvB jaarlijks een overzicht van de voortgangsrapportages (via de Beleidsmedewerker Integrale Veiligheid). Eventuele tekortkomingen worden door het CvB in het PBO besproken.

De beleidsvoorbereiding en overige taken op strategisch niveau zijn belegd bij:

#### a. Staf HR

- psychosociale arbeidsbelasting (PSA), te weten werkdruk en sociale veiligheid (incl. RI&E PSA);
- werk- en rusttijden (conform CAO);
- ziekteverzuim en ziekteverzuimbegeleiding;
- het opstellen van (gratificatie)regelingen op het gebied van arbeidsomstandigheden (BHV/EHBO, beeldschermbril);
- contractbewaking dienstverleningsovereenkomst en schakelpunt met de arbodienst.

- b. **Beleidsmedewerker Integrale Veiligheid**
  - voor de overige onderwerpen, met name gezondheid en arbeidsveiligheid;
  - het voorzitten van het arbocoördinatorenoverleg;
  - het melden van meldingsplichtige arbeidsongevallen bij de Inspectie-SZW en het begeleiden van bezoeken van de Inspectiedienst SZW;
  - ondersteuning bij contractbewaking arbodienstverlening en schakelpunt op het gebied van preventie.
- c. **Corporate Risk and Insurance Manager**
  - het ondersteunen van de crisisteam (crisismanagement en salvage) bij de afhandeling van grootschalige en/of ingrijpende incidenten in binnen- en buitenland;
  - het afsluiten van relevante verzekeringen;
  - het toetsen – in het kader van vereisten vanuit de verzekering – bij o.a.:
    - de oplevering van een nieuwbouw of renovatieproject;
    - onderzoeksprojecten waarbij met proefpersonen of medicijnen wordt gewerkt;
    - internationale bewegingen.

#### 6.1.2 Decentrale arbozorg – mandaat arbozorg

##### *bestuurder*

Bij de bestuurder ligt de verantwoordelijkheid voor het realiseren van een gezonde en veilige werk- en studieomgeving en het treffen van maatregelen op het gebied van arbeidsomstandigheden. In onderstaande beleidsdocumenten staat respectievelijk de bevoegdheid tot het nemen van besluiten en de verantwoordelijkheid vanuit gebruik van de gebouwen beschreven:

- a) het *Standaardmandaat bedrijfsvoering*: de bestuurder heeft in de positie van mandataris de bevoegdheid tot het nemen van besluiten en het uitvoeren van handelingen op het terrein van de integrale veiligheid, waaronder het welzijn, de gezondheid en de veiligheid van in of ten behoeve van de eenheid werkzame personen, aanwezige studenten en andere derden (art. 3.1d).
- b) de *Regeling Ruimtegebruik*: in deze regeling worden de verantwoordelijkheden en bevoegdheden beschreven vanuit het perspectief van eigenaarschap, gebruik en beheer. De bestuurder is als gebruiker van een gebouw verantwoordelijk voor de bewoners en de activiteiten die in het pand plaatsvinden. Waar verschillende gebruikers in een gebouw zijn, treedt de hoofdgebruiker coördinerend op (art. 7.1). Wanneer gebruikers samenwonen op een campus worden afspraken gemaakt over veiligheid, bewoning en beheer (art.7.8).

Concreet betekent dit dat de bestuurder de arbozorg voor zijn/haar domein inricht. De bestuurder is in ieder geval eindverantwoordelijk voor:

- het realiseren van een gezonde en veilige werk- en studieomgeving;
- het vertalen – indien aan de orde – van UvA-breed beleid voor het eigen domein;
- de aanwezigheid van een deskundige arbocoördinator die de taken zoals onder 5.2. verwoord, uitvoert. De bestuurder zorgt voor voldoende deskundigheid, tijd en opleiding om de taken uit te kunnen voeren. Bij het aanstellen van een arbocoördinator wordt de ondernemingsraad (FOR/GOR) om instemming gevraagd. Deze taken mogen over verschillende personen worden verdeeld, mits duidelijk is wie deze taken coördineert. Deze verdeling moet voorgelegd worden aan de desbetreffende ondernemingsraad (zie 5.3);
- het (laten) uitvoeren van de RI&E's en van de maatregelen die zijn opgenomen in het plan van aanpak bij de diverse RI&E-modules. De bestuurder is eindverantwoordelijk voor de uitvoering van de maatregelen uit het plan van aanpak, behorende bij de RI&E-modules;



- het ter informatie aanbieden van de uitgevoerde RI&E-modules en het vragen van instemming op het plan van aanpak bij de RI&E aan de ondernemingsraad (FOR/GOR);
- het voorkomen van nieuwe risico's bij verbouwingen/verhuizingen/nieuwe producten en diensten/nieuwe opstellingen en materialen door het betrekken van de arbocoördinator voorafgaand aan de besluitvorming (zie onder 6.2);
- het regelen van vergunningen dan wel ontheffingen wanneer deze verplicht zijn voor de activiteiten die uitgevoerd worden;
- het inrichten van een decentraal crisisteam en het voorzitten van dit team;
- de organisatie van de bedrijfshulpverlening door het beleggen van de volgende taken:
  - \* de coördinatie van de BHV-organisatie bij een hoofd BHV (samenstellen ploeg, opleiding, oefeningen, uit (laten) keren van gratificaties);
  - \* het uitvoeren van ontruiming bij een hoofd ploegleider per gebouw – wanneer de bestuurder de hoofdgebruiker is van een gebouw<sup>18</sup> – voor een hoofd ploegleider aan die verantwoordelijk is voor ontruiming ingeval van een calamiteit [*beleid Bedrijfshulpverlening*];
  - \* het aanwijzen en instrueren van alle docenten in de rol van ontruimer tijdens het geven van onderwijsactiviteiten;
- het opnemen van de belangrijkste bevindingen uit de voortgangsrapportage van de arbocoördinator in de Integrale managementrapportage; de voortgangsrapportage wordt ter informatie aangeboden aan de ondernemingsraad. De bestuurder neemt doelen op het gebied van arbeidsomstandigheden op in het facultaire jaarplan.

Per campus kunnen tussen de bestuurders afspraken worden gemaakt over een gezamenlijke inrichting van de arbozorg op die campus. Een onderdeel van deze afspraken is de wijze waarop de medezeggenschap betrokken wordt bij arbodocumenten die de instemming of het advies van de medezeggenschap behoeven (zie 8.2).

#### *leidinggeevenden<sup>19</sup> en docenten/studiebegeleiders*

Leidinggeevenden zijn verantwoordelijk voor goede arbeidsomstandigheden van hun medewerkers, dit betreft zowel de fysieke werkplek als werkdruk en sociale veiligheid. Voor taken op het gebied van verzuimbegeleiding wordt verwezen naar het protocol *Verzuim aan de UvA*.

Leidinggeevenden hebben een toezichthoudende taak als het gaat om werkzaamheden waaraan risico's verbonden zijn. Voor studenten is deze taak bij docenten of begeleiders van practica of veldwerk belegd.

Docenten hebben – tijdens het geven van onderwijs – de taak als ontruimer.

#### *medewerkers en studenten<sup>20</sup>*

Medewerkers en studenten zijn verplicht:

- zorg te dragen voor de eigen veiligheid en die van anderen;
- arbeidsmiddelen en persoonlijke beschermingsmiddelen op de juiste wijze te gebruiken en niet zodanig aan te passen dat het risico toeneemt;
- mee te werken aan onderricht en veiligheidsinstructies die door of namens de werkgever worden verzorgd;
- gevaarlijke situaties direct bij de leidinggevende of arbocoördinator te melden. Ten behoeve van de registratie en nazorg wordt een incident gemeld in de digitale incidentenregistratie.

---

<sup>18</sup> Een overzicht is te vinden in het gebouwenregister UvA [website UvA]

<sup>19</sup> Leidinggeevenden zijn ook verantwoordelijk in strafrechtelijke zin, hoewel slechts in zeer uitzonderlijke situaties een vervolging tegen hen ingesteld zal worden.

<sup>20</sup> Zie onder Reikwijdte 3.1.

Medewerkers hebben het recht om bij acuut en ernstig gevaar voor zijn veiligheid en gezondheid het werk neer te leggen zonder dat dit gevolgen heeft voor zijn/haar rechtspositie.

Medewerkers hebben toegang tot de bedrijfsarts voor gezondheidsvragen in relatie tot het werk [arbeidsomstandighedensprekkuur, contractueel geregeld]. De leidinggevende/werkgever wordt hier niet over geïnformeerd.

De medewerker heeft het recht op een second opinion bij de ziekteverzuimbegeleiding, het PAGO<sup>21</sup>, der aanstellingskeuring en de gezondheidkundige consultatie (zie ook onder 6.1.4).

### 6.1.3 Decentrale arbozorg - diensten

#### a. FS

Verantwoordelijkheden op het gebied van arbeidsomstandigheden die bij FS zijn belegd, omvatten:

- het voldoen en/of toetsen aan wet- en regelgeving bij beheer, toegankelijkheid en renovatie (van delen en/of installaties) van gebouwen, voorzieningen, onderwijsruimten en terreinen, inclusief het opstellen en actualiseren van het *Facilitair Programma van Eisen*;
- het bij de afdeling inkoop aandacht besteden aan het beperken van negatieve effecten op arbeidsomstandigheden en fysieke toegankelijkheid in het aanbestedingstraject en het uiteindelijke bestek;
- het coördineren van de eerste communicatie bij incidenten en calamiteiten conform *Crisiswijzer UvA* en *Incidentenwijzer FS* via de Centrale Meldkamer;
- regievoering op en het uitvoeren van audits naar het veilig werken door externe bedrijven: conform het *Veiligheids-reglement Derden* en de *procedure Veilig Werken*;
- het ondersteunen bij de aanvraag, het beheer en de melding van wettelijke vereiste vergunningen of ontheffingen en het begeleiden van bezoeken van inspecties (m.u.v. de Inspectie-SZW); het tijdig signaleren richting Eigenaar welke aanpassingen nodig zijn om aan de vergunningseisen te blijven voldoen
- het onderhoud, de actualisatie, de afstemming met gebruikers en de instructie bij de digitale incidentenregistratie; het aanleveren van data t.b.v. rapportages;
- contractbeheer en evaluatie van opleidingen op het gebied van BHV en EHBO;
- contractbeheer en evaluatie van de trainingen van de centrale en de centrale crisisteam;
- het (mede-)uitvoeren van de RI&E Eigenaar en de RI&E Onderwijszalen;
- het veilig opleveren van werkplekken (o.a. bekabeling);
- voor facilitaire aspecten en/of gebouwgebonden zaken, zoals bij storingen of overlast, is Facility Services – via de Service desk - het eerste aanspreekpunt voor medewerkers. De arbocoördinator van de gebruiker wordt altijd geïnformeerd als een klacht niet direct afgehandeld kan worden;
- een signalerende rol naar de Bestuursstaf als het gaat om wijzigingen in wet- en regelgeving op het verantwoordelijkheidsgebied van FS.

De verantwoordelijkheid van FS voor specifieke zaken, zoals op het gebied van asbest en gevaarlijke stoffen/biologische agentia wordt in separaat beleid beschreven.

Ter ondersteuning van de arbowerkzaamheden in onderhoud en beheer werkt FS samen met de arbocoördinatoren als het werkzaamheden in het gebruikersdeel betreft en kan FS een onafhankelijke partij inschakelen, zoals de arbodienst of een asbestadviesbedrijf.

---

<sup>21</sup> PAGO = periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek (het PAGO-advies is een onderdeel van de RI&E, zie bijlage 3)

#### b. Huisvestingsontwikkeling

De afdeling Huisvestingsontwikkeling heeft een verantwoordelijkheid als het gaat om arbeidsomstandigheden bij ver- en nieuwbouw. De afdeling ziet erop toe dat gedurende de (ver)bouw(ing) alle (veiligheids)voorschriften worden nageleefd, maar ook dat de op te leveren gebouwen voldoen aan de daaraan in het kader van de arbeidsomstandigheden in wet- en lagere regelgeving gestelde eisen.

Hieronder valt ook het borgen van de veiligheid als er een bouwproject wordt uitgevoerd terwijl gebruik in het gebouw of de directe omgeving wordt gecontinueerd.

De procesgang staat beschreven onder 6.2.1a.

#### c. ICTS

De arboverantwoordelijkheid bij ICTS ligt – bij de aanschaf van bepaalde systemen of programma's – in de toetsing op gebruiksvriendelijkheid of in de aanschaf van specifieke arbosoftware, zoals pauzesoftware.

Bij projecten op locatie afstemmen met FS in verband met veiligheid, evenals bij door ICTS beheerde technische ruimten.

#### d. Studenten Services

De studentendecanen hebben een adviserende/signalerende rol en kunnen studenten voor niet-onderwijsgebonden voorzieningen (m.n. op het gebied van fysieke toegankelijkheid) doorverwijzen naar de arbocoördinator.

#### e. UB

De UB is verantwoordelijk voor toegankelijke, veilige en ergonomisch gevarieerde studieplekken.

#### 6.1.4 Arbodienst

De wettelijk verplichte taken die door de arbodienst worden uitgevoerd zijn adviseren bij verzuim, houden van gezondheidkundig spreekuur, uitvoeren van arbeidsgezondheidskundig onderzoek (conform RI&E), melden van beroepsziekten, toetsen van de RI&E, en eventueel het uitvoeren van aanstellingskeuringen<sup>22</sup>.

De activiteiten en bevindingen worden jaarlijks op hoofdlijnen weergegeven in een jaarverslag aan zowel het CvB als de faculteiten en Bestuursstaf & diensten.

In de dienstverleningsovereenkomst zijn afspraken gemaakt over de aard van de ondersteuning en de inzet van de verschillende deskundigen.<sup>23</sup>

---

<sup>22</sup> De *Wet op de medische keuringen* en het *Besluit aanstellingskeuringen* stellen strenge eisen aan de toelaatbaarheid resp. de uitvoering van aanstellingskeuringen. Bij de UvA worden alleen aanstellingskeuringen uitgevoerd als deze voor een specifiek onderwerp in een vastgestelde beleidsnotitie zijn opgenomen.

<sup>23</sup> Alle taken die een werkgever op grond van de Arbowet moet afnemen bij een arbodienst, zijn in de dienstverleningsovereenkomst vastgelegd. Bij tussentijdse wetswijzigingen worden deze als een addendum aan de dienstverleningsovereenkomst toegevoegd. Bij de laatste wetswijziging betrof dit o.a. dat de bedrijfsarts in de gelegenheid moet worden gesteld iedere werkplek bij de UvA te bezoeken en dat de arbodienst over een adequate klachtenregeling moet beschikken.

### *Preventie*

De deskundigen van de arbodienst zijn tweedelijns adviseurs die op verzoek van de arbocoördinator, de bestuursstaf of FS de UvA ondersteunen. Het kan hierbij gaan om:

- a. projecten<sup>24</sup> die in het jaarlijkse werkplan met de arbodienst zijn opgenomen. De afspraken in het werkplan worden op decentraal en op centraal niveau gemaakt.
- b. het toetsen van de RI&E-modules. De (deskundigen van de) arbodienst hebben de wettelijk taak een RI&E te toetsen op volledigheid, betrouwbaarheid en actualiteit (laatste stand der wetenschap en de algemeen erkende regels van de techniek). De toetsingsbrief wordt door de arbodienst rechtstreeks aan de ondernemingsraad gezonden.
- c. het advies m.b.t. het arbeidsgezondheidskundig onderzoek bij de RI&E;
- d. de analyse van arbeidsongevallen;
- e. het inspelen op actuele problematiek, zoals een binnenklimaatprobleem, het begeleiden van een afdeling bij werkdruk of ongewenst gedrag;
- f. het ondersteunen van medewerkers met een functiebeperking bij:
  - bij complexe zaken betreffende de arbeidsvoorwaarden;
  - de toewijzing van minder-validen parkeerplaatsen (medische toets);
- g. het bijhouden van en communiceren over relevante wijzigingen in wet- en regelgeving;
- h. het organiseren en/of het leveren van een bijdrage aan de themabijeenkomsten van de arbocoördinatoren.

Alle deskundigen moeten nauw samenwerken met en adviseren aan de arbocoördinator en de ondernemingsraad.

De adviezen zijn onafhankelijk en worden gevraagd en ongevraagd gegeven.

De deskundigen van de arbodienst overleggen periodiek met de verschillende arbocoördinatoren en ze nemen deel aan het arbocoördinatorenoverleg. Het hoofd van de arbodienst overlegt periodiek met de voorzitter van het CvB en met de centrale en decentrale ondernemingsraden.

### *verzuimbegeleiding*

De verzuimbegeleiding bestaat uit het adviseren bij de begeleiding van werknemers die door ziekte niet in staat zijn hun werk te verrichten [conform het *Verzuimbeleid* en het protocol *Verzuim aan de UvA*].

### *overleg*

In bijlage 6 staan de reguliere overleggen tussen de UvA en de arbodienst beschreven met agendapunten en periodiciteit. Op elk van deze overleggen kunnen wederzijds signalen worden afgegeven om de kwaliteit van de dienstverlening te borgen.

## 6.2 Thema's arbozorg

Arbozorg is een continu proces en hierbij zijn de volgende stappen te onderscheiden:

- a. voorkomen van nieuwe risico's;
- b. beheersen van bestaande risico's;
- c. beperken van (de gevolgen van) restrisico's;

---

<sup>24</sup> De projecten omvatten niet de aspecten die gaan over het reguliere beheer en onderhoud die onder de verantwoordelijkheid van Facility Services vallen. Op verzoek van FS kan de arbodienst wel ingeschakeld worden voor nader onderzoek (bijv. bij binnenklimaatproblematiek).

De wetgeving voorziet met de RI&E dat een PDCA-cyclus wordt doorlopen: inventariseren → evalueren → maatregelen → opnieuw inventariseren en beoordeling effectiviteit genomen maatregelen.

### 6.2.1 Voorkomen van nieuwe risico's

#### a. (Groot-/kleinschalige) nieuw- en verbouwprojecten

Bij de start van een grootschalig bouwproject bij Huisvestingsontwikkeling wordt een standaard proces gevolgd. Om te borgen dat er geen onbeheersbare risico's op het gebied van arbeidsomstandigheden ontstaan, wordt per project de volgende werkwijze gevolgd:

1. *Programma van Eisen en fasedocumenten*
  - a. In het Facilitair Programma van Eisen (FS) worden (ook) richtlijnen m.b.t. arbo-aspecten en vereisten vanuit de verzekering opgenomen als onderdeel van het Programma van Eisen van een bepaald project;
  - b. In nog nader te bepalen fasedocumenten wordt een paragraaf *Arbo, veiligheid en omgeving* opgenomen;
2. *toetsing fasedocumenten op arbo-aspecten*

Voor projecten wordt een themagroep *Arbo en veiligheid*<sup>25</sup> ingericht die de verschillende fasedocumenten toetst op de mogelijke impact op arbeidsomstandigheden, fysieke toegankelijkheid en sociale veiligheid.

Aan deze themagroep nemen deel:  
de projectleider of vervanger als voorzitter (HO), de arbocoördinator van de bestuursstaf (eigenaarsaspecten), de arbocoördinator van de (hoofd)gebruiker, een vertegenwoordiger van de afdeling Veiligheid (FS) (beheersaspecten, ook externe partijen, en vergunningen) en een vertegenwoordiger van de arbodienst. De themagroep adviseert het project.

Na bespreking in de programmagroep van het advies van de *themagroep Arbo, veiligheid en omgeving* wordt arbo als een paragraaf opgenomen in het voorstel dat door de directeur HO wordt ter besluitvorming voorgelegd aan de stuurgroep. De arbocoördinator bestuursstaf krijgt vooraf deze paragraaf te zien.
3. *bouwfase*

Voor de bouwfase wordt door de uitvoerende partij – in afstemming met HO, de (hoofd)gebruiker en FS – een BLVC-plan<sup>26</sup> (impactanalyse) opgesteld om te borgen dat de uitvoering van het project geen of beperkte nadelige invloed heeft op de continuïteit van het primaire proces of de veiligheid van de medewerkers, studenten en omwonenden in de naastgelegen gebouwen/ruimten of buitenruimte (o.a. geluidsoverlast, trillingen, blokkeren van vluchtweegen).
4. *oplevering*

Er is sprake van een bouwkundige en een technische oplevering van de aannemer aan HO, vervolgens draagt HO over aan de eigenaar (conform *protocol Overdracht en acceptatie*). In dit protocol zijn arbo-aspecten en vereisten vanuit de verzekering meegenomen.

#### *verbouwingsprojecten FS*

Bij de start van kleinschaliger (bouwkundige) projecten wordt altijd getoetst op alle wettelijke aspecten. Arbeidsomstandigheden en fysieke toegankelijkheid zijn hierbij vaste aspecten. Er wordt op basis van het risicothema door de projectleider altijd advies gevraagd aan het team Veiligheid van Huisvesting. Hierbij kan ook de arbodienst als tweedelijnsadviseur worden betrokken.

---

<sup>25</sup> Onderdeel 3 wordt in 2020 gestart als pilot, de effectiviteit van deze werkwijze wordt na 2 jaar (in 2022) geëvalueerd]

<sup>26</sup> BLVC: bereikbaarheid, leefbaarheid, veiligheid en communicatie

Het *Facilitair Programma van Eisen* is van toepassing bij het ontwerp en de realisatie van projecten. Bij de realisatie van een onderwijszaal wordt het *Facilitair Programma van Eisen Onderwijszalen* gevolgd.

Daar waar de werkzaamheden het proces van de (toekomstige) gebruiker van het gebouw(deel) raken wordt de arbocoördinator van de gebruiker geïnformeerd en eventueel betrokken. De gebruiker zal zelf eisen moeten formuleren, indien de uitgangspunten van het *Facilitair Programma van Eisen* hierin niet voorziet.

Bij de oplevering van kleinschalige projecten wordt door genoemde afdeling Veiligheid – bij de overdracht aan de gebruiker – beoordeeld of deze voldoet aan de Arboret.

#### *huur van externe, structurele (onderwijs)ruimten*

##### *\* via BOL*

Bij de aanhuur van onderwijsruimten wordt door FS zoveel mogelijk het *Facilitair PvE* of het *PvE Onderwijs-zalen* (bijlage bij *Facilitair PvE*) aangehouden. Indien de aan te huren locatie afwijkt van het PvE wordt dit aan de gebruiker voorgelegd, met de aard van de afwijking.

Een aantal eisen dient echter altijd – ook bij eenmalige huur – te zijn geborgd. Dit is vastgelegd in het document *Minimale eisen bij aanhuur van onderwijsvoorzieningen of ruimten*<sup>27</sup>. Dit betreft o.a. eisen op de thema's binnenklimaat, toegankelijkheid, sociale veiligheid en veilig vluchten.

##### *\* via de faculteiten*

Bij aanhuur van onderwijsruimten door de faculteiten wordt de BOL-werkwijze, zoals hierboven beschreven is, gevolgd.

#### **b. Inkoop en aanbesteding**

##### *centrale inkoop*

De afdeling Inkoop (FS) verzorgt de centrale inkoop op het niveau van de campus, de UvA en UvA-HvA. Om te borgen dat nieuwe aanbestedingen of een verlenging van een bestaand contract geen nadelige effecten op de arbeidsomstandigheden en/of de fysieke of digitale toegankelijkheid met zich mee brengen, wordt de volgende werkwijze gevolgd:

1. Het periodiek (minimaal vier keer per jaar) doornemen van de aanbestedingskalender (senior inkoper van de afdeling Inkoop, vertegenwoordiger van Huisvesting (afdeling Veiligheid), de coördinator Digitale toegankelijkheid (ICTS) en een adviseur van de arbodienst) met de vraag: *Is er een risico te verwachten op arbeidsomstandigheden, de fysieke of de digitale toegankelijkheid?*;
2. Indien er sprake is van een mogelijk risico wordt door de adviseur van de arbodienst een adviseur aangewezen met verstand van zaken die in overleg treedt met de projectleider van de betreffende aanbesteding. Bij het overleg wordt vastgesteld of bepaalde onderwerpen aan het programma van eisen toegevoegd dienen te worden en op welke wijze de adviseur betrokken blijft (schriftelijke toets, deelname aan een werkgroep, themasessie arbo/toegankelijkheid);
3. Het advies wordt voorgelegd aan de projectgroep:
  - a) indien de projectgroep akkoord is, dan wordt het onderwerp opgenomen in het bestek. Het bestek met de afspraken uit het advies maakt later onderdeel uit van het contract.
  - b) wanneer het advies niet wordt overgenomen door de projectgroep wordt het advies voorgelegd aan de stuurgroep van de aanbesteding. De projectgroep motiveert waarom het advies niet kan worden opgenomen. Het besluit wordt bijgevoegd.

---

<sup>27</sup> Nog op te stellen in 2020

4. De stuurgroep, waar de opdrachtgever in participeert, beslist of ze het advies en de reden van de projectgroep al dan niet opvolgt. De opdrachtgever consulteert hierbij de eigen arbocoördinator.

#### *decentrale inkoop*

Bij inkoop op het niveau van de faculteit, dienst of bestuursstaf is de bestuurder verantwoordelijk voor het meenemen van effecten op de arbeidsomstandigheden of de toegankelijkheid (zie 6.1.2). Hierbij kan de werkwijze zoals beschreven bij centrale inkoop gevolgd worden, waarbij de arbocoördinator de plaats inneemt van de adviseur van de arbodienst.

Mochten er risico's zijn die gevolgen kunnen hebben voor andere gebruikers van het gebouw of voor het gebouw als zodanig, dan wordt door de arbocoördinator samengewerkt met een vertegenwoordiger van Huisvesting (afdeling Veiligheid).

#### c. Nieuwe opstellingen

Bij nieuwe opstellingen wordt in samenwerking met of door de arbocoördinator een risicoanalyse uitgevoerd conform de *Checklist voor technische (proef)opstellingen en/of projecten* [Good Practice #6 Arbocatalogus RI&E VSNU].

#### d. Nieuwe technieken en materialen

Bij FNWI worden nieuwe technieken en nieuwe materialen (w.o. nieuwe chemische stoffen) ontwikkeld. In het beleid *Gevaarlijke stoffen* wordt beschreven hoe risico's ten aanzien van gevaarlijke stoffen (incl. nanomaterialen) wordt beheerst.

#### e. Onderzoek met proefpersonen of proefdieren

##### *proefpersonen*

Een onderzoeksvoorstel waarbij proefpersonen betrokken zijn, wordt getoetst door de (Medisch) Ethische Commissie per faculteit. Wanneer er sprake is van een onderzoeksoptzet waarbij er sprake is van een gewijzigde situatie t.a.v. de gebruikelijke werkwijze met mogelijke risico's op het gebied van de arbeidsomstandigheden, dan wordt door de arbocoördinator een risicoanalyse uitgevoerd.

##### *proefdieren*

De Dierexperimentencommissie (DEC) beoordeelt onderzoek met proefdieren op ethische aspecten.

Wanneer er sprake is van een onderzoeksoptzet waarbij arbeidsomstandigheden een rol spelen die afwijken van de dagelijkse gang van zaken (zoals beschreven in de *RI&E-module Dierverblijven en proefdierallergie*), dan wordt door de arbocoördinator een risicoanalyse uitgevoerd.

#### f. Nieuwe werk- en studieomgevingen

Bij het uitvoeren van veldwerk, stages en excursies is sprake van werkzaamheden buiten de UvA-terreinen en gebouwen. Het kan hier gaan om locaties die al jarenlang bezocht worden of om nieuwe locaties. Bij elke faculteit/afdeling waar veldwerk, stages en excursies plaatsvinden, wordt een risicoprofiel ontwikkeld en wordt – per nieuw project of nieuwe locatie – een risicoanalyse uitgevoerd indien de aard van de risico's hier aanleiding toe geven [op te nemen in het beleid Veldwerk, stages en excursies (zie bijlage 1)].

#### g. Innovaties bij gebouwbeheer of inrichting (FS)

Wanneer sprake is van een nieuwe ontwikkeling (werkgroep Innovaties FS) wordt een medewerker van de arbodienst en een van de arbocoördinatoren uitgenodigd om deze ontwikkeling te beoordelen op arboaspecten.

### 6.2.2 Beheersen van bestaande risico's

Bij de werkzaamheden die al worden uitgevoerd, kunnen ook (nieuwe) risico's bestaan of ontstaan. Soms zijn deze verbonden met de introductie van een andere werkmethode of van een nieuwe techniek of arbeidsmiddel, maatregelen die de werkdruk verhogen (bijv. administratieve druk) of veranderde wet- en regelgeving.

De RI&E is het middel om de bestaande situatie en deze nieuwe ontwikkelingen periodiek te monitoren. De medewerkersmonitor, de verzuimanalyse, de incidentenregistratie, de voortgangsrapportages van de arbocoördinatoren en de cao-NU zijn instrumenten die signalen afgeven dat bepaalde thema's en/of functie- of risicogroepen extra aandacht verdienen.

Belangrijke thema's zijn bijvoorbeeld de werkdruk, de sociale veiligheid, de introductie van flexibel werken, de positie van promovendi, de (grootschalige) overgang op het gebruik van laptops, de wens tot de aanschaf van een zit-/stabureau.

Tijdens de bouwfase van grote of kleinschaliger bouwprojecten dient erop te worden toegezien dat de bouwplaats en de werkzaamheden die daarbij plaatsvinden geen risico opleveren voor de omgeving. De interne projectbegeleider (HO of FS) is verantwoordelijk voor het toezicht hierop.

### 6.2.3 Beperken van (de gevolgen van) restrisico's

Niet elk risico is te voorzien of afdoende te beheersen.

#### a. Incidentenmelding, -registratie en -afhandeling

In het beleid *Incidenten* staat de afhandeling, melding en registratie van incidenten beschreven. De arbocoördinator heeft als taak geregistreerde incidenten op het gebied van arbeidsomstandigheden te onderzoeken met als doel vergelijkbare incidenten te voorkomen. Voor de analyse van een ongeval kan de arbocoördinator de arbodienst inschakelen.

Ernstige arbeidsongevallen met medewerkers van de UvA moeten terstond (binnen 24 uur) door de beleidsmedewerker Integrale Veiligheid gemeld worden bij de Inspectie-SZW. Van een ernstig arbeidsongeval is sprake als er een ziekenhuisopname is, er (vermoedelijk) sprake is van blijvend letsel of een dodelijk ongeval.<sup>28</sup> Er hoeft geen oorzakelijke relatie te zijn met het werk, het ongeval is meldingsplichtig als deze binnen de UvA-terreinen of gebouwen plaatsvindt. Dit is ook van toepassing op derden die onder gezag van de UvA werken, zoals uitzendkrachten en zzp-ers. Bij studenten dient er wel sprake te zijn van een 'werkgerelateerd' ongeval. Het ongeval is meldingsplichtig als de student werkzaamheden aan het uitvoeren was die overeenkomen met de beroepspraktijk.

#### b. Crisisteam en BHV-organisatie

In het beleid *incidenten* is de organisatie van de crisisteamen beschreven en in het *beleid Bedrijfshulpverlening* de BHV-organisatie.

---

<sup>28</sup> Wanneer pas later een ziekenhuisopname plaatsvindt of blijvend letsel wordt geconstateerd, dient dan dit alsnog als arbeidsongeval gemeld te worden.

Een meldingsplichtig ongeval moet binnen 24 uur gemeld worden, anders wordt een boete geriskeerd van maximaal € 50.000,-.



### c. Arbeidsgebonden ziekteverzuim

Voor arbeidsgebonden verzuim wordt de werkwijze onder verzuimbegeleiding gevolgd (zie 6.1.4). Bedrijfsartsen hebben de plicht arbeidsgebonden verzuim te melden bij het Centrum voor Beroepsziekten.

Voor PNID, ingeleende medewerkers, gastmedewerkers en studenten bestaat deze verplichting niet.

## 7 Governance – overlegstructuren

### 7.1 Arbocoördinatorenoverleg

De arbocoördinatoren overleggen minimaal drie keer per jaar onder regie van de Beleidsmedewerker Integrale Veiligheid. FS (Facility Management, afdeling Veiligheid) en deskundigen van de arbodienst nemen ook deel aan het overleg.

Twee tot drie keer per jaar vindt een themabijeenkomst plaats, die inhoudelijk wordt voorbereid door de arbodienst.

Op het arbocoördinatorenoverleg staan de volgende onderwerpen centraal:

- meedenken over het arbobeleid en de consequenties hiervan in de uitvoering;
- inhoudelijk meebepalen van de methodiek van de RI&E-modules en de RI&E-rapportages;
- bijpraten over wijzigingen in regelgeving en ontwikkeling binnen vakgebieden;
- het bespreken van het jaarverslag en het werkplan van de arbodienst;
- uitwisselen van ervaringen in de praktijk.

### 7.2 BHV-hoofdenoverleg

Het BHV-hoofdenoverleg<sup>29</sup> heeft als doel:

1. geïnformeerd worden c.q. meedenken over beleidsontwikkelingen op strategisch, tactisch en operationeel niveau en consequenties per campus/cluster;
2. planning, afstemming en evaluatie ontruimingsoefeningen, opleidingen, externe ondersteuning;
3. terugkoppeling problematiek BHV-hoofdenoverleg, signaleren van trends en eventueel UvA- (en HvA-) brede aanpak.

Het overleg vindt vier maal per jaar plaats. Genodigden zijn: hoofden BHV van UvA en HvA, beleidsmedewerker Integrale Veiligheid en FS (Huisvesting, afdeling Veiligheid).

### 7.3 Hoofden P&O-overleg

In het Hoofden P&O overleg wordt minimaal één keer per jaar aandacht besteed aan:

- het contract met de arbodienst, het jaarlijkse werkplan en het jaarverslag en de dienstverlening;
- ziekteverzuim en gerelateerde onderwerpen;
- psychosociale arbeidsbelasting.

---

<sup>29</sup> Zoals beschreven in het Beleid Bedrijfshulpverlening UvA en HvA, zie bijlage 1.

Het gaat hier zowel om beleidsontwikkeling als (nieuwe) initiatieven op bijvoorbeeld het gebied van werkdruk, ondersteuning van leidinggevenden bij langdurig zieken. De arbodienst wordt bij dit agendapunt uitgenodigd.

#### 7.4 Vastgoed-veiligheidsoverleg

In het Vastgoed-veiligheidsoverleg vindt afstemming plaats over beleidsontwikkeling en operationele zaken betreffende de gebouwenportefeuille van de UvA. Het gaat hier om grootschalige projecten zoals brandveiligheid, asbest en leegstandsbeheer.

Het veiligheidsoverleg vindt ca. vier keer per jaar plaats onder voorzitterschap van hoofd Huisvesting FS. Genodigden zijn:

- Bestuursstaf: senior controller FP&C Vastgoed, beleidsmedewerker Integrale Veiligheid, Corporate Risk and Insurance Manager;
- FS: teamleider Vastgoedmanagement, adviseur Veiligheid & Vergunningen, projectmanager asbest, en teamleider Onderhoudsmanagement;
- HO: projectmanager.

#### 7.5 Overig

Het werkplan behorende bij het contract met de arbodienst en de dienstverlening wordt jaarlijks ter bespreking ingebracht in:

- het BVO en het Hoofden P&O-overleg [door Staf HR];
- het abocoördinatorenoverleg [door Beleidsmedewerker Integrale Veiligheid];
- ter informatie aangeboden aan de COR [via Staf HR].

## 8 Governance – bestuurlijke terugkoppeling en medezeggenschap

### 8.1 Bestuurlijke terugkoppeling

Het CvB wordt als volgt geïnformeerd:

- Via de Integrale Managementrapportage, waaraan een subparagraaf arbo is toegevoegd.
- Een overzicht de aard en aantallen van de incidenten (tweemaal per jaar; o.b.v. de incidentenregistratie, door de beleidsmedewerker Integrale Veiligheid).
- Het jaarverslag van de arbodienst (arbodienst).
- Het jaarverslag van de vertrouwenspersonen (Staf HR).

### 8.2 Medezeggenschap

#### 8.2.1 Centrale en decentrale ondernemingsraad

De ondernemingsraad heeft:

- instemmingsrecht als het gaat om een besluit tot vaststelling, wijziging of intrekking van een regeling op het gebied van de arbeidsomstandigheden, het ziekteverzuim of het re-integratiebeleid [art. 27, lid1d WOR]. Het instemmingsrecht is van toepassing op:

- \* UvA-breed arbobeleid en -regelingen [COR];
- \* op de organisatie van de deskundige bijstand, met inbegrip van het deskundigheidsniveau van de preventiemedewerker, i.c. a arbocoördinator [resp. COR en FOR/GOR];
- \* bij de keuze van een nieuwe arbocoördinator [FOR/GOR] (zie 5.3);
- \* de RI&E-instrumenten behorende bij de verschillende RI&E-modules [COR, tenzij deze alleen op één eenheid van toepassing is];
- \* plan van aanpak bij de RI&E [COR/FOR/GOR, conform tabel bij hoofdstuk 4];
- informatierecht ten aanzien van de RI&E-rapportage. Hieronder vallen ook onderzoeken die buiten de reguliere RI&E worden uitgevoerd.
- het recht om een bezoek van de Inspectie-SZW aan de instelling te vergezellen [COR of FOR/GOR namens COR].
- De ondernemingsraad krijgt ter informatie:
- de voortgangsrapportage; de COR krijgt de samenvatting hiervan;
- het werkplan en het jaarverslag van de arbodienst.

Tenminste vier keer per jaar wordt gevoerd met de COR (of HRM-cie van de COR) en de beleidsmedewerker Integrale Veiligheid overleg gevoerd over de beleidsvorming en de uitvoering van het beleid.

Tenminste twee keer per jaar wordt gevoerd met de FOR/GOR en de arbocoördinator over de voortgangsrapportage, uitvoeren/actualisatie van de RI&E's en uitvoering van maatregelen uit het Plan van aanpak.

#### *rapportages op gebouwniveau*

De RI&E BHV en de RI&E Eigenaar worden voor de gebouwen uitgevoerd. Indien er verschillende gebruikers per gebouw aanwezig zijn, stelt de hoofdgebruiker de overige gebruikers op de hoogte van de relevante tekstdelen. De gebruikers informeren hun eigen medezeggenschapsorgaan.

#### *afspraken of rapportages op campusniveau*

Indien sprake is van de wens tot gezamenlijke inrichting van de arbozorg op campusniveau wordt een voornemen hiertoe door de bestuurders ter instemming voorgelegd aan de eigen ondernemingsraad.

Indien er een rapportage op campusniveau wordt opgesteld, kan deze door de bestuurders aan alle ondernemingsraden op die campus aangeboden.

De raden kunnen besluiten een gezamenlijk overleg in te plannen om het voornemen dan wel de rapportage te agenderen. Dit verandert niets aan de afzonderlijke bevoegdheden van iedere raad om instemming en advies te geven.

#### 8.2.2 Centrale en decentrale studentenraad

De CSR dan wel FSR ontvangen de vastgestelde RI&E-rapportage, inclusief het plan van aanpak, van de bestuurder ter kennisneming, indien de positie van de studenten onderdeel uitmaakt van de betreffende RI&E-module.

## 9 Communicatie

Informatie over het arbo- en verzuimbeleid en over de arbocoördinatoren is te vinden op de website:

- medewerkers: centraal en van de faculteiten;
- studenten;
- de arbodienst.

Voor het melden van incidenten kunnen medewerkers, studenten en derden terecht op de website (medewerkers- en studentenwebsite, extranet).

## 10 Privacy en archivering

In bijlage 7 staat beschreven:

- de werkwijze bij het verwerken en opslaan van gegevens;
- de wijze en duur van archivering.

## 11 Financiële aspecten

### *werkzaamheden*

De kosten die zijn verbonden aan de naleving van de regels die bij of krachtens deze wet zijn gesteld, worden niet ten laste van de werknemers gebracht.

De bestuurder is verantwoordelijk voor de kosten die gepaard gaan met de activiteiten, FP&C is namens de eigenaar/het CvB verantwoordelijk voor de kosten die met de gebouwen samenhangen.

Beheerskosten liggen bij FS (zowel namens de eigenaar als namens de gebruiker, conform de demarcatie).

### *studie*

Kosten die samenhangen met het veilig uitvoeren van onderwijsactiviteiten die met de beroepspraktijk vergelijkbaar zijn, komen ten laste van de onderwijsgever. Dit betreft o.a. de aanschaf, verstrekking en beheer van persoonlijke beschermingsmiddelen.

### *plan van aanpak RI&E*

Op grond van het *Standaardmandaat bedrijfsvoering* vormen de kosten die voortvloeien uit het plan van aanpak bij de RI&E een onderdeel van de begroting van de bestuurder. Indien er – naar het oordeel van de bestuurder – sprake is van een onevenredige belasting en alternatieven ontbreken<sup>30</sup>, wordt de financiering van de in het plan van aanpak genoemde maatregel ter besluitvorming aan het CvB voorgelegd.

---

<sup>30</sup> Maatregelen moeten genomen worden volgens de arbeidshygiënische strategie (1. Bronaanpak; 2. Collectieve maatregelen; 3. Individuele maatregelen; 4. Persoonlijke beschermingsmiddelen). Het is alleen toegestaan een niveau te verlagen als daar goede redenen voor zijn (technische, uitvoerende en economische redenen). Dit is het redelijkerwijsprincipe. Een uitzondering bestaat voor bepaalde chemische stoffen (zie *Beleid Gevaarlijke stoffen* [2020])

## 12 Overtredingen, aansprakelijkheid en verzekeringen

### 12.1 Handhaving

Het handhavingsbeleid van de Arbowet 1998 wordt gekenmerkt door een lik-op-stuk benadering. De Inspectie-SZW is de handhaver van de Arbowet en kan vier verschillende handhavingstrajecten inzetten, afhankelijk van de feiten die hij of zij aantreft, te weten:

- overige beboetbare feiten;
- direct beboetbare feiten;
- ernstige beboetbare feiten;
- strafbare feiten: hiervan is sprake bij overtreding van verbodsbepalingen of artikel 10 van de Arbowet en bij een misdrijf bij overtreding van artikel 28 of een misdrijf conform artikel 32 van de Arbowet.

Handhaving kan plaatsvinden bij overtredingen van bepalingen uit de Arbowet, -besluit of de Arbocatalogus VSNU. De wijze waarop wordt gehandhaafd, wordt bepaald door de aard van de overtreding en het karakter van de overtreden norm.

De UvA als werkgever is aansprakelijk voor alle schade die personen lijden in de uitoefening van de werkzaamheden die zij onder gezag van de UvA uitvoeren.

*contracten*

Verantwoordelijkheden op het gebied van arbeidsomstandigheden kunnen niet 'weggecontracteerd' worden. Een contract waarbij een arboverantwoordelijkheid van een leidinggevende of docent/ studiebegeleider bij de medewerker, student, vrijwilliger e.d. wordt neergelegd, is niet rechtsgeldig.

### 12.2 Verzekeringen

De UvA heeft – mede met het oog op het arbeidsomstandighedenbeleid – de onderstaande verzekeringen afgesloten:

*medewerkers en studenten*

verzekering	medewerkers				studenten
	PID (#3)	PNID (#4)	gastmede-werkers	BHV-ers	
aansprakelijkheid					
ongevallen (#1)					
reisverzekering (#2)					

- #1 de ongevallenverzekering is van toepassing tijdens de gehele periode van onderzoek, stage in Nederland of in het buitenland inclusief de reis. Verwacht wordt dat de reis tussen het thuisverblijf en het werkadres zo kort mogelijk is.
- #2 dit betreft uitsluitend reizen in opdracht of namens de UvA, die voortvloeien uit een arbeidsovereenkomst of een curriculumopdracht. Congresbezoek e.d. is meeverzekerd.
- #3 dit betreft ook medewerkers die uitgeleend zijn aan andere instellingen
- #4 mits geregistreerd in SAP

*overigen*

<i>verzekering</i>	stagiaires bij de UvA*	Vrijwilligers bij de UvA	derden		
			externe bedrijven	gasten	bezoekers
aansprakelijkheid		**	****	****	***
ongevallenverzekering			****	****	
reisverzekering ****					

\* mits er sprake is van een stage-overeenkomst, een vergoeding en registratie in SAP, anders geldt de bezoekersregeling

\*\* mits er sprake is van een vrijwilligersovereenkomst, vergoeding en registratie in SAP, anders geldt de bezoekersregeling

\*\*\* er is een bezoekersregeling voor bezoekers gebouwen/terreinen of deelnemers aan UvA-activiteiten die geen werk- of studierelatie met de UvA hebben

\*\*\*\* indien in opdracht en onder toezicht wordt gewerkt van de UvA dan wordt een aanvullende dekking geboden indien de schade niet wordt gedekt door de eigen verzekering

De verzekeringen zijn van toepassing op binnen- en buitenland. Bij verlengd verblijf op externe locaties in binnen- of buitenland dienen door de persoon zelf aanvullende verzekeringen te worden afgesloten.

De ziektekostenverzekering is een particuliere verzekering en daarmee verantwoordelijkheid voor de persoon zelf.

## Bijlage 1      Onderwerpen waarop beleid of protocollen zijn of worden ontwikkeld

Legenda: [verwachte jaar van vaststelling](#)

Titel	HvA/UvA <sup>31</sup>	Datum
<b>Arbobeleid en RI&amp;E</b>		
Arbobeleid		2020
RI&E-notitie	UvA	7-12-2012
RI&E-instrumenten		
1. Centraal beleid Arbozorg in combinatie met 2.	UvA	11-6-2019 [brief CvB]
2. Decentraal beleid Arbozorg		2020
3. Werkplek en Werkomgeving	UvA	2020
* speciale modules <sup>32</sup>	UvA	08-03-2016
4. PSA	UvA/HvA	2020
5. Eigenaar	UvA	08-03-2016
6. BHV	UvA/HvA	2020
7. Onderwijszalen	UvA	2020
8. Beheer	UvA	
<b>thema's (Arbocatalogus)</b>		
KANS [Klachten aan armen, nek en schouders]	UvA	07-12-2012
Regeling vergoeding aanschaf beeldschermbril		09-12-2019
PSA [Psychosociale arbeidsbelasting]	UvA	
Werkdruk en plan van aanpak Werkdruk UvA		07-12-2017
Overzichtsnotitie sociale veiligheid		01-02-2019
Regeling vertrouwenspersoon		update 2020
Gedragscode UvA		update 2020
Gevaarlijke stoffen	UvA	2020
Proefdierallergie	UvA	2020
Veldwerk, stages en excursies	UvA	2020
Integrale veiligheidsaspecten bij internationalisering	UvA	2020
Voorlichting, onderricht en toezicht, opgenomen in het Arbobeleid	UvA	Zie onder Arbobeleid
<b>Beheersen restrisico's</b>		
Beleid Bedrijfs hulpverlening UvA en HvA	UvA/HvA	30-09-2015
Gratificatieregeling BHV	UvA	27-10-2015
Beleid Incidenten UvA en HvA	UvA/HvA	30-09-2015
Crisiswijzer (laatste, herziene versie)	UvA	dec. 2018
Protocol Verzuim aan de UvA		30-06-2018
<b>Overige relevante beleidsstukken/protocollen/regelingen</b>		
Standaardmandaat Bedrijfsvoering UvA	UvA	18-03-2013
Regeling Ruimtegebruik UvA, inclusief: Gebouwenregister	UvA UvA	12-01-2015 jaarlijks vastgesteld
Preambule beleidsnotities Integrale Veiligheid	UvA	30-09-2015
Organisatorische borging in bestuur en bedrijfsvoering van de beheersing van veiligheidsrisico's bij de UvA	UvA	12-07-2012
UvA-breed kader voor huis- en gedragsregels met betrekking tot gebouwen, voorzieningen en terreinen van de UvA	UvA	30-09-2015
Integrale veiligheidsaspecten bij het gebruik en beheer van de open stadscampus	UvA	30-09-2015
beleid voor Personen met een functiebeperking, een chronische ziekte of een arbeidsbeperking UvA en HvA	UvA/HvA	14-04-2016

<sup>31</sup> i.v.m. de gezamenlijke diensten met de HvA

<sup>32</sup> De instrumenten voor de speciale modules zijn opgenomen in het beleid ten aanzien van dat thema of worden apart aangeboden aan de centrale of decentrale ondernemingsraad.

beleid m.b.t.: - roken - alcohol - middelengebruik (drugs en medicijnen)	UvA	<a href="#">2020</a> <a href="#">2020</a> <a href="#">2020 – 2021</a>
---	-----	---



## Bijlage 2 Demarcatie m.b.t. arbeidsomstandigheden met andere kennisinstellingen

### 2a Penvoering van gezamenlijke organisaties met andere kennisinstellingen

Op het gebied van arbeidsomstandigheden is het van belang dat in afspraken met gelieerde partijen vastgelegd is wie welke verantwoordelijkheid de UvA heeft wanneer het gaat over UvA-medewerkers en -studenten<sup>33</sup>. De vraag hierbij is of:

- het UvA-beleid en -regelingen voor deze groep medewerkers en studenten gevolgd wordt of moet worden;
- wat de verantwoordelijkheden zijn m.b.t. verzuim en meldingen bij de Inspectie-SZW.

In dit hoofdstuk wordt een voorzet gegeven voor de te maken afspraken.

Er is een onderscheid gemaakt in:

- a. activiteiten gebonden thema's: medewerkers en studenten voor zover zij werkzaamheden uitvoeren die met de beroepspraktijk vergelijkbaar zijn;
- b. gebouw gebonden thema's: medewerkers en studenten.

In de samenwerkingsovereenkomsten wordt vaak gesproken van een verantwoordelijkheid voor het administratieve en financiële beheer. Onduidelijk is of zaken betreffende de arbeidsomstandigheden hieronder vallen.

Algemeen geldt:

- Zorgplicht blijft liggen bij eigen werkgever;
- Registratie van incidenten en melden van meldingsplichtige incidenten bij Inspectie SZW (laatste alleen voor incidenten in Nederland).

Om te borgen dat de zorg voor UvA-medewerkers en -studenten adequaat is, is het noodzakelijk dat de eenheden jaarlijks een voortgangsrapportage maken, waarvan de belangrijkste onderdelen opgenomen worden in de IMR, en dat een kopie van de managementrapportage verzonden wordt naar de beleidsmedewerker Integrale Veiligheid van de UvA (Q1).

Hieronder is in tabelvorm een overzicht opgenomen van de wijze waarop de arbozorg is georganiseerd. Hieronder is per genoemde eenheid een korte toelichting gegeven

#### 2.1 ACTA

ACTA, het Academisch Centrum Tandheelkunde Amsterdam, is een samenwerkingsverband van de opleidingen tandheelkunde van de VU en de UvA. De grondslag voor dit samenwerkingsverband is vastgesteld in 1984. In de *Gemeenschappelijke regeling ACTA, laatst gewijzigd in 2014* staat beschreven dat ACTA haar bedrijfsvoering zoveel mogelijk onderbrengt bij de VU en de arbeidsvoorwaarden van de UvA volgt. Sinds 2019 heeft ACTA een nieuw besturingsmodel, dat gebaseerd is op het besturingsmodel van de UvA. Hierin staat ook de governance van ACTA beschreven. De UvA treedt op als penvoerder, de VU verzorgt grote delen van de bedrijfsvoering, waaronder de financiële en personele administratie.

Voor de regeling van het bestuur, de inrichting en de bedrijfsvoering is het *Faculteitsreglement ACTA* [1 juli 2019] vastgesteld voor de faculteit. M.b.t. de uitoefening van de bevoegdheden betreffende de bedrijfsvoering worden het *Standaardmandaat bedrijfsvoering UvA* en de *Gemeenschappelijke Regeling* gevolgd (art. 6.1). De bekostiging, het aantal medewerkers en het aantal studenten (numerus fixus) volgen beide de verdeling 45% VU en 55% UvA.

---

<sup>33</sup> Op grond van de Arbowet moeten verschillende werkgevers doelmatig samenwerken om de naleving van de Arbowet te garanderen (art. 17.1).

In de *Gemeenschappelijke Regeling ACTA 2014* en het *Faculteitsreglement ACTA* staan geen verdere specificaties m.b.t. arbeidsomstandigheden vermeld.

De CAO VSNU en de Arbocatalogus VSNU zijn op beide instellingen van toepassing.

ACTA volgt de VU volgt op de volgende aspecten:

- beleid op het gebied van arbeidsomstandigheden. Wanneer een van de instellingen op een bepaald onderwerp beleid ontwikkelt of bepaalde thema's als prioriteit heeft, dan kan ACTA besluiten dit te volgen, zoals Grip op werkdruk (UvA), sociale veiligheid (VU).
- gebouwgelerateerde zaken, incl. vergunningen;
- crisismanagement. Voor afstemming m.b.t. de crisisorganisatie zijn afspraken tussen ACTA, VU en UvA gemaakt; bij incidenten die UvA-medewerkers of UvA-studenten betreffen gelden UvA-verzekeringen en wordt een beroep gedaan op de Corporate Risk and Insurance Manager. ACTA registreert de incidenten op het gebied van arbo. Incidenten waarvoor een verplichting bestaat deze bij de Inspectie-SZW te melden, worden door ACTA gedaan.
- ACTA en/of ACTA-medewerkers kunnen een beroep doen op rechtspostionele UvA-regelingen op het gebied van: BHV-/EHBO-gratificatie, vergoeding beeldschermbril, ontzegging toegang gebouwen (ACTA-medewerkers en -studenten);
- arbodienstverlening. Het contract loopt via de VU, op afzienbare termijn komt er een gezamenlijke arbodienst Amsterdam UMC<sup>34</sup>.

ACTA heeft een eigen arbocoördinator, het plan van aanpak bij de RI&E wordt ter instemming voorgelegd aan de OR ACTA. De arbocoördinator maakt de voortgangsrapportage. ACTA is verantwoordelijk voor de financiering van arbogelateerde zaken, alsook voor voorzieningen voor medewerkers of studenten met een functiebeperking. Wanneer de bestuurder van ACTA van mening is dat er sprake is van maatregelen of voorzieningen die disproportioneel zijn, kan – wanneer het UvA-medewerkers of UvA-studenten betreft – opgeschaald worden naar het CvB van de UvA.

---

<sup>34</sup> UvA-medewerkers konden bij de start van ACTA voor de arbodienst van de UvA kiezen, een beperkt aantal heeft dat gedaan. UvA.

Demarcatie ACTA			UvA	ACTA	VU
Algemeen					
penvoering					
bedrijfsvoering					
medewerkers					
studenten					
Internationale studenten/medew.					
gebouw					
Arbocatalogus			Arbocatalogus VSNU		
Arbobeleid					
uitvoering RI&E					toets
arbocoördinator	* aanstelling				
	* instemming OR nieuwe arboco				
medezeggenschap	instemming methodiek en PvA RI&E				
arbodienst			AMD - VU		
activiteitgebonden risico's					
fysieke belasting	* beeldschermwerk	*KANS-beleid			
		* risicobeoordeling (RI&E)			
		* vergoeding beeldschermbril			
	* ergonomie praktische handelingen	* risicobeoordeling (RI&E)			
fysische belasting					
	* beleid				
	* geluid, w.o. ultrasoon geluid	* risicobeoordeling (RI&E)			
		* gehoorbescherming			
	* straling, niet-ioniserend	* risicobeoordeling (RI&E)			
	* straling, ioniserend	* KEW-vergunning			
		* risicobeoordeling (RI&E)			

**Legenda**

verantwoordelijke partij

optioneel

niet van toepassing

SD = studentendecaan

Demarcatie ACTA			UvA	ACTA	VU
gevaarlijke stoffen	* chemische belasting	* beleid			
		* risicobeoordeling (RI&E)			
		* nanomaterialen			
		* inkoop			
		* zuurkasten			
		* persoonlijke beschermingsmiddelen			
	* biologische belasting	* GGO-vergunningen			
		* titerbepaling/vaccinaties			VU-MC
		* Legionella ((mond)douches)			
		* veiligheidskasten			
		* proefdierallergie			
veldwerk, stages en excursies	in binnen- en buitenland	* beleid			
		* risico-analyse per project			
		(w.o. emotionele belasting)			
veiligheidsaspecten	vallen, stoten, arbeidsmiddelen, ... persoonlijke beschermingsmidd. externe partijen	* risicobeoordeling (RI&E)			
psychosociale arbeidsbelasting		* beleid			
		* medewerkersmonitor			
		* risicobeoordeling (RI&E)			
	* werkdruk				
	* sociale veiligheid	* protocol			
		* vertrouwenspersoon medewerkers			
* vertrouwenspersoon studenten				SD	

Demarcatie ACTA		onderwerpen		UvA	ACTA	VU
functiebeperking	* beleid en protocollen					
	digitale toegankelijkheid, w.o.	* website				
		* digitale documenten				
		* leermiddelen				
	aanvragen voorzieningen					
toegankelijk onderwijs						
gebouwgebonden risico's	gebouw, voorzieningen, terrein	* risicobeoordeling (RI&E)				
	installaties	* risicobeoordeling (RI&E)				
	fysieke toegankelijkheid, w.o.	* toegankelijkheid algemeen				
		* rustruimte				
		* parkeervoorzieningen				
crisismanagement	* beleid	* samenstellen teams en opleiden				
	* BHV-organisatie	* BHV-/EHBO-gratificatie				
		* samenstellen				
	* decentraal crisisteam	* samenstellen , afstemmen				
		* trainen				
	* incidenten	* afhandeling arbo-incidenten				
		* afhandeling grootschalige incidenten/calamiteiten				
		* registratie				
		* meldingsplichtige incidenten (Inspectie-SZW)				
	* verzekeringen	* protocol <i>Ontzegging toegang gebouwen</i>				
	* afhandeling schade via verzekering					

## 2.2 Faculteit Geneeskunde

De faculteit Geneeskunde is – zowel organisatorisch als qua huisvesting – ondergebracht bij het Amsterdam UMC. De medewerkers, incl. promovendi, zijn bij het Amsterdam UMC in dienst, de studenten staan ingeschreven bij de UvA.

Amsterdam UMC volgt de Arbocatalogus van de NFU.

In de *Beschrijving bestuurlijke verhouding UvA-AMC* (conform art. 12.20, 1<sup>e</sup> lid WHW) wordt de formeel-juridische vorm van de samenwerking beschreven. De uitvoering vindt de facto bij het AMC plaats. Aan de decaan van de faculteit geneeskunde is het mandaat verstrekt overeenkomstig het standaardmandaat bedrijfsvoering van de UvA.

Het Bestuurlijk Overleg UvA-AMC heeft o.a. tot taak:

- De afstemming inzake het beleid dat geldt voor de faculteit der geneeskunde, indien afspraken in NFU-verband afwijken van beleid dat het CvB van de UvA heeft vastgesteld.

Onder de randvoorwaarden valt ook het gebruik van de dienst Studenten Services UvA.

In bijlage 3 (Informatiestatuut) van het besluit wordt gemeld dat er informatie-uitwisseling nodig is voor de wettelijke verantwoording aan het CvB van de UvA en voorts:

- Om het CvB van de UvA in staat te stellen te voldoen aan verplichtingen jegens OCW die uit de wet voortvloeien [...];
- Om de Raad van Bestuur van het AMC in staat te stellen te voldoen aan verplichtingen jegens OCW en VWS, die uit de wet voortvloeien.

Opmerking: wat dit betekent voor studenten die met de beroepspraktijk vergelijkbare activiteiten uitvoeren en daarmee onder de Arbowet vallen.

Bekostiging: FG ontvangt o.a. jaarlijks een bedrag via de UvA-begroting.

Voor de ontzegging toegang gebouwen en voor de verzekeringen valt de Faculteit Geneeskunde onder de regeling/verzekeringen van het AMC.

Met het AMC dienen nog nadere afspraken te worden gemaakt over de demarcatie op arbozaken en studeren met een functiebeperking voor geneeskundestudenten op o.a. de volgende onderwerpen:

- welk beleid wordt gevolgd (arbo en functiebeperking), wie betaalt de voorzieningen voortvloeiend uit dit beleid?;
- het uitvoeren van de RI&E (voor zover van toepassing op studenten); terugkoppeling aan de UvA;
- de bekostiging van een voorziening (onderwijsvoorzieningen en materiële voorzieningen) op het gebied van studeren met een functiebeperking of chronische ziekte; opschaling naar RvT (AMC) of CvB (UvA) indien sprake is van een onredelijke aanpassing;
- gebouwgebonden risico's;
- melden van incidenten bij Inspectie SZW [betreft meldingsplichtige incidenten bij werkzaamheden die vergelijkbaar zijn met de beroepspraktijk].

Bij crisismanagement wordt Amsterdam UMC gevolgd.

Voor studenten zijn rechtspositionele regelingen en arbodienstverlening<sup>35</sup> niet aan de orde.

---

<sup>35</sup> Arbodienstverlening: m.u.v. vragen betreffende werkzaamheden die vergelijkbaar zijn met de beroepspraktijk.



### 2.3 AUC

Het Amsterdam University College (AUC) is een interuniversitair samenwerkingsinstituut tussen FNWI (UvA) en FALW (VU). De grondslag voor dit samenwerkingsverband wordt gevonden in de *Gemeenschappelijke Regeling Amsterdam University College* [augustus 2016]. Het wetenschappelijk personeel en het ondersteunend en beheerspersoneel valt onder FNWI. De UvA verzorgt de bedrijfsvoering waaronder onder meer vallen de financiële en personele administratie, de onderwijslogistiek en de bedrijfsvoering (conform *Universiteitsreglement* en *Standaardmandaat Bedrijfsvoering* van de UvA). De zorg voor de arbeidsomstandigheden wordt niet expliciet genoemd. De verantwoordelijkheid voor de (de procedures van) rechtsbescherming van de studenten is ondergebracht bij de VU.

Zowel de UvA als de VU en daarmee het AUC vallen onder de *Arbocatalogus VSNU*. Het AUC heeft een eigen arbocoördinator.

Specifieke aandachtspunten zijn:

- de arbozorg (activiteiten en gebouw) voor (gast)medewerkers en studenten van het AUC valt volledig onder de verantwoordelijkheid van de UvA.
- bij een gastmedewerker wordt de verzuimbegeleiding en het melden van een meldingsplichtig incident (Inspectie SZW) uitgevoerd door de werkgever bij wie de gastdocent in dienst is.
- de verplichte huisvesting van alle studenten in de dorms. Het AUC heeft afspraken gemaakt met DUWO, de eigenaar van deze huisvesting.

Demarcatie AUC	onderwerpen		UvA	VU
<b>Algemeen</b>				
penvoering				
bedrijfsvoering				
medewerkers				
studenten				
Internationale studenten/medew.				
gebouw				
Arbocatalogus			VSNU	
Arbobeleid				
uitvoering RI&E				
arbocoördinator	* aanstelling			
	* instemming OR nieuwe arboco			
medezeggenschap	instemming methodiek en PvA RI&E			
arbodienst				
<b>activiteitgebonden risico's</b>				
fysieke belasting	* beeldschermwerk	*KANS-beleid		
		* risicobeoordeling (RI&E)		
		* vergoeding beeldschermbril		
	* ergonomie praktische handelingen	* risicobeoordeling (RI&E)		
fysische belasting				
gevaarlijke stoffen				

<b>Legenda</b>
verantwoordelijke partij
niet van toepassing



demarcatie AUC	onderwerpen		UvA	VU	
veldwerk, stages en excursies	in binnen- en buitenland	* beleid			
		* risico-analyse per project			
		(w.o. emotionele belasting)			
veiligheidsaspecten	vallen, stoten, arbeidsmiddelen, ... persoonlijke beschermingsmidd. externe partijen	* risicobeoordeling (RI&E)			
psychosociale arbeidsbelasting		* beleid			
		* medewerkersmonitor			
		* risicobeoordeling (RI&E)			
		* werkdruk			
		* sociale veiligheid	* protocol		
			* vertrouwenspersoon medewerkers * vertrouwenspersoon studenten		
functiebeperking	* beleid en protocollen digitale toegankelijkheid, w.o.  aanvragen voorzieningen toegankelijk onderwijs	* website			
		* digitale documenten			
		* leermiddelen			

demarcatie AUC	onderwerpen		UvA	VU
gebouwwgebonden risico's	gebouw, voorzieningen, terrein	* risicobeoordeling (RI&E)		
	installaties	* risicobeoordeling (RI&E)		
	fysieke toegankelijkheid,	* toegankelijkheid algemeen		
	w.o.	* rustruimte		
		* parkeervoorzieningen		
crisismanagement	* beleid	* samenstellen teams en opleiden		
	* BHV-organisatie	* BHV-/EHBO-gratificatie		
		* samenstellen		
	* decentraal crisisteam	* samenstellen , afstemmen		
		* trainen		
	* incidenten	* afhandeling arbo-incidenten		
		* afhandeling grootschalige incidenten/calamiteiten		
		* registratie		
		* meldingsplichtige incidenten (Inspectie-SZW)		
		* protocol <i>Ontzegging toegang gebouwen</i>		
	* verzekeringen	* afhandeling schade via verzekering		

## 2.4 HvA

De gecombineerde diensten (AC, FS, ICTS en Bibliotheek UvA/HvA) zijn een samenwerkingsverband tussen de HvA en de UvA betreffende de dienstverlening aan beide instellingen. De grondslag voor dit samenwerkingsverband wordt gevonden in de *Samenwerkingsovereenkomst gecombineerde diensten* [20 juli 2017].

Bij de diensten zijn zowel medewerkers van de UvA als van de HvA werkzaam.

Het gebouw waarin de diensten AC, FS en ICTS gehuisvest zijn, wordt gehuurd van een externe partij door de HvA (Leeuwenburg) en vanaf 2021 door de UvA (nieuwe locatie). De Bibliotheek UvA/HvA is gehuisvest in resp. UvA- en HvA-gebouwen.

### *arbo*

De Arbocatalogus VSNU is op de UvA en de Arbocatalogus HO is op de HvA van toepassing.

In de *Samenwerkingsovereenkomst Gecombineerde Diensten* staan geen expliciete verwijzingen voor de arbeidsomstandigheden zorg opgenomen. In dit kader relevante tekstdelen zijn:

- het personeels- en financiële beleid, het beleid t.a.v. de informatievoorziening, administratieve organisatie, communicatie en huisvesting worden vastgesteld door het instellingsbestuur van elke instelling (art. 2.1.II). Onduidelijk is voor dit ook de zorg voor de arbeidsomstandigheden betreft.
- als een van de taken van de directeurs wordt genoemd: alle overige werkzaamheden die horen bij de functie van leidinggevende van de dienst/afdeling, op grondslag van de regels die gelden voor de partijen afzonderlijk (art. 3.1.6);
- t.a.v. besluiten inzake de diensten waarvoor instemming of advies van de medezeggenschapsorganen van de instellingen noodzakelijk is, komen partijen overeen de procedures hiervoor op elkaar af te stemmen (art. 4.3);
- voor de rechtspositie van iedere medewerker van een afdeling is diens werkgever bepalend (art. 8.1);
- aansprakelijkheid en verzekeringen: partijen dragen het risico van een dienst ieder voor hun deel van de dienst (art. 12.1).

Voor de gezamenlijke diensten is een arbocoördinator aanwezig voor Universiteit UvA/HvA en een voor de overige diensten. Voor beide instellingen is de notitie *Professionaliseringstraject Risico-inventarisatie en -evaluatie gezamenlijke dienstverlenende eenheden* opgesteld (besproken in beide deelraden in februari 2020). Er is een separate afspraak gemaakt om de arbodienstverlening via de UvA te betrekken.

Demarcatie diensten		UvA en HvA		Diensten UvA - HvA		
onderwerpen				UvA	directeur	HvA
				dienst		
<b>Algemeen</b>						
penvoering						
bedrijfsvoering						
medewerkers						
studenten						
Internationale studenten/medew.						
gebouw				2021		LWB
Arbocatalogus				VSNU		HO
Arbobeleid				VSNU		HO
uitvoering RI&E				toets/methodiek		
arbocoördinator	* aanstelling					
	* instemming OR nieuwe arboco			GOR		DSD
medezeggenschap	instemming methodiek en PvA RI&E			GOR		DSD
arbodienst						
<b>activiteitgebonden risico's</b>						
fysieke belasting	* beeldschermwerk	*KANS-beleid				
		* risicobeoordeling (RI&E)				
		* vergoeding beeldschermbril				
	* ergonomie praktische handelingen	* risicobeoordeling (RI&E)				
<b>fysische belasting</b>						
	* beleid					
	* geluid, w.o. ultrasoon geluid	* risicobeoordeling (RI&E)				
		* gehoorbescherming				
	* straling, niet-ioniserend	* risicobeoordeling (RI&E)				

**Legenda**

verantwoordelijke partij

niet van toepassing

Demarcatie diensten		onderwerpen		UvA	directeur	HvA
gevaarlijke stoffen		* chemische belasting	* beleid * risicobeoordeling (RI&E) * nanomaterialen * inkoop * zuurkasten			
		* biologische belasting	* persoonlijke beschermingsmiddelen * GGO-vergunningen * titerbepaling/vaccinaties * Legionella ((mond)douches) * veiligheidskasten * proefdierallergie			
veldwerk, stages en excursies						
veiligheidsaspecten		vallen, stoten, arbeidsmiddelen, ... persoonlijke beschermingsmidd. externe partijen	* risicobeoordeling (RI&E)			
psychosociale arbeidsbelasting		* werkdruk * sociale veiligheid	* beleid * medewerkersmonitor * risicobeoordeling (RI&E)  * protocol * vertrouwenspersoon medewerkers * vertrouwenspersoon studenten			

Demarcatie diensten	onderwerpen		UvA	directeur	HvA
functiebeperking	* beleid en protocollen digitale toegankelijkheid, w.o.  aanvragen voorzieningen  toegankelijk onderwijs	* website * digitale documenten * leermiddelen			
gebouwgebonden risico's	gebouw, voorzieningen, terrein installaties fysieke toegankelijkheid, w.o.	* risicobeoordeling (RI&E) * risicobeoordeling (RI&E) * toegankelijkheid algemeen * rustruimte * parkeervoorzieningen		verhuurder verhuurder	
crisismanagement	* beleid * BHV-organisatie  * decentraal crisisteam  * incidenten  * verzekeringen	* samenstellen teams en opleiden * BHV-/EHBO-gratificatie * samenstellen * samenstellen , afstemmen * trainen * afhandeling arbo-incidenten * afhandeling grootschalige incidenten/calam. * registratie * meldingsplichtige incidenten (Inspectie-SZW) * protocol <i>Ontzegging toegang gebouwen</i> * afhandeling schade via verzekering	UB/HB	LWB	



## 2.5 Nederlands Instituut in Athene (NIA) en Nederlands Instituut in Sint Petersburg (NIP)

Het NIA en het NIP zijn samenwerkingsverbanden van de Nederlandse universiteiten. Bij deze beide instituten ligt de penvoering bij de UvA.

De grondslag voor dit samenwerkingsverband staat beschreven in de *Gemeenschappelijke regeling Nederlandse Wetenschappelijke Instituten in het Buitenland* [10 december 2015].

De verantwoordelijkheid voor het administratieve en financiële beheer van de instituten berust voor het NIA en het NIP bij de UvA.

De directeur is verantwoording verschuldigd aan het bestuur over hun beleid. De ambtelijk beheerder draagt er zorg voor dat elk komend kalenderjaar een activiteitenplan kan worden vastgesteld. Onduidelijk is of hieronder ook de verantwoordelijkheid voor de arbeidsomstandigheden zorg valt.

De directeur is bij de UvA in dienst, de overige medewerkers zijn in dienst bij het betreffende instituut. Het gebouw van het NIA is eigendom van de UvA, het gebouw van het NIP wordt gehuurd.

### *arbo*

De directeur heeft de opdracht te zorgen voor een veilige en gezonde werkomgeving voor medewerkers en studenten die studieactiviteiten op of via het instituut uitvoeren. Verder is op beide instituten de nationale wetgeving van de landen waar ze gevestigd zijn, van kracht.

De Corporate Risk and Insurance Manager borgt samen met de directeur dat de arbozorg in de breedste zin geregeld is. Hij voert ook de RI&E Eigenaar voor het NIA uit.

Demarcatie NIA/NIP			UVA	NIA/NIP
onderwerpen				
Algemeen				
pervoering				
bedrijfsvoering		<b>Legenda</b>		
medewerkers		verantwoordelijke partij	directeur	medew.
studenten		niet van toepassing		
Internationale studenten/medew.		nationale wetgeving ter plaatse		
gebouw				eig/huur
Arbocatalogus				
Arbobeleid				
uitvoering RI&E				
arbocoördinator	* aanstelling			
	* instemming OR nieuwe arboco			
medezeggenschap	instemming methodiek en PVA RI&E			
arbodienst			directeur	
activiteitgebonden risico's				
fysieke belasting	* beeldschermwerk	*KANS-beleid		
		* risicobeoordeling (RI&E)		
		* vergoeding beeldschermbril		
fysische belasting				
gevaarlijke stoffen				
veldwerk, stages en excursies	in binnen- en buitenland	* beleid		
		* risico-analyse per project		
		(w.o. emotionele belasting)		



Demarcatie NIA/NIP		onderwerpen		UVA	NIA/NIP
veiligheidsaspecten	vallen, stoten, arbeidsmiddelen, ... persoonlijke beschermingsmidd. externe partijen	* risicobeoordeling (RI&E)			
psychosociale arbeidsbelasting	* werkdruk * sociale veiligheid	* beleid			
		* medewerkersmonitor			
		* risicobeoordeling (RI&E)			
		* protocol			
		* vertrouwenspersoon medewerkers			
		* vertrouwenspersoon studenten			
functiebeperking	* beleid en protocollen digitale toegankelijkheid, w.o.  aanvragen voorzieningen toegankelijk onderwijs	* website * digitale documenten * leermiddelen			
gebouwgebonden risico's	gebouw, voorzieningen, terrein installaties fysieke toegankelijkheid, w.o.	* risicobeoordeling (RI&E)			
		* risicobeoordeling (RI&E)			
		* toegankelijkheid algemeen			
		* rustruimte			
		* parkeervoorzieningen			

Demarcatie NIA/NIP		onderwerpen		UVA	NIA/NIP
crisismanagement	* beleid	* samenstellen teams en opleiden			
	* BHV-organisatie	* BHV-/EHBO-gratificatie			
	* decentraal crisisteam	* samenstellen			
		* samenstellen , afstemmen			
	* incidenten	* trainen			
		* afhandeling arbo-incidenten			
		* afhandeling grootschalige incidenten/calamiteiten			
		* registratie			
		* meldingsplichtige incidenten (Inspectie-SZW)			
		* protocol <i>Ontzegging toegang gebouwen</i>			
	* verzekeringen	* afhandeling schade via verzekering			



## 2b Structurele samenwerkingsverbanden

### 2.6 Restauratieateliers (FGw)

Er is een dienstverleningsovereenkomst tussen het Rijks Museum Amsterdam en de UvA (FGw, afdeling Conservation and restoration of Cultural Heritage) betreffende het gebruik van het Ateliergebouw [dd 1-10-2007].

Bij de evaluatie dienstverleningsovereenkomst [dd 22-07-2015]<sup>36</sup> is – door het ontbreken van duidelijke afspraken in de dienstverleningsovereenkomst – afgesproken dat de ARBO-coördinatie en veiligheid wordt gedaan door:

- Rijks Museum: Ateliergebouw en de gezamenlijke ruimtes [waaronder de aspecten die vallen onder RI&E Eigenaar, RI&E BHV];
- FGw C&R: eigen ruimtes [waaronder RI&E Werkplek & werkomgeving, RI&E PSA].

---

<sup>36</sup> Toegevoegd als bijlage bij *Allonge bij dienstverleningsovereenkomst 30 juli 2007* [dd 2-10-2015]

## Bijlage 3      Onderwerpen per RI&amp;E-module

Overzicht van de RI&amp;E Universiteit van Amsterdam: eigenaar, uitvoering en onderwerpen

			RI&E Centraal beleid arbozorg	RI&E Decentraal beleid arbozorg	RI&E PSA	RI&E Werkplek en Werkomgeving en speciale modules	RI&E Onderwijs-ruimten	RI&E Eigenaar	RI&E BHV
RI&E- organisatie	eigenaar		CvB	decaan/SvdU/ directeur dienst	decaan/SvdU/ directeur dienst	decaan/SvdU/ directeur dienst	directeur FS	secretaris van de universiteit	hoofdgebruiker gebouw
	ter instemming <a href="#">ter informatie</a>		COR	FOR/GOR	FOR	FOR/GOR	COR CSR	COR	FOR
	uitvoering door		arbodienst i.o.v. secretaris CvB	arbocoördinator	arbodienst in opdracht van Hoofd P&O	arbo-coördinator speciale modules in afstemming met arbodienst arbodienst	arbo-coördinator gezamenlijke diensten i.s.m. BOL	arbo-coördinator Bestuursstaf	arbo-coördinator van de hoofd-gebruiker
	reikwijdte		UvA-breed	per faculteit of dienst	per faculteit of dienst	per faculteit of dienst	per faculteit, exclusief studieplekken en laboratoria	per campus	per gebouw

	onderwerpen volgens Arbobesluit <i>[(nog vast te stellen) UvA-beleid]</i>	wetgeving Arbocatalogus VSNU	onderwerp	RI&E Centraal beleid arbozorg	RI&E Decentraal beleid arbozorg	RI&E PSA	RI&E Werkplek en Werkomgeving	RI&E Onderwijsruimten	RI&E Eigenaar	RI&E BHV	
1	Organisatie van de arbeid <i>[Arbobeleid; Verzuimbeleid en -protocol]</i>	Arbowet artikel 3	Arbo- en ziekteverzuimbeleid	x	x						
		Arbowet artikel 3	Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden	x	x						
		Arbowet artikel 12	Samenwerking en overleg	x	x						
		Arbowet artikel 5, 6, 13 en 14	Organisatie deskundige bijstand	x							
		Arbowet artikel 13	Toegang medewerkers tot preventiemedewerker, arbodeskundige of arbodienst	x	x						
		Arbowet artikel 13	Rol, taken, aantal en niveau van preventiemedewerker	x	x						
	<i>[Arbobeleid, RI&amp;E-notitie]</i>	Arbowet artikel 5 Arbocatalogus RI&E	RI&E en plan van aanpak, PDCA-cyclus	x	<i>x (vaststellen welke modules van toepassing zijn)</i>						
	<i>[Arbobeleid]</i>	Arbowet artikel 8 en 11 Arbocatalogus VO&T	Voorlichting en onderricht (N.B. meertaligheid)	x	x						
		Arbowet artikel 8 en 11	Toezicht door leidinggevenden	x	x						
		Arbowet artikel 11	Gedrag van medewerkers	x	x						
Arbowet artikel 18		Gezondheidskundig onderzoek / advies PAGO	x	x (advies arbodienst bij RI&E)	x	x					
Arbowet artikel 3, 5, 8, Arbobesluit afdeling 8,9, 10		Bijzondere categorieën: medewerkers (uitzendkrachten, stagiaires, jeugdigen, zwangeren, anderstaligen, thuiswerkers (beeldschermwerk), studenten, vrijwilligers en bezoekers)	x	x	x	x	x	x	x	x	

	onderwerpen volgens Arbobesluit <i>[(nog vast te stellen) UvA-beleid]</i>	wetgeving Arbocatalogus VSNU	onderwerp	RI&E Centraal beleid arbozorg	RI&E Decentraal beleid arbozorg	RI&E PSA	RI&E Werkplek en Werkomgeving	RI&E Onderwijsruimten	RI&E Eigenaar	RI&E BHV
		Arbowet artikel 10, Bouwbesluit 2012	(Bouw)veiligheid: afspraken tussen opdrachtgever, ontwerper en/of uitvoerende partijen over gezondheid en veiligheid						x	
	<i>[Arbobeleid]</i>	Arbobesluit artikel 7.2	Nieuwbouw, verbouw en inkoop	x	x				x	
	<i>[Arbobeleid]</i>	Arbowet artikel 12	De rol van de medezeggenschap	x	x					
			Werken op externe (onderzoeks)locaties in binnen- en buitenland	x			RI&E Veldwerk			
	<i>[UvA-beleid Incidenten]</i>	Arbowet artikel 9, Arboregeling bijlage I	Ongevallenregistratie en -onderzoek	x	x					
		Arbobesluit afdeling 10	Plaatsonafhankelijk werken (HNW)		x					
2	Psychosociale Arbeidsbelasting	Arbowet artikel 3	Omgangsvormen: agressie en geweld, seksuele intimidatie, pesten, discriminatie	x	x	x				
		Arbowet artikel 3	Werkdruk en stress	x	x	x				
3	Bedrijfshulpverlening <i>[UvA-beleid Bedrijfshulpverlening]</i>	Arbowet artikel 3 en 15	BHV-organisatie, opleidingen	x	x					x
		Arbowet artikel 3 en 15, Arboregeling bijlage II	BHV-plan of -ontruimingsplan							x
			BHV-oefening							x

	onderwerpen volgens Arbobesluit <i>[(nog vast te stellen) UvA-beleid]</i>	wetgeving Arbocatalogus VSNU	onderwerp	RI&E Centraal beleid arbozorg	RI&E Decentraal beleid arbozorg	RI&E PSA	RI&E Werkplek en Werkomgeving	RI&E Onderwijsruimten	RI&E Eigenaar	RI&E BHV
		Arbowet artikel 3 en 15, Arboregeling bijlage II	BHV na werktijd (zoals bij avondopenstelling)							x
4	Inrichting arbeidsplaatsen	Arbobesluit 3.2, 3.11	Algemene aspecten zoals orde en netheid, onderhoud, controle en keuring				x	x	x	
	<i>[UvA-beleid BHV]</i>	Arboregeling 3.6-3.9, hfst 8	Voorzieningen in noodsituaties, zoals blusmiddelen, vluchtwegen en nooduitgangen					x	x	x
		Arboregeling 3.11-3.29, 5.4	Inrichting: bewegingsruimte, vloeren, drempels, beknellingsgevaar, risico op stoten (glazen deuren)				x	x		
		Arbobesluit 3.20-3.24	Pauzeruimten en (sanitaire) voorzieningen zoals kleedruimte, doucheruimte, lactatie- en rustruimte				x (gebruik douche)		x	
		Arbobesluit 3.5A-3.G	Explosiegevaar				x	x		x
		Arbobesluit artikel 3.2	Studieplekken				x			
		Arbowet artikel 7, 10, Arbobesluit artikel 3.2	Terreinen en terreingebonden voorzieningen						x	
	<i>[UvA-beleid voor Personen met een functiebeperking, een chronische ziekte of een arbeidsbeperking]</i>	Arbowet artikel 4	Fysieke toegankelijkheid en veiligheidsaspecten				x	x	x	x
		Arbobesluit artikel 3.3	Constructieveiligheid						x	

	onderwerpen volgens Arbobesluit [(nog vast te stellen) UvA-beleid]	wetgeving Arbocatalogus VSNU	onderwerp	RI&E Centraal beleid arbozorg	RI&E Decentraal beleid arbozorg	RI&E PSA	RI&E Werkplek en Werkomgeving	RI&E Onderwijsruimten	RI&E Eigenaar	RI&E BHV
5	Gevaarlijke stoffen en biologische agentia [UvA-beleid Gevaarlijke stoffen]	Arbobesluit hfst 4	Registratie en opslag, beschikbare (veiligheids)informatie, etikettering, beperking blootstelling conform arbeidshygiënische strategie, werken in besloten ruimten		x		x			x
	[UvA-beleid Proefdierallergie]	Arbobesluit hfst 4, Regeling GGO, Wet op Dierproeven (WOD) Arbocatalogus Proefdierallergie	Biologische agentia, waaronder genetisch gemodificeerde organismen (GGO's) en werken met proefdieren		x		x (diverse speciale modules)			x
			Nanotechnologie							
		Drinkwaterwet hoofdstuk 4	Legionellabeheersing						x	x
	[UvA-beleid m.b.t. Asbest]	Arbobesluit afdeling 5	Asbest				x (bijv. apparatuur)		x	
6	Fysieke belasting	Arbobesluit hfst 5, afdeling 1	Leveren van kracht, zoals tillen, duwen, trekken, vasthouden, ondersteunen en dragen				x			
		Arbobesluit hfst 5, afdeling 1	Werkhouding zoals ongunstige lichaamshoudingen, statische lichaamshoudingen, staan en zitten				x			
		Arbobesluit hfst 5, afdeling 1	Bewegingen zoals lopen, repeterende bewegingen en plotselinge bewegingen				x			
	[UvA-beleid KANS]	Arbobesluit, hfst 5, afdeling 2	Beeldschermwerk en zittend kantoorwerk				x	x		



	onderwerpen volgens Arbobesluit [(nog vast te stellen) UvA-beleid]	wetgeving Arbocatalogus VSNU	onderwerp	RI&E Centraal beleid arbozorg	RI&E Decentraal beleid arbozorg	RI&E PSA	RI&E Werkplek en Werkomgeving	RI&E Onderwijsruimten	RI&E Eigenaar	RI&E BHV	
7	Fysische factoren	Arbobesluit 6.1, 6.2	(binnen)klimaat, extremen in hitte en kou				x	x	x		
		Arbobesluit 6.3, 6.4	(Kunst)verlichting				x	x	x		
		Arbobesluit hfst 6, afdeling 3	Geluid, zowel schadelijk als hinderlijk geluid				x	x	x		
		Besluit basisveiligheidsnormen stralingsbescherming (Bbs), Kernenergiewet	Straling, ioniserend				x				
		Arbobesluit 6.12	Straling, niet-ioniserend				x (RI&E MRI FMG)				
		Arboregeling hfst 6	Werken onder overdruk				x				
		Arbobesluit hfst 6, afdeling 3a	Trillingen, zowel hand-armtrillingen als lichaamstrillingen				x				
8	Veiligheid	Arbobesluit 3.1, 3.4, 3.5, 3.29	Elektrische veiligheid (gebouwbonden)						x		
		Arbobesluit hfst 7	Elektrische apparatuur (ook kabels en stekkerdozen)				x	x	x		
		Arbobesluit 3.1, 3.4, 3.5, 3.29	Installaties (gebouwbonden zoals liften, luchtbehandeling, brandmeldinstallatie en zendmast)							x	
		Arbobesluit 3.16	Werken op hoogte zoals werken op daken, geveelliften en werken met ladders							x	
9	Arbeidsmiddelen en specifieke werkzaamheden	Arbobesluit 7.2	CE-markering				x	x	x		

	onderwerpen volgens Arbobesluit <i>[(nog vast te stellen) UvA-beleid]</i>	wetgeving Arbocatalogus VSNU	onderwerp	RI&E Centraal beleid arbozorg	RI&E Decentraal beleid arbozorg	RI&E PSA	RI&E Werkplek en Werkomgeving	RI&E Onderwijsruimten	RI&E Eigenaar	RI&E BHV
		Arbobesluit 7.7, 7.15, 7.16	Beveiligingen/veiligheidsvoorzieningen/ noodstopvoorzieningen					x	x	
		Arbobesluit 7.4a	Onderhoud en keuring arbeidsmiddelen				x	x	x	
		Arbobesluit 7.6	Bevoegdheid gebruik arbeidsmiddelen				x	x	x	
		Arbobesluit 18, 20, 21	Hijs- en hefwerktuigen				x	x	x	
		Arbobesluit 7.17	Transportmiddelen				x	x	x	
		Arbobesluit hfst 7	Inventarisatie en evaluatie van gevaren van arbeidsmiddelen				x	x	x	
11	Persoonlijke beschermingsmiddelen	Arbobesluit hfst 8, afdeling 1	Noodzaak, keuze, beschikbaarheid en gebruik (registratie, onderhoud, vervanging)				x	x		
12	Veiligheids- en gezondheids-signalering	Arbobesluit 8.4	Aanwezigheid en lees- en hoorbaarheid					x		x
13	Werk- en rusttijden	Arbeidstijdenwet en Arbeidstijdenbesluit 2.1:2 lid 3b	Invulling en uitvoering volgens cao VSNU	x	x	x				

**Legenda:**

[beleid]: wordt nog ontwikkeld 2020



## Bijlage 4      Onderwerpen voortgangsrapportage

Het format voor de voortgangsrapportage wordt vastgesteld in het arbocoördinatorenoverleg. Hiervan mag worden afgeweken, mits genoemde onderwerpen onderdeel van de rapportage blijven vormen.

Onderwerpen:

1. Uitvoering van de RI&E-modules en de voortgang van de bijbehorende plannen van aanpak
2. Activiteiten van de arbocoördinator, w.o. werkplekbezoeken en voorlichting
3. BHV-, EHBO- en crisisorganisatie en incidenten
4. Overheidsinspectie(s)
5. Te verwachten ontwikkelingen in het jaar ....
6. Planning jaar .... (inclusief data structurele overleggen)

## Bijlage 5      Voorbeeld functieprofiel arbocoördinator t.b.v. de vacature

### Media

Vul hier de gewenste media in waar de vacature geplaatst dient te worden. Verwijderen wat niet van toepassing is. “Kostenplaats/WBS-element” alleen invullen als “Overige media” is ingevuld.

UvAWeb: Ja/Nee

Academic Transfer: Ja/Nee

Overige media: *[Nederlandse Vereniging voor Arbeidshygiëne, Nederlandse Vereniging voor veiligheidkunde en Vereniging voor arbo-coördinatoren]*

Kostenplaats/WBS-element: ---

### 1. Publicatiedatum

“z.s.m.”.

### 2. Sluitingsdatum

[+ 2] weken na plaatsing

### 3. Organisatieonderdeel

*[Eenheid]*

### 4. Opleidingsniveau

HBO/WO

### 5. Functieomvang

... fte

### 6. Salarisindicatie

Schaal ..

### 7. Functietitel

Arbocoördinator

### 8. Vacaturetype

Ondersteunend

### 9. Inleidende tekst

*[Per eenheid in te vullen]*

Instemming door de ondernemingsraad op de persoon van de voorgedragen kandidaat is een wettelijk vereiste.

### 10. Werkzaamheden

Binnen de UvA zijn arbocoördinatoren aangesteld die de rol van medewerker met preventietaken in de zin van de Arbeidsomstandighedenwet vervullen. Voor de *[eenheid]* is *[een of meer]* arbo-coördinator aangesteld binnen het mandaat van de *[decaan/secretaris van de Universiteit]*. De vacature betreft de werkzaamheden voor de *[faculteit/bestuur/staf/diensten]*.

De arbocoördinator heeft vanuit een professionele rol de volgende taken:

1. Eerstelijns adviseur voor vragen van management en medewerkers;
2. Gevraagd en ongevraagd advies geven aan het management en medewerkers. Kan indien nodig escaleren naar de de bestuurder;
3. Initiëren van en (laten) uitvoeren van de RI&E modules. Dit betreft *[o.a.: decentraal Beleid Arbozorg, RI&E werkplek en werkplek omgeving, RI&E BHV en RI&E PSA]*;-uitvoeren dan wel monitoren van de uitvoering van het plan van aanpak;

4. Uitvoeren en rapporteren van individuele werkplekonderzoeken, verdiepende onderzoeken in samenwerking met tweedelijns-deskundigen van de arbodienst;
5. Het adviseren bij nieuwe ontwikkelingen om risico's op het gebied van gezondheid, veiligheid en psychosociale arbeidsbelasting te voorkomen
6. Begeleiden van personen met een functiebeperking of chronische ziekte voor zover het (de route naar de) werkplek betreft en het (laten) opstellen van een persoonlijk evacuatieplan;
7. Het behandelen van ongevalsmeldingen op het gebied van arbeidsomstandigheden;
8. Het geven van voorlichting en onderricht op het gebied van arbeidsomstandigheden;
9. Opstellen van een jaarlijkse voortgangsrapportage;
10. Het onderhouden van contacten, overleggen met management, de ondernemingsraad, commissies, tweedelijns adviseurs en de bedrijfsarts van de arbodienst e.d.

Het uitvoeren van deze taken vinden plaats in nauwe samenwerking met [...].

#### 11. Profiel

- *[Afgeronde HBO- of Academische opleiding]* met actuele kennis op het gebied van de arbeidshygiëne, veiligheidkunde;
- Capabel om te adviseren in een grote ne complexe organisatie (bij voorkeur opgedaan in een hogere onderwijsinstelling);
- Integer en kan goed omgaan met vertrouwelijke informatie;
- Capabel om mondeling en schriftelijk uitstekend te communiceren;
- Een proactieve en resultaatgerichte houding en kan in een complexe organisatie op een effectieve manier samenwerken met diverse stakeholders;
- Uitstekende communicator die zich makkelijk op meerdere niveaus binnen een complexe organisatie begeeft en die bewustwording over de arbeidsomstandigheden kan creëren;
- Neemt verantwoordelijkheid en hanteert de regel 'afpraak is afspraak';
- Procesdenker, is in staat om te prioriteren, overzicht te behouden en kalm en adequaat te handelen, ook in hectische situaties.

#### 12. Inlichtingen

Voor meer inhoudelijke informatie over deze functie kunt u contact opnemen met *[mw./dhr. ...]* via [\[webmailadres\]](#) of telefoonnummer *[020-525...]*.

#### 13. Aanstelling

De functie wordt *[gelijktijdig intern en extern]* opengesteld. Wij bieden aan een externe kandidaat in beginsel een dienstverband voor een jaar voor *[..]* uur per week. Bij een positieve evaluatie van het functioneren na een jaar behoort een dienstverband voor onbepaalde tijd tot de mogelijkheden. De bezoldiging is afhankelijk van professionele achtergrond, ervaring en uiteraard in harmonie met de inhoudelijke zwaarte van de functie (*maximaal € ... , schaal .. cao NU*).

#### 14. Sollicitatie

U kunt via *[onderstaande link online]* solliciteren. Sollicitaties rechtstreeks naar de contactpersoon of op een andere wijze verstuurt, worden niet verwerkt.

*Acquisitie wordt niet op prijs gesteld.*

## Bijlage 6 Periodieke overleggen UvA en arbodienst

niveau	wie	onderwerp	frequentie
bestuurlijk niveau	Voorzitter UvA en Hoofd arbodienst	arbodienstverlening, overige onderwerpen in onderlinge afstemming	2x/jaar
	COR en hoofd arbodienst	werkplan ter informatie, onderwerpen in onderlinge afstemming	minimaal 1x per jaar
	Hoofd Staf HR en Hoofd arbodienst met senior beleidsmedewerker HR, beleidsmedewerker Integrale Veiligheid, accountmanager arbodienst en manager arboteam arbodienst	contractbewaking, lopende projecten, inzet uren, signalen	4x per jaar
niveau van faculteit/ dienst/bestuurstaff	directeur bedrijfsvoering, hoofd P&O en arbocoördinator met klantteam arbodienst (bedrijfsarts, adviseurs)	afspraken op niveau eenheden, o.a. m.b.t. invulling werkplan, signalen	1x per jaar
	Hoofden P&O overleg met arbodienst (hoofd, accountmanager en manager arboteam)	verzuimanalyse, contract en werkplan, psychosociale arbeidsbelasting	2x per jaar
	arbocoördinatorenoverleg met deelname arbodienst (manager arboteam en adviseurs)	arbobeleid en regelgeving, afstemming, werkplan	3x per jaar
niveau van arbo- coördinator en P&O- adviseur	arbocoördinator en adviseur	afstemming over planning en uitvoering van / ondersteuning bij taken	minimaal 3x per jaar
	P&O-adviseur en bedrijfsarts en/of overige deskundigen	afstemming over verzuim gerelateerde zaken en RI&E PSA	periodiek

## Bijlage 7 Gegevensverwerking en archivering

Voor wat betreft verwerking van persoonsgegevens zijn er twee stappen:

1. Mag je persoonsgegevens verwerken? Principes: concreet doel en (juridische) grondslag;
2. Hoe verwerk je de persoonsgegevens op een zorgvuldige manier? Principes: veilig opslaan, niet meer opslaan dan noodzakelijk voor het doel, concrete bewaartermijnen en veilige wijze van verzending van gegevens.

De betrokkene van wie persoonsgegevens worden verwerkt, moet altijd goed geïnformeerd zijn over welke persoonsgegevens verwerkt worden en met welk doel.

Op het gebied van arbeidsomstandigheden is het verwerken van gegevens aan de orde bij:

- correspondentie over en opslag van individuele werkplekonderzoeken;
- het bewaren van blootstellingsgegevens uit persoonsgebonden beoordelingen en correspondentie
- het versturen van spreekuurberichten. Hiervoor wordt verwezen naar de Handleiding voor P&O-ers.

Het betreft hier de koppeling van persoonsgegevens aan persoonlijke kenmerken. Deze koppeling is toegestaan

### *Archivering RI&E en aanverwante zaken*<sup>37</sup>

Voor de archivering van het RI&E-dossier, inclusief alle onderzoeken waarbij een risicobeoordeling heeft plaatsgevonden, geldt het volgende:

- a. Alle RI&E's waarop instemming van de medezeggenschap heeft plaatsgevonden, worden door de arbocoördinator opgestuurd aan DIV en daar digitaal bewaard. De toetsingsbrief van de arbodienst wordt bijgevoegd (indien separate toetsing heeft plaatsgevonden); Bewaartermijn: tot de betreffende RI&E-module opnieuw is uitgevoerd en het bestuurlijk traject heeft doorlopen;
- b. PAGO-verslagen of andere verslagen in het kader van gezondheidsbewaking: deze worden door de arbocoördinator verstuurd aan DIV. Bewaartermijn: 10 jaar na ontslag. In het medisch dossier bij de bedrijfsarts worden deze verslagen verwijderd 15 jaar na indienst-treding;
- c. De instemming medezeggenschap verloopt via de archivering van de verslagen van de vergaderingen van de medezeggenschap.
- d. Bij werkplekbezoeken wordt het rapport met aanbevelingen opgeslagen in het personeelsdossier. Bewaartermijn: tot 10 jaar na uitdiensttreding; Een overzicht van de uitgevoerde werkplekonderzoeken (op naam) wordt bijgehouden door de arbocoördinator en als volgt opgeslagen: op niveau/locatie van de organisatie-eenheid. Bewaartermijn: zo lang als nodig is voor de uitvoering van het werk;
- e. Bij een individuele risicobeoordeling, zoals de beoordeling van blootstelling aan chemische stoffen (w.o. asbest) of röntgenstraling wordt de rapportage bewaard door de arbodienst conform wettelijke bewaartermijnen (momenteel 40 jaar na opmaak rapportage). Indien een medewerker uit dienst gaat, blijven deze rapportages bewaard. Bij verandering van arbodienst, worden deze dossiers overgedragen op de nieuwe arbodienstverlener.
- f. Bewaren deelnemerslijsten voorlichting & onderricht o.b.v. de Arboret: deze gegevens mogen – zonder toestemming van de deelnemers – worden bewaard, maar niet voor andere doelen met derden worden gedeeld. Bewaartermijn: tot uitdiensttreding bij arbocoördinator. Hoe zit het met bewaren van deelnemers aan BHV-/EHBO-trainingen i.v.m. gratificaties? Deze worden bewaard in het personeelsdossier.

---

<sup>37</sup> De bewaartermijnen komen uit het BSD Universiteiten. De bewaartermijn voor het medische dossier komt uit de WGBO.



- g. Bij een eventuele aanstellingskeuring wordt het keuringsrapport bewaard door de arbodienst en de brief met het advies in het personeelsdossier.  
Bewaartermijn: de brief 10 jaar nadat de medewerker uit dienst is (conform bewaartermijnen DIV) en het rapport met advies tot 15 jaar na uitdiensttreding in het medisch dossier.  
Positie studenten: de bepalingen e) en f) gelden ook voor studenten voor zover zij met de beroepspraktijk vergelijkbare werkzaamheden verrichten.

*Bewaren gegevens en het personeelsdossier [PD]*

Hoe om te gaan met documenten m.b.t. een medewerker die niet in het personeelsdossier horen maar die we wel willen bewaren:

- Vertrouwelijke stukken die niet via de Zelfbediening toegankelijk mogen zijn, worden niet opgeslagen in het PD, maar op de netwerkschijf waartoe alleen geautoriseerde medewerkers toegang hebben;
- Zodra stukken niet meer vertrouwelijk zijn kunnen de documenten wel worden toegevoegd aan het PD, zodat ze vervolgens correct meegenomen worden in processen van archivering (bewaartermijnen en verwijdering).

*Versturen van vertrouwelijke gegevens via de mail*

Voor het versturen van vertrouwelijke gegevens via de mail dient gebruik gemaakt te worden van Surf Filesender (<https://filsender.surf.nl>).